

Образовательное учреждение профсоюзов
 высшего образования
 «Академия труда и социальных отношений»
 Курганский филиал

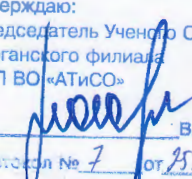
**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ
 ДИСЦИПЛИНЫ**
Управленческий учет и учет персонала

Направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом»

Форма обучения: заочная

Цикл дисциплин: Б1.Б.18

Трудоемкость дисциплины (з.е./ ч.) 2/72

Утверждаю:
 Председатель Ученого Совета
 Курганского филиала
 ОУП ВО «АТиСО»

 В.Г.Роговая
 Протокол № 7 от 25.06.2020 г.

Вид учебной работы	Часы	Курс			
		1	2	3	4
Аудиторные занятия (всего), в том числе:					
	16				16
Лекции	8				8
Лабораторные работы					
Практические занятия:					
Из них: текущий контроль (тестирование, коллоквиум) (ТК)	8				8
% интерактивных форм обучения от аудиторных занятий по дисциплине	30%				30%
Самостоятельная работа (всего), в том числе:	52				52
Курсовая работа: (КР)	-				-
Курсовой проект: (КП)	-				-
Контрольная работа	Контр. раб.				Контр. раб.
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен):	4 зачет				4 зачет
Общая трудоемкость дисциплины	2/72				2/72

СВЕДЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Рабочая программа утверждена на 2015/2016 учебный год со следующими изменениями:

Программа переработана в
связи с применением ГИС МО
38003.03 "Управление персоналом"

Протокол заседания кафедры № 6 от «11» февраля 2016г.
Заведующий кафедрой

Будник А.В. | Будник |

Рабочая программа утверждена на 2016/2017 учебный год со следующими изменениями:

Программа пересмотрена и утверждена на
2016-2017 учебный год в связи с изменением
списка рекомендуемой литературы

Протокол заседания кафедры № 1 от «30» авг. 2016г.
Заведующий кафедрой

Будник А.В. | Будник |

Рабочая программа утверждена на 2017/2018 учебный год со следующими изменениями:

Программа пересмотрена и утверждена на
2017-2018 учебный год в связи с изменением
списка рекомендуемой литературы

Протокол заседания кафедры № 7 от «04» марта 2017г.
Заведующий кафедрой

Будник А.В. | Будник |

СВЕДЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Рабочая программа утверждена на 2018/2019 учебный год со следующими изменениями:

Программа пересмотрена и утверждена на 2018-2019 учебный год в связи с изменением списка рекомендованной литературы.

Протокол заседания кафедры № 5 от « 10 » апреля 2018 г.
Заведующий кафедрой

к.п.н., доцент кафедры | *д.ф.н.* | *Корешин В.В.*

Рабочая программа утверждена на 2019/2020 учебный год со следующими изменениями:

Программа пересмотрена и утверждена на 2019-2020 учебный год в связи с изменением списка рекомендованной литературы.

Протокол заседания кафедры № 4 от « 22 » марта 2019 г.
Заведующий кафедрой

к.п.н., доцент кафедры | *д.ф.н.* | *Корешин В.В.*

Рабочая программа утверждена на 2020/2021 учебный год со следующими изменениями:

Программа пересмотрена и утверждена на 2020-2021 учебный год в связи с изменением списка рекомендованной литературы.

Протокол заседания кафедры № 5 от « 25 » июня 2020 г.
Заведующий кафедрой

к.п.н., доцент кафедры | *д.ф.н.* | *Корешин В.В.*

Рабочая программа составлена:

1 Место дисциплины в структуре ООП ВО:

Дисциплина «Управленческий учет и учет персонала» относится к профессиональному циклу дисциплин и входит в его базовую часть. Требования к входным знаниям, умениям и компетенциям формируются изучением следующих дисциплин: «Экономическая теория», «Математика», «Основы управления персоналом», «Экономика организации», «Правоведение», «Информационные технологии в управлении персоналом», «Основы теории управления».

2 Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управленческий учет и учет персонала» является получение студентами основ теоретических знаний и практических навыков по формированию и реализации кадровой политики организации, а также формирование знаний и практических навыков по сбору, хранению, обработке, анализу и оценке информации, необходимой для управления деятельностью организации с соблюдением действующего законодательства и нормативных документов.

Задачами изучения дисциплины «Маркетинг персонала Управленческий учет и учет персонала» являются:

- изучение внутренней и внешней среды организации;
- анализ рынка труда;
- исследование имиджа организации как работодателя;
- определение принципов формирования кадровой политики организации.
- рассмотрение сущности, роли и назначения бухгалтерского учета;
- формирование знаний о правилах отражения в бухгалтерском учете активов, обязательств и капитала организации;
- раскрытие информации о хозяйственной деятельности в финансовой отчетности организаций.

