

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 03.09.2020 09:48:36

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

Аннотация к рабочей программе дисциплины

«Управленческий и кадровый учет»

Цель преподавания дисциплины.

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

Задачи изучения дисциплины.

Основными задачами изучения дисциплины «Управленческий учет и учет персонала» являются: получение системы знаний об управленческом учете и учете персонала как механизма управления кадровой политикой организации; получение и закрепление навыков подготовки и представления менеджерам информации в целях управления организацией, в том числе ее кадрами, для оперативного контроля и оценки результатов работы предприятия, планирования и координации развития организации и ее персонала; развитие способностей находить организационно-управленческие и экономические решения на основе данных управленческого учета и учета персонала.

Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

- использование основ экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

- знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3);

- умением 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 (ПК-13);

- 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);

- знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами

экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал (ПК-26).

Разделы дисциплины Сущность управленческого учета. Затраты в системе управленческого учета. Калькулирование себестоимости продукции. Системы калькулирования полной и сокращенной себестоимости продукции, работ, услуг. Нормативная система учета затрат и калькулирования себестоимости. Бюджетирование в системе управленческого учета. Организация и ведение учета персонала в организации. Персонифицированный учет в организации. Учет рабочего времени (табельный учет).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)



Е.В. Харченко

(подпись, инициалы, фамилия)

«01» сентября 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управленческий и кадровый учет

(наименование дисциплины)

направление подготовки или специальность 38.03.03 «Управление персоналом»

(шифр согласно ФГОС)

профиль «Управление персоналом организации»

и наименование направления подготовки или специальности

форма обучения очная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа дисциплины «Управленческий учет и учет персонала» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 10 «30» 05 2016 г.

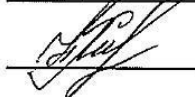
Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации» на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита «31» августа 2016 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой
бухгалтерского учета,
анализа и аудита



д.э.н., профессор Е.А. Бессонова

Разработчик программы

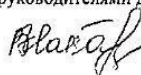


к.э.н., доц. Н.Л. Харина

Согласовано: кафедра Экономики, управления и политики

Протокол № 1 от «30» августа 2016 г. Зав. кафедрой С.С. Железняков
(название кафедры, дата, номер протокола, подпись заведующего кафедрой; согласование производится с кафедрами, чьи дисциплины основываются на данной дисциплине, а также при необходимости руководителями других структурных подразделений)

Директор научной библиотеки



В.Г.Макаровская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 10 «30» 05 2016 г. на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита «31» 08 2017 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой бухгалтерского
учета, анализа и аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 03 2019 г. на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита «31» 08 2019 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой бухгалтерского
учета, анализа и аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 5 «30» 01 2017 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «31» 08 2020 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой _____ / Е.А. Бессонова /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «26» 03 2018 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «02» 04 2021 г., протокол № 21.

Зав. кафедрой _____ / Е.А. Бессонова /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «28» 03 2019 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «21» 06 2021 г., протокол № 21.

Зав. кафедрой _____ / Е.А. Бессонова /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 2020 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «21» 06 2023 г., протокол № 21.

Зав. кафедрой _____ / Е.А. Бессонова /

1 Цель и задачи дисциплины, планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Целью изучения дисциплины «Управленческий учет и кадровый учет» является формирование у будущих бакалавров теоретических знаний и практических навыков по управленческому учету и учету персонала, направленных на управление персоналом хозяйствующих субъектов.

1.2 Задачи дисциплины

Основными задачами изучения дисциплины «Управленческий учет и кадровый учет» являются:

- получение системы знаний об управленческом учете и учете персонала как механизма управления затратами и кадровой политикой организации;
- получение и закрепление навыков подготовки и представления менеджерам информации в целях управления организацией, в том числе ее кадрами, для оперативного контроля и оценки результатов работы предприятия, планирования и координации развития организации и ее персонала;
- развитие способностей находить организационно-управленческие и экономические решения на основе данных управленческого учета и учета персонала.

1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Обучающиеся должны знать:

- сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета, историю его развития, общие принципы построения;
- методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и определения финансовых результатов;
- систему сбора, обработки и подготовки информации по предприятию и его внутренним подразделениям;
- проблемы, решаемые бухгалтерами-аналитиками в процессе формирования информации, необходимой для принятия обоснованных управленческих решений;
- основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию;

– основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом;

– особенности учета персонала предприятия;

– отражение движения рабочей силы в локальных документах организации и учета расходов на оплату труда на счетах бухгалтерского учета.

уметь:

– использовать знания о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости произведенной продукции и определения прибыли;

– решать на примере конкретных ситуаций проблемы выгодности новых изделий, изменения объема и ассортимента продукции, капитальных вложений, управления затратами с помощью бюджетов;

– раскрывать информацию управленческого характера во внутренней отчетности подразделений организации, обеспечивая взаимосвязь с показателями бухгалтерской финансовой отчетности;

– группировать затраты и рассчитывать себестоимость отдельных видов продукции (работ, услуг);

– осуществлять учет персонала организации и составлять отчетность по движению персонала.

владеть:

– навыками расчета плановых и отчетных показателей деятельности организации и ее структурных подразделений;

– навыками осуществления учета персонала организации, составления отчетности.

У обучающихся формируются следующие **компетенции**:

- использование основ экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

- знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3);

- умением 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 (ПК-13);

- 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);

- знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал (ПК-26).

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.20 «Управленческий учет и кадровый учет» относится к разделу базовых дисциплин учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом организации», изучаемую на 4 курсе в 7 семестре.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетных единицы (з.е.), 72 часа.

Таблица 3.1 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	36,1
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	0
практические занятия	18
экзамен	0
зачет	0,1
курсовая работа (проект)	0
расчетно-графическая (контрольная) работа	0
Аудиторная работа (всего):	36
в том числе:	
лекции	18
лабораторные занятия	0
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	35,9

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1.	Сущность управленческого учета	Понятие, предмет управленческого учета, его объекты. Методы управленческого учета. Цели и задачи управленческого учета. Сравнительная характеристика управленческого и финансового учета, их единство и различия. Требования к информации, предоставляемой управленческим учетом.
2.	Затраты в системе управленческого учета	Соотношение понятий «затраты», «расходы», «издержки». Классификация затрат для калькулирования себестоимости, оценки запасов и незавершенного производства, расчета прибыли. Классификация затрат для планирования, прогнозирования и принятия управленческих решений. Классификация затрат для контроля.
3.	Калькулирование себестоимости продукции	Понятие себестоимости, калькулирования и калькуляции. Цели, задачи и принципы калькулирования. Объекты учета затрат, объекты калькулирования, калькуляционные единицы. Состав и виды себестоимости продукции.
4.	Системы калькулирования полной и сокращенной себестоимости продукции, работ, услуг	Система калькулирования полной себестоимости. Схема учетных записей при формировании полной себестоимости. «Директ-костинг» как система учета сокращенной себестоимости. Схема учетных записей при формировании себестоимости по системе «директ-костинг». Достоинства и недостатки системы «директ-костинг».
5.	Нормативная система учета затрат и калькулирования себестоимости	Методы учета затрат по признаку оперативности: учет фактических и нормативных затрат. Основные принципы, положения системы «стандарт-кост». Организация нормативной системы учета затрат на предприятии.
6.	Бюджетирование в системе управленческого учета	Понятие бюджетирования, его цель и задачи. Виды бюджетов: общий и частный, операционный и финансовый, статический и гибкий. Состав и порядок формирования общего бюджета производственного предприятия. Операционный бюджет. Финансовый бюджет. Взаимосвязь частных бюджетов, входящих в состав операционного и финансового бюджета.
7.	Организация и ведение учета персонала в организации	Учет по категориям, структуре, численности и движению персонала. Регулирование труда отдельных категорий работников и их учет. Система квотирования рабочих мест. Штатное расписание как форма планирования и учета персонала в организации. Контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной работников в организации и ее учет.
8.	Персонифицированный учет в организации	Персональные данные работников и их защита. Ответственность за нарушение законодательства о защите персональных данных работников. Индивидуальный (персонифицированный) учет в Пенсионном фонде РФ. Медицинское

		освидетельствование работников. Обязательное медицинское, социальное страхование работников.
9.	Учет рабочего времени (табельный учет)	Цель, задачи и виды учета рабочего времени в организации. Понятие, виды режимов рабочего времени. Фонд рабочего времени и показатели его использования. Табель учета рабочего времени как инструмент соблюдения установленного режима рабочего времени. Организация табельного учета.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел, темы дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости ¹ (по неделям семестра)	Компетенции
		лек.	лаб.	пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Сущность управленческого учета	2	-	1	У-2,3, 5,6, 8-12 М-1	КО-1 К-4	ПК-14,22
2	Затраты в системе управленческого учета	2	-	2	У-2,3, 5,6, 8-12 М-1	КО-1 К-4	ОК-3 ПК-14, 22,26
3	Калькулирование себестоимости продукции	2	-	3	У-2,3, 5,6, 8-12 М-1	КО-2 К-4	ПК-14, 22,26
4	Системы калькулирования полной и сокращенной себестоимости продукции, работ, услуг	2	-	4	У-2,3, 5,6, 8-12 М-1	КО-3 К-8	ПК-14, 22,26
5	Нормативная система учета затрат и калькулирования себестоимости	2	-	5	У-2,3, 5,6,8,10,11,12 М-1	КО-3 К-8	ПК-14, 22,26
6	Бюджетирование в системе управленческого учета	2	-	6	У-3,4,5,6, М-1	КО-4 К-8	ПК-22,26
7	Организация и ведение учета персонала в организации	2	-	7	У-1,2,3,4,7 8,10, М-1	КО-4 К-8	ОК-3 ПК-3,13, 14
8	Персонифицированный учет в организации	2	-	8	У-3, 4,5,7, М-1	КО-5 К-12	ПК-3,13,14
9	Учет рабочего времени (табельный учет)	2	-	9	У-1,2,3,4,7 8,10, М-1	КО-5 К-12	ПК-3,13, 14
	Итого	18	0	18	-	-	-

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

Таблица 4.2.2 – Практические занятия

¹ Э – экзамен, КР – курсовая работа, К – контрольная работа, З – зачет, С – собеседование, КО- контрольный опрос, МК – машинный контроль (автоматизированный программированный контроль).

