

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.Б.15 Управленческий учет и учет персонала

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника Бакалавр

Форма обучения очная

1. Цели освоения дисциплины

приобретение знаний, умений и навыков в области методологии бухгалтерского учета, методики внутреннего контроля и формирование компетенций, необходимых в профессиональной деятельности.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управленческий учет и учет персонала» относится к базовой части. Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2.1. Перечень дисциплин, для которых дисциплина «Управленческий учет и учет персонала» является основополагающей, представлен в табл. 2.2.

Таблица 2.1 – Требования к пререквизитам дисциплины

Дисциплина	Раздел
Математика	Предварительные сведения из теории систем линейных уравнений.
Экономическая теория	Базовые экономические понятия.

Таблица 2.2 – Требования к постреквизитам дисциплины

Дисциплина	Раздел
Статистика	Методологические основы статистического исследования.
Экономика управления персоналом	Функционально-стоимостной анализ деятельности персонала.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Таблица 3.1 – Взаимосвязь планируемых результатов обучения по дисциплине и планируемых результатов освоения образовательной программы

Индекс и содержание компетенции	Знания	Умения	Навыки и (или) опыт деятельности
ПК-3 – знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки	Этап 1: основ управленческого учета, требований к должностям. Этап 2: критериев подбора и расстановки персонала, основ найма	Этап 1: формирования программ и процедур подбора и отбора персонала. Этап 2: внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала.	Этап 1: деловой оценки персонала при найме; Этап 2: владения современными технологиями управления развитием персонала

персонала при найме и умение применять их на практике			
ПК-15 – владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации.	Этап 1: основ управленческого учета Этап 2: требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма	Этап 1: формирования программ и процедур подбора и отбора персонала. Этап 2: внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала.	Этап 1: деловой оценки персонала при найме; Этап 2: владения современными технологиями управления развитием персонала

4. Объем дисциплины

Объем дисциплины «Управленческий учет и учет персонала» составляет 2 зачетных единиц (72 академических часа), распределение объема дисциплины на контактную работу обучающихся с преподавателем (КР) и на самостоятельную работу обучающихся (СР) по видам учебных занятий и по периодам обучения представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий и по периодам обучения, академические часы

№ п/п	Вид учебных занятий	Итого КР	Итого СР	Семестр № 8	
				КР	СР
1	2	3	4	5	6
1	Лекции (Л)	20	-	20	-
2	Лабораторные работы (ЛР)	10	-	10	-
3	Практические занятия (ПЗ)	-	-	-	-
4	Семинары (С)	8	-	8	-
5	Курсовое проектирование (КП)	-	-	-	-
6	Рефераты (Р)	-	-	-	-
7	Эссе (Э)	-	-	-	-
8	Индивидуальные домашние задания (ИДЗ)	-	-	-	-
9	Самостоятельное изучение вопросов (СИВ)	-	16	-	16

10	Подготовка к занятиям (ПкЗ)	-	16	-	16
11	Промежуточная аттестация	2	-	2	-
12	Наименование вида промежуточной аттестации	x	x	зачет	
13	Всего	40	32	40	32

5. Структура и содержание дисциплины

Структура дисциплины представлена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Структура дисциплины

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Раздел 1 Управленческий учет	8	6	2	x	2	x	x	x	4	6	x	ПК-3 ПК-15
1.1.	Тема 1 Основы управленческого учета	8	2	-	x	1	x	x	x	2	4	x	ПК-3 ПК-15
1.2.	Тема 2 Учет затрат на производство	8	4	2	x	1	x	x	x	2	2	x	ПК-3 ПК-15
2.	Раздел 2 Финансовый учет часть 1	8	4	2	x	2	x	x	x	4	4	x	ПК-3 ПК-15
2.1	Тема 3 Учет денежных средств и финансовых вложений	8	2	2	x	1	x	x	x	2	2	x	ПК-3 ПК-15
2.2	Тема 4 Учет расчетов	8	2	-	x	1	x	x	x	2	2	x	ПК-3 ПК-15
3.	Раздел 3 Финансовый учет часть 2	8	6	4	x	2	x	x	x	4	2	x	ПК-3 ПК-15
3.1	Тема 5 Учет внеоборотных активов	8	2	2	x	1	x	x	x	2	-	x	ПК-3 ПК-15