3 Требования к результатам освоения дисциплины:

- способностью анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);
- владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения (ОПК-6);
- способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты (ОПК-8);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-10);
- знанием 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 (ПК-12);
- владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике (ПК-14);
- умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-22);

- способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-25);

- знанием основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала (ПК-36)

4 Образовательные результаты освоения дисциплины, соответствующие определенным компетенциям

1) знать:

Индекс компетенции (ОК, ПК)	Образовательный результат (указывается формируемые образовательные результаты в рамках соответствующих компетенций)
ОПК-5	- перспективы адаптации управленческого учета к международным стандартам;
ОПК-6	- культуру мышления;
ОПК-8	- профессиональные навыки менеджера;
ОПК-10	- основные системы управленческого учета в корпоративных информационных системах;
ПК-12	- средства программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления;
ПК-14	- содержание маркетинговой концепции управления и ее применение в управлении персоналом;
ПК-22	- основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию;
ПК-25	- методы управленческого учета;
ПК-36	- основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом

2) уметь:

Индекс компетенции (ОК, ПК)	Образовательный результат (указывается формируемые образовательные результаты в рамках соответствующих компетенций)
ОПК-5	- использовать информационные технологии для управленческих целей;
ОПК-6	- обобщать и анализировать информацию, формулировать управленческие решения;
ОПК-8	- профессионально саморазвиваться;
ОПК-10	- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях;
ПК-12	владеть средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления;
ПК-14	- формировать, обобщать и использовать информацию об активах, капитале и обязательствах организации для целей управления;
ПК-22	- проводить исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации;
ПК-25	- документально оформлять хозяйственные операции;

ПК-36	- осуществлять учет персонала организации, составлять отчетность.
-------	---

3) владеть:

Индекс компетенции (ОК, ПК)	Образовательный результат (указывается формируемые образовательные результаты в рамках соответствующих компетенций)
ОПК-5	- информацией о развитии управления в современном обществе;
ОПК-6	- владеть культурой мышления, способностью к восприятию в области управленческого учета;
ОПК-8	- личностным и профессиональным саморазвитием;
ОПК-10	- знаниями о корпоративных компьютерных системах;
ПК-12	- средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления
ПК-14	- методологией обработки учетной информации на предприятии и в его структурных подразделениях;
ПК-22	- навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (составляет документы о поощрениях и взысканиях);
ПК-25	- методикой составления внутренних отчетов;
ПК-36	- методикой отражения операций по учету персонала на синтетических и аналитических счетах.

5 Матрица соотношения тем/разделов учебной дисциплины и формируемых в них профессиональных и общекультурных компетенций

Шифр раздела, темы дисциплины	Наименование раздела, темы дисциплины	Коли - чество часов	Компетенции										Общее количество компетен ций		
			Общепрофессио- нальные				Профессиональные								
			ОПК-5	ОПК-6	ОПК-8	ОПК-10	ПК-12	ПК-14	ПК-22	ПК-25	ПК-36				
P1 T1	P1 Управленческий учет как элемент системы управления предприятием T1 Цели и задачи управленческого учета и учета персонала	6	+	+		+									0,1
P1 T2	T2 Управление затратами	6	+		+	+		+		+	+				0,1
P1 T3	T3 Учет затрат на материалы и оплату труда	6			+	+	+	+		+					0,1
P1 T4	T4 Позаказная калькуляция	6	+				+				+	+			0,1
P1 T5	T5 Контроль и оценка результатов деятельности	6	+					+	+	+	+				0,1
P1 T6	T6 Принятие решений по Ценообразованию	6	+							+			+		0,1
P1 T7	T7 Принятие долгосрочных инвестиционных решений	6				+	+					+			0,1
P2 T1	P2 Учет персонала T1 Учет направлений	6	+				+	+	+	+					0,1

	деятельности по управлению персоналом																
P2 T2	T2 Кадровый учет организации	6	+		+			+		+							0,05
P2 T3	T3 Регламентированный кадровый учет	6			+		+										0,05
P2 T4	T4 Штатное расписание организаций	6					+		+	+		+					0,05
P2 T5	T5 Учет использования рабочего времени	6	+				+		+	+		+					0,05
Итого:		72															2

6 Тематическое планирование

6.1 Распределение учебных занятий по разделам

Шифр раздела, темы дисциплины	Наименование раздела, темы дисциплины	Количество часов по видам учебных занятий		
		лекции	практические занятия	Самостоятельная работа
P1 T1	P1 Управленческий учет как элемент системы управления предприятием T1 Цели и задачи управленческого учета и учета персонала	0,5	0,5	4
P1 T2	T2 Управление затратами	0,5	0,5	6
P1 T3	T3 Учет затрат на материалы и оплату труда	0,5	0,5	6
P1 T4	T4 Позаказная калькуляция	0,5	0,5	4
P1 T5	T5 Контроль и оценка результатов деятельности	1	1	4
P1 T6	T6 Принятие решений по ценообразованию	1	1	4
P1 T7	T7 Принятие долгосрочных инвестиционных решений	1	1	4
P2 T1	P2 Учет персонала T1 Учет направлений деятельности по управлению персоналом	1	1	4
P2 T2	T2 Кадровый учет организации	0,5	0,5	4
P2 T3	T3 Регламентированный кадровый учет	0,5	0,5	4
P2 T4	T4 Штатное расписание организаций	0,5	0,5	6
P2 T5	T5 Учет использования рабочего времени	0,5	0,5	6
Итого		8	8	56

6.2 Содержание лекционных занятий

Раздел 1. Управленческий учет как элемент системы управления предприятием

Тема 1. Цели и задачи управленческого учета и учета персонала.

