

Аннотация к рабочей программе
дисциплины «Управленческий учет и учет персонала»

1. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы, в модульной структуре ОПОП

Дисциплина «Управленческий учет и учет персонала» входит в базовую часть (Б1.Б.19) ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень высшего образования – бакалавриат), направленность (профиль) подготовки: Управление персоналом организации и должна быть логически увязана с основными дисциплинами данной направленности (профиля).

Теоретическую базу дисциплины составляют компетенции, полученные при изучении дисциплин: «Экономическая теория», «Математика», «Экономика организации», «Основы управления персоналом», «Бизнес-планирование».

Дисциплина «Управленческий учет и учет персонала» изучается на последнем курсе и является базой для для осуществления научно-исследовательской работы и выполнения выпускной квалификационной работы.

2. Целью изучения дисциплины «Управленческий учет и учет персонала» является подготовка бакалавров в получении профессиональных знаний по управленческому учету и учету персонала, направленных на управление персоналом хозяйствующих субъектов.

3. Структура дисциплины

Цели и задачи управленческого учета и учета персонала Управление затратами. Учет затрат на материалы и оплату труда. Позаказная калькуляция. Контроль и оценка результатов деятельности. Принятие решений по ценообразованию. Принятие долгосрочных инвестиционных решений. Учет направлений деятельности по управлению персоналом. Кадровый учет организации.

4. Основные образовательные технологии

В ходе изучения дисциплин используются как традиционные (лекции, семинары, практические занятия), так и инновационные технологии (объяснительно-иллюстративный метод, активные и интерактивные методы: интерактивные лекции, творческое задание решение задач, сообщения по темам с презентациями).

5. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-12 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.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- перспективы адаптации управленческого учета к международным стандартам;
- основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию;
- методы управленческого учета;
- методику планирования, учета, анализа, контроля и мотивации сегментов бизнеса;
- основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала;
- особенности учета персонала предприятия;
- правила отражения движения рабочей силы в нормативных документах и на счетах бухгалтерского учета.

уметь:

- формировать, обобщать и использовать информацию об активах, капитале и обязательствах организации для целей управления;
 - проводить исследования по всему кругу вопросов своей профессиональной области и проанализировать их результаты в контексте целей и задач своей организации;
 - документально оформлять хозяйственные операции;
 - соизмерять доходы с расходами по центрам ответственности;
 - осуществлять учет персонала организации составлять отчетность.
- владеть:
- методологией обработки учетной информации на предприятии и в его структурных подразделениях;
 - навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной (составляет документы о поощрениях и взысканиях);
 - методикой составления внутренних отчетов; методами осуществления контроля за правильным, рациональным использованием трудовых и финансовых ресурсов;
 - методикой отражения операций по учету персонала на синтетических и аналитических счетах.

6. Общая трудоемкость дисциплины.

3 зачетных единицы (108 академических часов).

7. Формы контроля

Промежуточная аттестация – зачет.

8. Составитель Исаева О.Г., кандидат экономических наук, доцент