



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института ЭиУ

Н.Р. Бальнская
«5» сентября 2018 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управленческий учет и учет персонала

Направление подготовки (специальность)
38.03.03 Управление персоналом

Профиль программы
Управление персоналом организации

Уровень высшего образования – бакалавриат

Программа подготовки - прикладной бакалавриат

Форма обучения
заочная

Институт
Кафедра
Курс

Экономики и управления
Бухгалтерского учета и экономического анализа
2

Магнитогорск
2018 г.

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом профиль Управление персоналом организации, утвержденного приказом МОиН РФ № 1461 от 14.12.2015.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета и экономического анализа « 31 » августа 2018 г., протокол № 1.

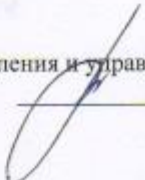
Зав. кафедрой  /Т. В. Козлова/

Рабочая программа одобрена методической комиссией института экономики и управления « 5 » сентября 2018 г., протокол № 1.

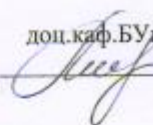
Председатель  / Н.Р. Бальнская/

Согласовано:

зав. кафедрой Государственного муниципального управления и управления персоналом

 / Бальнская Н.Р./

Рабочая программа составлена:

доц. каф. БУиЭА, к.пед.н., доц.
 /О.А. Лимарева/

Рецензент:

гл. бухгалтер ООО "Эмаль", к.э.н.

 /Т.В. Баранова/

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

Целями освоения дисциплины (модуля) «Управленческий учёт и учёт персонала» является формирование у бакалавров теоретических знаний и практических навыков в области организации управленческого учёта и учёта персонала, а также применения учетной информации для принятия управленческих решений в рамках конкретного предприятия.

2 Место дисциплины в структуре образовательной программы подготовки бакалавра

Дисциплина Б1.Б.20 «Управленческий учёт и учёт персонала» входит в базовую часть образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, навыки), сформированные в результате изучения следующих дисциплин:

1) Документирование управленческой деятельности.

Для освоения дисциплины «Управленческий учёт и учёт персонала» бакалавры должны:

- быть способны понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества;
- владеть основными методами получения и переработки информации;
- способны осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических и управленческих задач;
- обладать базовыми теоретическими знаниями и практическими навыками в области управления персоналом.

Знания, полученные при изучении данной дисциплины, будут необходимы для подготовке к итоговой аттестации и защите выпускной квалификационной работы.

3 Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Управленческий учёт и учёт персонала» бакалавр должен обладать следующими компетенциями:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-22 Умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени	
Знать	основы оформления бюджета затрат на персонал, методы контроля его исполнения и навыки контроля за использованием рабочего времени
Уметь	составлять бюджет затрат на персонал и проводить контроль его исполнения с формированием итогового отчёта; практически применять навыки контроля за использованием рабочего времени
Владеть	расчёта показателей для анализа исполнения бюджета затрат на персонал и контроля за использованием рабочего времени в контексте целей и задач организации
ОПК-5 способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	
Знать	основы проведения аналитических процедур на уровне

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	предприятия и использовать эти знания на междисциплинарном уровне
Уметь	применять на практике важнейшие аналитические процедуры на уровне предприятия (в части трудовых ресурсов), формулировать аргументированные выводы и составлять прогнозы
Владеть	оценки значимости и практической пригодности полученных результатов (в части трудовых ресурсов) для целей управления персоналом и выстраивания соответствующей стратегии
ПК-26 Знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	
Знать	основы проведения аудита и контроллинга персонала, важнейшие методы экономического и статистического анализа трудовых показателей, методы бюджетирования затрат на персонал и использовать эти знания на междисциплинарном уровне
Уметь	применять на практике методы аудита и контроллинга персонала; рассчитывать важнейшие экономические и статистические показатели, характеризующие трудовые ресурсы и формулировать выводы; составлять бюджет затрат на персонал
Владеть	оценки значимости и практической пригодности полученных результатов аудита и контроллинга персонала, расчёта важнейших экономических и статистических показателей, характеризующих трудовые ресурсы, с целью формирования программы развития персонала и стратегического бюджета организации

4 Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 единицы, 108 акад. часов:

- контактная работа – 4,4 акад. часов:
 - аудиторная – 4 акад. часов;
 - внеаудиторная – 0,4 акад. часов
- самостоятельная работа – 99,7 акад. часов;
- подготовка к зачету – 3,9 акад. часа

