

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«**Российский государственный гуманитарный университет**»
(ФГБОУ ВО «РГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

Кафедра организационного развития

УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ И УЧЕТ ПЕРСОНАЛА

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Направление 38.03.03 – Управление персоналом
Направленность «Управление персоналом организации»

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная, очно-заочная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2024

Управленческий учет и учет персонала
Рабочая программа дисциплины

Составитель: к.г.н., доцент кафедры организационного развития Ю.В. Шпортько

Ответственный редактор д.э.н., профессор Н.И. Архипова

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания кафедры ОР

№ 8 от 25.03.2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка	4
1.1. Цель и задачи дисциплины.....	4
1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:	4
1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы.....	4
2. Структура дисциплины.....	5
3. Содержание дисциплины	5
4. Образовательные технологии	7
5. Оценка планируемых результатов обучения.....	7
5.1. Система оценивания	7
5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине	8
5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....	10
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.....	18
6.1. Список источников и литературы.....	18
6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	18
6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы.....	19
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины	19
8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	19
9. Методические материалы	20
9.1. Планы семинарских занятий	20
Приложение 1. Аннотация рабочей программы дисциплины	22

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: получение студентами теоретических знаний и практических навыков по управленческому учету и учету персонала.

Задачи:

- раскрыть теоретические и практические основы организации управленческого учета и учета персонала для конкретного предприятия;
- сформировать у будущего специалиста ответственность за правильную организацию управленческого учета и учета персонала, как базы для принятия организационно-управленческих и экономических решений.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ОПК-2.3 Осуществляет сбор и анализ данных для решения управленческих задач	Знать: – систему организации учета и контроля затрат, – методы анализа социально-экономических проблем и процессов в организации, Уметь: – находить пути решения экономических и управленческих проблем, Владеть: – навыками анализа экономических показателей организации,
ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК-4.2 Способен вести документационное сопровождение управления персоналом и учет персонала	Знать: – систему организации учета персонала, Уметь: – вести учет персонала, Владеть: – навыками анализа персонала.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управленческий учет и учет персонала» относится к обязательной части учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания и умения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: «Экономика», «Экономика труда».

В результате освоения дисциплины формируются знания и умения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Экономика управления персоналом», «Бюджетирование персонала», «Оценка эффективности управления персоналом».

2. Структура дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 академических часов.

Структура дисциплины для очной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
5	Лекции	18
5	Семинары/лабораторные работы	24
Всего:		42

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 66 академических часов

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Объем дисциплины в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, при проведении учебных занятий:

Семестр	Тип учебных занятий	Количество часов
7	Лекции	8
7	Семинары/лабораторные работы	16
Всего:		24

Объем дисциплины в форме самостоятельной работы обучающихся составляет 84 академических часов

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Сущность и роль управленческого учета в системе управления организацией	Содержание бухгалтерского управленческого учета и его место в системе учета. Сущность бухгалтерского управленческого учета, его предмет, объект и метод. Внутренние пользователи бухгалтерской информации; цели и концепции управленческого учета. Сравнительная характеристика управленческого, финансового и налогового учета. Управленческий учет как источник информации для менеджеров организации. Методы анализа социально-экономические проблем и процессов в организации.
2	Затраты как объект управленческого учета	Затраты как основной объект управленческого учёта. Соотношение понятий «затраты», «расходы». Классификация и поведение затрат. Условность принятых