Основные понятия управленческого учета. Основные понятия учета персонала. Теоретические аспекты разработки и использования систем управленческого учета.

Тема 2. Управление затратами.

Цели затрат, прямые и косвенные затраты, общепроизводственные расходы, себестоимость продукции, периодические расходы, постоянные и переменные затраты, смешанные затраты; релевантные и нерелевантные затраты, устранимые и неустраиваемые затраты, невозвратные затраты, альтернативные (временные) затраты, приростные и маржинальные затраты; классификация затрат для планирования и контроля.

Тема 3. Учет затрат на материалы и оплату труда.

Покупка, хранение и отпуск материалов в производство, средневзвешенная стоимость, ФИФО, ЛИФО, нормативная стоимость; учет затрат на оплату труда; распределение накладных расходов.

Тема 4. Позаказная калькуляция.

Основной подход к позаказной калькуляции, фактическое и нормативное калькулирование. Попроцессная калькуляция: физические и эквивалентные единицы, оценка передачи на другой процесс (готовой продукции) и незавершенного производства, калькуляция средних издержек. ФИФО. Составление главной (основной) сметы, смета продаж, производственная смета и сметный уровень запасов, смета использования и закупок материалов, смета затрат по труду основных производственных работ, смета производственных накладных расходов, смета затрат на реализацию и административные цели, сметный отчет о финансовых результатах, сметный отчет о движении денежных средств, сметный бухгалтерский баланс.

Тема 5. Контроль и оценка результатов деятельности.

Преимущества использования гибких смет по сравнению со статичными сметами, управление по отклонениям, калькуляция себестоимости по нормативным издержкам, виды отклонений. Калькуляции себестоимости с полным распределением затрат и по переменным издержкам. Анализ «затраты - объем продукция - прибыль»: точка безубыточности и целевая прибыль, маржа безопасности, операционный рычаг, допущения, принятые при анализе «затраты - объем продукция - прибыль». Учет издержек комплексного производства и побочного продукта: основные понятия, методы распределения комплексных затрат, учет побочного продукта.

Тема 6. Принятие решений по ценообразованию.

Основные факторы, влияющие на решения по ценообразованию, основные подходы к ценообразованию «затраты-плюс», определение процента надбавки, целевое ценообразование, ценообразование специального заказа.

Тема 7. Принятие долгосрочных инвестиционных решений.

Цели и этапы составления смет капиталовложений, недисконтированные методы оценок инвестиций, метод окупаемости, учетный коэффициент окупаемости, дисконтированные методы оценки инвестиций.

Раздел 2. Учет персонала

Тема 1. Учет направлений деятельности по управлению персоналом.

Планирование потребностей в персонале; решение задач обеспечения бизнеса кадрами – подбор, анкетирование и оценка; 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; учет в Пенсионном фонде РФ; расчет заработной платы исчисление регламентированных законодательством налогов и взносов с фонда оплаты труда; отражение начисленной зарплаты и налогов в затратах предприятия; управление денежными расчетами с персоналом, депонирование; учет кадров и анализа кадрового состава; автоматизация кадрового делопроизводства; планирование потребностей в персонале; обеспечение бизнеса кадрами; управление компетенциями, обучением, аттестациями работников.

Тема 2. Кадровый учет организации.

Регистрация работника в регламентированном кадровом учете: прием на работу, служебные перемещения, отпуска и командировки, увольнения; аналитическая отчетность, информационная база: набор общероссийских классификаторов.

Тема 3. Регламентированный кадровый учет.

Личные данные о работниках как о физических лицах; подразделения и должности работника; служебные телефоны, адреса электронной почты, другая контактная информация, списки работников, коэффициент текучести кадров и среднесписочная численность, движение кадров, статистика кадров, отчеты по отпускам (графики отпусков, использование отпусков и исполнение графика отпусков).

Тема 4. Штатное расписание организаций.

Список штатных единиц, штатная расстановка, подразделения и должности организаций.

Тема 5. Учет использования рабочего времени.

Поденный учет; недельный учет; суммированный учет.

6.3 Содержание практических занятий

Раздел 1. Управленческий учет как элемент системы управления предприятием

Тема 1. Цели и задачи управленческого учета и учета персонала.

Структура и концепция управленческого учета. Требования, предъявляемые к информации в системе управленческого учета. Элементы метода управленческого учета.

Тема 2. Управление затратами.

Классификация затрат по направлениям деятельности. Статьи калькуляции, отражающие затраты на производство. Элементы затрат, образующих себестоимость продукции.

Тема 3. Учет затрат на материалы и оплату труда.

Способы покупки, хранения и отпуска материалов в производство. Расчет средневзвешенной стоимости. Расчет по методу ФИФО и ЛИФО. Расчет нормативной стоимости. Учет затрат на оплату труда. Порядок распределения накладных расходов.

Тема 4. Позаказная калькуляция.

Последовательность учета затрат при попроцессном методе. Последовательность учета затрат при попередельном методе. Последовательность учета затрат при позаказном методе.

Тема 5. Контроль и оценка результатов деятельности.

Преимущества использования гибких смет по сравнению со статичными сметами. Преимущества управления по отклонениям. Калькуляция по нормативным издержкам.

