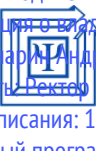


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Панарин Андрей Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 17.11.2023 14:55:19  
Уникальный программный ключ:  
a5da3d9896e9d555380e3f9a7da4832154ef8302



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования  
**«Московский психолого-социальный университет»**  
Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 93Л01 № 0008476 (бессрочная)  
Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90A01 №0002920 (до 07 марта 2024 года)

Принято

Решение Ученого совета  
От «22» марта 2022 г.  
Протокол №5

**Факультет экономики и права**  
**Рабочая программа учебной дисциплины**  
**Управленческий учет и учет персонала**

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки:

Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника:

Бакалавр

Форма обучения:

Очная, очно-заочная, заочная

Составитель программы:

Ларина Л.И., старший преподаватель  
кафедры экономики и управления

Москва 2022

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся .....	5
3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах) .....	5
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....	5
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) ..	5
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам).....	9
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине .....	12
6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала»... ..	14
6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал.....	14
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	17
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	17
6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся..	17
6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся...	19
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	24
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....	25
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины....	26
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса .....	30
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	30
10.1 Лицензионное программное обеспечение.....	30
10.2. Электронно-библиотечная система .....	31
10.3 Современные профессиональные базы данных.....	31
10.4. Информационные справочные системы.....	32
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	32
12. Лист регистрации изменений .....	33

## **1. Аннотация к дисциплине**

Рабочая программа дисциплины «Управленческий учет и учет персонала» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08. 2020 г. N 955.

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала». Дисциплина дает целостное представление о системе ведения управленческого учета и учета персонала на предприятиях в современных рыночных условиях.

### **Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы**

Настоящая дисциплина включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений - дисциплина по выбору - Б1.В.ДВ.02.02- учебных планов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, уровень бакалавриата.

Дисциплина изучается на 2 курсе, в 4 семестре для всех форм обучения, форма контроля - зачет.

**Цель изучения дисциплины:** сформировать у обучающихся комплекс теоретических знаний о системе управленческого учета и учета персонала в организациях; сформировать практические навыки, позволяющие проводить оценку персонала, анализировать численность и кадровый состав в целях улучшения эффективности деятельности организации.

### **Задачи:**

- формирование теоретических представлений о системе управленческого учета и учета персонала в организациях (на предприятиях);
- изучение различных систем затрат и калькулирования себестоимости продукции в рамках бухгалтерского управленческого учета;
- формирование навыков аналитической работы, позволяющих проводить оценку персонала, анализировать численность и кадровый состав в целях улучшения эффективности деятельности организации.

### **Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:**

ПК-6 - знание основ развития рынка труда, научной организации и нормирования труда, социальной работы, владение навыками анализа работ и рабочих мест, оценки персонала, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики, лидерства и принципов формирования команды и умения применять их на практике.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) и на основе профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г. N 691н, соотнесённого с федеральным государственным образовательным стандартом по указанному направлению подготовки.

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
ПК-6	- знание основ развития рынка труда, научной организации и нормирования труда, социальной работы, владение навыками анализа работ и рабочих мест, оценки персонала, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики, лидерства и принципов формирования команды и умения применять их на практике.	ПК-6.1. Знает основы развития рынка труда и его роль в функционировании современной организации.	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>
		ПК-6.2. Владеет основами научной организации и нормирования труда, знает принципы организации социальной работы в коллективе.	
		ПК-6.3. Знает особенности процессов групповой динамики, реализации лидерства и формирования команды в организации.	
		ПК-6.4 Владеет навыками анализа работ и рабочих мест, оценки персонала, оптимизации норм обслуживания и численности персонала организации.	
		ПК-6.5 Способен организовывать эффективную групповую работу в	

		организации.	
--	--	--------------	--

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

**3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)**

Объем дисциплины	Всего часов		
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	36	20	8
Аудиторная работа (всего):	36	20	8
в том числе:			
Лекции	16	8	4
семинары, практические занятия	20	12	4
лабораторные работы			
Внеаудиторная работа (всего):			
в том числе:			
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	36	52	60
Вид промежуточной аттестации обучающегося - зачет	-	-	4

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

**4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)**

**для очной формы обучения**

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Вид оценочного средства текущего
------	---------------------------	---------	--	----------------------------------

			Всего	Из них аудиторные занятия				Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая работа	контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)
				Лекции	Практикум. Лаборатор	Практическ. занятия /семинары					
1	Введение в управленческий учет и учет персонала	4	10	2		3		5		Опрос	
2	Классификация затрат в системе управленческого учета	4	10	2		3		5		Коллоквиум	
3	Учет и распределение накладных расходов	4	8	2		2		4		Опрос	
4	Системы калькуляции себестоимости в зависимости от особенностей технологического цикла	4	8	2		2		4		Коллоквиум	
5	Калькуляция себестоимости по полным и по переменным затратам	4	8	2		2		4		Опрос	
	<b>Текущий контроль (контрольный срез)</b>									<b>Тестирование</b>	
6	Нормативные затраты и бюджетирование. Контроль исполнения бюджетов.	4	9	2		3		4		Коллоквиум	
7	Учет направлений деятельности по управлению персоналом	4	10	2		3		5		Опрос	

8	Управленческий учет как база принятия управленческих решений	4	9	2	2	5				Коллоквиум
	<b>ИТОГО</b>		<b>72</b>	<b>16</b>		<b>20</b>		<b>36</b>		<b>Зачет</b>