		<p>классификаций затрат.</p> <p>Классификация затрат для принятия решений: постоянные и переменные затраты, условно-постоянные и условно-переменные затраты, релевантные и нерелевантные затраты, невозвратные затраты, альтернативные (вмененные) затраты, приростные и маржинальные затраты.</p> <p>Классификация затрат для планирования и контроля: нормативные (стандартные) затраты и фактические затраты, контролируемые и неконтролируемые затраты.</p>
3	Себестоимости продукции и калькулирование	<p>Сущность понятия «себестоимость», роль данных о себестоимости в управлении бизнесом. Производственная, полная, усеченная себестоимость. Себестоимость произведенной продукции и себестоимость реализованной продукции. Понятия калькуляция и статьи калькуляции. Классификация методов калькулирования по различным признакам. Организация учета затрат в системе управленческого учета. Учет затрат по местам возникновения и центрам ответственности. Распределение затрат в управленческом учете.</p>
4	Методы учета затрат и калькулирования	<p>Калькулирование полной себестоимости и сокращенной (производственной) себестоимости.</p> <p>Организация учета затрат по системе «директ-костинг». Учет затрат по функциям или ABC-метод.</p> <p>Учет по фактической себестоимости продукции Учет себестоимости на основе средних затрат.</p> <p>Система нормативного учета затрат. Принципы разработки нормативов. Система «стандарт-кост» как продолжение нормативного метода учета затрат. Сравнение системы нормативного учёта в России и системы «стандарт-кост» на Западе. Таргет-костинг и Kaizen-костинг.</p> <p>Выявление социально-экономических проблем в организации и их анализ.</p>
5	Организация и ведение учета персонала	<p>Регистрация работника в регламентированном кадровом учете. Личные данные о работниках как о физических лицах; подразделения и должности работника; служебные телефоны, адреса электронной почты, другая контактная информация, списки работников, движение кадров, статистика кадров, отчеты по отпускам (графики отпусков, использование отпусков и исполнение графика отпусков).</p> <p>Требования по защите персональных данных Анализ кадрового состава: структура и состав работников предприятия, показатели движения, среднесписочная численность, анализ текучести.</p> <p>Штатное расписание. Список штатных единиц, штатная расстановка, подразделения и должности организаций. Структура штатного расписания, порядок формирования и изменения.</p> <p>Табельный учет. Оперативный учет личного состава работников предприятия. Организация табельного учета и его назначение. Учет рабочего времени.</p>
6	Учет труда и заработной платы	<p>Формы и системы оплаты труда. Виды заработной платы. Документальное оформление и учет выработки работников.</p>

		Техника подсчета заработной платы при различных формах и системах оплаты труда. брака, простоев, сверхурочных часов, за работу в ночное время и т.д. Учет удержаний и вычетов из заработной платы работников: налога на доходы физических лиц, по исполнительным листам и т.д. Порядок составления расчетно-платежных документов и выплаты заработной платы. Персонифицированный учет. Порядок расчета и учет отчислений во внебюджетные социальные фонды.
7	Расчет выплат за неотработанное время	Порядок оплаты очередных отпусков, документационное обеспечение очередного отпуска, отпускной период. Выплаты компенсации за неиспользованный отпуск. Расчёт размера пособий по временной нетрудоспособности. Правила подсчета страхового стажа для определения размера выплат по временной нетрудоспособности.

4. Образовательные технологии

Для проведения учебных занятий по дисциплине используются различные образовательные технологии. Для организации учебного процесса может быть использовано электронное обучение и (или) дистанционные образовательные технологии.

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
Контрольная работа 1-2 тема	10	10
Контрольная работа 3-4 тема,	10	10
Контрольная работа 5-7 тема	10	10
Тестирование	9	9
Оценка участия в дискуссии на семинаре	3	21
Итого		60 баллов
Промежуточная аттестация (экзамен)		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину)		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C

56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Текущий контроль

При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на семинаре учитываются:

- степень раскрытия содержания материала (0-1 балла);
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала (0-1 балла);
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков (0-1 балл).

При оценивании контрольной работы учитывается:

- полнота выполненной работы (задание выполнено не полностью и/или допущены две и более ошибки или три и более неточности) – 5 балла;
- обоснованность содержания и выводов работы (задание выполнено полностью, но обоснование содержания и выводов недостаточны, но рассуждения верны) – 8 балла;
- работа выполнена полностью, в рассуждениях и обосновании нет пробелов или ошибок, возможна одна неточность -10 баллов.

При оценивании тестирования (выполнения тестовых заданий) учитывается:

- от 50 до 68% правильных ответов на тестовые задания – 4 баллов;
- от 69 до 88% правильных ответов на тестовые задания – 7 баллов;
- от 89 до 100% правильных ответов на тестовые задания – 9 баллов.