№	Наименование практического (семинарского) занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Сущность управленческого учета (Опрос по вопросам темы)	2
2	Затраты в системе управленческого учета (Опрос по теме лекции, решение ситуационных задач)	2
3	Калькулирование себестоимости продукции (Опрос по теме лекции, решение ситуационных задач)	2
4	Системы калькулирования полной и сокращенной себестоимости продукции, работ, услуг (Опрос по теме лекции, решение ситуационных задач)	2
5	Нормативная система учета затрат и калькулирования себестоимости (Опрос по вопросам темы. Ситуационные задачи)	2
6	Бюджетирование в системе управленческого учета (Опрос по вопросам темы. Ситуационные задачи)	2
7	Организация и ведение учета персонала в организации (Опрос по вопросам темы).	2
8	Персонифицированный учет в организации (Опрос по вопросам темы. Ситуационные задачи).	2
9	Учет рабочего времени (табельный учет) (Опрос по вопросам темы. Ситуационные задачи).	2
Итого		18

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1	Сущность управленческого учета	1 -2 нед.	4
2	Затраты в системе управленческого учета	3-4 нед.	4
3	Калькулирование себестоимости продукции	5-6 нед.	4
4	Системы калькулирования полной и сокращенной себестоимости продукции (работ, услуг)	7-8 нед.	4
5	Нормативная система учета затрат и калькулирования себестоимости	9-10 нед.	4
6	Бюджетирование в системе управленческого учета	11-12 нед.	4
7	Организация и ведение учета персонала в организации	13-14 нед.	4
8	Персонифицированный учет в организации	15-16 нед.	4
9	Учет рабочего времени (табельный учет)	17-18 нед.	3,9
Итого			35,9

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплины пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников кафедры.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы по дисциплине организуется:

– *библиотекой университета:*

- посредством укомплектования учебной, научной, периодической и справочной литературой,

- возможностью доступа информационным образовательным ресурсам, возможностью выхода в Интернет;

– *кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита* путем:

- путем обеспечения доступности необходимого учебно-методического и справочного материала;

- предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств,

- путем разработки:

- методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;

- заданий для самостоятельной работы;

- вопросов к зачету;

- методических указаний к выполнению практических работ и т.д.

– *типографией университета:*

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 по направлению подготовки реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках дисциплины должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, согласно УП составляет 21% аудиторных занятий (12 часов, в т.ч. 6 часов – лекции, 6 часов – практические занятия).

Таблица 6.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (лекции, практического или	Используемые	Объем,
---	---	--------------	--------

	лабораторного занятия)	интерактивные технологии	час.
1	Сущность управленческого учета (лекция)	Лекция-дискуссия	2
2	Затраты в системе управленческого учета (практическое занятие)	Разбор конкретных ситуаций	2
3	Калькулирование себестоимости продукции (лекция)	Лекция-дискуссия	2
4	Системы калькулирования полной и сокращенной себестоимости продукции (работ, услуг) (практическое занятие)	Разбор конкретных ситуаций	2
5	Организация и ведение учета персонала в организации (лекция)	Лекция-дискуссия	2
6	Учет рабочего времени (практическое занятие)	Разбор конкретных ситуаций	2
Итого			12

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и содержание компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
Использование основ экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	Макроэкономика, Корпоративные кадровые стратегии, Организационно-функциональное структурирование компаний, Внутрифирменное управление персоналом, Экономика организации (предприятия), Экономико-математические методы управления персоналом, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Экономическая оценка инвестиций, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Управленческий и кадровый учет, Преддипломная практика, Государственная итоговая аттестация
Знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора	Практика по получению первичных	Рекрутмент, Маркетинг персонала,	Управленческий и кадровый учет, Преддипломная

и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3)	профессиональных умений и навыков	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	практика, Государственная итоговая аттестация
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 (ПК-13)	Статистика, Защита информации/ Информационная безопасность	Документационное обеспечение управления персоналом, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Управленческий и кадровый учет, Преддипломная практика, Государственная итоговая аттестация
Владение 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)	Экономика организации,	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия, Техничко-экономический анализ деятельности предприятия, Логистика/ Управление запасами, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Управленческий и кадровый учет, Прогнозирование и планирование трудовых ресурсов/ Прогнозирование и планирование на предприятии, Преддипломная практика, Государственная итоговая аттестация
Умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-22)	Основы кадровой политики	Основы кадровой политики и Анализ диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия, Техничко-экономический	Управленческий и кадровый учет, Регламентация и нормирование труда, Организация предпринимательской деятельности, Преддипломная практика,

		анализ деятельности предприятия, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Государственная итоговая аттестация
Знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал (ПК-26)	Экономика и социология труда,	Экономика и социология труда, Бухгалтерский учет, анализ и аудит, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Управленческий и кадровый учет, Преддипломная практика, Государственная итоговая аттестация

Этапы для РПД всех форм обучения определяются по учебному плану очной формы обучения следующим образом:

Этап	Учебный план очной формы обучения/ семестр изучения дисциплины		
	Бакалавриат	Специалитет	Магистратура
<i>Начальный</i>	1-3 семестры	1-3 семестры	1 семестр
<i>Основной</i>	4-6 семестры	4-6 семестры	2 семестр
<i>Завершающий</i>	7-8 семестры	7-10 семестры	3-4 семестр

** Если при заполнении таблицы обнаруживается, что один или два этапа не обеспечены дисциплинами, практиками, НИР, необходимо:

- при наличии дисциплин, изучающихся в разных семестрах, – распределить их по этапам в зависимости от № семестра изучения (начальный этап соответствует более раннему семестру, основной и завершающий – более поздним семестрам);
- при наличии дисциплин, изучающихся в одном семестре, – все дисциплины указать для всех этапов.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции и /этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенции		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
ОК-3/ начальный, основной, завершающий	1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленны	<i>Знать:</i> - ключевые факторы производства: рабочая сила и средства производства - сущность и виды издержек; - основные направления снижения издержек	<i>Знать:</i> - ключевые факторы производства: рабочая сила и средства производства - сущность и виды издержек; - основные направления снижения	<i>Знать:</i> - ключевые факторы производства: рабочая сила и средства производства - сущность и виды издержек; - основные направления

	<p><i>х в п.1.3 РПД</i></p> <p><i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i></p> <p><i>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>организации;</p> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать издержки на производство продукции; - определять пути снижения затрат на производство продукции; - рассчитывать показатели обеспеченности трудовыми ресурсами и показатели движения персонала <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками расчета себестоимости отдельных видов продукции; - расчета структуры и динамики затрат на производство и реализацию продукции; - расчета показателей обеспеченности трудовыми ресурсами и показателей движения персонала 	<p>издержек организации</p> <ul style="list-style-type: none"> - группировку затрат по экономическим элементам и статьям калькуляции; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать издержки на производство и реализацию продукции, работ, услуг; - определять пути снижения затрат на производство и реализацию - рассчитывать показатели обеспеченности персоналом, движения персонала и производительности труда <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками расчета себестоимости отдельных видов продукции, работ, услуг; - расчета структуры и динамики затрат на производство и реализацию продукции, работ, услуг; - расчета показателей обеспеченности персоналом, движения персонала и производительности труда 	<p>снижения издержек организации</p> <ul style="list-style-type: none"> - группировку затрат по экономическим элементам и статьям калькуляции; - факторы, влияющие на расходы на оплату труда организации; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать издержки на производство и реализацию продукции, работ, услуг; - определять пути снижения затрат на производство и реализацию продукции; - определять пути снижения расходов на оплату труда в организации - расчета показателей движения персонала и эффективности его использования <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками расчета себестоимости отдельных видов продукции, работ, услуг; - расчета структуры и динамики затрат на производство и реализацию продукции, работ, услуг; - расчета показателей движения персонала и эффективности его использования
ПК-3/ начальный, основной, завершающ й	<p><i>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленны</i></p>	<p><i>Знать:</i> - сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета, истории его развития, общих принципов построения.</p> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать знания о 	<p><i>Знать:</i> - сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета, истории его развития, общих принципов построения.</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и способы организации учета 	<p><i>Знать:</i> - сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета, истории его развития, общих принципов построения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы и способы

	<p><i>х в п. 1.3 РПД</i></p> <p><i>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</i></p> <p><i>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости произведенной продукции и определения прибыли.</p> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками расчета плановых и отчетных показателей деятельности организации и ее структурных подразделений. 	<p>состояния использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и определения финансовых результатов.</p> <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать знания о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости произведенной продукции и определения прибыли. - группировать затраты и рассчитывать себестоимость отдельных видов продукции, работ, услуг. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками расчета плановых и отчетных показателей деятельности организации и ее структурных подразделений. 	<p>организации учета состояния использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и определения финансовых результатов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенностей учета персонала предприятия. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать знания о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости произведенной продукции и определения прибыли. -группировать затраты и рассчитывать себестоимость отдельных видов продукции, работ, услуг; - решать на примере конкретных ситуаций проблемы выгодности новых изделий, изменения объема и ассортимента продукции, капитальных вложений, управления затратами с помощью бюджетов. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками расчета плановых и отчетных показателей деятельности организации и ее структурных подразделений; - навыками ведения учета персонала организации
--	---	--	---	--

				составления отчетности.
ПК-13/ начальный, основной, завершающи й	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленны х в п. 1.3 РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартны х ситуациях.</p>	<p><i>Знать:</i> - основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию.</p> <p><i>Уметь:</i> - использовать знания о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости произведенной продукции и определения прибыли.</p> <p><i>Владеть:</i> - навыками расчета плановых и отчетных показателей деятельности организации и ее структурных подразделений.</p>	<p><i>Знать:</i> - основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию;</p> <p>- особенности учета персонала предприятия.</p> <p><i>Уметь:</i> - использовать знания о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости произведенной продукции и определения прибыли.</p> <p>- группировать затраты и рассчитывать себестоимость отдельных видов продукции, работ, услуг.</p> <p><i>Владеть:</i> - навыками расчета плановых и отчетных показателей деятельности организации и ее структурных подразделений.</p>	<p><i>Знать:</i> - основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию;</p> <p>- основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом;</p> <p>- особенности учета персонала предприятия.</p> <p><i>Уметь:</i> - использовать знания о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости произведенной продукции и определения прибыли.</p> <p>- группировать затраты и рассчитывать себестоимость отдельных видов продукции, работ, услуг;</p> <p>- решать на примере конкретных ситуаций проблемы выгодности новых изделий, изменения объема и ассортимента продукции, капитальных вложений, управления затратами с помощью бюджетов.</p> <p><i>Владеть:</i> - навыками расчета</p>