Раздел/ тема дисциплины	Курс	Аудиторная контактная работа (в акад. часах)			Самостоятельная работа (в акад. часах)	Вид самостоятельной работы	Формы текущего контроля и промежуточной аттестации	Код и структурный элемент компетенции
		лекции	лаборат. занятия	практич. занятия				
1.1. Тема Понятие и функции управленческого учёта. Классификация затрат в управленческом учёте	3	0,5/0,5		0,5/0,5	20	Самостоятельное изучение учебной и научно литературы, подготовка практическому, занятию.	Устное собеседование	ОПК-5, ПК-22, ПК-26, зув
1.2. Тема Основные методы управленческого учёта	3	0,5/0,5		0,5/0,5	20	<i>Самостоятельное изучение учебной и научно литературы, подготовка практическому, занятию.</i>	Устное собеседование	ОПК-5, ПК-22, ПК-26, зув
2.1. Тема Место учёта персонала в системе обязательных функций работодателя	3	0,5/0,5		0,5/0,5	20	<i>Самостоятельное изучение учебной и научно литературы, подготовка практическому, занятию.</i>	Устное собеседование	ОПК-5, ПК-22, ПК-26, зув
2.2. Тема Основы организации кадрового учёта	3	0,25/0,25		0,25/0,25	20	<i>Самостоятельное изучение учебной и научно литературы, подготовка практическому, занятию.</i>	Устное собеседование	ОПК-5, ПК-22, ПК-26, зув
2.3 Тема Аналитический и статистический учёт персонала	3	0,25/0,25		0,25/0,25	19,7	<i>Самостоятельное изучение учебной и научно литературы, подготовка практическому, занятию.</i>	Устное собеседование	ОПК-5, ПК-22, ПК-26, зув
Итого по дисциплине		2/2		2/2	99,7		Зачёт	

5 Образовательные и информационные технологии

Для реализации предусмотренных видов учебной работы в качестве образовательных технологий преподаваемой дисциплины «Управленческий учёт и учёт персонала» используются традиционная и модульно-компетентностная технологии.

Лекции проходят в традиционной форме, в форме лекций-консультаций и проблемных лекций. Теоретический материал на проблемных лекциях является результатом усвоения полученной информации посредством постановки проблемного вопроса и поиска путей его решения. На лекциях-консультациях изложение нового материала сопровождается постановкой вопросов и дискуссией в поисках ответов на эти вопросы. При передаче необходимых теоретических знаний частично используются мультимедийные средства и технологии.

Для усвоения навыка работы с нормативными источниками информации предусмотрено проведение занятий в компьютерном классе и использование справочно-правовых систем «Гарант», «Консультант+», поиск в Google, Rambler и других поисковых программных продуктах.

При проведении практических занятий используются работа в команде и методы ИТ.

Самостоятельная работа стимулирует студентов при решении задач на практических занятиях, при подготовке к итоговой аттестации.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет не менее 20% аудиторных занятий за курс (10 часов из 18).

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Аудиторная самостоятельная работа студентов на практических занятиях осуществляется под контролем преподавателя посредством решения задач и выполнения упражнений, которые преподаватель определяет для студента.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов осуществляется в виде чтения и более глубокой проработки лекционного материала с консультацией преподавателя, а также за счет выполнения самостоятельных заданий.

Примерные аудиторные контрольные работы (АКР):

АКР №1

Задача. Организация учетных работ по процедуре управления запасами (работа в 1С: Предприятие).

АКР №2

Задача. Определение оптимального размера заказа и момента размещения заказа в условиях работы организации (работа в 1С: Предприятие)..

ИДЗ №1

Задача. Внутренняя отчетность организации по управленческому учету снабженческо-заготовительной деятельности (работа в 1С: Предприятие).

ИДЗ-2

Задача. Управленческий учет производственных затрат для целей калькулирования и оценки произведенной продукции (работа в 1С: Предприятие).

ИДЗ-3

Задача. Практика применения бюджетирования деятельности организации (работа в 1С: Предприятие).

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения запланированных результатов обучения по каждой дисциплине (модулю) за определенный период обучения (семестр) и может проводиться в форме зачета, зачета с оценкой, экзамена, защиты курсового проекта (работы).

Данный раздел состоит из двух пунктов:

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации.

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания.