Промежуточная аттестация (экзамен)

При проведении промежуточной аттестации в форме устного собеседования студент должен ответить на 2 вопроса.

При оценивании ответа на вопрос учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе (1-9 баллов);
- теоретическое содержание освоено частично, но в достаточной мере (10-13 баллов);
- теоретическое содержание освоено почти полностью, с незначительными недостатками (14-16 баллов);
- теоретическое содержание освоено полностью (17-20 баллов).

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе.

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p>
82-68/ С	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетвори- тельно»/ «зачтено (удовлетвори- тельно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьезные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

В течение преподавания курса «Управленческий учет и учет персонала» используются такие формы текущей аттестации студентов, как выполнение контрольных работ, выполнение практических заданий, собеседование. По итогам обучения проводится зачет с оценкой.

Контрольная работа 1-2 тема

Примерные вопросы теоретического характера

1. Цель и задачи управленческого учета
2. Объектом исследования управленческого учета являются производственные ресурсы организации, что к ним относится?
3. Перечислите общие черты финансового и управленческого учета
4. Организация выплатила рабочему заработную плату и приобрела рабочую одежду. Это затраты? расходы? активы?
5. Релевантные затраты
6. Нерелевантные затраты
7. Объектом исследования управленческого учета являются хозяйственные процессы и их результаты, что к ним относится?
8. Различия финансового и управленческого учета.
9. Организация выплатила рабочему заработную плату и приобрела рабочую одежду. Это затраты? расходы? активы?
10. Средние затраты
11. Маржинальные затраты

Примерные задания практического характера

Задание 1

Перечисленные ниже расходы разделить на

Прямые

Косвенные

Постоянные

Переменные

- 1) заработная плата отдела управления персоналом;
- 2) расходы на объявления по наличию вакансий;
- 3) сырье и материалы для производства;
- 4) заработная плата производственного персонала;
- 5) аренда офиса;
- 6) электроэнергия на технологические цели;
- 7) электроэнергия для офиса.

Задание 2

Фабрика по производству карамели в прошлом периоде:

1. Приобрела сахар и ягоду на сумму 300 000 руб. На конец места 20% продуктов остались на складе, остальные были истрочены на производство.
2. Приобрела оборудование для упаковки конфет 500 000 руб.
3. Получены счета от транспортной компании на сумму 20 000 руб., из них 7 000 руб. оплачено.
4. Выставлены счета покупателям на сумму 600 000 руб., из них оплачено 500 000 руб.

Распределить затраты на расходы и активы.

Задание 3

ООО производит электронные кастрюли и пароварки. Для производства используются одни и те же площади и оборудование. Учет рабочего времени и основных материалов ведется отдельно по каждому виду товаров. Зарплата зависит от объема произведенной продукции. Цех и администрации располагаются в одном здании. Вся произведенная продукция продана.

Расходы текущего периода:

1. Стоимость производственных материалов
2. Оплата труда производственных рабочих
3. Электричество
4. Амортизация производственного оборудования
5. Содержание охраны
6. Зарплата общецехового персонала
7. Налог на имущество
8. Расходы на рекламу
9. Комиссия посредникам
10. Зарплата административного персонала
11. Амортизация здания
12. Канцелярские расходы

Требуется:

- 1) Определить, какие расходы являются прямыми по отношению к кастрюлям и пароваркам
- 2) Определить, какие расходы являются прямыми по отношению к цеху
- 3) В текущем году оборудование ООО было загружено работой на 50%, в следующем году запланирован рост заказов на 20%, объясните какие расходы ООО, вероятно, увеличатся, и укажите, как произойдет увеличение прямо пропорционально росту заказов или в меньшей степени.

Задание 4

Произвести классификацию расходов организации одновременно по двум признакам: способу включения в себестоимость и отношению к изменению объема продаж:

- а) заработная плата управленческого персонала;
- б) расходы на рекламу продукции организации;
- г) представительские расходы управленческого персонала;
- д) сырье и материалы;
- е) амортизация машин и оборудования;
- ж) заработная плата производственного персонала;
- з) плата за аренду складских помещений;
- и) затраты на гарантийное обслуживание и ремонт;
- к) амортизация зданий цехов;
- л) топливо и энергия на технологические цели;
- м) отопление и освещение цехов.