				плановых и отчетных показателей деятельности организации и ее структурных подразделений; ведения учета персонала организации и составления отчетности.
ПК-14/ начальный, основной, завершающи й	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленны х в п.1.3 РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартны х ситуациях.</p>	<p><i>Знать:</i> - основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию.</p> <p><i>Уметь:</i> - использовать знания о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости произведенной продукции и определения прибыли.</p> <p><i>Владеть:</i> - навыками расчета плановых и отчетных показателей деятельности организации и ее структурных подразделений.</p>	<p><i>Знать:</i> - основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию;</p> <p>- особенности учета персонала предприятия.</p> <p><i>Уметь:</i> - использовать знания о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости произведенной продукции и определения прибыли.</p> <p>- группировать затраты и рассчитывать себестоимость отдельных видов продукции, работ, услуг.</p> <p><i>Владеть:</i> - навыками расчета плановых и отчетных показателей деятельности организации и ее структурных подразделений.</p>	<p><i>Знать:</i> - основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию;</p> <p>- основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом;</p> <p>- особенности учета персонала предприятия.</p> <p><i>Уметь:</i> - использовать знания о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости произведенной продукции и определения прибыли.</p> <p>- группировать затраты и рассчитывать себестоимость отдельных видов продукции, работ, услуг;</p> <p>- решать на примере конкретных ситуаций проблемы выгоды новых изделий, изменения объема и</p>

				<p>ассортимента продукции, капитальных вложений, управления затратами с помощью бюджетов.</p> <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками расчета плановых и отчетных показателей организации и ее структурных подразделений; - навыками ведения учета персонала организации составления отчетности.
<p>ПК-22/ начальный, основной, завершающи й</p>	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленны х в п.1.3 РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартны х ситуациях.</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать знания о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости произведенной продукции и определения прибыли. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками расчета плановых и отчетных показателей деятельности организации и ее структурных подразделений. 	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию; - особенности учета персонала предприятия. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать знания о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости произведенной продукции и определения прибыли. - группировать затраты и рассчитывать себестоимость отдельных видов продукции, работ, услуг. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками расчета плановых и отчетных показателей деятельности организации и ее структурных подразделений. 	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию; - основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом; - особенности учета персонала предприятия. <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать знания о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости произведенной продукции и определения прибыли. - группировать затраты и рассчитывать себестоимость

				отдельных видов продукции, работ, услуг; - решать на примере конкретных ситуаций проблемы выгодности новых изделий, изменения объема и ассортимента продукции, капитальных вложений, управления затратами с помощью бюджетов. <i>Владеть:</i> -навыками расчета плановых и отчетных показателей деятельности организации и ее структурных подразделений; - навыками ведения учета персонала организации составления отчетности.
ПК-26/ начальный, основной, завершающи й	1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленны х в п.1.3 РПД 2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков. 3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартны х ситуациях.	<i>Знать:</i> - сущность, особенностей бухгалтерского управленческого учета, истории его развития, общих принципов построения. <i>Уметь:</i> - использовать знания о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости произведенной продукции и определения прибыли. <i>Владеть:</i> -навыками расчета плановых и отчетных показателей деятельности организации и ее структурных подразделений.	<i>Знать:</i> - сущность, особенностей бухгалтерского управленческого учета, истории его развития, общих принципов построения. - методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и определения финансовых результатов. <i>Уметь:</i> - использовать знания о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости	<i>Знать:</i> -сущность, особенностей бухгалтерского управленческого учета, истории его развития, общих принципов построения; - методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и определения финансовых результатов; - особенностей учета персонала предприятия. <i>Уметь:</i> - использовать знания о принципах бухгалтерского управленческого учета для

			<p>произведенной продукции и определения прибыли.</p> <ul style="list-style-type: none"> - группировать затраты и рассчитывать себестоимость отдельных видов продукции, работ, услуг. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками расчета плановых и отчетных показателей деятельности организации и ее структурных подразделений. 	<p>систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости произведенной продукции и определения прибыли.</p> <ul style="list-style-type: none"> -группировать затраты и рассчитывать себестоимость отдельных видов продукции, работ, услуг; - решать на примере конкретных ситуаций проблемы выгодности новых изделий, изменения объема и ассортимента продукции, капитальных вложений, управления затратами с помощью бюджетов. <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками расчета плановых и отчетных показателей деятельности организации и ее структурных подразделений; - навыками ведения учета персонала организации составления отчетности.
--	--	--	--	---

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.3 Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				Наименование	№ № заданий	
1.	Сущность управленческого учета	ПК-14,22	Лекция, семинарское занятие, СРС	Собеседование	1-5	Согласно табл.7.2
2.	Затраты в системе управленческого учета	ОК-3 ПК-14, 22,26	Лекция, семинарское занятие, СРС	Собеседование	6-10	Согласно табл.7.2
3.	Калькулирование себестоимости продукции	ПК-14, 22,26	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование, Решение ситуационных задач.	11-15 1-3	Согласно табл.7.2
4.	Системы калькулирования полной и сокращенной себестоимости продукции (работ, услуг)	ПК-14, 22,26	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование, Решение ситуационных задач. Тесты.	16-20 4-8 1-10	Согласно табл.7.2
5.	Нормативная система учета затрат и калькулирования себестоимости	ПК-14, 22,26	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование, Решение ситуационных задач.	21-25 9-11	Согласно табл.7.2
6.	Бюджетирование в системе управленческого учета	ПК-22,26	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование, Решение ситуационных задач.	26-30 12-14	Согласно табл.7.2
7.	Организация и ведение учета персонала в организации	ОК-3 ПК-3,13, 14	Лекция, семинарское занятие, СРС	Собеседование	31-35	Согласно табл.7.2
8.	Персонифицированный учет в организации	ПК-3,13,14	Лекция, семинарское занятие, СРС	Собеседование	36-40	Согласно табл.7.2
9.	Учет рабочего времени (табельный учет)	ПК-3,13, 14	Лекция, семинарское занятие, СРС	Собеседование	41-45	Согласно табл.7.2

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля

Задание № 1

Собеседование

Вопросы по теме дисциплины «Сущность управленческого учета»

1. Понятие, предмет управленческого учета, его объекты.
2. Методы управленческого учета.
3. Цели и задачи управленческого учета.
4. Сравнительная характеристика управленческого и финансового учета, их единство и различия.
5. Требования к информации, предоставляемой управленческим учетом.

Задание № 2

Тесты

Пример тестового задания по теме дисциплины «Затраты и их классификация»:

1. Группировка затрат по экономическим элементам предназначена:
 - а) для определения объемов использованных предприятием ресурсов в процессе хозяйственной деятельности;
 - б) для определения направления использования ресурсов в процессе хозяйственной деятельности;
 - в) для расчета себестоимости единицы продукции.

2. Установите правильную последовательность перечня экономических элементов затрат:
 - а) амортизация;
 - б) прочие затраты;
 - в) затраты на оплату труда;
 - г) материальные затраты;
 - д) отчисления на социальные нужды.

3. Установите правильную последовательность записей учета затрат в управленческом учете:
 - а) учет затрат в целом по предприятию;
 - б) учет затрат по центрам ответственности;
 - в) учет затрат по местам формирования затрат внутри предприятия.

4. Комплексными затратами являются:
 - а) сырье и основные материалы;
 - б) цеховые расходы;
 - в) заработная плата основных рабочих.

5. Входящие затраты:
 - а) отражаются в активе баланса как производственные запасы;
 - б) представляют собой убытки прошлого периода;
 - в) отражаются в составе затрат на производство реализованной продукции отчетного периода.

Задание № 3

Решение ситуационных задач

Ситуационная-задача по теме дисциплины «Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции».

Произвести расчет затрат труда и заработной платы рабочего-сдельщика по следующим данным:

подготовительно-заключительные операции по норме: фрезерование -195 мин, шлифовка - 123 мин;

время обработки: фрезерование одной детали - 7,6 мин, шлифовка - 3 мин;
 часовая ставка оплаты - 94,2 руб., премия за экономию рабочего времени - 2 руб. 7мин.

Рабочий изготовил при 8-часовом рабочем дне 795 деталей в течение 18 дней, использовав 4 часа отдыха. Четыре дня в течение месяца он был болен.

Определить:

- а) сумму основной заработной платы рабочего;
- б) нормируемые затраты труда на выполненную работу;
- в) фактические затраты рабочего времени;
- г) сумму доплаты (премии) за экономию рабочего времени;
- д) общую сумму начисленной заработной платы.

Полностью оценочные средства представлены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

Типовые задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 3 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень форсированности компетенций.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016-2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ (издание 3);

- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов.

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов в рамках БРС

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	Примечание
Практическое занятие №1 Сущность управленческого учета	0-2	Материал усвоен менее, чем на 50%	4	Материал усвоен более, чем на 50%
Практическое занятие №2 Затраты в системе управленческого учета	0-2	Выполнил задания менее, чем на 50%	4	Выполнил задания более, чем на 50%
СРС. Сущность управленческого учета. Затраты в системе управленческого учета	0-1	Материал усвоен менее, чем на 50%	3	Материал усвоен более, чем на 50%
Итого контрольная точка 1	0-5	Выполнил задания менее, чем на 50%	11	Выполнил задания более, чем на 50%
Практическое занятие №3 Калькулирование себестоимости продукции	0-2	Материал усвоен менее, чем на 50%	4	Материал усвоен более, чем на 50%
Практическое занятие №4 Системы калькулирования полной и сокращенной себестоимости продукции, работ, услуг	0-2	Выполнил задания менее, чем на 50%	4	Выполнил задания более, чем на 50%
СРС. Калькулирование себестоимости продукции. Системы калькулирования полной и сокращенной себестоимости продукции, работ, услуг.	0-2	Материал усвоен менее, чем на 50%	4	Материал усвоен более, чем на 50%
Итого контрольная точка 2.	0-6		12	
Практическое занятие №5 Нормативная система учета затрат и калькулирования себестоимости	0-2	Материал усвоен менее, чем на 50%	4	Материал усвоен более, чем на 50%
Практическое занятие №6 Бюджетирование в системе управленческого учета	0-2	Выполнил задания менее, чем на 50%	4	Выполнил задания более, чем на 50%
СРС. Нормативная система учета затрат и калькулирования себестоимости. Бюджетирование в системе управленческого учета	0-2	Материал усвоен менее, чем на 50%	4	Материал усвоен более, чем на 50%
Итого контрольная точка 3	0-6	Выполнил задания менее, чем на 50%	12	Выполнил задания более, чем на 50%
Практическое занятие №7 Организация и ведение учета персонала в организации	0-2	Материал усвоен менее, чем на 50%	4	Материал усвоен более, чем на 50%