№ п/п	Наименования разделов и тем	Семестр	Объем работы по видам учебных занятий, академические часы										Коды формируемых компетенций
			лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	курсовое проектирование	рефераты (эссе)	индивидуальные домашние задания	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	промежуточная аттестация	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
3.2	Тема 6 Учет расчетов с персоналом по оплате труда	8	4	2	x	1	x	x	x	2	2	x	ПК-3 ПК-15
4.	Раздел 4 Учет персонала	8	4	2	x	2	x	x	x	4	4	x	ПК-3 ПК-15
4.1	Тема 7 Учет направлений деятельности по управлению персоналом	8	2	-	x	1	x	x	x	2	2	x	ПК-3 ПК-15
4.2	Тема 8 Кадровый учет организации, регистрация работника в регламентированном кадровом учете	8	2	2		1		x	x	2	2	x	ПК-3 ПК-15
	Контактная работа	8	20	10		8						2	
	Самостоятельная работа	8								16	16		
	Объем дисциплины в семестре	8	20	10		8				16	16	2	
	Всего по дисциплине	8	20	10		8				16	16	2	

5.2. Содержание дисциплины

5.2.1 – Темы лекций

№ п.п.	Наименование темы лекции	Объем, академические часы
Л-1	Основы управленческого учета	2
Л-2	Учет затрат на производство	4
Л-3	Учет денежных средств и финансовых вложений	2
Л-4	Учет расчетов	2
Л-5	Учет внеоборотных активов	2
Л-6	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	4
Л-7	Учет направлений деятельности по управлению персоналом	2
Л-8	Кадровый учет организации, регистрация работника в регламентированном кадровом учете	2
Итого по дисциплине		20

5.2.2 – Темы лабораторных работ

№ п.п.	Наименование темы лабораторной работы	Объем, академические часы
ЛР-1	Учет затрат на производство	2
ЛР-2	Учет денежных средств и финансовых вложений	2
ЛР-3	Учет внеоборотных активов	2
ЛР-4	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	2
ЛР-5	Кадровый учет организации, регистрация работника в регламентированном кадровом учете	2
Итого по дисциплине		10

5.2.3 – Темы семинарских занятий

№ п.п.	Наименование темы семинара	Объем, академические часы
С-1	Основы управленческого учета	1
С-2	Учет затрат на производство	1
С-3	Учет денежных средств и финансовых вложений	1
С-4	Учет расчетов	1
С-5	Учет внеоборотных активов	1
С-6	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	1
С-7	Учет направлений деятельности по управлению персоналом	1
С-8	Кадровый учет организации, регистрация работника в регламентированном кадровом учете	1
Итого по дисциплине		8

5.2.4 – Вопросы для самостоятельного изучения

№ п.п.	Наименования темы (указать в соответствии	Наименование вопроса	Объем, академические
--------	--	----------------------	-------------------------