Задание 5

Разделить расходы ресторана несколькими признаками:

- 1) Прямые и косвенные
- 2) Контролируемые управляющим ресторана и неконтролируемые
- 3) Постоянные и переменные
- 4) Релевантные и нерелевантные (в контексте принятия управленческих решений на будущее).
- 5) Выделите маргинальные затраты.

Расходы:

1. Стоимость продуктов для приготовления блюд
2. Стоимость рекламы на телевидении (оплачено на 6 месяцев вперед)
3. Амортизация кухонного оборудования
4. Зарплата штатной уборщицы
5. Вознаграждение повара, приглашенного для проведения банкета
6. Стоимость приобретения комплекта тарелок, взамен разбитых
7. Зарплата бухгалтера
8. Расходы по стирке скатертей и мойке посуды
9. Аренда помещения ресторана
10. Потеря вечерней выручки в результате проведения банкета
11. Стоимость дополнительного оборудования. Которое планируется закупить.

Контрольная работа 3-4 тема**Примерные вопросы теоретического характера**

1. Дать определение понятию себестоимость, разъяснить порядок образования
2. ABC – метод калькулирования
3. Что является объектом калькулирования при попроцессном методе учета затрат
4. Центр затрат
5. Дать определение понятиям производственную себестоимость и полная себестоимость, сравнить их
6. Метод «директ-костинг»
7. Метод «стандарт-кост»
8. Что является объектом калькулирования при попроцессном методе учета затрат
9. Центр выручки
10. Классификация социально-экономических проблем

11. Пути решения социально-экономических проблем

Примерные задания практического характера

Задание 1. Определить точку безубыточности производства, если организация реализует продукцию по цене 1000 рублей за единицу. За отчетный период реализовано 600 единиц продукции. Переменные затраты составили 432 000 рублей, постоянные затраты 141 000 рублей.

Задание 2. На основании данных производственного предприятия определить суммы постоянных и переменных затрат, прибыль по каждому виду продукции. Предприятие выпускает два вида продукции А и Б. За отчетный период совершены следующие операции:

1. Отпущены материалы для производства продукции А – 200 000 руб.;
2. Отпущены материалы для производства продукции Б – 250 000 руб.;
3. Начислена заработная плата рабочим, произведены отчисления на социальные нужды по производству продукции А – 70000 руб.;
4. Начислена заработная плата рабочим, произведены отчисления на социальные нужды Б – 80000 руб.;
5. Начислена арендная плата за помещения – 70000 руб.;
6. Начислен амортизация нематериальных оборудования для изготовления изделия А – 5000 руб.;
7. Начислен амортизация нематериальных оборудования для изготовления изделия Б – 8000 руб.;
8. Начислена заработная плата аппарата управления – 80000 руб.;

Сумма постоянных затрат распределяется по видам продукции пропорционально стоимости основных материалов. За отчетный период реализовано продукции А - 4000 единиц по цене 400 руб. за единицу; продукции Б – 5800 единиц по цене 360 руб. за единицу.

Задание 3. Предприятие выпускает и реализует 500 штук изделий - выручка составляет 770 000 рублей. Величина переменных затрат на общий объем выпуска продукции – 442 000 рублей, постоянные затраты – 254 000 рублей.

Определить точку безубыточности

Задание 4. На основании данных производственного предприятия определить суммы постоянных и переменных затрат, прибыль по каждому виду продукции. Предприятие выпускает два вида продукции А и Б. За отчетный период совершены следующие операции:

- Отпущены материалы для производства продукции А – 200 000 руб.;
1. Отпущены материалы для производства продукции Б – 250 000 руб.;
 2. Начислена заработная плата рабочим, произведены отчисления на социальные нужды по производству продукции А – 70000 руб.;
 3. Начислена заработная плата рабочим, произведены отчисления на социальные нужды Б – 80000 руб.;
 4. Начислена арендная плата за помещения – 70000 руб.;
 5. Начислен амортизация оборудования для изготовления изделия А – 5000 руб.;
 6. Начислен амортизация оборудования для изготовления изделия Б – 8000 руб.;
 7. Начислена заработная плата аппарата управления – 80000 руб.;

Сумма постоянных затрат распределяется по видам продукции пропорционально заработной платы основных рабочих. За отчетный период реализовано продукции А -

4000 единиц по цене 400 руб. за единицу; продукции Б – 5800 единиц по цене 360 руб. за единицу.