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	Примечание
Практическое занятие №8 Персоналифицированный учет в организации	0-2	Выполнил задания менее, чем на 50%	4	Выполнил задания более, чем на 50%
СРС. Организация и ведение учета персонала в организации. Персоналифицированный учет в организации	0-1	Материал усвоен менее, чем на 50%	3	Материал усвоен более, чем на 50%
Практическое занятие №9 Учет рабочего времени (табельный учет)	0-2	Выполнил задания менее, чем на 50%	2	Выполнил задания более, чем на 50%
Итого контрольная точка 4	0-7	Выполнил задания менее, чем на 50%	13	Выполнил задания более, чем на 50%
Сумма баллов за семестр	24		48	
Баллы за посещаемость			16	X
Максимальная сумма баллов по текущему контролю			64	X
Сумма баллов на зачете			36	X
Максимальное количество баллов по дисциплине			100	X

Для промежуточной аттестации (зачета), проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: учебник для академического бакалавриата / под ред. О.А. Агеевой, Л.С. Шахматовой. — Москва : Юрайт, 2016. - 509 с. (40 экз.)
2. Бухгалтерский управленческий учет [Текст] : учебное пособие по направлению "Экономика" и специальности "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / ред. Е. И. Костюкова. - Москва : КноРус, 2015. – 268 с. - (Бакалавриат) (25 экз.)
3. Керимов, В. Э. Бухгалтерский управленческий учет: учебник для бакалавров / В. Э. Керимов. — 10-е изд., перераб. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. — 399 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru>

4. Мельник, М. В. Комплексный экономический анализ [Текст]: учебное пособие / М. В. Мельник, А. И. Кривцов, О. В. Горлова. - Москва: Форум: ИНФРА-М, 2014. - 367 с. (70 экз.)

8.2 Дополнительная учебная литература

5. Бухгалтерский управленческий учет [Текст] : учебное пособие / Н. П. Кондраков, М. А. Иванова. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 368 с. (30 экз.)

6. Вахрушина, М. А. Бухгалтерский управленческий учет [Текст]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экон. специальностям /М.А. Вахрушина. – 9-е изд., испр. – М.: Омега-Л, 2011. – 570 с. Гриф: Допущено Министерством образования РФ. (20 экз.)

7. Вахрушина, М. А. Управленческий анализ [Текст]: учебное пособие / М. А. Вахрушина - 6-е изд., испр. - М.: ОМЕГА-Л, 2010. – 399 с. Гриф: Рекомендовано УМО по образованию в области финансов, учета и мировой экономики (1 экз.)

8. Дусаева, Е.М. Бухгалтерский управленческий учет: теория и практические задания [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.М. Дусаева, А.Х. Курманова. - М.: Финансы и статистика, 2008. - 288 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru>

9. Друри, К. Управленческий учет для бизнес-решений [Электронный ресурс] : учебник / К. Друри. - М.: Юнити-Дана, 2012.- 657 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru>

10. Карпова, Т.П. Управленческий учет [Электронный ресурс] : учебник / Т.П. Карпова. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 352 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru>

11. Лысенко, Д. В. Бухгалтерский управленческий учет [Текст] : учебник / Д. В. Лысенко. – М.: Инфра-М, 2012. – 478 с. Гриф: Рекомендовано УМО по образованию в области финансов, учета и мировой экономики (15 экз.)

12. Управленческий учет [Текст] : Учебное пособие / под ред. проф. Я.В. Соколова. – М.: МАГИСТР: ИНФРА-М, 2012 – 428 с. (8 экз.)

8.3 Перечень методических указаний

1. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: задания для практических занятий / сост.: Харина Н.Л.; Юго-Зап. гос.ун-т. –Курск: ЮЗГУ; 2011.-51с.

8.4 Другие учебно-методические материалы

Журналы:

- «Управленческий учет»,
- «Бухгалтерский учет»
- «Аудит и финансовый анализ»
- «Экономический анализ: теория и практика».

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- Официальный сайт Министерства финансов РФ – www.minfin.ru
- Официальный сайт Минэкономразвития РФ - www.economy.gov.ru
- Официальный сайт Института Профессиональных бухгалтеров и аудиторов России» - www.ipbr.ru
- Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - www.consultant.ru
- Официальный сайт Американской ассоциации дипломированных бухгалтеров - www.aicpa.org
- Официальный сайт Международной федерации бухгалтеров - www.ifac.org
- База данных рефератов и цитирования «Scopus» – <http://www.scopus.com>
- Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» = <http://biblioclub.ru>
- Единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://window.edu.ru>
- Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru – <http://elibrary.ru>
- Научно-информационный портал ВИНИТИ РАН – <http://www.consultant.ru/>
- Базы данных ВИНИТИ РАН – <http://viniti.ru>

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Управленческий и кадровый учет» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы. В ходе лекции студент должен внимательно слушать и конспектировать материал.

Изучение тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают: контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовить рефераты по отдельным темам дисциплины, выступать на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель уже на первых занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Управленческий и кадровый учет»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов и т. п.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, промежуточный контроль путем отработки студентами пропущенных лекций, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Систематическое конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Управленческий и кадровый учет» с целью усвоения и закрепления компетенций.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

При изучении дисциплины могут быть применены программные продукты Microsoft Office. В частности, электронные таблицы Microsoft Excel – при проведении аналитических расчетов.

Студенты могут использовать готовые программные продукты, предназначенные для ведения управленческого анализа в организациях. Например, фирмы «1С».

В качестве источников нормативных и законодательных актов РФ в сфере бухгалтерского учета и управленческого анализа используется справочно-правовая система «Консультант-Плюс», установленная в учебной лаборатории кафедры.

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

При проведении лекционных занятий по дисциплине «Управленческий и кадровый учет» с целью лучшего восприятия студентами учебного материала могут использоваться наглядные формы представления информации в виде слайдов. Для этих целей применяется персональный компьютер (ноутбук), мультимедиа проектор, экран. За кафедрой закреплен компьютерный класс (а.20).

Наименование специальных* помещений и помещений	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего
---	---	--

для самостоятельной работы		документа
<p>а-20 аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (305004, г. Курск, ул. Челюскинцев, 19)</p>	<p>Комплект мебели для учебного процесса (столы, стулья, доска) Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий. Калькуляторы -25 шт. Компьютеры, объединенные в локальную сеть: ВаРИАНт PDC2160/iC33/2*512Mb/HDD160Gb/DVD-ROM/FDD/ATX350W/K/m/WXP/OFF/17" TFT E700-12 шт. Сервер ВаРИАНт C2D6550/iP35/2*iGb/HDD400Gb/DVD-RW/HD36550/FDD/ATX450W/K/m/WXP/OFF/19" TFT L1953TR - 1 шт. Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/проектор inFocus IN24+ - 1 шт. Экран проекционный NOBO матовый на треноге 150*114 см - 1 шт. Доска магнитно-маркерная - 1 шт.</p>	<p>- Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (Договор №219894 от 25.12.2017 г., Договор №219894 от 19.12.2016 г.); - Windows 10, Windows 7, Windows 8, (Договор IT000012385). - программа «1С:Предприятие 8.3» Договор №02468-38 от 07.04.2011 г. - Свободно распространяемое и бесплатное ПО: OpenOffice;</p>
<p>Библиотека, читальный зал с выходом в сеть «Интернет» (г. Курск, ул. 50 лет Октября, № 94)</p>	<p>Оборудованное рабочее место читателя. Наличие ПК (или возможность подключения собственного гаджета) с возможностью выхода в сеть «Интернет». Рабочая станция ВаРИАНт "Стандарт" (ПК Celeron 336/DIMM, монитор 17 LCD) - 10 шт. ПЭВМ 300W inwin/ INTEL CEL2800/Sis661/FDD3.5/512/DVDRW/HDD80/ - 1 шт. ПК Pentium4 2000Hz/512MbDDR/120G7200/CDRW/64MbSVGA GF 4MX440/k/m/15" - 1 шт. ПЭВМ P4 3000/DDR 512Mb/HDD 80Gb/CD-ReWFDD3.5"/17" TFT (27600) - 4 шт. ПК DURON 1600/128Mb/40G/SVGA 64Mb GF4 MX440/FDD/k/m/pad/15"PLUS UPS/LAN - 1 шт. ПЭВМ 300W inwin/ INTEL CEL2800/Sis661/FDD3.5/512/DVDRW/HDD80/- 1 шт. ПК Pentium4 2000Hz/512MbDDR/120G7200/CDRW/64MbSVGAG F4MX440/k/m/15" - 1 шт. ПЭВМ Peintium 4 3.0 ГГц s775/i865GV/512Mb/80r6/FDD/CD-RW/3 50 W/ЖК 17" (22915)- 3 шт. Рабочая станция ВаРИАНт "Стандарт" (ПК Celeron 336/DIMM, монитор 17 LCD) - 1 шт. ПЭВМ C2400D/MB ASUS/512 DDR3200/40Gb HDD 7200/FDD/ATX 350 - 3 шт. Компьютер ВаРИАНт PDC2160/iC33/2*512Mb/HDD160Gb/DVD-ROM/FDD/ATX350W/K/m/WXP/OFF/17" - 6 шт. ПЭВМ IC2. 13/512/80/1.44/ATX/CD-ROM/17" TFT 710 - 2 шт.</p>	<p>- Операционная система Windows 7 Libre office Microsoft Office 2016 Лицензионный договор №S0000000722 от 21.12.2015 г. с ООО «АйТи46», лицензионный договор №K0000000117 от 21.12.2015 г. с ООО «СМСКанал». - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» - (Договор №219894 от 25.12.2017 г., Договор №219894 от 19.12.2016 г.); - Антивирус Касперского Лицензия 156 А-160809-093725-387-506</p>

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			

Примечание – Основанием для внесения изменения является решения кафедры (протокол № _ от _____)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Юго-Западный государственный университет

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета

экономики и менеджмента

(наименование ф-та полностью)



Е.В. Харченко

(подпись, инициалы, фамилия)

«01» сентября 2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управленческий и кадровый учет

(наименование дисциплины)

направление подготовки или специальность 38.03.03 «Управление персоналом»

(шифр согласно ФГОС)

профиль «Управление персоналом организации»

и наименование направления подготовки или специальности

форма обучения заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Рабочая программа дисциплины «Управленческий учет и учет персонала» составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) и на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 10 «30» 05 2016 г.