Тема 6. Принятие решений по ценообразованию.

Основные факторы, влияющие на решения по ценообразованию. Случаи применения ценообразования «затраты-плюс». Случаи применения целевого ценообразования. Случаи применения специального ценообразования.

Тема 7. Принятие долгосрочных инвестиционных решений.

Цели и этапы составления смет капиталовложений. Недисконтированные методы оценок инвестиций. Метод чистой приведенной стоимости и метод внутренней ставки доходности.

Раздел 2. Учет персонала

Тема 1. Учет направлений деятельности по управлению персоналом.

Принципы формирования информации в управленческом учете. Системы учета и управления персоналом.

Тема 2. Кадровый учет организации.

Отличия учета персонала и кадрового учета организаций. Основные общероссийские классификаторы.

Тема 3. Регламентированный кадровый учет.

Отличия управленческого учета от регламентированного. Виды регламентации труда персонала. Содержание регламентирующей документации.

Тема 4. Штатное расписание организаций.

Приказ о введении нового штатного расписания.

Тема 5. Учет использования рабочего времени.

Изучение статей Трудового Кодекса, регламентирующих режим рабочего времени. Виды рабочих режимов, их особенности и учет. Типичные нарушения при учете рабочего времени

6.4 Содержание лабораторных занятий

Лабораторные занятия по данной дисциплине не предусмотрены

6.5 Содержание самостоятельной работы студентов

Шифр СРС	Виды самостоятельной работы студентов (СРС)	Наименование и содержание	Трудоемкость, часы	Виды контроля СРС
С1	<i>Углубленное изучение разделов, тем дисциплины лекционного курса</i>	Р1 Управленческий учет как элемент системы управления предприятием	10	Выступление в ходе семинарских занятий
		С1 Т1 Цели и задачи управленческого Учета и учета персонала		Выступление в ходе семинарских занятий
		С1 Т2 Управление затратами		Выступление в ходе семинарских занятий
		С1 Т3 Учет затрат на материалы и оплату труда		Выступление в ходе семинарских занятий
		С1 Т4 Позаказная калькуляция		Выступление в ходе семинарских занятий
		С1 Т5 Контроль и оценка результатов Деятельности		Выступление в ходе семинарских занятий
		С1 Т6 Принятие решений по Ценообразованию		Выступление в ходе семинарских занятий
		С1 Т7 Принятие долгосрочных инвестиционных решений		Выступление в ходе семинарских занятий
		Р2 Учет персонала		Выступление в ходе семинарских занятий
		С1 Т1 Учет направлений деятельности по управлению персоналом		Выступление в ходе семинарских занятий
		С1 Т2 Кадровый учет организации		Выступление в ходе семинарских занятий
		С1 Т3 Регламентированный кадровый Учет		Выступление в ходе семинарских занятий
С1 Т4 Штатное расписание организаций	Выступление в ходе семинарских занятий			
С1 Т5 Учет использования рабочего	Выступление в			

		Времени		ходе семинарских занятий
С2	<i>Изучение разделов, тем дисциплины не вошедших в лекционный курс</i>	С2Р1 Зарубежный опыт ведения управленческого учета и учета персонала. Предпосылки появления управленческого учета в РФ.	10	Выполнение и защита реферата
		С2Р2 Воинский учет		Выполнение и защита реферата
С3	<i>Подготовка к аудиторным занятиям (практические занятия, текущий и рубежный контроль)</i>	Р1 Управленческий учет как элемент системы управления предприятием	10	Выполнение практических заданий
		С3 Т1 Цели и задачи управленческого Учета и учета персонала		Выполнение практических заданий
		С3 Т2 Управление затратами		Выполнение практических заданий
		С3 Т3 Учет затрат на материалы и оплату труда		Выполнение практических заданий
		С3 Т4 Позаказная калькуляция		Выполнение практических заданий
		С3 Т5 Контроль и оценка результатов Деятельности		Выполнение практических заданий
		С3 Т6 Принятие решений по Ценообразованию		Выполнение практических заданий
		С3 Т7 Принятие долгосрочных инвестиционных решений		Выполнение практических заданий
		Р2 Учет персонала		Выполнение практических заданий
		С3 Т1 Учет направлений деятельности по управлению персоналом		Выполнение практических заданий
		С3 Т2 Кадровый учет организации		Выполнение практических заданий
С1 Т3 Регламентированный кадровый Учет	Выполнение практических заданий			
С3 Т4 Штатное расписание организаций	Выполнение практических заданий			
С3 Т5 Учет использования рабочего Времени	Выполнение практических заданий			
С4	<i>Выполнение, домашних, расчетных, расчетно-графических работ</i>	С4 Р1 Т4 Позаказная калькуляция	10	Проверка письменного домашнего задания
		С4 Р2 Т4 Штатное расписание организаций		Проверка письменного домашнего задания
		С4 Р2 Т5 Учет использования рабочего Времени		Проверка письменного домашнего задания
С5	<i>Подготовка к промежуточной аттестации⁴ по дисциплине (экзамен)</i>	Р1 Управленческий учет как элемент системы управления предприятием	6	Зачет
		С5 Т1 Цели и задачи управленческого Учета и учета персонала		Зачет
		С5 Т2 Управление затратами		Зачет