Контрольная работа 5-7 тема

Примерные вопросы теоретического характера

1. Учет персонала по категориям
2. Списочный состав персонала
3. Среднесписочная численность – расчет за месяц (если организация работала полный месяц и неполный месяц)
4. Штатное расписание
5. Сдельная оплата труда
6. Расчет пособия по временной нетрудоспособности
7. Косвенно-сдельная система оплаты труда
8. Среднесписочная численность – расчет за год (если организация работала полный год и неполный год)
9. Табель рабочего времени
10. Повременная оплаты труда
11. Расчет суммы отпускных выплат
12. Бестарифные системы оплаты труда
13. Взносы во внебюджетные фонды
14. Отчетность по ФОТ

Примерные задания практического характера

Задание 1

Предприятие зарегистрировано 15 октября. Списочная численность работников на 15 октября — 96 чел., 16 ноября принято 5 чел., 24 ноября уволен 1 чел., 20 декабря принято 3 чел. Вычислить среднесписочную численность работников по предприятию за октябрь, ноябрь, декабрь, 4 квартал и за год.

Задание 2

Предприятие зарегистрировано 3 октября. Списочная численность работников на 3 октября — 71 чел., 16 октября принято 1 чел., 15 ноября принято 6 чел., 19 ноября уволен 1 чел., 17 декабря принято 4 чел. Вычислить среднесписочную численность работников по предприятию за октябрь, ноябрь, декабрь, 4 квартал и за год.

Задание 3

На протяжении марта при средней установленной продолжительности рабочего дня 8,1 часа и 980 рабочих местах предприятие отработало 24 дня и следующее число человеко-дней: в первой смене – 20500, во второй – 18500, в третьей – 6000 человеко-дней, неявки составили 2850 человеко-дней, в том числе очередные отпуска – 1350, праздничные и выходные – 6500 человеко-дней. За месяц отработано 351000 человеко-дней.

Определить фонды рабочего времени и показатели их использования; среднесписочную численность работников; среднюю фактическую продолжительность рабочего дня и коэффициент его использования; коэффициент сменности работников; коэффициент использования сменного режима. Сделать выводы.

Задание 4

Сотрудник ООО «Метеор» уходит в отпуск с 4 ноября 2018 года на 28 календарных дней. Оклад 21750 руб. Расчетный период показан в таблице:

Месяц	Заработок за отработанный	Количество	календарных
-------	---------------------------	------------	-------------

	период	дней, приходящихся на отработанный период
ноябрь 2017	21750	30
декабрь 2017	21750	31
январь 2018	21750	31
февраль 2018	11100	10
март 2018	15400	14
апрель 2018	21750	30
мая 2018	21750	31
июнь 2018	21750	30
июль 2018	21750	31
август 2018	13600	13
сентябрь 2018	21750	30
октябрь 2018	21750	31

Начислить заработную плату за ноябрь и отпускные.

Задание 5

Менеджер по персоналу Сергеев уходит в отпуск с 18 июля 2018 года на 14 календарных дней. Расчетный период с 18 февраля по 30 июня, так как сотрудник принят на работу 18 февраля 2018 года, оклад 50000 руб., премий за прошедший период не начислялось, а в июне с 10 по 24 в связи с болезнью, Сергеев отсутствовал на работе и получал пособие по временной нетрудоспособности.

Начислить заработную плату за июль и отпускные.

Задача 6

Рассчитайте страховой стаж работнику Иванов К.С. для расчета пособия по временной нетрудоспособности. Больничный лист выдан на период с 5 мая по 16 мая 2018 года.