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе для обучения студентов по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации» на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита «31» августа 2016 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой
бухгалтерского учета,
анализа и аудита




д.э.н., профессор Е.А. Бессонова

Разработчик программы



к.э.н., доц. Н.Л. Харина

Согласовано: кафедра Экономики, управления и политики

Протокол № 1 от «30» августа 2016 г.  Зав. кафедрой С.С. Железников
(название кафедры, дата, номер протокола, подпись заведующего кафедрой; согласование производится с кафедрами, чьи дисциплины основываются на данной дисциплине, а также при необходимости руководителями других структурных подразделений)

Директор научной библиотеки



В.Г.Макаровская

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 10 «30» 05 2016 г. на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита «31» 08 2016 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой бухгалтерского
учета, анализа и аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации», одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «29» 05 2019 г. на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита «31» 08 2019 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой бухгалтерского
учета, анализа и аудита



д.э.н., профессор
Е.А. Бессонова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 5 «30» 01 2017 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «31» 08 2020 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой _____ / Е.А. Бессонова /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 9 «26» 03 2018 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «02» 04 2021 г., протокол № 21.

Зав. кафедрой _____ / Е.А. Бессонова /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «28» 03 2019 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «21» 06 2021 г., протокол № 21.

Зав. кафедрой _____ / Е.А. Бессонова /

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и рекомендована к применению в образовательном процессе на основании учебного плана направления подготовки 38.03.03. Управление персоналом, одобренного Ученым советом университета протокол № 7 «25» 02 2020 г., на заседании кафедры экономики, управления и аудита «21» 06 2023 г., протокол № 21.

Зав. кафедрой _____ / Е.А. Бессонова /

1 Цель и задачи дисциплины, планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

1.1 Цель дисциплины

Целью изучения дисциплины «Управленческий учет и кадровый учет» является формирование у будущих бакалавров теоретических знаний и практических навыков по управленческому учету и учету персонала, направленных на управление персоналом хозяйствующих субъектов.

1.2 Задачи дисциплины

Основными задачами изучения дисциплины «Управленческий учет и кадровый учет» являются:

- получение системы знаний об управленческом учете и учете персонала как механизма управления затратами и кадровой политикой организации;
- получение и закрепление навыков подготовки и представления менеджерам информации в целях управления организацией, в том числе ее кадрами, для оперативного контроля и оценки результатов работы предприятия, планирования и координации развития организации и ее персонала;
- развитие способностей находить организационно-управленческие и экономические решения на основе данных управленческого учета и учета персонала.

1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Обучающиеся должны знать:

- сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета, историю его развития, общие принципы построения;
- методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и определения финансовых результатов;
- систему сбора, обработки и подготовки информации по предприятию и его внутренним подразделениям;
- проблемы, решаемые бухгалтерами-аналитиками в процессе формирования информации, необходимой для принятия обоснованных управленческих решений;
- основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию;

- основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом;
- особенности учета персонала предприятия;
- отражение движения рабочей силы в локальных документах организации и учета расходов на оплату труда на счетах бухгалтерского учета.

уметь:

- использовать знания о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости произведенной продукции и определения прибыли;
- решать на примере конкретных ситуаций проблемы выгодности новых изделий, изменения объема и ассортимента продукции, капитальных вложений, управления затратами с помощью бюджетов;
- раскрывать информацию управленческого характера во внутренней отчетности подразделений организации, обеспечивая взаимосвязь с показателями бухгалтерской финансовой отчетности;
- группировать затраты и рассчитывать себестоимость отдельных видов продукции (работ, услуг);
- осуществлять учет персонала организации и составлять отчетность по движению персонала.

владеть:

- навыками расчета плановых и отчетных показателей деятельности организации и ее структурных подразделений;
- навыками осуществления учета персонала организации, составления отчетности.

У обучающихся формируются следующие **компетенции**:

- использование основ экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3);
- умением 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 (ПК-13);

- 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);

- знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал (ПК-26).

2 Указание места дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.Б.20 «Управленческий учет и кадровый учет» относится к разделу базовых дисциплин учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом организации» заочной формы обучения, изучаемую на 4 курсе.

3 Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетных единицы (з.е.), 72 часа.

Таблица 3.1 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	8,1
в том числе:	
лекции	4
лабораторные занятия	0
практические занятия	4
экзамен	0
зачет	0,1
курсовая работа (проект)	0
расчетно-графическая (контрольная) работа	0
Аудиторная работа (всего):	8
в том числе:	
лекции	4
лабораторные занятия	0
практические занятия	4
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	59,9
Контроль (зачет)	4

4 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Содержание дисциплины

Таблица 4.1.1 – Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Содержание
1.	Сущность управленческого учета	Понятие, предмет управленческого учета, его объекты. Методы управленческого учета. Цели и задачи управленческого учета. Сравнительная характеристика управленческого и финансового учета, их единство и различия. Требования к информации, предоставляемой управленческим учетом.
2.	Затраты в системе управленческого учета	Соотношение понятий «затраты», «расходы», «издержки». Классификация затрат для калькулирования себестоимости, оценки запасов и незавершенного производства, расчета прибыли. Классификация затрат для планирования, прогнозирования и принятия управленческих решений. Классификация затрат для контроля.
3.	Калькулирование себестоимости продукции	Понятие себестоимости, калькулирования и калькуляции. Цели, задачи и принципы калькулирования. Объекты учета затрат, объекты калькулирования, калькуляционные единицы. Состав и виды себестоимости продукции.
4.	Системы калькулирования полной и сокращенной себестоимости продукции, работ, услуг	Система калькулирования полной себестоимости. Схема учетных записей при формировании полной себестоимости. «Директ-костинг» как система учета сокращенной себестоимости. Схема учетных записей при формировании себестоимости по системе «директ-костинг». Достоинства и недостатки системы «директ-костинг».
5.	Нормативная система учета затрат и калькулирования себестоимости	Методы учета затрат по признаку оперативности: учет фактических и нормативных затрат. Основные принципы, положения системы «стандарт-кост». Организация нормативной системы учета затрат на предприятии.
6.	Бюджетирование в системе управленческого учета	Понятие бюджетирования, его цель и задачи. Виды бюджетов: общий и частный, операционный и финансовый, статический и гибкий. Состав и порядок формирования общего бюджета производственного предприятия. Операционный бюджет. Финансовый бюджет. Взаимосвязь частных бюджетов, входящих в состав операционного и финансового бюджета.
7.	Организация и ведение учета персонала в организации	Учет по категориям, структуре, численности и движению персонала. Регулирование труда отдельных категорий работников и их учет. Система квотирования рабочих мест. Штатное расписание как форма планирования и учета персонала в организации. Контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной работников в организации и ее учет.
8.	Персонализируемый учет в организации	Персональные данные работников и их защита. Ответственность за нарушение законодательства о защите персональных данных работников. Индивидуальный

		(персонифицированный) учет в Пенсионном фонде РФ. Медицинское освидетельствование работников. Обязательное медицинское, социальное страхование работников.
9.	Учет рабочего времени (табельный учет)	Цель, задачи и виды учета рабочего времени в организации. Понятие, виды режимов рабочего времени. Фонд рабочего времени и показатели его использования. Табель учета рабочего времени как инструмент соблюдения установленного режима рабочего времени. Организация табельного учета.

Таблица 4.1.2 – Содержание дисциплины и его методическое обеспечение

№ п/п	Раздел, темы дисциплины	Виды деятельности			Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости ¹ (по неделям семестра)	Компетенции
		лек.	лаб.	пр.			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Сущность управленческого учета	0,5	-	0	У-2,3, 5,6, 8-12 М-1	С Т	ПК-14,22
2	Затраты в системе управленческого учета	0,5	-	1	У-2,3, 5,6, 8-12 М-1	С Т	ОК-3 ПК-14, 22,26
3	Калькулирование себестоимости продукции	0,5	-	0	У-2,3, 5,6, 8-12 М-1	С Т	ПК-14, 22,26
4	Системы калькулирования полной и сокращенной себестоимости продукции, работ, услуг	0,5	-	1	У-2,3, 5,6, 8-12 М-1	С Т	ПК-14, 22,26
5	Нормативная система учета затрат и калькулирования себестоимости	0	-	0	У-2,3, 5,6,8,10,11,12 М-1	С Т	ПК-14, 22,26
6	Бюджетирование в системе управленческого учета	0	-	0	У-3,4,5,6, М-1	С Т	ПК-22,26
7	Организация и ведение учета персонала в организации	1	-	2	У-,2,3,4,7 8,10, М-1	С	ОК-3 ПК-3,13, 14
8	Персонифицированный учет в организации	0,5	-	0	У-3, 4,5,7, М-1	С	ПК-3,13,14
9	Учет рабочего времени (табельный учет)	0,5	-	2	У-,2,3,4,7 М-1	С	ПК-3,13, 14
	Итого	4	0	4	-	-	-

¹ Э – экзамен, КР – курсовая работа, К – контрольная работа, З – зачет, С – собеседование, КО- контрольный опрос, МК – машинный контроль (автоматизированный программированный контроль), Т – тесты.

4.2 Лабораторные работы и (или) практические занятия

Таблица 4.2.2 – Практические занятия

№	Наименование практического (семинарского) занятия	Объем, час.
1	2	3
1	Затраты в системе управленческого учета (Опрос по теме лекции, решение ситуационных задач)	1
1	Системы калькулирования полной и сокращенной себестоимости продукции, работ, услуг (Опрос по теме лекции, решение ситуационных задач)	1
2	Организация и ведение учета персонала в организации (Опрос по вопросам темы).	1
2	Учет рабочего времени (табельный учет) (Опрос по вопросам темы. Ситуационные задачи).	1
Итого		4

4.3 Самостоятельная работа студентов (СРС)

Таблица 4.3 – Самостоятельная работа студентов

№ раздела (темы)	Наименование раздела дисциплины	Срок выполнения	Время, затрачиваемое на выполнение СРС, час.
1	2	3	4
1	Сущность управленческого учета	в течение семестра	4
2	Затраты в системе управленческого учета	- // -	6
3	Калькулирование себестоимости продукции	- // -	6
4	Системы калькулирования полной и сокращенной себестоимости продукции (работ, услуг)	- // -	6
5	Нормативная система учета затрат и калькулирования себестоимости	- // -	6
6	Бюджетирование в системе управленческого учета	- // -	8
7	Организация и ведение учета персонала в организации	- // -	8
8	Персонифицированный учет в организации	- // -	8
9	Учет рабочего времени (табельный учет)	- // -	7,9
Итого			59,9

5 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Студенты могут при самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплины пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников кафедры.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы по дисциплине организуется:

– библиотекой университета:

- посредством укомплектования учебной, научной, периодической и справочной литературой,

- возможностью доступа информационным образовательным ресурсам, возможностью выхода в Интернет;
- *кафедрой*:
- путем обеспечения доступности необходимого учебно-методического и справочного материала;
- предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств,
- путем разработки:
 - методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов;
 - заданий для самостоятельной работы;
 - вопросов к зачету;
 - методических указаний к выполнению практических работ и т.д.
- *типографией университета*:
- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;
- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

6 Образовательные технологии

В соответствии с требованиями ФГОС и Приказа Министерства образования и науки РФ от 05 апреля 2017 г. № 301 по направлению подготовки реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбор конкретных ситуаций, психологические и иные тренинги) в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. В рамках дисциплины должны быть предусмотрены встречи с представителями российских и зарубежных компаний, государственных и общественных организаций, мастер-классы экспертов и специалистов.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, составляет 50% аудиторных занятий (4 часа, в т.ч. 2 часа – лекции, 2 часа – практические занятия).