		C5 T3 Учет затрат на материалы и оплату труда		Зачет
		C5 T4 Позаказная калькуляция		Зачет
		C5 T5 Контроль и оценка результатов Деятельности		Зачет
		C5 T6 Принятие решений по Ценообразованию		Зачет
		C5 T7 Принятие долгосрочных инвестиционных решений		Зачет
		P2 Учет персонала		Зачет
		C5 T1 Учет направлений деятельности по управлению персоналом		
		C5 T2 Кадровый учет организации		Зачет
		C5 T3 Регламентированный кадровый Учет		Зачет
		C5 T4 Штатное расписание организаций		Зачет
		C5 T5 Учет использования рабочего Времени		Зачет
C6	Прочие виды СРС	C6 P1 Подготовка сообщений по темам раздела	6	Выступление на семинаре
		C6 P2 Подготовка сообщений по темам раздела		Выступление на семинаре
Подготовка к зачету			4	
Итого:			56	

6.5.1 Домашние задания, типовые расчеты и т.п.

Шифр раздела, темы дисциплины	Наименование раздела, темы дисциплины	Перечень домашних заданий, типовых расчетов
P1 T1	Управленческий учет как элемент системы управления предприятием Цели и задачи управленческого Учета и учета персонала	Подготовка сообщений на темы, решение задач (см. Методические указания по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала»)
P1 T2	Управление затратами	Подготовка сообщений на темы, решение задач (см. Методические указания по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала»)
P1 T3	Учет затрат на материалы и оплату труда	Подготовка сообщений на темы, решение задач (см. Методические указания по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала»)
P1 T4	Позаказная калькуляция	Подготовка сообщений на темы, решение задач (см. Методические указания по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала»)
P1 T5	Контроль и оценка результатов деятельности	Подготовка сообщений на темы, решение задач (см. Методические указания по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала»)
P1 T6	Принятие решений по Ценообразованию	Подготовка сообщений на темы, решение задач (см. Методические указания по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала»)
P1 T7	Принятие долгосрочных инвестиционных решений	Подготовка сообщений на темы, решение задач (см. Методические указания по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала»)
P2 T1	Учет персонала Учет направлений деятельности по управлению персоналом	Подготовка сообщений на темы, решение задач (см. Методические указания по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала»)
P2 T2	Кадровый учет организации	Подготовка сообщений на темы, решение задач (см. Методические указания по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала»)
P2 T3	Регламентированный кадровый учет	Подготовка сообщений на темы, решение задач (см. Методические указания по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала»)
P2 T4	Штатное расписание органи-	Подготовка сообщений на темы, решение задач (см. Методические указания

	заций	по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала»)
P2 T5	Учет использования рабочего времени	Подготовка сообщений на темы, решение задач (см. Методические указания по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала»)

7 Фонд оценочных средств

7.1 Оценочные средства

7.1.1 Контрольная работа по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала» (номер задания соответствует последней цифре в зачетной книжке)

Задание № 1

На 1 июля компания имела остаток средств на счете в размере 65 тыс.р. Затраты сырья на единицу продукции составляют 650 р., затраты на оплату труда – 400 р., переменные накладные расходы – 150 р. Постоянные накладные расходы составляют 60 тыс.р. в месяц. Продажная цена продукции составляет 2,4 тыс.р. Ожидаются следующие объемы производства и продаж (таблица 1).

Таблица 1 – Прогноз объемов производства и продаж на июнь-декабрь, ед.

№ п/п	Показатели	Месяцы						
		июнь	июль	август	Сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
	А	1	2	3	4	5	6	7
1	Производство	100	150	200	250	300	350	400
2	Продажа	75	100	150	200	200	300	300

Составьте прогноз движения денежных средств на период с июля по декабрь, если все расходы оплачиваются в том месяце, в котором они имели место, а оплата от покупателей поступает в следующем месяце.

Задание № 2

По состоянию на 1 июля остаток средств на расчетном счете составлял 6,5 тыс.р., в кассе – 1,9 тыс.р. В мае покупателям была отгружена продукция на общую сумму 86 тыс.р., в июне – на 90 тыс.р. Объемы продаж на третий квартал запланированы на уровне: в июле – 87 тыс.р., в августе – 106 тыс.р., в сентябре – 110 тыс.р. В соответствии с условиями договоров с покупателями и с учетом сложившейся практики расчетов известно, что 40% отгруженной продукции обычно оплачивается сразу за наличный расчет, 20% – в течение месяца с момента отгрузки (т.е. на следующий месяц после отгрузки), а остальное – на третий месяц. Подготовьте часть бюджета движения денежных средств по доходам на каждый месяц третьего квартала.

Задание № 3

В марте было произведено 8000 единиц продукции, в апреле – 2000 единиц; продано в марте 4000 единиц, в апреле – 6000 единиц. Цена единицы продукции составляет 80 р., переменные производственные расходы на единицу продукции 40 р., фактические постоянные производственные накладные расходы за месяц составили 96 тыс.р., а предварительно определенная норма поглощения накладных расходов составляла 12 р. на единицу продукции. Постоянные коммерческие и административные расходы составляют 40 тыс.р. Составьте схемы бухгалтерских записей и отчеты о прибылях и убытках за март и апрель.