**для очно-заочной формы обучения**

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая работа		
				Лекции	.Практикум. Лаборатор	Практическ.занятия /семинары					
1	Введение в управленческий учет и учет персонала	4	9	1		1		7			Опрос
2	Классификация затрат в системе управленческого учета	4	10	1		2		7			Коллоквиум
3	Учет и распределение накладных расходов	4	9	1		1		7			Опрос
4	Системы калькуляции себестоимости в зависимости от особенностей технологического цикла	4	10	1		2		7			Коллоквиум
5	Калькуляция себестоимости по полным и по переменным затратам	4	9	1		2		6			Опрос

6	Нормативные затраты и бюджетирование. Контроль исполнения бюджетов	4	9	1	2	6				Коллоквиум
7	Учет направлений деятельности по управлению персоналом	4	8	1	1	6				Опрос
8	Управленческий учет как база принятия управленческих решений	4	8	1	1	6				Коллоквиум
	<b>ИТОГО</b>		<b>72</b>	<b>8</b>		<b>12</b>				<b>Зачет</b>

**для заочной формы обучения**

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая работа	
				Лекции	Практикум. Лаборатор	Практич. занятия /семинары				
1	Введение в управленческий учет и учет персонала	4	8	1	-	-	7			Опрос
2	Классификация затрат в системе управленческого учета	4	8	1	-	-	7			Коллоквиум
3	Учет и распределение накладных расходов	4	8	-	-	1	7			Опрос
4	Системы калькуляции себестоимости в	4	8	-	-	1	7			Коллоквиум



	зависимости от особенностей технологического цикла									
5	Калькуляция себестоимости по полным и по переменным затратам	4	9	1	-	8				Опрос
6	Нормативные затраты и бюджетирование. Контроль исполнения бюджетов	4	9	1	-	8				Коллоквиум
7	Учет направлений деятельности по управлению персоналом	4	9	-	1	8				Опрос
8	Управленческий учет как база принятия управленческих решений	4	9	-	1	8				Коллоквиум
	<b>ИТОГО</b>		<b>72=68+4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>60</b>				<b>4 (зачет)</b>

#### 4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам

##### **Тема 1. Введение в управленческий учет и учет персонала**

###### *Содержание лекционного курса*

Цели, задачи и структура управленческого учета как области практической деятельности и как науки. Сравнение систем финансового и управленческого учета. Терминологические особенности: управленческий учет, производственный учет, контроллинг.

Управленческий учет в структуре управления организацией. Структура и функции учетно-аналитической службы организации. Варианты организации управленческого учета: автономная и интегрированная системы. Учетная политика организации для целей управленческого учета.

Роль бухгалтера-аналитика в информационном обеспечении процесса принятия управленческих решений. Управленческий учет в контексте бизнес-среды организации. Внешняя и внутренняя бизнес-среда. Пользователи информации, формируемой в рамках учетных процедур.

Проблемы внедрения управленческого учета в России.

###### *Содержание практических занятий*

1. Управленческий учет и финансовый учет: сходство и различия.
2. Управленческий учет в структуре управления организацией.
3. Структура и функции учетно-аналитической службы организации.

##### **Тема 2. Классификация затрат в системе управленческого учета**

###### *Содержание лекционного курса*

Способы и подходы к классификации затрат. Классификация затрат по их экономическому содержанию - по элементам и по статьям калькуляции.

Классификация затрат по отношению к продукции и к направлению учета - прямые и косвенные, основные и накладные.

Классификация затрат по их динамике – переменные, постоянные, условно-переменные, условно-постоянные.

Классификация затрат по отношению к данному управленческому решению – релевантные, приростные, вмененные. Входящие и исходящие затраты.

Производственная себестоимость продукции (затраты на продукт) и затраты периода (периодические затраты). Формирование производственной себестоимости.

Классификация затрат для целей контроля и регулирования – регулируемые и нерегулируемые. Затраты по центрам ответственности.

Классификация способов калькуляции себестоимости – по полным и по переменным затратам, по нормативным и по фактическим затратам, в зависимости от особенностей технологического цикла (позаказный и попроцессные методы).

#### *Содержание практических занятий*

1. Классификация затрат по их экономическому содержанию - по элементам.
2. Классификация затрат по статьям калькуляции.

### **Тема 3. Учет и распределение накладных расходов**

#### *Содержание лекционного курса*

Организация учета накладных расходов. Отнесение накладных расходов на продукцию. Нормы возмещения накладных расходов – по величине производственных затрат, по прямым трудовым или по прямым материальным затратам, по единицам продукции.

Накладные расходы и центры ответственности. Ставка распределения накладных расходов для различных центров ответственности. Двухступенчатая процедура распределения. Распределение при условии оказания услуг непроизводственными подразделениями друг другу.

Нормативные ставки распределения накладных расходов. Неполное возмещение и возмещение с избытком – способы отражения в отчетности.

Распределение накладных расходов в системе учета затрат по функциям (ABC-Costing).

#### *Содержание практических занятий*

1. Организация учета накладных расходов.
2. Распределение накладных расходов.

### **Тема 4. Системы калькуляции себестоимости в зависимости от особенностей технологического цикла**

#### *Содержание лекционного курса*

Учет затрат на рабочую силу и материалы в системе управленческого учета.

Попроцессные методы калькуляции себестоимости: особенности и область применения. Расчет себестоимости и оценка запасов с использованием простого одношагового, простого двухшагового, простого многошагового методов расчета себестоимости. Попередельное калькулирование: метод условных единиц. Влияние метода учета запасов на себестоимость при попроцессном калькулировании. Позаказный метод калькуляции, особенности формирования себестоимости.