Таблица 6.1 Интерактивные образовательные технологии, используемые при проведении аудиторных занятий

№	Наименование раздела (лекции, практического или лабораторного занятия)	Используемые интерактивные технологии	Объем, час.
1	Затраты в системе управленческого учета (практическое занятие)	Разбор конкретных ситуаций	1
2	Системы калькулирования полной и сокращенной себестоимости продукции (работ, услуг) (практическое занятие)	Разбор конкретных ситуаций	1
3	Организация и ведение учета персонала в организации (лекция)	Лекция-диалог	1
4	Персонифицированный учет в организации (лекция)	Лекция-диалог	0,5
5	Учет рабочего времени (лекция)	Лекция-диалог	0,5
Итого			4

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код и содержание компетенции	Этапы* формирования компетенций и дисциплины (модули), при изучении которых формируется данная компетенция		
	начальный	основной	завершающий
1	2	3	4
Использование основ экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	Макроэкономика, Корпоративные кадровые стратегии, Организационно-функциональное структурирование компаний, Внутрифирменное управление персоналом, Экономика организации (предприятия), Экономико-математические методы управления персоналом, Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Экономическая оценка инвестиций, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Управленческий и кадровый учет, Преддипломная практика, Государственная итоговая аттестация
Знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике (ПК-3)	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Рекрутмент, Маркетинг персонала, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Управленческий и кадровый учет, Преддипломная практика, Государственная итоговая аттестация
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	Статистика, Защита информации/ Информационная безопасность	Документационное обеспечение управления персоналом, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Управленческий и кадровый учет, Преддипломная практика, Государственная итоговая аттестация

персональных данных сотрудников (ПК-13)			
Владение 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)	Экономика организации,	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия, Технико-экономический анализ деятельности предприятия, Логистика/ Управление запасами, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Управленческий и кадровый учет, Прогнозирование и планирование трудовых ресурсов/ Прогнозирование и планирование на предприятии, Преддипломная практика, Государственная итоговая аттестация
Умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-22)	Основы кадровой политики	Основы кадровой политики Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия, Технико-экономический анализ деятельности предприятия, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Управленческий и кадровый учет, Регламентация и нормирование труда, Организация предпринимательской деятельности, Преддипломная практика, Государственная итоговая аттестация
Знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал (ПК-26)	Экономика и социология труда,	Экономика и социология труда, Бухгалтерский учет, анализ и аудит, Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Управленческий и кадровый учет, Преддипломная практика, Государственная итоговая аттестация

Этапы для РПД всех форм обучения определяются по учебному плану очной формы обучения следующим образом:

Этап	Учебный план очной формы обучения/ семестр изучения дисциплины		
	Бакалавриат	Специалитет	Магистратура
<i>Начальный</i>	1-3 семестры	1-3 семестры	1 семестр
<i>Основной</i>	4-6 семестры	4-6 семестры	2 семестр
<i>Завершающий</i>	7-8 семестры	7-10 семестры	3-4 семестр

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код компетенции /этап	Показатели оценивания компетенций	Критерии и шкала оценивания компетенции		
		Пороговый уровень («удовлетворительно»)	Продвинутый уровень («хорошо»)	Высокий уровень («отлично»)
ОК-3/ начальный, основной, завершающий	<p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p> <p>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</p> <p>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p>	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - ключевые факторы производства: рабочая сила и средства производства -сущность и виды издержек; - основные направления снижения издержек организации; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать издержки на производство продукции; - определять пути снижения затрат на производство продукции; - рассчитывать показатели обеспеченности трудовыми ресурсами и показатели движения персонала <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками расчета себестоимости отдельных видов продукции; - расчета структуры и динамики затрат на производство и реализацию продукции; - расчета показателей 	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - ключевые факторы производства: рабочая сила и средства производства - сущность и виды издержек; - основные направления снижения издержек организации - группировку затрат по экономическим элементам и статьям калькуляции; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать издержки на производство и реализацию продукции, работ, услуг; - определять пути снижения затрат на производство и реализацию продукции, работ, услуг; - рассчитывать показатели обеспеченности персоналом, движения персонала и производительности труда <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками расчета себестоимости отдельных видов продукции, работ, услуг; - расчета структуры и динамики затрат на производство и реализацию 	<p><i>Знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - ключевые факторы производства: рабочая сила и средства производства - сущность и виды издержек; - основные направления снижения издержек организации - группировку затрат по экономическим элементам и статьям калькуляции; - факторы, влияющие на расходы на оплату труда организации; <p><i>Уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - рассчитывать издержки на производство и реализацию продукции, работ, услуг; - определять пути снижения затрат на производство и реализацию продукции; - определять пути снижения расходов на оплату труда в организации - расчета показателей движения персонала и эффективности его использования <p><i>Владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками расчета себестоимости отдельных видов продукции, работ, услуг; - расчета структуры и динамики затрат на производство и реализацию продукции, работ,

		обеспеченности трудовыми ресурсами и показателей движения персонала	продукции, работ, услуг; - расчета показателей обеспеченности персоналом, движения персонала и производительности труда	услуг; - расчета показателей движения персонала и эффективности его использования
ПК-3/ начальный, основной, завершающи й	<p>1. Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p> <p>2. Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</p> <p>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p>	<p><i>Знать:</i> - сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета, истории его развития, общих принципов построения.</p> <p><i>Уметь:</i> - использовать знания о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости произведенной продукции и определения прибыли.</p> <p><i>Владеть:</i> - навыками расчета плановых и отчетных показателей деятельности организации и ее структурных подразделений.</p>	<p><i>Знать:</i> - сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета, истории его развития, общих принципов построения.</p> <p>- методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и определения финансовых результатов.</p> <p><i>Уметь:</i> - использовать знания о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости произведенной продукции и определения прибыли.</p> <p>- группировать затраты и рассчитывать себестоимость отдельных видов продукции, работ, услуг.</p> <p><i>Владеть:</i> - навыками расчета плановых и отчетных показателей деятельности организации и ее структурных подразделений.</p>	<p><i>Знать:</i> - сущность, особенности бухгалтерского управленческого учета, истории его развития, общих принципов построения;</p> <p>- методы и способы организации учета состояния и использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и определения финансовых результатов;</p> <p>- особенностей учета персонала предприятия.</p> <p><i>Уметь:</i> - использовать знания о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости произведенной продукции и определения прибыли.</p> <p>- группировать затраты и рассчитывать себестоимость отдельных видов продукции, работ, услуг;</p> <p>- решать на примере конкретных ситуаций проблемы выгодности новых изделий, изменения объема и</p>

				ассортимента продукции, капитальных вложений, управления затратами с помощью бюджетов. <i>Владеть:</i> -навыками расчета плановых и отчетных показателей организации и ее структурных подразделений; - навыками ведения учета персонала организации составления отчетности.
ПК-13/ начальный, основной, завершающи й	1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД 2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков. 3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.	<i>Знать:</i> - основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию. <i>Уметь:</i> - использовать знания о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости произведенной продукции и определения прибыли. <i>Владеть:</i> -навыками расчета плановых и отчетных показателей деятельности организации и ее структурных подразделений.	<i>Знать:</i> - основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию; - особенности учета персонала предприятия. <i>Уметь:</i> - использовать знания о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости произведенной продукции и определения прибыли. - группировать затраты и рассчитывать себестоимость отдельных видов продукции, работ, услуг. <i>Владеть:</i> -навыками расчета плановых и отчетных показателей деятельности организации и ее структурных подразделений.	<i>Знать:</i> - основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию; - основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом; - особенности учета персонала предприятия. <i>Уметь:</i> - использовать знания о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости произведенной продукции и определения прибыли. -группировать затраты и рассчитывать себестоимость отдельных видов

				<p>продукции, работ, услуг;</p> <p>- решать на примере конкретных ситуаций проблемы выгоды новых изделий, изменения объема и ассортимента продукции, капитальных вложений, управления затратами с помощью бюджетов.</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>-навыками расчета плановых и отчетных показателей деятельности организации и ее структурных подразделений; ведения учета персонала организации и составления отчетности.</p>
ПК-14/ начальный, основной, завершающи й	<p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p> <p>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</p> <p>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</p>	<p><i>Знать:</i> - основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию.</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>- использовать знания о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости произведенной продукции и определения прибыли.</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>-навыками расчета плановых и отчетных показателей деятельности организации и ее структурных подразделений.</p>	<p><i>Знать:</i> - основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию;</p> <p>- особенности учета персонала предприятия.</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>- использовать знания о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости произведенной продукции и определения прибыли.</p> <p>- группировать затраты и рассчитывать себестоимость отдельных видов продукции, работ,</p>	<p><i>Знать:</i> - основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию;</p> <p>- основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом;</p> <p>- особенности учета персонала предприятия.</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>- использовать знания о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке</p>

			<p>услуг. <i>Владеть:</i> -навыками расчета плановых и отчетных показателей деятельности организации и ее структурных подразделений.</p>	<p>себестоимости произведенной продукции и определения прибыли. -группировать затраты и рассчитывать себестоимость отдельных видов продукции, работ, услуг; - решать на примере конкретных ситуаций проблемы выгоды новых изделий, изменения объема и ассортимента продукции, капитальных вложений, управления затратами с помощью бюджетов. <i>Владеть:</i> - навыками расчета плановых и отчетных показателей организации и ее структурных подразделений; - навыками ведения учета персонала организации составления отчетности.</p>
<p>ПК-22/ начальный, основной, завершающи й</p>	<p>1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД</p> <p>2.Качество освоенных обучающимся знаний, умений, навыков.</p> <p>3.Умение применять знания, умения, навыки в типовых и</p>	<p><i>Знать:</i> - основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию. <i>Уметь:</i> - использовать знания о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости произведенной продукции и определения прибыли. <i>Владеть:</i></p>	<p><i>Знать:</i> - основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию; - особенности учета персонала предприятия. <i>Уметь:</i> - использовать знания о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости произведенной</p>	<p><i>Знать:</i> - основы разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающую документацию; - основы проведения и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом; - особенности учета персонала предприятия. <i>Уметь:</i></p>