Задание № 4

Предприятие производит и продает два вида продукции (таблица 2).

Таблица 2 – Показатели производственной деятельности

№ п/п	Показатели	Изделие А	Изделие Б
		А	2
1	Цена продукции, р.	450	600
2	Затраты материалов на единицу продукции, р.	120	150
3	Расходы на оплату труда рабочих на единицу продукции,	60	120

	р.		
4	Переменные общепроизводственные расходы на единицу продукции, р.	90	180
5	Объем производства в ноябре, шт.	700	800
6	Объем производства в декабре, шт.	350	500
7	Объем продаж в ноябре, шт.	600	700
8	Объем продаж в декабре, шт.	400	400

Распределение постоянных общепроизводственных расходов (составивших 138 тыс.р. в ноябре и 81 тыс.р. в декабре), производится пропорционально заработной плате рабочих. Определите себестоимость продукции и составьте отчет о прибылях и убытках по методу учета полных затрат (абзорпшен-костинг).

Задание № 5

В настоящий момент предприятие производит и реализует 2000 единиц продукции в месяц по цене 2 тыс.р. за единицу. Переменные издержки на производство единицы продукции составляют 900 р., расходы на рекламу составляют 480 тыс.р. в месяц, расходы на содержание торгового персонала – 320 тыс.р., на командировочные расходы – 240 тыс.р., арендная плата за торговые помещения составляет 600 тыс.р. в месяц. Предприятие оценивает возможность выйти на новый рынок сбыта, объем реализации на котором составит 500 единиц продукции при той же продажной цене. Для завоевания нового рынка планируется увеличить расходы на рекламу на 10%, арендовать дополнительные торговые помещения (расходы на аренду увеличатся на 20%), кроме того, командировочные расходы возрастут на 5%. Оцените, целесообразно ли предприятию выходить на новый рынок.

Задание № 6

В настоящее время фирма ежемесячно выпускает и продает 30 000 единиц продукции. Продажная цена составляет 30 р., переменные затраты – 15 р. на изделие, постоянные затраты – 420 тыс.р. в месяц. Фирма может существенно улучшить качество товара, если приобретет новое оборудование, в результате чего постоянные затраты увеличатся на 180 тыс.р., переменные затраты возрастут до 18 р. на изделие, а объем продаж увеличится до 50 000 единиц. Повышать цену на свою продукцию фирма не собирается. Оцените целесообразность приобретения нового оборудования.

Задание № 7

Предприятие специализируется на выпуске одного вида продукции. За год реализуется 1000 единиц по цене 3 тыс.р. за единицу. Совокупные переменные затраты на весь выпуск составляют 2 млн.р., постоянные расходы – 500 тыс.р. Определите точку критического объема выпускаемой продукции и запас финансовой прочности, постройте график безубыточности и покажите на нем область убытков и область прибылей

Задание № 8

Предприятие производит и продает два вида продукции (таблица 3)

Таблица 3 – Показатели производственной деятельности

№ п/п	Показатели	Изделие А	Изделие Б
	А	1	2
1	Цена продукции, р.	450	600
2	Затраты материалов на единицу продукции, р.	120	150
3	Расходы на оплату труда рабочих на единицу продукции, р.	60	120
4	Переменные производственные накладные расходы на единицу продукции, р.	90	180
5	Объем производства в ноябре, шт.	700	800
6	Объем производства в декабре, шт.	350	500
7	Объем продаж в ноябре, шт.	600	700
8	Объем продаж в декабре, шт.	400	400

Постоянные производственные накладные расходы в ноябре составили 138 тыс.р., в декабре – 81 тыс.р., распределение производится пропорционально зарплате рабочих. Рассчитайте себестоимость продукции и составьте отчет о прибылях и убытках по методу учета переменных затрат (директ-костинг).

Задание № 9

Фирма имеет переменные затраты 15 р. на изделие, продажная цена продукции составляет 30 р. Постоянные затраты составляют 420 тыс.р., текущий объем выпуска – 30 тысяч изделий. Фирма может существенно улучшить качество товара, если приобретет дополнительное оборудование, при этом постоянные затраты возрастут на 180 тыс.р., переменные затраты возрастут до 18 р. на единицу, а цену изделия можно будет поднять до 33 р. за единицу. Новый объем выпуска и продажи продукции более высокого качества составит 45 тысяч единиц. Обоснуйте, следует ли приобретать новое оборудование.

Задание № 10

Постоянные расходы на производство продукции составляют 1,5 млн.р., переменные расходы на единицу продукции составляют 1650 р., цена единицы продукции – 1950 р. Определите критический объем продаж и рассчитайте объем продаж, обеспечивающий фирме чистую прибыль в размере 600 тыс.р.

Критерии оценивания контрольной работы

Оценка «зачтено» выставляется в том случае, если контрольная работа соответствует следующим требованиям:

- содержится теоретическое и практическое обоснование тематики задания;
- задание решено правильно с пояснениями;
- имеются четко сформулированные выводы по заданию.

Оценка «незачтено» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- задание решено не правильно, без пояснений;
- нет теоретического обоснования решения задания.