Формирование себестоимости в системе ABC-Costing.

#### *Содержание практических занятий*

1. Попроцессные методы калькуляции себестоимости: особенности и область применения.

2. Расчет себестоимости и оценка запасов с использованием простого одношагового, простого двухшагового, простого многошагового методов расчета себестоимости.

### ***Тема 5. Калькуляция себестоимости по полным и по переменным затратам***

#### *Содержание лекционного курса*

Калькуляция по переменным затратам. Калькуляция по полным затратам. Достоинства и недостатки, сравнительный анализ методов Direct-Costing и Full-Costing. Отчеты о себестоимости и отчеты о прибылях и убытках для двух методов калькуляции.

#### *Содержание практических занятий*

1. Калькуляция себестоимости по полным затратам.
2. Калькуляция себестоимости по переменным затратам.

### ***Тема 6. Нормативные затраты и бюджетирование. Контроль исполнения бюджетов.***

#### *Содержание лекционного курса*

Бюджетирование в системе планирования организации. Цели и задачи бюджетирования как формы краткосрочного (операционного) планирования. Организация бюджетирования в организации.

Центры ответственности организации как основа построения бюджетной системы. Центры затрат, центры прибыли, центры дохода, центры инвестиций.

Нормативные затраты как основа бюджетного строительства. Методы нормирования прямых ресурсов (материальных, трудовых). Нормирование накладных расходов. Нормирование финансовых ресурсов. Управленческий учет норм выработки, норм расхода материала, бюджета рабочего времени.

Система бюджетов коммерческой организации. Планирование потребностей в персонале. Планирование затрат на персонал.

Бюджет продаж. Бюджет производства. Бюджет закупок. Бюджет расхода материалов. Бюджет движения денежных средств. Бюджетный баланс и бюджетный отчет о прибылях и убытках.

Цели контроля бюджетов. Формы контроля и контрольные процедуры. Вопросы совместной ответственности менеджеров разных центров ответственности при анализе отклонений.

#### *Содержание практических занятий*

1. Бюджетирование в системе планирования организации. Цели и задачи бюджетирования как формы краткосрочного (операционного) планирования. Организация бюджетирования в организации.
2. Система бюджетов коммерческой организации. Планирование потребностей в персонале. Планирование затрат на персонал.
3. Контроль исполнения бюджетов.

### ***Тема 7. Учет направлений деятельности по управлению персоналом***

#### *Содержание лекционного курса*

Решение задач обеспечения бизнеса кадрами - подбор, анкетирование и оценка; кадровый учет и анализ кадрового состава; анализ уровня и причин текучести кадров; ведение регламентированного документооборота.

Функциональные возможности систем учета персонала: штатное расписание; учет кадров; табельный учет. Учет труда и его оплаты. Учет использования рабочего времени.

Управление компетенциями, обучением. Аттестация работников. Регламентированный кадровый учет.

#### *Содержание практических занятий*

1. Кадровый учет и анализ кадрового состава.
2. Учет труда и его оплаты. Учет использования рабочего времени.

## **Тема 8. Управленческий учет как база принятия управленческих решений**

### *Содержание лекционного курса*

Принятие управленческих решений в организации на основе данных управленческого учета. Анализ безубыточности. Принятие решений в области ценообразования. Трансфертное ценообразование.

Оценка эффективности деятельности организации и внутрифирменная отчетность. Сегментарная отчетность организации. Принципы построения внутрифирменной отчетности.

### *Содержание практических занятий*

1. Анализ безубыточности.
2. Внутрифирменная отчетность в организации, принципы построения.

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

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса «Управленческий учет и учет персонала» предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой. Результатами этой работы становятся выступления на практических занятиях, участие в обсуждении.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины «Управленческий учет и учет персонала», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой. Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, указанных в разделе 7 указанной программы.

Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Тема 1.	Роль бухгалтера-аналитика в информационном обеспечении процесса принятия управленческих решений. Управленческий учет в контексте бизнес-среды организации.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 2	Производственная себестоимость продукции (затраты на продукт) и затраты периода (периодические затраты). Формирование производственной себестоимости.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме, работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад
Тема 3.	Нормативные ставки распределения накладных расходов. Неполное возмещение и возмещение с избытком – способы отражения в отчетности.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 4.	Формирование себестоимости в системе ABC-Costing.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад
Тема 5.	Отчеты о себестоимости и отчеты о прибылях и убытках для двух методов калькуляции - Direct-Costing и Full-Costing.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 6	Нормативные затраты как основа бюджетного строительства. Методы	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-	Литература к теме, работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад

	нормирования прямых ресурсов (материальных, трудовых). Нормирование накладных расходов.	презентации.		
Тема 7	Управление компетенциями, обучением. Аттестация работников. Регламентированный кадровый учет.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада- презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 8	Сегментарна я отчетность организации. Принципы построения внутрифирменной отчетности.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада- презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад

**6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала»**

**6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания**

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1.	Опрос	Сбор первичной информации по выяснению уровня усвоения пройденного материала	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3, ПК-6.4, ПК-6.5.
2	Доклад-презентация	Публичное выступление по представлению полученных результатов в программе Microsoft PowerPoint	«5» – доклад выполнен в соответствии с заявленной темой, презентация легко читаема и ясна для понимания, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «4» – некорректное оформление презентации, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «3» – отсутствие презентации, докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии; «2» - докладчик не раскрыл тему	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3, ПК-6.4, ПК-6.5.
3	Коллоквиум	Беседа преподавателя с обучающимися на	«Зачтено» - если обучающийся	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3,

		определенную тему из учебной программы	демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	ПК-6.4, ПК-6.5.
4	Тестирование	Тестирование можно проводить в форме: <ul style="list-style-type: none"> <li>• компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;</li> <li>• письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а студент на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов</li> </ul>	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3, ПК-6.4, ПК-6.5.