	<i>нестандартных ситуациях.</i>	-навыками расчета плановых и отчетных показателей деятельности организации и ее структурных подразделений.	продукции и определения прибыли. - группировать затраты и рассчитывать себестоимость отдельных видов продукции, работ, услуг. <i>Владеть:</i> -навыками расчета плановых и отчетных показателей деятельности организации и ее структурных подразделений.	- использовать знания о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости произведенной продукции и определения прибыли. -группировать затраты и рассчитывать себестоимость отдельных видов продукции, работ, услуг; - решать на примере конкретных ситуаций проблемы выгодности новых изделий, изменения объема и ассортимента продукции, капитальных вложений, управления затратами с помощью бюджетов. <i>Владеть:</i> -навыками расчета плановых и отчетных показателей деятельности организации и ее структурных подразделений; - навыками ведения учета персонала организации составления отчетности.
ПК-26/ начальный, основной, завершающий	1.Доля освоенных обучающимся знаний, умений, навыков от общего объема ЗУН, установленных в п.1.3 РПД 2.Качество	<i>Знать:</i> - сущность, особенностей бухгалтерского управленческого учета, истории его развития, общих принципов построения. <i>Уметь:</i> - использовать знания о принципах бухгалтерского	<i>Знать:</i> - сущность, особенностей бухгалтерского управленческого учета, истории его развития, общих принципов построения. - методы и способы организации учета состояния и использования	<i>Знать:</i> -сущность, особенностей бухгалтерского управленческого учета, истории его развития, общих принципов построения; - методы и способы организации учета состояния и

<p><i>освоенных обучающимся знания, умений, навыков.</i></p> <p><i>3. Умение применять знания, умения, навыки в типовых и нестандартных ситуациях.</i></p>	<p>управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости произведенной продукции и определения прибыли.</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>-навыками расчета плановых и отчетных показателей деятельности организации и ее структурных подразделений.</p>	<p>ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и определения финансовых результатов.</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>- использовать знания о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости произведенной продукции и определения прибыли.</p> <p>- группировать затраты и рассчитывать себестоимость отдельных видов продукции, работ, услуг.</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>-навыками расчета плановых и отчетных показателей деятельности организации и ее структурных подразделений.</p>	<p>использования ресурсов предприятия в целях управления хозяйственными процессами и определения финансовых результатов;</p> <p>- особенностей учета персонала предприятия.</p> <p><i>Уметь:</i></p> <p>- использовать знания о принципах бухгалтерского управленческого учета для систематизации данных о производственных затратах, оценке себестоимости произведенной продукции и определения прибыли.</p> <p>- группировать затраты и рассчитывать себестоимость отдельных видов продукции, работ, услуг;</p> <p>- решать на примере конкретных ситуаций проблемы выгодности новых изделий, изменения объема и ассортимента продукции, капитальных вложений, управления затратами с помощью бюджетов.</p> <p><i>Владеть:</i></p> <p>-навыками расчета плановых и отчетных показателей деятельности организации и ее структурных подразделений;</p> <p>- навыками ведения учета персонала составления отчетности.</p>
--	--	---	--

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Таблица 7.3 Паспорт комплекта оценочных средств для текущего контроля

№ п/п	Раздел (тема) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Технология формирования	Оценочные средства		Описание шкал оценивания
				Наименование	№ № заданий	
1.	Сущность управленческого учета	ПК-14,22	Лекция, семинарское занятие, СРС	Собеседование	1-5	Согласно табл.7.2
2.	Затраты в системе управленческого учета	ОК-3 ПК-14, 22,26	Лекция, семинарское занятие, СРС	Собеседование	6-10	Согласно табл.7.2
3.	Калькулирование себестоимости продукции	ПК-14, 22,26	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование, Решение ситуационных задач.	11-15 1-3	Согласно табл.7.2
4.	Системы калькулирования полной и сокращенной себестоимости продукции (работ, услуг)	ПК-14, 22,26	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование, Решение ситуационных задач. Тесты.	16-20 4-8 1-10	Согласно табл.7.2
5.	Нормативная система учета затрат и калькулирования себестоимости	ПК-14, 22,26	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование, Решение ситуационных задач.	21-25 9-11	Согласно табл.7.2
6.	Бюджетирование в системе управленческого учета	ПК-22,26	Лекция, практическое занятие, СРС	Собеседование, Решение ситуационных задач.	26-30 12-14	Согласно табл.7.2
7.	Организация и ведение учета персонала в организации	ОК-3 ПК-3,13, 14	Лекция, семинарское занятие, СРС	Собеседование	31-35	Согласно табл.7.2
8.	Персонифицированный учет в организации	ПК-3,13,14	Лекция, семинарское занятие, СРС	Собеседование	36-40	Согласно табл.7.2
9.	Учет рабочего времени (табельный учет)	ПК-3,13, 14	Лекция, семинарское занятие, СРС	Собеседование	41-45	Согласно табл.7.2

Примеры типовых контрольных заданий для текущего контроля**Задание № 1****Собеседование****Вопросы по теме дисциплины «Сущность управленческого учета»**

1. Понятие, предмет управленческого учета, его объекты.
2. Методы управленческого учета.
3. Цели и задачи управленческого учета.
4. Сравнительная характеристика управленческого и финансового учета, их единство и различия.
5. Требования к информации, предоставляемой управленческим учетом.

Задание № 2**Тесты****Пример тестового задания по теме дисциплины «Затраты и их классификация»:**

1. Группировка затрат по экономическим элементам предназначена:
 - а) для определения объемов использованных предприятием ресурсов в процессе хозяйственной деятельности;
 - б) для определения направления использования ресурсов в процессе хозяйственной деятельности;
 - в) для расчета себестоимости единицы продукции.
2. Установите правильную последовательность перечня экономических элементов затрат:
 - а) амортизация;
 - б) прочие затраты;
 - в) затраты на оплату труда;
 - г) материальные затраты;
 - д) отчисления на социальные нужды.
3. Установите правильную последовательность записей учета затрат в управленческом учете:
 - а) учет затрат в целом по предприятию;
 - б) учет затрат по центрам ответственности;
 - в) учет затрат по местам формирования затрат внутри предприятия.
4. Комплексными затратами являются:
 - а) сырье и основные материалы;
 - б) цеховые расходы;
 - в) заработная плата основных рабочих.
5. Входящие затраты:
 - а) отражаются в активе баланса как производственные запасы;
 - б) представляют собой убытки прошлого периода;
 - в) отражаются в составе затрат на производство реализованной продукции отчетного периода.

Задание № 3**Решение ситуационных задач**

Ситуационная-задача по теме дисциплины «Методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции».

Произвести расчет затрат труда и заработной платы рабочего-сдельщика по следующим данным:

подготовительно-заключительные операции по норме: фрезерование -195 мин, шлифовка - 123 мин;

время обработки: фрезерование одной детали - 7,6 мин, шлифовка - 3 мин;

часовая ставка оплаты - 94,2 руб., премия за экономию рабочего времени - 2 руб. 7мин.

Рабочий изготовил при 8-часовом рабочем дне 795 деталей в течение 18 дней, использовав 4 часа отдыха. Четыре дня в течение месяца он был болен.

Определить:

- а) сумму основной заработной платы рабочего;
- б) нормируемые затраты труда на выполненную работу;
- в) фактические затраты рабочего времени;
- г) сумму доплаты (премии) за экономию рабочего времени;
- д) общую сумму начисленной заработной платы.

Полностью оценочные средства представлены в учебно-методическом комплексе дисциплины.

Типовые задания для промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

На промежуточной аттестации проверяемыми элементами содержания осваиваемого материала являются темы дисциплины, указанные в разделе 4 настоящей рабочей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ. Банк тестовых заданий (БТЗ) включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

Умения, навыки и компетенции проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, регулируются следующими нормативными актами университета:

- Положение П 02.016-2018 О балльно-рейтинговой системе оценивания результатов обучения по дисциплинам (модулям) и практикам при освоении обучающимися образовательных программ (издание 3);
- методические указания, используемые в образовательном процессе, указанные в списке литературы.

Для *текущего контроля* по дисциплине в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы применяется следующий порядок начисления баллов. Студента заочной формы обучения следует оценивать:

- за посещаемость – 14 баллов (максимально),
- за результаты освоения компетенций, знания и умения в рамках контролируемых разделов изучаемой дисциплины – 36 баллов (максимально).

Студентам заочной формы обучения начисление баллов осуществляется не позднее субботы перед началом соответствующей сессии. Баллы, выставляемые студенту при текущей аттестации, суммируются с баллами, набранными за задания, выполненные вне графика текущей аттестации.

Повышение баллов осуществляется при промежуточной аттестации – на зачете. Зачет по дисциплине «Управленческий и кадровый учет» проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного). Для *промежуточной аттестации (зачета)*, проводимой в форме бланкового тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ при бланковом тестировании - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 3 балла,
- задание в открытой форме – 3 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 3 балла,
- задание на установление соответствия – 3 балла,
- решение задачи – 15 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 60 баллов.

Таблица 7.4 – Порядок начисления баллов студентам в рамках БРС

Баллы за посещаемость (максимально)	14
Максимальная сумма баллов за освоение контролируемых разделов дисциплины	36
Сумма баллов на зачете (максимально)	60
Максимальное количество баллов по дисциплине	100

Общая сумма баллов складывается из баллов, набранных студентом за посещаемость, по итогам текущего контроля, и баллов, полученных на зачете, но не более 100.

Оценка «зачтено» выставляется студенту, если итоговая сумма баллов составляет 50 и более баллов.

Студент, получивший по дисциплине менее 50 баллов, аттестуется как *«не зачтено»*, ему предоставляется возможность ликвидировать задолженность по дисциплине.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

8.1 Основная учебная литература

1. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет и анализ [Текст]: учебник для академического бакалавриата / под ред. О.А. Агеевой, Л.С. Шахматовой. — Москва : Юрайт, 2016. - 509 с. (40 экз.)

2. Бухгалтерский управленческий учет [Текст] : учебное пособие по направлению "Экономика" и специальности "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / ред. Е. И. Костюкова. - Москва : КноРус, 2015. – 268 с. - (Бакалавриат) (25 экз.)