Данные трудовой книжки:

- с 1 сентября 2013 года по 10 июля 2014 года работал в ООО А;
- с 7 октября 2014 года по 25 декабря 2015 года – в ООО Б;
- с 26 января 2016 года по настоящее время работает в ООО С.

Задача 7

В ноябре 2018 года сотрудник принес на предприятие больничный лист, согласно которому он отсутствовал на рабочем месте 6 дней. Его страховой стаж – 4 года.

Фактическая заработная плата составила: 2016 год – 705 360 рублей; 2017 – 760 410 рублей.

Рассчитать сумму пособия по временной нетрудоспособности.

Примерные тесты

1. Чем обусловлено выделение управленческого учета из системы бухгалтерского учета?

- А. Требованиями законодательства по бухгалтерскому учету;
- Б. Требованиями налоговых органов;
- В. Спецификой целей и задач управленческого учета.

2. При увеличении объема выпуска продукции в отчетном периоде постоянные затраты:

- А. Увеличиваются;
- Б. Уменьшаются;

В. Остаются неизменными.

3. Регулируемые затраты – это:

- А. Затраты, подверженные влиянию руководителя центра ответственности;
- Б. Затраты непроизводительного характера, в результате которых не будет произведена продукция;
- В. Затраты, которые возникают в случае ограниченности ресурсов.

4. Норма прямых материальных затрат в системе «стандарт-кост» представляет собой:

- А. Производство количества материальных затрат и их себестоимости;
- Б. Производство количества материальных затрат и их цены;
- В. Общее количество материальных затрат на производство продукции.

5. Формами оплаты труда являются:

- А. Сдельная и повременная
- Б. Прямая и косвенная
- В. Основная и дополнительная
- Г. Основная и вспомогательная

6. К дополнительной заработной плате относятся:

- А. Выплаты за непроработанное время
- Б. Премии за экономию материалов
- В. Заработная плата рабочих вспомогательного производства
- Г. Сдельная заработная плата

7. Первичным документом для расчета повременной заработной платы является:

- А. Наряд на сдельную работу
- Б. Табель учета использования рабочего времени
- В. Маршрутный лист
- Г. Рапорт по учету выработки

8. Пособие по временной нетрудоспособности в размере 80% выплачивается работникам:

- А. Имеющим непрерывный трудовой стаж до 5 лет
- Б. Имеющим непрерывный трудовой стаж от 5 до 8 лет
- В. Имеющим стаж работы в данной организации от 5 до 8 лет
- Г. Получившим трудовое увечье

9. Оплата труда в выходные и праздничные дни производится:

- А. В полуторном размере
- Б. В двойном размере
- В. За первые 2 часа – в полуторном, за остальные – в двойном размере
- Г. Не производится

Примерный перечень вопросов к зачету с оценкой по дисциплине

В экзаменационный билет включается два вопроса.

1. Содержание бухгалтерского управленческого учета и его место в системе учета.
2. Сущность бухгалтерского управленческого учета, его предмет, объект и метод.
3. Внутренние пользователи бухгалтерской информации.
4. Сравнительная характеристика управленческого, финансового и налогового учета.
5. Затраты как основной объект управленческого учёта.
6. Соотношение понятий «затраты», «расходы».
7. Классификация и поведение затрат.
8. Системы организации учета и контроля затрат,