**6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	Зачет - ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3, ПК-6.4, ПК-6.5.	Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.); Сочетание полноты и лаконичности ответа; Наличие практических навыков по дисциплине (решение задач или заданий); Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе; Логика и аргументированность изложения; Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; Культура ответа.	"Зачтено" выставляется, как минимум, при усвоении обучающимся основного материала, в изложении которого допускаются отдельные неточности, нарушение последовательности, отсутствие некоторых существенных деталей, имеются затруднения в выполнении практических заданий.  "Не зачтено" выставляется, если обучающийся не владеет значительной частью материала, допускает принципиальные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические работы, если ответ свидетельствует об отсутствии знаний по предмету.
1.	Тестирование (на зачете) - ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3, ПК-6.4, ПК-6.5.	Полнота знаний теоретического контролируемого материала. Количество правильных ответов	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.

**6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы**

**6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся**

**6.3.1.1. Опрос по темам «Введение в бухгалтерский управленческий учет и учет персонала» и «Классификация затрат в системе управленческого учета»**

1. Понятие бухгалтерского управленческого учета, его предмет, объекты, задачи, методы, принципы.
2. Чем было обусловлено выделение управленческого учета из единой системы бухгалтерского учета?
3. Каковы цели и задачи учета персонала на предприятии?
4. Допускается ли публикация внутренней управленческой отчетности в средствах массовой информации? Какие структуры являются потребителями информации бухгалтерского управленческого учета?
5. Дать сравнительную характеристику финансового и управленческого учета.

6. Дайте определение затрат. В чем заключается различие между затратами и расходами?
7. Каковы основные подходы и особенности в классификации затрат в системе управленческого учета?
8. В чем заключается назначение классификации затрат по экономическим элементам и по статьям калькуляции?
9. Охарактеризуйте учет материальных затрат и затрат на оплату труда.
10. Расскажите об организации учета производственных затрат.

#### **6.3.1.2. Тест по текущему контролю**

1. Управленческий учет представляет собой подсистему: а) статистического учета; б) финансового учета; в) бухгалтерского учета.
2. Основой бухгалтерского управленческого учета являются: а) финансовый бухгалтерский учет; б) налоговый учет; в) производственный учет; г) статистический учет.
3. Основная цель управленческого учета состоит в предоставлении информации: а) внешним пользователям; б) внутренним пользователям; в) органам исполнительной власти.
4. Требование обязательности ведения учета в наибольшей степени распространяется на: а) финансовый учет; б) управленческий учет; в) оперативный производственный учет.
5. В функциональные обязанности бухгалтера-аналитика предприятия входят: а) анализ финансовой отчетности; б) управленческое консультирование по вопросам планирования, контроля и регулирования деятельности центров ответственности; в) налоговое консультирование.
6. В рамках масштабной базы удельные постоянные расходы при увеличении деловой активности организации: а) остаются неизменными; б) постепенно уменьшаются; в) возрастают; г) не зависят от деловой активности.
7. Для принятия решения о выборе одного из альтернативных вариантов необходима информация о: а) релевантных издержках и доходах; б) совокупных доходах и расходах по каждому варианту; в) контролируемых и неконтролируемых затратах; г) все ответы верны.
8. Периодические расходы состоят из: а) коммерческих и административных расходов; б) производственных издержек, информация о которых накоплена на бухгалтерских счетах за отчетный период; в) общецеховых расходов; г) ни один ответ не верен.
9. Вмененные затраты учитываются при принятии управленческих решений: а) в условиях ограниченности ресурсов; б) при избытке ресурсов; в) независимо от степени обеспеченности ресурсами.
10. Прямые материальные затраты в рамках масштабной базы являются: а) постоянными; б) переменными; в) условно-постоянными; г) все ответы верны.

### **6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

Промежуточная аттестация по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала» проводится в форме зачета.

#### **6.3.2.1. Типовые вопросы к зачету**

1. Понятие бухгалтерского управленческого учета, его предмет, объекты, задачи, методы, принципы.
2. Цели и задачи учета персонала на предприятии (в организации).
3. Характеристика информации, предоставляемой бухгалтерским управленческим учетом.
4. Сравнительная характеристика финансового и управленческого учета.
5. Основные подходы и особенности в классификации затрат в системе управленческого учета.
6. Организация учета производственных затрат.
7. Классификация затрат по их экономическому содержанию - по элементам и по статьям калькуляции.
8. Классификация затрат по отношению к продукции и к направлению учета - прямые и косвенные, основные и накладные.
9. Классификация затрат по их динамике – переменные, постоянные, условно-переменные, условно-постоянные.
10. Классификация затрат по отношению к данному управленческому решению – релевантные, приростные, вмененные. Входящие и исходящие затраты.
11. Классификация затрат для целей контроля и регулирования – регулируемые и нерегулируемые. Затраты по центрам ответственности.
12. Классификация способов калькуляции себестоимости – по полным и по переменным затратам, по нормативным и по фактическим затратам.
13. Группировка и распределение затрат.
14. Роль калькулирования себестоимости продукции в управлении производством.
15. Попроцессный, попередельный, позаказный и функционально-стоимостной методы калькулирования.
16. Калькулирование полной и производственной себестоимости.
17. Калькулирование себестоимости по переменным расходам.
18. Фактический и нормативный методы учета затрат и калькулирования.
19. Анализ безубыточности производства.
20. Принятие решений по ценообразованию. Трансфертное ценообразование.
21. Бюджетирование в системе планирования организации.
22. Система бюджетов коммерческой организации.
23. Планирование потребностей в персонале. Планирование затрат на персонал.
24. Контроль исполнения бюджетов.
25. Система учета персонала на предприятии (в организации).
26. Учет труда и его оплаты. Учет использования рабочего времени.
27. Кадровый учет и анализ кадрового состава организации.
28. Принятие управленческих решений в организации на основе данных управленческого учета.
29. Принципы построения внутрифирменной отчетности. Сегментарная отчетность.
30. Оценка эффективности деятельности организации на основе внутрифирменной отчетности.