3. Керимов, В. Э. Бухгалтерский управленческий учет: учебник для бакалавров / В. Э. Керимов. — 10-е изд., перераб. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2019. — 399 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru>

4. Мельник, М. В. Комплексный экономический анализ [Текст]: учебное пособие / М. В. Мельник, А. И. Кривцов, О. В. Горлова. - Москва: Форум: ИНФРА-М, 2014. - 367 с. (70 экз.)

8.2 Дополнительная учебная литература

5. Бухгалтерский управленческий учет [Текст] : учебное пособие / Н. П. Кондраков, М. А. Иванова. – М.: ИНФРА-М, 2008. – 368 с. (30 экз.)

6. Вахрушина, М. А. Бухгалтерский управленческий учет [Текст]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экон. специальностям /М.А. Вахрушина. – 9-е изд., испр. – М.: Омега-Л, 2011. – 570 с. Гриф: Допущено Министерством образования РФ. (20 экз.)

7. Вахрушина, М. А. Управленческий анализ [Текст]: учебное пособие / М. А. Вахрушина - 6-е изд., испр. - М.: ОМЕГА-Л, 2010. – 399 с. Гриф: Рекомендовано УМО по образованию в области финансов, учета и мировой экономики (1 экз.)

8. Дусаева, Е.М. Бухгалтерский управленческий учет: теория и практические задания [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.М. Дусаева, А.Х. Курманова. - М.: Финансы и статистика, 2008. - 288 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru>

9. Друри, К. Управленческий учет для бизнес-решений [Электронный ресурс] : учебник / К. Друри. - М.: Юнити-Дана, 2012.- 657 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru>

10. Карпова, Т.П. Управленческий учет [Электронный ресурс] : учебник / Т.П. Карпова. - М.: Юнити-Дана, 2012. - 352 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru>
11. Лысенко, Д. В. Бухгалтерский управленческий учет [Текст] : учебник / Д. В. Лысенко. – М.: Инфра-М, 2012. – 478 с. Гриф: Рекомендовано УМО по образованию в области финансов, учета и мировой экономики (15 экз)
12. Управленческий учет [Текст] : Учебное пособие / под ред. проф. Я.В. Соколова. – М.: МАГИСТР: ИНФРА-М, 2012 – 428 с. (8 экз.)

8.3 Перечень методических указаний

1. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: задания для практических занятий / сост.: Харина Н.Л.; Юго-Зап. гос.ун-т. –Курск: ЮЗГУ; 2011.-51с.

8.4 Другие учебно-методические материалы

- Журналы: - «Управленческий учет»,
 – «Бухгалтерский учет»
 – «Аудит и финансовый анализ»
 – «Экономический анализ: теория и практика».

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- Официальный сайт Министерства финансов РФ – www.minfin.ru
- Официальный сайт Минэкономразвития РФ - www.economy.gov.ru
- Официальный сайт Института Профессиональных бухгалтеров и аудиторов России» - www.ipbr.ru
- Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - www.consultant.ru
- Официальный сайт Американской ассоциации дипломированных бухгалтеров - www.aicpa.org
- Официальный сайт Международной федерации бухгалтеров - www.ifac.org
- База данных рефератов и цитирования «Scopus» – <http://www.scopus.com>
- Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» = <http://biblioclub.ru>
- Единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://window.edu.ru>
- Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>
- Научная электронная библиотека eLibrary.ru – <http://elibrary.ru>
- Научно-информационный портал ВИНТИ РАН – <http://www.consultant.ru/>

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Основными видами аудиторной работы студента при изучении дисциплины «Управленческий и кадровый учет» являются лекции и практические занятия. Студент не имеет права пропускать занятия без уважительных причин.

На лекциях излагаются и разъясняются основные понятия темы, связанные с ней теоретические и практические проблемы, даются рекомендации для самостоятельной работы.

Изучение тем или разделов дисциплины завершают практические занятия, которые обеспечивают: контроль подготовленности студента; закрепление учебного материала; приобретение опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, в том числе аргументации и защиты выдвигаемых положений и тезисов.

Практическому занятию предшествует самостоятельная работа студента, связанная с освоением материала, полученного на лекциях, и материалов, изложенных в учебниках и учебных пособиях, а также литературе, рекомендованной преподавателем.

По согласованию с преподавателем или по его заданию студенты готовят рефераты по отдельным темам дисциплины, выступать на занятиях с докладами. Основу докладов составляет, как правило, содержание подготовленных студентами рефератов.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает по результатам тестирования, собеседования, а также по результатам докладов.

Преподаватель на занятиях объясняет студентам, какие формы обучения следует использовать при самостоятельном изучении дисциплины «Управленческий и кадровый учет»: конспектирование учебной литературы и лекции, составление словарей понятий и терминов.

В процессе обучения преподаватели используют активные формы работы со студентами: чтение лекций, привлечение студентов к творческому процессу на лекциях, участие в групповых и индивидуальных консультациях (собеседовании). Эти формы способствуют выработке у студентов умения работать с учебником и литературой. Изучение литературы составляет значительную часть самостоятельной работы студента. Это большой труд, требующий усилий и желания студента. В самом начале работы над книгой важно определить цель и направление этой работы. Прочитанное следует закрепить в памяти. Одним из приемов закрепления освоенного материала является конспектирование, без которого немислима серьезная работа над литературой. Конспектирование помогает научиться правильно, кратко и четко излагать своими словами прочитанный материал.

Самостоятельную работу следует начинать с первых занятий. От занятия к занятию нужно регулярно прочитывать конспект лекций, знакомиться с соответствующими разделами учебника, читать и конспектировать литературу по каждой теме дисциплины. Самостоятельная работа дает студентам возможность равномерно распределить нагрузку, способствует более глубокому и качественному усвоению учебного материала. В случае необходимости студенты обращаются за консультацией к преподавателю по вопросам дисциплины «Управленческий и кадровый учет» с целью усвоения и закрепления компетенций.

11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

При изучении дисциплины могут быть применены программные продукты Microsoft Office. В частности, электронные таблицы Microsoft Excel – при проведении аналитических расчетов.

Студенты могут использовать готовые программные продукты, предназначенные для ведения управленческого анализа в организациях. Например, фирмы «1С».

В качестве источников нормативных и законодательных актов РФ в сфере бухгалтерского учета и управленческого учета используется справочно-правовая система «Консультант-Плюс», установленная в учебной лаборатории кафедры.

12 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

При проведении лекций по дисциплине «Управленческий и кадровый учет» с целью лучшего восприятия студентами учебного материала могут использоваться наглядные формы представления информации в виде слайдов. Для этих целей применяется персональный компьютер (ноутбук), мультимедиа проектор, экран. За кафедрой закреплен компьютерный класс (а.20).

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>а-20 аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (305004, г. Курск, ул. Челюскинцев, 19)</p>	<p>Комплект мебели для учебного процесса (столы, стулья, доска) Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий. Калькуляторы -25 шт. Компьютеры, объединенные в локальную сеть: ВаРИАНт PDC2160/iC33/2*512Mb/HDD160Gb/DVD-ROM/FDD/ATX350W/K/m/WXP/OFF/17"ТFT E700-12 шт. Сервер ВаРИАНт C2D6550/iP35/2*iGb/HDD400Gb/DVD-RW/HD36550/FDD/ATX450W/K/m/WXP/OFF/19"ТFT L1953TR – 1 шт. Мультимедиа центр: ноутбук ASUS X50VL PMD-T2330/14"/1024Mb/160Gb/сумка/проектор inFocus IN24+ - 1 шт. Экран проекционный NOBO матовый на треноге 150*114 см – 1 шт. Доска магнитно-маркерная – 1 шт.</p>	<p>– Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» (Договор №219894 от 25.12.2017 г., Договор №219894 от 19.12.2016 г.); – Windows 10, Windows 7, Windows 8, (Договор IT000012385). – программа«1С:Предприятия е 8.3» Договор №02468-38 от 07.04.2011 г. – Свободно распространяемое и бесплатное ПО: OpenOffice;</p>
<p>Библиотека, читальный зал с выходом в сеть «Интернет» (г. Курск, ул. 50 лет Октября, № 94)</p>	<p>Оборудованное рабочее место читателя. Наличие ПК (или возможность подключения собственного гаджета) с возможностью выхода в сеть «Интернет». Рабочая станция ВаРИАНт "Стандарт" (ПК Celeron 336/DIMM, монитор 17 LCD) - 10 шт. ПЭВМ 300W inwin/ INTEL CEL2800/Sis661/FDD3.5/512/DVDRW/HDD80/- 1 шт. ПК Pentium4 2000Hz/512MbDDR/120G7200/CDRW/64MbSVGAGF 4MX440/k/m/15' - 1 шт. ПЭВМ P4 3000/DDR 512Mb/HDD 80Gb/CD-ReWFDD3.5"/17" TFT (27600) - 4 шт. ПК DURON 1600/128Mb/40G/SVGA 64Mb GF4 MX440/FDD/k/m/pad/15'PLUS UPS/LAN - 1 шт. ПЭВМ 300W inwin/ INTEL CEL2800/Sis661/FDD3.5/512/DVDRW/HDD80/- 1 шт. ПК Pentium4 2000Hz/512MbDDR/120G7200/CDRW/64MbSVGAGF4 MX440/k/m/15' - 1 шт. ПЭВМ Peintium 4 3.0 ГГц s775/i865GV/512Mb/80r6/FDD/CD-RW/3 50 W/ЖК 17' (22915)- 3 шт. Рабочая станция ВаРИАНт "Стандарт" (ПК Celeron 336/DIMM, монитор 17 LCD) - 1 шт. ПЭВМ C2400D/MB ASUS/512 DDR3200/40Gb HDD 7200/FDD/ATX 350 - 3 шт. Компьютер ВаРИАНт PDC2160/iC33/2*512Mb/HDD160Gb/DVD-ROM/FDD/ATX350W/K/m/WXP/OFF/17" - 6 шт. ПЭВМ IC2. 13/512/80/1.44/ATX/CD-ROM/17"ТFT 710 - 2 шт.</p>	<p>– Операционная система Windows 7 Libre office Microsoft Office 2016 Лицензионный договор №S0000000722 от 21.12.2015 г. с ООО «АйТи46», лицензионный договор №K0000000117 от 21.12.2015 г. с ООО «СМСКАнал». – Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – (Договор №219894 от 25.12.2017 г., Договор №219894 от 19.12.2016 г.); – Антивирус Касперского Лицензия 156 А-160809-093725-387-506</p>

13 Лист дополнений и изменений, внесенных в рабочую программу дисциплины

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	измененных	замененных	аннулированных	новых			

Примечание – Основанием для внесения изменения является решения кафедры (протокол № _ от _____)