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
ПК-22 Умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени		
Знать	основы оформления бюджета затрат на персонал, методы контроля его исполнения и навыки контроля за использованием рабочего времени	<p>Вопросы к зачету:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Сущность, содержание, принципы и назначение управленческого учёта. – Основные различия финансового и управленческого учёта. – Принципы построения управленческого учёта. – Производственный учёт как составная часть управленческого учёта. – Концепции и терминология классификации издержек. – Состав затрат, связанных со снабженческо-заготовительной деятельностью. – Состав затрат, связанных с производственной деятельностью. – Состав затрат, связанных с финансово-сбытовой деятельностью. – Классификация затрат для целей калькулирования. – Классификация затрат для целей планирования. – Классификация затрат для целей принятия решений. – Центры расходов, прибыли, ответственности и бюджетирования.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
Уметь	составлять бюджет затрат на персонал и проводить контроль его исполнения с формированием итогового отчёта; практически применять навыки контроля за использованием рабочего времени	<p>Задание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организовать учетные работы по процедуре управления запасами. 2. Определить оптимальный размер заказа и момент размещения заказа в условиях работы организации. 3. Оразить внутреннюю отчетность организации по управленческому учету снабженческо-заготовительной деятельности.
Владеть	навыками расчёта показателей для анализа исполнения бюджета затрат на персонал и контроля за использованием рабочего времени в контексте целей и задач организации	<p>Задание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Инициировать систему управленческого контроля за деятельностью подразделений предприятия (организация учетных работ и документооборота). 2. Представить необходимые показатели для анализа исполнения бюджета затрат на персонал и контроля за использованием рабочего времени 3. Оразить внутреннюю отчетность организации по результатам деятельности подразделений.
ОПК-5 способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации		
Знать	основы проведения аналитических процедур на уровне предприятия и использовать эти знания на междисциплинарном уровне	<p>Вопросы к зачету:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Выбор и проектирование систем учёта и контроля затрат в организациях. ○ Основные модели учёта затрат. ○ Позаказный, попроцессный, попередельный, порционный методы учёта затрат и ABC-метод. ○ Учёт и контроль издержек производства и продаж продукции по видам расходов. ○ Учёт и исчисление затрат по местам формирования и центрам ответственности. ○ Учёт и распределение затрат по объектам калькулирования. ○ Нормативный учёт и стандарт-кост, директ-костинг. ○ Методы калькулирования как базы ценообразования. ○ Учет направлений деятельности по управлению персоналом.
Уметь	применять на практике важнейшие	<p>Практическое задание: Инженер-конструктор предоставил</p>

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	аналитические процедуры на уровне предприятия (в части трудовых ресурсов), формулировать аргументированные выводы и составлять прогнозы	в бухгалтерию организации документы о наличии детей в возрасте 3,10 и 25 лет. По месту его основной работы начислена заработная плата по месяцам в следующих размерах, тыс.руб.: январь – 16; февраль – 17,8; март – 19; апрель – 16; май – 16,5; июнь – 16,5; июль – 10,2; август – 15; сентябрь – 15; октябрь – 16; ноябрь – 16,5; декабрь – 12. В марте и мае начислена материальная помощь на лечение по 8 тыс.руб. ежемесячно. Рассчитайте сумму налога на доходы физических лиц за текущий год.
Владеть	оценки значимости и практической пригодности полученных результатов (в части трудовых ресурсов) для целей управления персоналом и выстраивания соответствующей стратегии	Задание: Индивидуальный предприниматель ведет деятельность, облагаемую единым налогом на вмененный доход, на территории Правобережного р-на г.Магнитогорска Челябинской области. Он осуществляет розничную торговлю через магазин с площадью торгового зала 120 м ² . За квартал предпринимателем уплачены страховые взносы на обязательное пенсионное страхование при выплате вознаграждений наемным работникам в сумме 14,5 тыс.руб., выплачены пособия по временной нетрудоспособности наемным работникам в сумме 13,5 тыс.руб. Показатель базовой доходности при розничной торговле через залы – 1800 руб./м ² в месяц, К1-1,4942, К2-0,21. Определите сумму единого налога на вмененный доход за первый квартал, которую должен уплатить индивидуальный предприниматель.
ПК-26 Знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал		
Знать	основы проведения аудита и контроллинга персонала, важнейшие методы экономического и статистического анализа трудовых показателей, методы	Вопросы к зачету: – Планирование потребностей в персонале. – Решение задач обеспечения бизнеса кадрами подбор, анкетирование и оценка.