#### **6.3.2.2. Итоговое тестирование**

1. Условно-постоянные затраты могут быть описаны как: а)  $Y=a$ ; б)  $Y=bX$ ; в)  $Y=a+bX$ ; г) ни один ответ не верен.

2. Метод прямого распределения затрат непроизводственных подразделений между производственными центрами ответственности используются в случае, когда непроизводственные подразделения: а) не оказывают друг другу услуги; б) оказывают друг другу услуги в одностороннем порядке; в) обмениваются встречными услугами; г) во всех вышеперечисленных случаях.

3. Расходы на упаковку готовой продукции для отгрузки ее потребителю являются: а) производственными переменными затратами; б) производственными постоянными затратами; в) непроизводственными переменными затратами; г) непроизводственными постоянными затратами.

4. Совокупные постоянные затраты организации - 3000 руб., объем производства - 500 ед. изделий. При объеме производства в 400 ед. изделий постоянные затраты составят: а) 2000 руб. в сумме; б) 3000 руб. в сумме; в) 7,5 руб. на единицу; г) верны второй и третий ответы; д) ни один ответ не верен.

5. В основе управленческого учета не лежит признак классификации затрат: а) по экономическим элементам; б) по отношению к объему производства; в) по способу включения в себестоимость продукции (работы, услуги).

6. Объектом калькулирования является: а) место возникновения затрат; б) продукт, работа, услуга; в) центр затрат.

7. Добавленные затраты представляют собой совокупность: а) прямых материальных затрат и общепроизводственных расходов; б) прямых трудовых затрат и общепроизводственных расходов; в) прямых материальных и трудовых затрат.

8. При определении себестоимости методом условных единиц наиболее распространенным в международной практике является метод: а) ФИФО; б) средних величин.

9. В условиях материалоемкого производства в качестве базы для распределения косвенных расходов между отдельными видами продукции (работ, услуг) целесообразно выбрать: а) количество изготовленных изделий каждого вида; б) стоимость материальных ресурсов, необходимых для изготовления каждого изделия; в) стоимость прямых затрат, необходимых для выполнения каждого изделия; г) количество станкочасов, отработанных оборудованием в связи с производством изделия каждого вида.

10. В центрах прибыли трансфертные цены устанавливаются на основе: а) переменных затрат; б) рыночных цен; в) договорных цен.

11. Система "директ-костинг" используется для: а) составления внешней отчетности и уплаты налогов; б) разработки инвестиционной политики организации; в) принятия краткосрочных управленческих решений; г) все ответы верны.

12. Преимуществом полуфабрикатного варианта учета является: а) простота ведения бухгалтерского учета; б) дешевизна и оперативность получения необходимой бухгалтерской информации; в) формирование бухгалтерской информации о себестоимости полуфабрикатов на выходе из каждого передела.

13. Расчет бюджетной ставки распределения косвенных расходов при позаказном методе учета затрат и калькулирования: а) содержится в отраслевых инструкциях; б) содержится в отраслевых инструкциях и является неизменным в течение длительного периода; в) выполняется бухгалтерией самостоятельно накануне наступающего отчетного периода; г) выполняется бухгалтерией самостоятельно по окончании отчетного периода.

14. Элементом учетной политики организации является списание общехозяйственных расходов с одноименного счета 26 в конце отчетного периода в дебет счета 90 "Продажи", субсчет "Себестоимость продаж". Это означает, что в бухгалтерском учете формируется информация о : а) полной себестоимости; б) производственной себестоимости; в) переменной себестоимости; г) себестоимости, рассчитанной по прямым затратам.

15. Расчет себестоимости единицы продукции может осуществляться методом простого одноступенчатого калькулирования при условии: а) производства однородной продукции; б) отсутствии запасов незавершенного производства; в) отсутствии запасов готовой продукции; г) при выполнении всех трех вышеперечисленных условий.

16. Позаказный метод учета затрат и калькулирования применяется: а) в массовых и крупносерийных производствах; б) на промышленных предприятиях с единичным и мелкосерийным производством; в) в промышленных и непромышленных организациях, работающих по системе заказов; г) все ответы верны.

17. Релевантный подход к принятию управленческих решений предполагает использование информации: а) об ожидаемых доходах и расходах; б) о нормативных издержках; в) о фактических затратах.

18. Чему будет равен критический объем, если цена реализации - 6 руб., переменные затраты на единицу - 4 руб., постоянные затраты за период - 100 руб.: а) 50 ед.; б) 100 ед.; в) 80 ед.?

19. Сколько единиц произведенной и реализованной продукции обеспечат получение прибыли в размере 200 руб. (исходные данные в предыдущем вопросе): а) 100 ед.; б) 150 ед.; в) 190 ед.?