7.1.2 Перечень тем НИРС по дисциплине:

1. Проблемы организации управленческого учета на примере конкретного хозяйствующего субъекта.
2. Использование прикладных программных продуктов в процессе ведения управленческого учета.
3. Квалификационные требования, предъявляемые к специалисту по ведению управленческого учета, и профессиональная этика.
4. Зарубежный опыт в области организации управленческого учета.
5. Проблемы организации учета производственных затрат.
6. Преимущества и недостатки «СVP»-анализа.
7. Влияние методов калькулирования на показатель финансового результата хозяйственной деятельности организации.
8. Отраслевые особенности организации учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).
9. Особенности использования позаказного метода учета затрат и калькулирования себестоимости в организациях различных отраслей экономики.
10. Особенности использования попроцессного метода учета затрат и калькулирования себестоимости в организациях различных отраслей экономики.
11. Использование метода «директ-костинг» в управленческом учете.
12. Использование метода «стандарт-кост» в управленческом учете.
13. Анализ отклонений по затратам с учетом изменений условий функционирования субъекта.
14. Использование маржинального дохода в процессе принятия управленческих решений.

15. Проблемы формирования базы нормативов на примере конкретной организации.
16. Использование нормативного метода на примере учетных данных конкретного хозяйствующего субъекта.
17. Функционально-процессный метод распределения косвенных расходов и формирования себестоимости продукции (работ, услуг).
18. Система учета Just-in-Time/
19. Организация учета по центрам ответственности на примере конкретного хозяйствующего субъекта.
20. Проблемы организации системы бюджетирования на примере хозяйствующего субъекта.
21. Формирование генерального бюджета на примере учетных данных конкретной организации.
22. Анализ исполнения бюджетов и контроль хозяйственной деятельности субъекта.
23. Формирование системы управленческой отчетности на примере учетных данных конкретной организации.
24. Анализ безубыточности и планирование прибыли на примере учетных данных конкретной организации.
25. Анализ себестоимости продукции (работ, услуг) на примере учетных данных конкретной организации.
26. Планирование оптимального ассортимента продаж на примере учетных данных конкретной организации.
27. Анализ затрат на приобретение материально-производственных запасов на примере учетных данных конкретной организации.
28. Анализ рынка программных продуктов, используемых в процессе управленческого анализа.
29. Принятие решений по ценообразованию на примере учетных данных конкретной организации.

Краткая характеристика оценочного средства НИРС

Конечная цель, получаемая в результате выполнения научно-исследовательской работы позволяет оценить теоретические знания и практические навыки студента в области бухгалтерского управленческого учета и учета персонала. Позволяет оценить уровень сформированности управленческих, аналитических навыков, навыков практического и творческого мышления. Выполняется в индивидуальном порядке.

Критерии оценивания НИРС

Оценка «зачтено» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- знание основных понятий и умение оперировать ими;
- умение представить работу в научном контексте;
- владением научным стилем речи;
- аргументированную защиту основных положений работы, высокий уровень владения теоретическими основами управленческого учета и учета персонала;
- свободное владение письменной коммуникацией; аргументированную защиту основных положений работы, репрезентативность собранного материала, умение анализировать теоретические аспекты управленческого учета и учета персонала.

Оценка «незачтено» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- компилятивность работы;
- несамостоятельность анализа научного материала;
- грубые стилистические и речевые ошибки;
- неумение защитить основные положения работы.

7.2 Контрольные оценочные средства

Вопросы к зачету

1. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета.
2. Концепция управленческого учета.
3. Сущность управленческого учета.
4. Классификация затрат в управленческом учете.
5. Экономическая сущность расходов, затрат, издержек и себестоимости в управленческом учете.
6. Переменные и постоянные затраты. Их значение при подготовке информации для принятия управленческих решений.
7. Затраты на продукт и затраты на период.
8. Классификация методов учета затрат на производство.
9. Классификация калькуляционных систем.
10. Система учета полных затрат.
11. Система учета переменных затрат.
12. Фактическое и нормативное (смешанное) калькулирование.
13. Системы калькулирования.
14. Цели распределения затрат в управленческом учете.
15. Традиционные системы распределения затрат.
16. Релевантность информации при принятии решений.
17. Два правила релевантности.
18. Управленческие решения.
19. Точка безубыточности (критическая точка).
20. Бюджетирование. Область применения в управленческом учете.
21. Типы бюджетов. Характеристика основного бюджета.
22. Трансферное ценообразование.
23. Организация управленческого учета на предприятии.
24. Организация учета по центрам ответственности.
25. Планирование потребности в персонале организации.
26. Понятие «подбор персонала». Поиск и отбор персонала в организации.
27. Документирование деятельности в организации. Оформление сверхурочной работы. Ненормированный рабочий день.
28. Оформление учетных документов по персоналу (личные карточки, листки по учету кадров).
29. Учет рабочего времени. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени.
30. Виды учетных документов.

Критерии оценивания

Оценка «зачтено» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- знание основных понятий и умение оперировать ими;
- владением научным стилем речи;
- высокий уровень владения теоретическими и практическими основами управленческого учета и учета персонала;
- умение анализировать теоретические и практические аспекты управленческого учета и учета персонала.

Оценка «незачтено» выставляется в том случае, если студент демонстрирует:

- не раскрыто основное содержание материала;
- отсутствует умение работать на уровне воспроизведения, затруднения при ответах на стандартные вопросы.

