

## 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 – 38,2 часа контактной работы: лекционных - 18 ч., практических – 18ч., 0,2 час. – ИКР, КСР 2 ч., самостоятельная работа – 33,8 ч.)

**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 экономических знаний в различных сферах деятельности	- основы построения, расчета и анализа современной	- применять экономически и понятийно-категориальны й аппарат;	- навыками системного, сравнительно и исторического

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

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			<p>моделирование и прогнозирования развития социально-экономических процессов.</p>	<p>кие модели, анализировать полученные результаты и прогнозировать развитие экономически процессов и явлений на макроуровне;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать качество эконометрической модели;</li> <li>- правильно интерпретировать результаты экономических исследований и выработать практические рекомендации по их применению;</li> <li>- использовать информацию о состоянии мировой экономики при принятии управленческих решений и оценке их эффективности.</li> </ul>	<p>- навыками проведения эконометрического анализа и прогнозирования с использованием компьютерных и программных средств</p>
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, владе-	– методы определения, оценки и сравнения произ-	– анализировать состояние нормирования труда, качест-	– навыками анализа успешных корпоративны

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		ние 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 применять их на практике	водственной интенсивности и напряженности труда; – методы нормирования труда; – межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат; – командную работу; – формирование команды;	во норм, показателей по труду; – анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах; – применять методы и принципы формирования команды;	х практик по организации нормирования труда для различных категорий 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 и работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах, технологией формирования и управления
4	ПК-12	знание основ разработки и	технологии, методы и	обеспечивать документацию	навыками анализа

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
		внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	методики проведения анализа, систематизации и документов и информации, основы документооборота и документационного обеспечения, порядок проведения конкурсов и оформления конкурсной документации.	ное сопровождение направлений деятельности организации работы с персоналом, оформлять документы по вопросам работы с персоналом, необходимые для 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.	процессов документооборота, локальных документов по направлениям деятельности с персоналом, сопровождение договоров по направлениям деятельности работы с персоналом, 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, владе-	порядок оформления, ведения и хранения документации, связанной с работой с персоналом, порядок формирования, ведения банка данных	обеспечивать документационное сопровождение направлений деятельности по организации работы с персоналом, оформлять документы по вопросам	Навыками организационного сопровождения мероприятий по различным направлениям работы с персоналом, оформления процесса и результатов

№ п.п.	Индекс компет енции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			<b>знать</b>	<b>уметь</b>	<b>владеть</b>
		<p>нием навыками составления кадровой отчетности, а также навыками ознакомления сотрудников организации с кадровой документацией и действующими локальными нормативными актами, умение обеспечить защиту персональных данных сотрудников</p>	<p>о персонале организации и предоставлении отчетности, порядок проведения закупочных процедур и оформления сопроводительной документации, порядок оформления документов, предоставляемых в государственные органы, профессиональные 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</p>	<p>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 и регистрацию документов в информационных системах и на материальных носителях, организовывать хранение документов в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации и локальными актами организации.</p>	<p>работы с персоналом, информирование руководства и персонала о результатах работы с персоналом, подготовки предложений по дальнейшей работе с персоналом на основе результатов работы, сопровождения договоров по оказанию консультационных и информационных услуг в области управления персоналом.</p>

№ п.п.	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или её части)	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны		
			знать	уметь	владеть
			этики делового общения.		
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

№	Наименование разделов	Количество часов					
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа	
			Л	ПЗ	ИКР		
1	2	3	4	5		7	
1.	Сущность и принципы управленческого учета	5	1	1			3
2.	Система учета управленческой деятельности организации и место в ней учета персонала	5	1	1			3
3.	Сущность, задачи и методы учета персонала	7	2	2			3
4.	Традиционная система учета персонала в организации	7	2	2			3
5.	Система учета персонала в функциональном разрезе	5	1	1			3
6.	Автоматизация учета персонала в организации	5	1	1			3
7.	Учет планирования и маркетинга персонала	7	2	2			3
8.	Учет трудовых взаимоотношений	8	2	2	1		3
9.	Учет развития персонала	7	2	2			3
10.	Учет мотивации и стимулирования персонала	7	2	2			3
11.	Учет социального развития и развития оргструктур управления организации	4	1	1			2

12.	Учет правового и информационного обеспечения управления персоналом	4,8	1	1	1	1,8
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,2				
	Всего:	72	18	18	2	33,8

**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>