

АННОТАЦИЯ

дисциплины Б1.Б.20 Управленческий учет и учет персонала

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом

Объем трудоемкости: 2 зачетные единицы (72 часа, из них – 6,2 часа контактной работы: лекционных - 2 ч., практических -4ч.;, 0,2 час. – ИКР, самостоятельная работа – 62 час, контроль-3,8 часов)

Цель дисциплины: Целью дисциплины Б1.Б.20 «Управленческий учет и учет персонала» является формирование знаний по сбору, хранению, обработке, анализу и оценке информации, необходимой для деятельности организации в области управления персоналом с соблюдением действующего законодательства и нормативных документов.

Задачи дисциплины: Задачи изучения дисциплины вытекают из требований к результатам освоения и условиям реализации основной образовательной программы и компетенций, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

1. Рассмотрение сущности, роли и назначения управленческого учета и учета персонала;
2. Формирование знаний о правилах ведения управленческого учета и учета персонала в организации;
3. Приобретение навыков объяснения методов и путей использования информации управленческого учета и учета информации для принятия соответствующих управленческих решений

Место дисциплины в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Управленческий учет и учет персонала» относится к базовой части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана

В ходе изучения обучающиеся должны иметь знания, навыки и умения, полученные при изучении дисциплин: «Экономическая теория», «Социология», «Психология», «Экономика организации», «Основы теории управления», «Экономика и социология труда», «Организационная культура».

Дисциплина направлена на формирование знаний и умений у обучающихся решать ситуационные задания задачи, связанные с деятельностью организаций. Обеспечивает способность у обучающихся к теоретико-методологическому анализу проблем в этой области; формирование компетенций. В совокупности изучение этой дисциплины готовит обучающихся к различным видам практической экономической, управленческой деятельности, к научно-теоретической, исследовательской деятельности.

При изучении данного курса обучающийся должен иметь представление о логическом мышлении, индукции и дедукции, анализе и синтезе, принципах логических рассуждений, доказательствах, законах и категориях диалектической логики; системном подходе при планировании.

Требования к уровню освоения дисциплины

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:
ОК-3; ОПК-5; ПК-5; ПК-12; ПК-13; ПК-15

№ п.п.	Индекс компете нции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	- основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих их деятельность хозяйствующих субъектов на макро- и микроуровне; - текущее состояние экономических процессов и явлений на региональном, страновом и общемировом уровнях; - основные закономерности функционирования рыночной экономики в целом и отдельного экономического субъекта; - теоретические основы эконометрического моделирования; - способы статистического измерения и наблюдения социально-экономических явлений; - статистические методы исследования экономической конъюнктуры,	- применять экономический понятийно-категориальный аппарат; - использовать основные законы гуманитарных и социальных наук в профессиональной деятельности; - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций; - предлагать способы решения существующих проблем с учетом критериев социально-экономической эффективности и возможных социально-экономических последствий; - собирать необходимые для проведения экономического и статистического анализа данные из отечественных и зарубежных источников; - строить на основе описания ситуаций стандартные	- навыками системного, сравнительного и исторического анализа политических решений; - практическим применением статистических методов исследования, моделирования и прогнозирования социально-экономических процессов; - навыками применения методов и приемов статистики для анализа общественных процессов и явлений; - методами социально-экономического прогнозирования; - навыками самостоятельного проведения идентификации эконометрических моделей; - навыками практического применения теоретических знаний при проведении анализа и прогнозирования экономических процессов;

№ п.п.	Индекс компете нции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			выявления трендов и циклов, моделирования и прогнозирования развития социально-экономических процессов.	теоретические и эконометрические модели, анализировать полученные результаты и прогнозировать развития экономических процессов и явлений на макроуровне; - оценивать качество эконометрической модели; - правильно интерпретировать результаты экономических исследований и вырабатывать практические рекомендации по их применению; - использовать информацию о состоянии мировой экономики при принятии управленческих решений и оценке их эффективности.	- навыками проведения эконометрического анализа и прогнозирования с использованием компьютерных и программных средств
2	ОПК-5	Способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	методы и инструменты анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации	проводить критический анализ результатов исследований в контексте целей и задач своей организации	навыками выбора методов анализа результатов исследований в контексте целей и задач своей организации
3	ПК-5	знание основ научной организации труда и нормирования труда, владение навыками анализа работ и анализа рабочих мест, оптимизации норм обслуживания, способностью эффективно организовать	– методы оп-ределения, оценки и срав-нения произ-водственной интенсивности и напряжен-ности труда; – методы нор-мирования	– анализи-ровать состояние нормирования труда, качест-во норм, пока-зателей по труду; – анализи-ровать эффек-тивность ра-	– навыками анализа успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий

№ п.п.	Индекс компете нции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умения применять их на практике	труда; – межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат; – командную работу; – формирование команды;	боты системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах; – применять методы и принципы формирования команды;	персонала, особенностей производства и деятельности организации; – разработки системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах; – выявления резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда; – подготовки предложений по изменениям условий труда персонала; – определения эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах, технологией формирования и управления
4	ПК-12	знание основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей	технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации, основы документооборота и документационного обеспечения, порядок проведения	обеспечивать документационное сопровождение направлений деятельности организации работы с персоналом, оформлять документы по вопросам работы с персоналом, необходимые для	навыками анализа процессов документооборота, локальных документов по направлениям деятельности с персоналом, сопровождения договоров по направлениям деятельности с персоналом,

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		документации	конкурсов и оформления конкурсной документации.	предоставления в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, организовывать и проводить конкурсы, оформлять и анализировать конкурсную документацию, вести деловую переписку, соблюдать нормы этики делового общения.	подготовки предложений по дальнейшей работе с персоналом на основе результатов работы.
5	ПК-13	умение вести кадровое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников	порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с работой с персоналом, порядок формирования, ведения банка данных о персонале организации и предоставления отчетности, порядок проведения закупочных процедур и оформления сопроводительной документации, порядок оформления документов, предоставляемых в государственные органы, профессиональные	обеспечивать документационное сопровождение направлений деятельности по организации работы с персоналом, оформлять документы по вопросам организации работы с персоналом, предоставляемые в государственные органы, профессиональные союзы и другие представительные органы работников, анализировать правила, процедуры и порядки ведения работы с персоналом, вести учет	Навыками организационного сопровождения мероприятий по различным направлениям работы с персоналом, оформления процесса и результатов работы с персоналом, информирования руководства и персонала о результатах работы с персоналом, подготовки предложений по дальнейшей работе с персоналом на основе результатов работы, сопровождения договоров по оказанию консультационн

№ п.п.	Индекс компете нции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			ные союзы и другие представительные органы работников, основы документооборота и документационного обеспечения, основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу, технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации, нормы этики делового общения.	и регистратуру документов в информационных системах и на материальных носителях, организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и локальными актами организации.	ых и информационных услуг в области управления персоналом.
6	ПК-15	Владение 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	способы сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации	рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов

Основные разделы дисциплины

Разделы дисциплины, изучаемые в _7_ семестре (для студентов ЗФО)

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ИКР	
1	2	3	4	5		7
1.	Сущность и принципы управленческого учета	4				5
2.	Система учета управленческой деятельности организации и место в ней учета персонала	4				5
3.	Сущность, задачи и методы учета персонала	4				5
4.	Традиционная система учета персонала в организации	4				5
5.	Система учета персонала в функциональном разрезе	4				5
6.	Автоматизация учета персонала в организации	8				5
7.	Учет планирования и маркетинга персонала	7	1	2		5
8.	Учет трудовых взаимоотношений	7				5
9.	Учет развития персонала	8				10
10.	Учет мотивации и стимулирования персонала	7	1	2		5
11.	Учет социального развития и развития оргструктур управления организации	7				5
12.	Учет правового и информационного обеспечения управления персоналом	5,8				5,8
	Итого по дисциплине:	71,8	2	4		65,8
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Всего:	72	2	4	0,2	65,8

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СР – самостоятельная работа, ИКР- иная контактная работа

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература:

1. Управленческий учет : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. Л. Островская, Е. Б. Абдалова, М. А. Осипов, А. Е. Карлик. - Москва : Юрайт, 2019. - 383 с. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/upravlencheskiy-uchet-432184#page/1> .

2. Каверина, Ольга Дмитриевна. Управленческий учет : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. Д. Каверина. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2019. - 389 с. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/upravlencheskiy-uchet-431429#page/1> .

3. Волкова, Ольга Николаевна. Управленческий учет : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. Н. Волкова. - Москва : Юрайт, 2019. - 461 с. - URL: <https://biblio-online.ru/viewer/upravlencheskiy-uchet-431437#page/1>