7.3 Домашняя самостоятельная работа в едином портале интернет-тестирования
<http://www.i-exam.ru>

8. Образовательные технологии

Шифр раздела, темы дисциплины	Наименование раздела, темы дисциплины	Активные и интерактивные методы и формы обучения	Трудоёмкость, часы (кол-во часов по разделу (теме) отводимое на занятия в интерактивной форме)
P1 T1	Управленческий учет как элемент системы управления предприятием Цели и задачи управленческого учета и учета персонала	Проблемные лекции Разбор конкретных ситуаций	0,25
P1 T2	Управление затратами	Проблемные лекции Разбор конкретных ситуаций	0,25
P1 T3	Учет затрат на материалы и оплату труда	Проблемные лекции Разбор конкретных ситуаций	0,25
P1 T4	Позаказная калькуляция	Проблемные лекции Разбор конкретных ситуаций	0,25
P1 T5	Контроль и оценка результатов деятельности	Проблемные лекции. Разбор конкретных ситуаций	0,5
P1 T6	Принятие решений по ценообразованию	Проблемные лекции. Разбор конкретных ситуаций	0,5
P1 T7	Принятие долгосрочных инвестиционных решений	Проблемные лекции Разбор конкретных ситуаций	0,5
P2 T1	Учет персонала Учет направлений деятельности по управлению персоналом	Проблемные лекции Разбор конкретных ситуаций	0,5
P2 T2	Кадровый учет организации	Проблемные лекции. Разбор конкретных ситуаций	0,25
P2 T3	Регламентированный кадровый учет	Проблемные лекции. Разбор конкретных ситуаций	0,25
P2 T4	Штатное расписание организаций	Проблемные лекции. Разбор конкретных ситуаций	0,25
P2 T5	Учет использования рабочего времени	Проблемные лекции. Разбор конкретных ситуаций	0,25
Итого:			5ч.
Интерактивных занятий от объема аудиторных занятий 30%			30% (5 ч.)

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

9.1 Основная литература:

1. [Керимов, В.Э. Бухгалтерский управленческий учет : учебник / В.Э. Керимов. - 10-е изд., перераб. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. - 400 с. : табл., ил., схемы - \(Учебные издания для бакалавров\). - Библиогр.: с. 392-394. - ISBN 978-5-394-02539-6 ; То же \[Электронный ресурс\]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=389536> \(22.07.2020\).](#)

2. [Полковский, Л.М. Бухгалтерский управленческий учет : учебник / Л.М. Полковский. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 256 с. : ил. – \(Учебные из-](#)

дания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573363> (дата обращения: 22.07.2020).

9.2 Дополнительная литература:

9.2.1 Нормативно – правовые документы:

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402 ФЗ «О бухгалтерском учете» // Собрание законодательства Российской Федерации, 2011. - №48, ст.5369. (в ред. от 28.12.2013 г.).

2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации от 29.07.1998 №34н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 28.06. 2011г. - № 26 (в ред. от 24.12.2012г.).

3. Приказ Министерства финансов РФ от 31 октября 2000 г. №94н «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» // Финансовая газета, 2000. - №46, 47.(в ред. от 08.11.2013г.).

4. Приказ Министерства финансов РФ от 6 июля 1999г. №43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99» // Финансовая газета, 1999. - №34.(в ред. от 08.11.2013г.)

5. Приказ Министерства финансов РФ от 6 мая 1999 г. №32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 1999. - №26. (в ред. от 08.11.2013г.).

6. Приказ Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г. № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 1999. - №26.(в ред. от 08.11.2013г.).

7. Приказ Министерства финансов РФ от 9 декабря 1998 г. №60н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 1999. - №2. (в ред. от 11.03.2012г.).

8. Приказ Министерства финансов РФ от 29 июля 1998 г. №34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 1998. - №23.(в ред. от 28.12.2012г.).

9. Приказ Министерства финансов РФ от 2 июля 2010г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» //Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 30.08.2010г.- № 35 (в ред. от 05.12.2011г.).

9.2.2 Дополнительная учебно – методическая литература

1. **Управленческий учет и учет персонала [Электронный ресурс]: практикум для студентов экономических специальностей/ — Электрон. текстовые**

данные.— Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015.— 87 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59138>.— ЭБС «IPRbooks»

9.2.3 Периодические издания:

12. Журнал «Бухгалтерский управленческий учет»
13. Журнал «Бухгалтерский учет»
14. Журнал «Российский экономический журнал»
15. Журнал «Главбух»
16. Журнал «Бухгалтерский учет в издательстве и полиграфии»
17. Журнал « Бухгалтерский учет и налоги в торговле и общественном питании»
18. Журнал «Экономист»
19. Журнал «Бухучет в сельском хозяйстве»
20. Журнал «Бухучет в строительных организациях»
21. Журнал «Международный бухгалтерский учет»

9.3 Программное обеспечение, Интернет-ресурсы, электронные библиотечные системы:

1. Сайт Госкомстата РФ – www.gks.ru
2. Сайт Министерства финансов РФ – www.minfin.ru

10 Материально-техническое обеспечение дисциплины:

Мультимедийные средства; наборы слайдов.