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	бюджетирования затрат на персонал и использовать эти знания на междисциплинарном уровне	<ul style="list-style-type: none"> – Кадровый учет и анализ кадрового состава. – Анализ уровня и причин текучести кадров. – Ведение регламентированного документооборота. – Функциональные возможности систем учета персонала: штатное расписание; учет кадров; табельный учет; расчет заработной платы. – Планирование потребностей в персонале. – Обеспечение бизнеса кадрами. – Управление компетенциями, обучением, аттестациями. – Организация аналитического учёта персонала. – Организация статистического учёта персонала.
Уметь	применять на практике методы аудита и контроллинга персонала; рассчитывать важнейшие экономические и статистические показатели, характеризующие трудовые ресурсы и формулировать выводы; составлять бюджет затрат на персонал	<p style="text-align: center;">Контрольные вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Оценочная и контрольная информация, используемая в управленческом учете. – Управленческий учет по центрам формирования затрат, центрам ответственности, центрам рентабельности. – Управленческий учет расходов по организационной деятельности аудита и контроллинга персонала. – Показатели, характеризующие трудовые ресурсы.
Владеть	оценки значимости и практической пригодности полученных результатов аудита и контроллинга персонала, расчёта важнейших экономических и статистических показателей, характеризующих трудовые ресурсы,	<p style="text-align: center;">Задание:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. На основе данных статистического и аналитического учёта персонала произвести расчёт важнейших экономических и статистических показателей, характеризующих трудовые ресурсы, с целью формирования программы развития персонала. 2. Произвести оценку значимости и практической пригодности полученных результатов аудита и контроллинга. (Данные к заданию прилагаются).

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения	Оценочные средства
	с целью формирования программы развития персонала и стратегического бюджета организации	

Критерии оценки (в соответствии с формируемыми компетенциями и планируемыми результатами обучения):

Для получения зачёта бакалавр должен показать знания не только на уровне воспроизведения и объяснения информации, но и интеллектуальные навыки решения проблем и задач, нахождения уникальных ответов к проблемам.

На оценку «не зачтено» бакалавр не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может продемонстрировать интеллектуальные навыки решения простых задач.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

а) Основная литература

1. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, Е. Б. Абдалова, М. А. Осипов, А. Е. Карлик. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 383 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02461-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/upravlencheskiy-uchet-450172#page/1>

2. Егоршин, А. П. Основы управления персоналом : учебное пособие / А.П. Егоршин. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 352 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/1685. - ISBN 978-5-16-009526-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=356194>

б) Дополнительная литература:

1. Волкова, О. Н. Управленческий учет : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / О. Н. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 461 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-10748-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — <https://www.urait.ru/viewer/upravlencheskiy-uchet-431437#page/1>

2. Управление персоналом: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01594-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-433528#page/1>

в) Методические указания

1. Бухгалтерский управленческий учет: Методические указания по проведению практических занятий для студентов специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и бакалавров направления 080100.62 «Экономика» всех форм обучения / Е.С. Замбрыцкая, Д.Б. Бузыкаев. — Магнитогорск: Изд-во Магнитогорск. гос. техн. ун-та, 2013. — 25 с.

2. Методические указания по проведению практических занятий и задания для

контрольной работы по дисциплине «Бюджетирование» для студентов специальности 080109 дневной и заочной форм обучения/Иванова Н. Е., Миронова Т. М.– Магнитогорск: МГТУ, 2012. – 10 с.

г) Программное обеспечение и Интернет ресурсы

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7	Д-1227 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое	бессрочно

Интернет ресурсы:

1. Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам. - URL: <http://window.edu.ru/>, свободный доступ
 2. Международная база полнотекстовых журналов Springer Journals. – Режим доступа: <http://link.springer.com/>, вход по IP-адресам вуза
 3. Международная база справочных изданий по всем отраслям знаний SpringerReference. – Режим доступа: <http://www.springer.com/references>, вход по IP-адресам вуза
 4. Международная наукометрическая реферативная и полнотекстовая база данных научных изданий «Web of science». – Режим доступа: <http://webofscience.com>, вход по IP-адресам вуза
 5. Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных научных изданий «Scopus». – Режим доступа: <http://scopus.com>, вход по IP-адресам вуза
 6. Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). – Режим доступа: https://elibrary.ru/project_risc.asp, регистрация по логину и паролю
 7. Поисковая система Академия Google (Google Scholar). - URL: <https://scholar.google.ru/>
 8. Российская Государственная библиотека. Каталоги. – Режим обращения: <https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/>, свободный доступ
 9. Университетская информационная система РОССИЯ. – Режим доступа: <https://uisrussia.msu.ru>, свободный доступ
 10. Федеральный образовательный портал – Экономика. Социология. Менеджмент. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru>, свободный доступ
 11. Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС». – Режим доступа: <https://dlib.eastview.com/>, вход по IP-адресам вуза, с внешней сети по логину и паролю
- Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова. – Режим обращения: <http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp>, вход с внешней сети по логину и паролю

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Тип и название аудитории	Оснащение аудитории
Учебные аудитории для проведения занятий	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

Тип и название аудитории	Оснащение аудитории
лекционного типа	
Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<p>Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.</p> <p>Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.</p>
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	<p>Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета</p>
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	<p>Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.</p>