20. Используя данные теста 28, определите необходимую цену реализации, чтобы, продав 100 ед. продукции, получить прибыль в сумме 300 руб.: а) 8 руб.; б) 10 руб.; в) 5 руб.

21. Если при увеличении объема производства на 10 % одновременно увеличиваются переменные производственные затраты на 10 %, то это означает: а) дегрессивное поведение затрат; б) прогрессивное поведение затрат; в) пропорциональное поведение затрат.

22. Предприятие планирует себестоимость продаж 2000 000 руб., в том числе постоянные затраты - 400 000 руб. и переменные затраты - 75 % от объема реализованной продукции. Каким планируется объем продаж: а) 2 133 333 руб.; б) 2 400 000 руб.; в) 2 666 667 руб.; г) 3 200 000 руб.?

23. Решение о целесообразности принятия дополнительного заказа при условии неполной загрузки производственных мощностей основывается на информации: а) о производственной себестоимости; б) о полной себестоимости; в) о переменной себестоимости; г) в каждом конкретном случае решение принимается индивидуально.

24. Предприятие изготавливает электролампы. Удельные переменные расходы составляют 50 руб. Совокупные постоянные расходы - 1 млн.руб. Цена продажи электроламп рассчитывается исходя из их полной себестоимости, увеличенной на 10 % - ную наценку. Какова цена реализации электроламп при объеме производства 100 000 шт.: а) 70 руб.; б) 66 руб.; в) 58 руб.; г) 75 руб.?

25. Предприятие в отчете о финансовых результатах деятельности показывает объем продаж - 200 000 руб.; производственные расходы - 80 000 руб. (из них 40 % - постоянные) ; коммерческие и административные расходы - 100 000 руб. ( из них 60% - переменные). Рассчитать маржинальный доход, игнорируя материальные запасы, и

выбрать правильный ответ: а) 92 000 руб.; б) 108 000 руб.; в) 120 000 руб.; г) ни один ответ не верен.

26. Маржинальный доход рассчитывается как: а) разница между выручкой от продаж продукции и ее переменной себестоимостью; б) сумма постоянных расходов и прибыли организации; в) разница между выручкой от продаж продукции и ее производственной себестоимостью; г) верны первые два ответа.

27. Какой частный бюджет является отправной точкой в процессе разработки генерального бюджета: а) бюджет коммерческих расходов; б) бюджет продаж; в) бюджет производства; г) бюджет себестоимости продаж?

28. Бюджет денежных средств разрабатывается до: а) плана прибылей и убытков; б) бюджета капитальных вложений; в) бюджета продаж; г) прогнозного бухгалтерского баланса.

29. Что является наилучшей основой для оценки результатов деятельности за месяц: а) плановые показатели; б) фактические показатели за предыдущий месяц; в) фактические результаты за аналогичный период предыдущего года?

30. Для расчета количества материалов, которые необходимо закупить, должен быть подготовлен: а) бюджет общепроизводственных расходов; б) бюджет коммерческих расходов; в) бюджет производства; г) бюджет продаж.

31. План прибылей и убытков должен быть подготовлен до того, как начнется разработка: а) бюджета денежных средств и прогнозируемого баланса; б) бюджета административных расходов; в) бюджета коммерческих затрат; г) бюджета общепроизводственных расходов.

32. Поведение издержек организации описывается формулой  $Y=800+4X$ . При выпуске 400 ед. изделий планируемые затраты организации составят: а) 3000 руб.; б) 2400 руб.; в) 2000 руб.; г) ни один ответ не верен.

33. Предприятие производит 400 ед. изделий. Общая сумма его затрат составляет 80 тыс. руб., размер постоянных расходов - 30 тыс. руб. Гибкий бюджет затрат предприятия может быть представлен в виде: а)  $Y=80\ 000+125X$ ; б)  $Y=30\ 000+125X$ ; в)  $Y=50\ 000+125X$ .

34. Предприятием производится 5 видов изделий из 10 наименований материалов. Сколько аналитических счетов потребуется для отражения этой информации в системе бухгалтерского управленческого учета: а) 50; б) 5; в) 15; г) 10?

35. Основным достоинством двухкруговой организации бухгалтерского учета является: а) экономия бухгалтерского труда и как следствие - сокращение численности бухгалтерского аппарата; б) сохранение коммерческой тайны; в) повышение достоверности бухгалтерской отчетности; г) все ответы верны.

36. В условиях интегрированной системы управленческого учета расширенный аналитический учет по счетам продаж целесообразно вести в: а) управленческой бухгалтерии; б) финансовой бухгалтерии; в) оба ответа верны.

37. Оптимизировать учетный процесс путем использования бухгалтерских стандартных проводок возможно при использовании: а) однокруговой системы учета; б) двухкруговой системы учета; в) оба ответа верны; г) ни один ответ не верен.

38. Предприятие своевременно сдало в налоговую инспекцию декларацию по налогу на добавленную стоимость за I квартал. 10 мая было обнаружено необоснованное отнесение на себестоимость продукции 300 руб. и принят к зачету НДС в сумме 60 руб. В системе бухгалтерского управленческого учета исправительная запись: а) должна быть сделана 31 марта; б) должна быть сделана 10 мая; в) может быть сделана 31 марта.

39. Верно ли утверждение, что расчет себестоимости продукции (работ, услуг) осуществляется в финансовом учете в соответствии с действующим законодательством, в управленческом учете - в соответствии с методикой, разработанной предприятием: а) да; б) нет.

