

АННОТАЦИЯ
дисциплины Б1.Б.20 Управленческий учет и учет персонала
Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Управление персоналом
Заочная форма обучения

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 компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
1.	ОК-3	способностью использовать основы	- основы построения,	- применять экономический	- навыками системного,

№ п.п.	Индекс компете нции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		экономических знаний в различных сферах деятельности	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, выявления трендов и циклов, моделирования и прогнозирования	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; - собрать необходимые для проведения экономического и статистического анализа данные из отечественных и зарубежных источников; - строить на основе описания ситуаций стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать полученные результаты и	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; - навыками проведения эконометрического анализа и прогнозирования с использо-

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			развития социально-экономических процессов.	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.	ванием 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 групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды и умения	– методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда; – методы нормирования труда; – межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат;	– анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду; – анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих	– навыками анализа успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации; – разработки

№ п.п.	Индекс компете нции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		применять их на практике	– командную работу; – формирова- ние команды;	местах; – применять методы и принципы формирования команды;	системы орга- низации труда персонала и порядка нор- мирования труда на рабочих местах; – выявления резервов повышения производительн ости труда и качества нормирования труда; – подготовки предложений по измене- ниям условий труда персо- нала; – определения эффективности работы сис- темы органи- зации труда и нормирования труда на рабочих мес- тах, техноло- гией формиро- вания 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 документации	технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации, основы документообор ота и документацион ного обеспечения, порядок проведения конкурсов и оформления конкурсной документации.	обеспечивать документацион ное сопровождение направлений деятельности организации работы с персоналом, оформлять документы по вопросам работы с персоналом, необходимые для предоставления в государственны е органы, профессиональ ные союзы и	навыками анализа процессов документообор ота, локальных документов по направлениям деятельности с персоналом, сопровождения договоров по направлениям деятельности работы с персоналом, подготовки предложений по дальнейшей работе с персоналом на основе результатов

№ п.п.	Индекс компете нции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
				другие представительн ые органы работников, организовывать и проводить конкурсы, оформлять и анализировать конкурсную документацию, вести деловую переписку, соблюдать нормы этики делового об- щения.	работы.
5	ПК-13	умение вести кадро- вое делопроизводство и организовывать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нор- мативно-правовыми актами, знанием основ кадровой статистики, владением навыками составления кадровой отчетности, а также навыками озна- комления сотру- дников организации с кадровой докумен- тацией и действующи- ми 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 про- ведения заку- почных проце- дур и офор- мления сопут- ствующей документации, порядок оформления документов, предоставляемы х в государственны е органы, профессиональ ные союзы и другие представительн ые органы работников, основы доку-	обеспечивать документацион ное сопро- вождение направлений деятельности по организа-ции работы с персоналом, оформлять документы по вопросам организации работы с персоналом, предоставляемы е в государ- ственные ор- ганы, профес- сиональные союзы и дру- гие представи- тельные орга- ны работни-ков, анализировать правила, процедуры и порядки ведения рабо- ты с персона- лом, вести учет и регистрацию документов в информационн ых системах и на материал- ных носите-	Навыками организационно го сопровож- дения меро- приятий по различным направлениям работы с пер- соналом, оформления процесса и результатов работы с персоналом, информировани я руководства и персонала о результатах работы с персоналом, подготовки предложений по дальнейшей работе с персоналом на основе резуль- татов работы, сопровождения договоров по оказанию консультационн ых и информационн ых услуг в области управления персоналом.

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			ментооборота 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.	лях, организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и локальными актами организации.	
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 на четвертом курсе (для студентов ЗФО)

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ИКР	
1	2	3	4	5		7
	Сущность и принципы управленческого учета	4				5

Система учета управленческой деятельности организации и место в ней учета персонала	4				5
Сущность, задачи и методы учета персонала	4				5
Традиционная система учета персонала в организации	4				5
Система учета персонала в функциональном разрезе	4				5
Автоматизация учета персонала в организации	8				5
Учет планирования и маркетинга персонала	7	1	2		5
Учет трудовых взаимоотношений	7				5
Учет развития персонала	8				10
Учет мотивации и стимулирования персонала	7	1	2		5
Учет социального развития и развития оргструктур управления организации	7				5
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			0,2	
Всего:	72	2	4	0,2	65,8

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

Курсовые работы: не предусмотрены

Форма проведения аттестации по дисциплине: зачет

Основная литература:

1. Полковский, Л.М. Бухгалтерский управленческий учет : учебник / Л.М. Полковский. — Москва : Дашков и К, 2016. — 256 с. — ISBN 978-5-394-02544-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/70513>

2. Бухгалтерский учет в условиях антикризисного управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. В.Э. Керимова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 324 с.. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453257>

3. Карпова, Т.П. Управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник / Т.П. Карпова. - Москва : Юнити-Дана, 2012. - 352 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118477>

4. Ивашкевич, Виталий Борисович. Бухгалтерский управленческий учет [Текст] : учебник для студентов вузов / В. Б. Ивашкевич . - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Магистр [и др.], 2011. - 574 с.