9. Цели и виды затрат.
10. Классификация затрат для принятия решений: постоянные и переменные затраты.
11. Классификация затрат для принятия решений: релевантные и нерелевантные затраты.
12. Невозвратные затраты, альтернативные (вмененные) затраты, маргинальные затраты.
13. Нормативные (стандартные) затраты и фактические затраты,
14. Контролируемые и неконтролируемые затраты.
15. Сущность себестоимости, её виды.
16. Себестоимость произведенной продукции и себестоимость реализованной продукции.
17. Понятия калькуляция и статьи калькуляции.
18. Классификация методов калькулирования по различным признакам.
19. Учет затрат по местам возникновения и центрам ответственности.
20. Распределение затрат в управленческом учете.
21. Позаказный метод учета себестоимости.
22. Попередельное калькулирование.
23. Попроцессный метод учета затрат и калькулирования.
24. Калькулирование полной себестоимости и сокращенной (производственной) себестоимости.
25. Организация учета затрат по системе «директ-костинг».
26. Учет затрат по функциям или ABC-метод.
27. Сущность системы нормативного учёта затрат, основные цели её внедрения.
28. Сравнение системы нормативного учёта в России и системы «стандарт-кост» на Западе.
29. Учет по фактической себестоимости продукции
30. Учет себестоимости на основе средних затрат.
31. Выявление социально-экономических проблем в организации.
32. Методы анализа социально-экономических проблем в организации.
33. Регистрация работника в регламентированном кадровом учете.
34. Личные данные о работниках как о физических лицах.
35. Требования по защите персональных данных
36. Анализ кадрового состава: структура и состав работников предприятия, показатели движения, среднесписочная численность.
37. Штатное расписание.
38. Список штатных единиц, штатная расстановка, подразделения и должности организаций.
39. Структура штатного расписания, порядок формирования и изменения.
40. Табельный учет.
41. Оперативный учет личного состава работников предприятия.
42. Организация табельного учета и его назначение.
43. Учет рабочего времени.
44. Формы и системы оплаты труда.
45. Документальное оформление и учет выработки работников.
46. Техника подсчета заработной платы при различных формах и системах оплаты труда.
47. Порядок оплаты очередных отпусков.
48. Оплата сверхурочных часов, за работу в ночное время и т.д.
49. Учет удержаний и вычетов из заработной платы работников.
50. Порядок составления расчетно-платежных документов и выплаты заработной платы.

51. Персонифицированный учет.
52. Порядок расчета и учет отчислений во внебюджетные социальные фонды.
53. Отчетность по численности персонала и оплате труда.
54. Правила подсчета страхового стажа для определения размера выплат по временной нетрудоспособности.
55. Расчет размера пособий по временной нетрудоспособности.
56. Документационное оформление очередного отпуска.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы

Источники

1. Конституция Российской Федерации. Официальное издание. – М.: Юрид. 1. Конституция Российской Федерации : [принята всенародным голосованием 12.12.1993] (с последующими изм. и доп.) // КонсультантПлюс. Версия Проф [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/>.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ : (с последующими изм. и доп.) // КонсультантПлюс. Версия Проф [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/>.
3. Закон РФ «О занятости населения в Российской Федерации» от 19.04.1991 N 1032-1 (с последующими изм. и доп.) // КонсультантПлюс. Версия Проф [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/>.

Литература

Основная литература

1. *Чая, В. Т.* Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / В. Т. Чая, Н. И. Чупахина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 354 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09167-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531507>
2. Управленческий учет : учебник / Т.Ю. Серебрякова, О.А. Бирюкова, О.Г. Гордеева [и др.] ; под ред. Т.Ю. Серебряковой. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 553 с. — (Высшее образование). — DOI 10.12737/textbook_5ad4a36bc9fce1.49487848. - ISBN 978-5-16-019261-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084331>
3. Кибанов, А. Я. Экономика управления персоналом : учебник / А. Я. Кибанов, Е. А. Митрофанова, И. А. Эсаулова ; под ред. А. Я. Кибанова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 427 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006018-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1939107>

Дополнительная литература

4. *Абуладзе, Д. Г.* Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для вузов / Д. Г. Абуладзе, И. Б. Выпрямкина, В. М. Маслова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 374 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16669-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531461>

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Национальная электронная библиотека (НЭБ) www.rusneb.ru
 ELibrary.ru Научная электронная библиотека www.elibrary.ru

6.3. Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Доступ к профессиональным базам данных: <https://liber.rsuh.ru/ru/bases>

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс
2. Гарант

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения дисциплины используется материально-техническая база образовательного учреждения: учебные аудитории, оснащённые компьютером и проектором для демонстрации учебных материалов.