40. Оценка деятельности центров ответственности будет объективной при выполнении следующих условий: а) руководство знает методику расчета показателей, по которым выполняется оценка, и их значение; б) руководству известны конкретные условия деятельности соответствующих сегментов бизнеса; в) затраты, общие для всех сегментов бизнеса (общекорпоративные накладные расходы), должны быть распределены между ними на справедливой основе; г) все ответы верны.

41. Отчеты, разработанные для более высокого уровня управления, не являются результатом суммирования показателей отчетов, представленных нижестоящим руководителям. Это положение верно для: а) отчетности, формируемой по центрам затрат; б) отчетности, формируемой по центрам доходов; в) отчетности, формируемой по центрам прибыли; г) отчетности, формируемой по центру ответственности любого типа.

42. Состав и содержание внутренней сегментарной отчетности зависит от: а) размера организации; б) ее организационной структуры; в) размера предприятия и его организационной структуры; г) степени профессиональной подготовленности управленческого персонала; д) все ответы верны.

43. В отчетах, составленных по центрам прибыли, общекорпоративные накладные расходы: а) распределяются между сегментами согласно базе, определенной руководством; б) не распределяются между сегментами и возмещаются из валовой прибыли компании общей суммой; в) возможен любой из названных вариантов в зависимости от решения руководства.

44. Структурное подразделение компании поддерживает показатель рентабельности активов на уровне 20%. Им принято решение об отказе от проекта с прогнозным значением этого показателя в 15%. Рентабельность активов остальных бизнес-единиц компании - 10%, по компании в целом - 12%. Решение, принятое структурным подразделением: а) выгодно как подразделению, так и компании в целом; б) невыгодно подразделению, но выгодно компании в целом; в) невыгодно ни подразделению, ни всей компании; г) выгодно подразделению, но невыгодно компании.

45. Успешное функционирование трансфертного ценообразования внутри организации возможно лишь при условии предварительной разработки внутреннего документа, определяющего: а) какие структурные подразделения могут вести переговоры между собой об установлении трансфертных цен; б) какие структурные подразделения могут выйти за пределы предприятия для закупки товаров или услуг, имеющихся в наличии у других сегментов организации; в) должны ли трансфертные цены основываться на расчетах себестоимости или на рыночных ценах; г) все ответы верны.

46. Целью трансфертного ценообразования является: а) оптимизация налогообложения организации; б) совершенствование организационной структуры предприятия; в) оценка результатов деятельности центра ответственности; г) стимулирование менеджеров организации к принятию эффективных управленческих решений; д) верны ответы "в" и "г".

47. Центр прибыли X ежемесячно передает центру прибыли Y 100 полуфабрикатов по трансфертной цене 30 руб. Она установлена исходя из полной себестоимости полуфабриката (25 руб.) и прибыли подразделения X (5 руб.). Отделение Y имеет возможность приобрести этот полуфабрикат на стороне за 28 руб. В этой ситуации подразделению Y следует: а) покупать полуфабрикаты у центра прибыли X; б) покупать

полуфабрикаты у стороннего поставщика; в) возможно любое решение вопроса, так как оно не влияет на оценку результатов работы подразделения У.

48. Анализ безубыточности основан: а) на исследовании зависимости между изменениями объемов произведенной продукции, расходов на ее производство, объемов доходов от продаж и прибыли; б) исследовании зависимости между изменениями объемов произведенной продукции, доходов и расходов на ее производство.

49. Какое утверждение Вы считаете справедливым: а) чем меньше удельный вес постоянных затрат в общей сумме затрат предприятия, тем сильнее изменяется прибыль в зависимости от изменения выручки предприятия; б) чем больше удельный вес постоянных затрат в общей сумме затрат предприятия, тем сильнее изменяется прибыль в зависимости от изменения выручки предприятия?

50. Кто разрабатывает учетную политику для целей управленческого учета: а) главный бухгалтер; б) руководитель организации; в) руководитель службы управленческого учета?

#### **6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.

2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

**Текущая аттестация обучающихся.** Текущая аттестация обучающихся по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО МПСУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

1. учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);

2. степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;

3. уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;

4. результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).



Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

**Промежуточная аттестация обучающихся.** Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО «МПСУ» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала» проводится в соответствии с учебным планом в 4-м семестре для всех форм обучения в виде зачета в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к зачету по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на зачете определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

### **а) основная учебная литература:**

1. Дятлова, А. Ф. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. Ф. Дятлова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Научный консультант, 2017. — 192 с. — 978-5-9500722-0-8. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75448.html>

2. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю. В. Прокопьева. — Электрон. текстовые данные. — Челябинск : Южно-Уральский институт управления и экономики, 2018. — 259 с. — 978-5-6040592-3-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81302.html>

3. Управленческий учет и учет персонала [Электронный ресурс]: практикум для студентов экономических специальностей/ — Электрон. текстовые данные. — Воронеж: Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 87 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59138.html>.

4. Чепулянис, А. В. Теоретико-методические основы стратегического учета и анализа затрат [Электронный ресурс] / А. В. Чепулянис, С. А. Бороненкова. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 218 с. — 978-5-7996-1679-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66600.html>

5. Ярушкина, Е. А. Актуальные проблемы бухгалтерского учета [Электронный ресурс] : / Е. А. Ярушкина. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 51 с. — 978-5-93926-291-0. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62608.html>

**б) дополнительная учебная литература:**

1. Алексеева Г.И., Демина И.Д., Домбровская Е.Н. Финансовый и управленческий учет. - М.: КНОРУС, 2020.

2. Бабаев Ю.А., Петров А.М., Мельникова Л.А. Бухгалтерский учет - М.: Проспект, 2016.

