

УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ И УЧЕТ ПЕРСОНАЛА

1. Цель освоения дисциплины

Получение студентами теоретических знаний о методологии организации управленческого учета и учета персонала, а также формирование практических навыков применения этих знаний при принятии управленческих решений на различных уровнях управления в организациях различных направлений экономической деятельности.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Управленческий учет и учет персонала» относится к базовой части блока дисциплин.

Для освоения дисциплины «Управленческий учет и учет персонала» обучающиеся используют знания, умения, способы деятельности и установки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Инновационный менеджмент», «Основы управления персоналом», «Рынок труда», «Антикризисное управление персоналом», «Гендерные аспекты управления персоналом», «Конфликтология», «Развитие персонала организации», «Рекрутмент персонала», «Тайм-менеджмент», прохождения практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков».

3. Планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины выпускник должен обладать следующими компетенциями:

- 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);
- знанием основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике (ПК-6).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать

- основные понятия категории и инструменты используемые в управленческом учете и учете персонала;
- современные методы и способы организации учета доходов, ресурсов, затрат хозяйствующих субъектов в целях формирования информации для управления их деятельностью;
- основы построения системы сбора, обработки, подготовки и предоставления информации для расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов по центрам ответственности, уровням управления и сегментам бизнеса;

уметь

- рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические показатели эффективности работы хозяйствующего субъекта в целом, а также по отдельным сегментам бизнеса, уровням управления и центрам ответственности;
- калькулировать себестоимость продукции (работ, услуг) различными методами и составлять смету затрат;
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и кадровую информацию,

содержащуюся во всех видах отчетности, включая внутреннюю, для использования при принятии управленческих решений;

владеть

- современными методами сбора обработки и анализа экономических данных;
- методами и приемами анализа экономических явлений и процессов в области труда;
- современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы явления на уровне хозяйствующего субъекта.

4. Общая трудоёмкость дисциплины и её распределение

количество зачётных единиц – 2,

общая трудоёмкость дисциплины в часах – 72 ч. (в т. ч. аудиторных часов – 24 ч., СРС – 48 ч.),

распределение по семестрам – 8,

форма и место отчётности – аттестация с оценкой (8 семестр).

5. Краткое содержание дисциплины

Цели и задачи управленческого учета.

Пользователи учетной информацией и их интересы. Назначение управленческого учета.

Сравнительная характеристика финансового, налогового и управленческого учета.

Принципы формирования информации в управленческом учете. Понятие доходов, расходов и финансовых результатов деятельности в бухгалтерском учете, способы их классификации по различным признакам. Понятия центра ответственности, трансфертных цен, вмененных издержек и их применение в управленческом учете. Бюджетирование в управленческом учете – цели и концепции, структура и порядок составления генерального и локальных бюджетов, контроль их исполнения.

Способы учета затрат по обычным видам деятельности. Понятие нормативных затрат и система «Стандарт-кост». Метод «Директ-костинг» в системе управленческого учета.

Учет фактической себестоимости продукции на базе реальных, нормативных и средних затрат. Управленческий учет затрат по видам и назначению. Способы распределения косвенных расходов. Особенности учета затрат на производство по местам возникновения, центрам ответственности и носителям затрат. Нормативная себестоимость. Выявление отклонений, их учет и анализ, формирование фактической себестоимости. Контроль и управление затратами при использовании нормативного метода учета. Формирование информации по методу «Директ-костинг» для принятия управленческих решений. Сущность функционального метода учета затрат и его применение в управленческом учете. Понятие драйверов. Порядок организации ABC-метода, варианты его реализации, преимущества и недостатки.

Функциональные возможности систем учета персонала.

Штатное расписание; учет кадров; табельный учет; расчет заработной платы; учет в Пенсионном фонде России; расчет заработной платы исчисление регламентированных законодательством налогов и взносов с фонда оплаты труда; отражение начисленной заработной платы и налогов в затратах предприятия; управление денежными расчетами с персоналом, депонирование; учет кадров и анализа кадрового состава; автоматизация кадрового делопроизводства; планирование потребностей в персонале; обеспечение бизнеса кадрами; управление компетенциями, обучением, аттестациями работников.

6. Разработчик

Самсонова Марина Владимировна, кандидат экономических наук, доцент кафедры управления персоналом и экономики в сфере образования ФГБОУ ВО «ВГСПУ».