Состав программного обеспечения:

1. Windows
2. Microsoft Office
3. Kaspersky Endpoint Security

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или могут быть заменены устным ответом; обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств; письменные задания оформляются увеличенным шрифтом; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих: лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования; письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме; экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением; письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением; экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих: в печатной форме, в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих: устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE; дисплеем Брайля PAC Mate 20; принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих: автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих; акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата: передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1; компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских занятий

Тема 1. Сущность и роль управленческого учета в системе управления организацией

Вопросы для обсуждения

1. Содержание бухгалтерского управленческого учета и его роль для менеджмента организации.
2. Внутренние пользователи бухгалтерской информации, цели и концепции управленческого учета.
3. Бухгалтерская отчетность как источник информации для менеджера.

Тема 2. Затраты как объект управленческого учета

Вопросы для обсуждения

1. Определение понятий «затраты» и «расходы» в российской и зарубежной теории и практике.
2. Группировка затрат в российской и зарубежной теории и практике.
3. Понятия «затраты на продукт» и «расходами периода».
4. Классификация расходов для целей планирования и контроля.
5. Классификация затраты в зависимости от конкретных задач управления.

Тема 3. Себестоимости продукции и калькулирование

Вопросы для обсуждения

1. Использование производственной, полной, усечённой себестоимости в управленческом учете предприятия.
2. В каких случаях используется себестоимость произведенной продукции и себестоимость реализованной продукции.
3. Калькуляция и статьи калькуляции.
4. Организация учета затрат в системе управленческого учета.
5. Учет затрат по местам возникновения и центрам ответственности.
6. Распределение затрат в управленческом учете.
7. Системы организации учета и контроля затрат.

Тема 4. Методы учета затрат и калькулирования

Вопросы для обсуждения

1. Сфера применения попроцессного и попередельного метода учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.
2. Калькулирование полной и сокращенной (производственной) себестоимости
3. Организация учета затрат по системе «директ-костинг».
4. Учет затрат по функциям или ABC-метод
5. Сущность российского варианта нормативного метода учета и системы «стандарт-кост».
6. Таргет-костинг и Kaizen-костинг.

Тема 5. Организация и ведение учета персонала

Вопросы для обсуждения

1. Порядок регистрация работника в регламентированном кадровом учете.
2. Аналитическая отчетность, информационная база для анализа персонала.
3. Личные данные о работниках как о физических лицах.
4. Анализ кадрового состава.
5. Список штатных единиц, штатная расстановка, подразделения и должности организаций.
6. Организация табельного учета и его назначение.

Тема 6. Учет труда и заработной платы

Вопросы для обсуждения

1. Формы и системы оплаты труда.
2. Виды заработной платы.
3. Документальное оформление и учет выработки работников.
4. Техника подсчета заработной платы при различных формах и системах оплаты труда.
5. Учет удержаний и вычетов из заработной платы работников: налога на доходы физических лиц, по исполнительным листам и т.д.
6. Порядок составления расчетно-платежных документов и выплаты заработной платы.
7. Порядок расчета и учет отчислений во внебюджетные социальные фонды, формирования отчетности.

Тема 7 Расчет выплат за неотработанное время

Вопросы для обсуждения

1. Порядок оплаты очередных отпусков,
2. Правила подсчета страхового стажа для определения размера выплат по временной нетрудоспособности.

3. Расчёт размера пособий по временной нетрудоспособности.

Приложение 1. Аннотация
рабочей программы дисциплины

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**Управленческий учет и учет персонала**

Цель дисциплины: получение студентами теоретических знаний и практических навыков по управленческому учету и учету персонала.

Задачи:

- раскрыть теоретические и практические основы организации управленческого учета и учета персонала для конкретного предприятия;
- сформировать у будущего специалиста ответственность за правильную организацию управленческого учета и учета персонала, как базы для принятия организационно-управленческих и экономических решений.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- систему организации учета и контроля затрат,
- методы анализа социально-экономических проблем и процессов в организации,
- систему организации учета персонала,

Уметь:

- находить пути решения экономических и управленческих проблем,
- вести учет персонала,

Владеть:

- навыками анализа экономических показателей организации,
- навыками анализа персонала.