3. Болтава, А. Л. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету [Электронный ресурс] : практикум для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика» (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») / А. Л. Болтава, О. Л. Шульгатый. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Краснодар, Саратов : Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 64 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/76916.html>

4. Бухгалтерский учет и экономика. Современная методология и тенденции развития [Электронный ресурс] : монография / И. В Харчева, Л. И. Хоружий, Д. Д Постникова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М. : Научный консультант, 2018. — 202 с. — 978-5-907084-02-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80808.html>

5. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) - М.: ИНФРА-М, 2016.

**8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

<b>Вид деятельности</b>	<b>Методические указания по организации деятельности студента</b>
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.

<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля;</li> <li>• валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);</li> <li>• дифференциацию контрольно-измерительных материалов.</li> </ul> <p>Формы контроля самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы</li> </ul>
-------------------------------	--

	<p>преподавателем;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• организация самопроверки,</li> <li>• взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии;</li> <li>• проведение письменного опроса;</li> <li>• проведение устного опроса;</li> <li>• организация и проведение индивидуального собеседования;</li> <li>• организация и проведение собеседования с группой;</li> <li>• защита отчетов о проделанной работе.</li> </ul>
Опрос	<p>Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p>
Коллоквиум	<p>Коллоквиум (от латинского <i>colloquium</i> – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы. Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала. В рамках поставленной цели решаются следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала;</li> <li>• развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей;</li> <li>• расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся;</li> <li>• развитие навыков обобщения различных литературных источников;</li> <li>• предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу.</li> </ul> <p>В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• о качестве лекционного материала;</li> <li>• о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций;</li> <li>• о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий;</li> <li>• об уровне самостоятельной работы учащихся;</li> <li>• об умении обучающихся вести дискуссию и доказывать свою точку зрения;</li> <li>• о степени эрудированности учащихся;</li> <li>• о степени индивидуального освоения материала конкретными обучающимися.</li> </ul> <p>В результате проведения коллоквиума обучающийся должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы;</li> <li>• о недостатках самостоятельной проработки материала;</li> <li>• о своем умении излагать материал;</li> <li>• о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения.</li> </ul>

	<p>зрения.</p> <p>В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума. В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой обучающиеся должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике. Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами обучающиеся сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.</p>
Тестирование	<p>Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности;</li> <li>• письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов.</li> </ul> <p>Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие. Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:</p> <p>1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «отлично» – более 80% ответов правильные;</li> <li>- «хорошо» – более 65% ответов правильные;</li> <li>- «удовлетворительно» – более 50% ответов правильные.</li> </ul> <p>Обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;</p> <p>2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.</p>
Подготовка к зачету	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче зачета по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала» - это повторение всего материала дисциплины, по которой необходимо сдавать зачет. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка к зачету включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• самостоятельная работа в течение семестра;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;</li> <li>• подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачета.</li> </ul> <p>Для успешной сдачи зачета по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала» обучающиеся должны принимать во внимание, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить;</li> <li>• указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом;</li> <li>• семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более успешной сдаче зачета;</li> <li>• готовиться к зачету необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.</li> </ul>
--	--

## **9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала» необходимо использование следующих помещений:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения (мебель аудиторная (столы, стулья, доска), стол, стул преподавателя) и технические средства обучения (персональный компьютер; мультимедийное оборудование);

- помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

## **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

### **10.1 Лицензионное программное обеспечение:**

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);

3. Программный пакет Microsoft Office 2007 — лицензия № 45829385 от 26.08.2009;

4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 48234688 от 16.03.2011;

5. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия №

49261732 от 04.11.2011;

6. Комплексная система антивирусной защиты DrWEB Entrprise Suite — лицензия № 126408928;

7. 1С: Бухгалтерия 8 учебная версия — лицензионный договор № 01/200213 от 20.02.2013;

8. Программный комплекс IBM SPSS Statistic BASE — лицензионный договор № 20130218-1 от 12.03.2013;

9. Программный пакет LibreOffice — свободная лицензия Lesser General Public License

10. Корпоративная платформа Microsoft Teams. Проприетарная лицензия.

## **10.2. Электронно-библиотечная система:**

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

## **10.3. Современные профессиональные баз данных:**

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>
2. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>
3. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
4. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>
5. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>
6. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — <http://webofscience.com>
7. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>
8. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>
9. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru) Сайт Министерства финансов РФ
10. <http://gks.ru> Сайт Федеральной службы государственной статистики
11. [www.skrin.ru](http://www.skrin.ru) База данных СКРИН (крупнейшая база данных по российским компаниям, отраслям, регионам РФ)
12. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru) Сайт Центрального Банка Российской Федерации
13. <http://moex.com/> Сайт Московской биржи
14. [www.fcsn.ru](http://www.fcsn.ru) Официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам (ФСФР)
15. [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru) Сайт РБК («РосБизнесКонсалтинг» - ведущая российская компания, работающая в сферах масс-медиа и информационных технологий)
16. [www.expert.ru](http://www.expert.ru) Электронная версия журнала «Эксперт»
17. <http://ecsn.ru/> «Экономические науки»

## **10.4. Информационные справочные системы:**

1. Информационно-правовая система «Консультант+»
2. Информационно-справочная система «LexPro»
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>

## **11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в ОАНО ВО «МПСУ». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами невидимого доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».



## 12.Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «22» марта 2021 г. протокол №5

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. N 954.	Протокол заседания Ученого совета от «22» марта 2021 года протокол №5	01.09.2021
2.			
3.			