	<i>с таблицей 5.1)</i>		часы
1.	Основы управленческого учета	<p>Бухгалтерский учет- одна из основных функций управления. Функции учета в управлении.</p> <p>Международные принципы (правила) ведения бухгалтерского учета.</p> <p>Федеральный закон «О бухгалтерском учете» №129 ФЗ.</p>	2
2.	Учет затрат на производство	Учетная политика предприятия и её основные аспекты.	2
3.	Учет денежных средств и финансовых вложений	<p>Унификация и стандартизация документов с применением средств автоматизации.</p> <p>План счетов бухгалтерского учета- основа системы организации</p>	2
4.	Учет расчетов	<p>Характеристика регулирующих счетов.</p> <p>Характеристика калькуляционных и собирательно – распределительных счетов.</p>	2
5.	Учет внеоборотных активов	Порядок проведения и оформления инвентаризации.	2
6.	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	Пользователи бухгалтерской отчетности.	2
7.	Учет направлений деятельности по управлению персоналом	Методологические основы учета кругооборота капитала	2
8.	Кадровый учет организации, регистрация работника в регламентированном кадровом учете	<p>Первичная документация по движению основных средств.</p> <p>Учет земельных угодий</p>	2
Итоги по дисциплине			16

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Основная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. Управленческий учет: торговая калькуляция: учебник [Электронный ресурс] / под. ред. В.А. Чернова - М.: Изд-во: ЮНИТИ-ДАНА, 2010.- 255 с. - (ЭБС «КнигаФонд»)
2. Анализ финансовой отчетности: учебное пособие для студентов [Электронный ресурс] / под. ред. О.В. Ефимовой– М.: Изд-во: Омега-Л, 2009.-452 с. - (ЭБС «КнигаФонд»)

6.2 Дополнительная литература, необходимая для освоения дисциплины

1. Бухгалтерский управленческий учет. Часть 1: Учебное пособие для студентов [Электронный ресурс] / под. ред. И.Н. Глущенко– М.: Изд-во: МИИТ, 2005,-96 с. - (ЭБС «КнигаФонд»)
2. Бухгалтерский управленческий учет. Часть 2: Учебное пособие для студентов [Электронный ресурс] / под. ред. И.Н. Глущенко– М.: Изд-во: МИИТ 2007,-100 с.- (ЭБС «КнигаФонд»)

6.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины и другие материалы к занятиям

Электронное учебное пособие включающее:

- конспект лекций;
- методические указания по выполнению лабораторных работ;
- методические указания по выполнению семинарских работ.

6.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Электронное учебное пособие включающее:

- методические рекомендации для студентов по самостоятельной работе.

6.5 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

1. Open Office
2. Google Chrome

6.6 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. www.gks.ru– официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
2. www.gov.ru – сайт высших органов государственной власти РФ.
3. Электронно-библиотечная система "Лань"
http://e.lanbook.com/books/?p_f_1_65=4317&p_f_1_67=4321
4. Универсальная библиотека ONLINE <http://biblioclub.ru/index.php?page=m>
5. Электронная библиотека Руконт <http://rucont.ru/>

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Занятия лекционного типа проводятся в аудитории, оборудованной мультимедиапроектором, компьютером, учебной доской.

Таблица 7.1 – Материально-техническое обеспечение лабораторных работ**

Номер ЛР	Тема лабораторной работы	Название специализированной лаборатории	Название спецоборудования	Название технических и электронных
----------	--------------------------	---	---------------------------	------------------------------------

				средств обучения и контроля знаний
1	2	3	4	5
ЛР-1	Учет затрат на производство	Учебные аудитории	-	Компьютер. Комплект мультимедийного оборудования.
ЛР-2	Учет денежных средств и финансовых вложений	Учебные аудитории	-	Компьютер. Комплект мультимедийного оборудования.
ЛР-3	Учет внеоборотных активов	Учебные аудитории	-	Компьютер. Комплект мультимедийного оборудования.
ЛР-4	Учет расчетов с персоналом по оплате труда	Учебные аудитории	-	Компьютер. Комплект мультимедийного оборудования.
ЛР-5	Кадровый учет организации, регистрация работника в регламентированном кадровом учете	Учебные аудитории	-	Компьютер. Комплект мультимедийного оборудования.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлен в Приложении 1.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Разработал(и): _____ *О.Н. Аргунеева*

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Коммерции и организации экономической деятельности

протокол № ____ от « ____ » _____ 201__ г.

Зав. кафедрой _____ *О.Н. Аргунеева*