

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 11.06.2024 07:20:11
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР

_____ Е.В. Коновалова

13 июня 2024г., протокол УМС №5

МОДУЛЬ ДИСЦИПЛИН ПРОФИЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

Управленческий учет и учет персонала рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Государственного и муниципального управления и управления персоналом**

Учебный план boz380303-УП-24-4.plx
38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Кадровая политика и управление трудовой деятельностью в организации

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очно-заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 42
самостоятельная работа 39
часов на контроль 27

Виды контроля в семестрах:
экзамены 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 8 (4.2) | | Итого | |
|---|---------|-----|-------|-----|
| | 17 | | | |
| Неделя | 17 | | | |
| Вид занятий | уп | рп | уп | рп |
| Лекции | 20 | 20 | 20 | 20 |
| Практические | 22 | 22 | 22 | 22 |
| Итого ауд. | 42 | 42 | 42 | 42 |
| Контактная работа | 42 | 42 | 42 | 42 |
| Сам. работа | 39 | 39 | 39 | 39 |
| Часы на контроль | 27 | 27 | 27 | 27 |
| Итого | 108 | 108 | 108 | 108 |

Программу составил(и):

Ст. преподаватель, Адаменко Е.А.

Рабочая программа дисциплины

Управленческий учет и учет персонала

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана:

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Кадровая политика и управление трудовой деятельностью в организации
утвержденного учебно-методическим советом вуза от 13.06.2024 протокол № 5.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Государственного и муниципального управления и управления персоналом

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Хадасевич Наиля Ракиповна

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

| | |
|-----|---|
| 1.1 | Формирование базового уровня освоения компетенциями разработки и внедрения кадровой документации, организации взаимодействия между подразделениями, организация формирования бюджета для потребности персонала. |
|-----|---|

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

| | |
|--------------------|--|
| Цикл (раздел) ООП: | Б1.В.01 |
| 2.1 | Требования к предварительной подготовке обучающегося: |
| 2.1.1 | Социальное партнерство в сфере трудовых отношений |
| 2.2 | Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее: |
| 2.2.1 | Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы |

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**ПК-2.1: Формирует имидж организации как работодателя**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

| | |
|------------|--|
| 3.1 | Знать: |
| 3.1.1 | основы кадрового делопроизводства; |
| 3.1.2 | принципы распределения затрат на управление персоналом; |
| 3.1.3 | основы калькуляции. |
| 3.2 | Уметь: |
| 3.2.1 | оформлять и вести документы по учету персонала; |
| 3.2.2 | анализировать план распределения средств на работу персонала; |
| 3.2.3 | исследовать эффективность распределения средств на работу персонала. |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| Код занятия | Наименование разделов и тем /вид занятия/ | Семестр / Курс | Часов | Компетенции | Литература | Примечание |
|-------------|--|----------------|-------|-------------|----------------------------|------------|
| | Раздел 1. Управленческий учет. Бюджетирование. | | | | | |
| 1.1 | Управленческий учет. Бюджетирование. /Лек/ | 8 | 4 | ПК-2.1 | Л1.2Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 | |
| 1.2 | Управленческий учет. Бюджетирование. /Пр/ | 8 | 2 | ПК-2.1 | Л1.2Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 | |
| 1.3 | Управленческий учет. Бюджетирование. /Ср/ | 8 | 4 | ПК-2.1 | Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э2 | |
| | Раздел 2. Калькулирование. | | | | | |
| 2.1 | Калькулирование. /Лек/ | 8 | 4 | ПК-2.1 | Л1.1Л2.3Л3.1 Э1 | |
| 2.2 | Калькулирование. /Пр/ | 8 | 2 | ПК-2.1 | Л1.2Л2.2Л3.1 Э2 | |
| 2.3 | Калькулирование. /Ср/ | 8 | 4 | ПК-2.1 | Л1.1Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 | |
| | Раздел 3. Учет персонала. Взаимодействие с подразделениями. | | | | | |
| 3.1 | Учет персонала. Взаимодействие с подразделениями. /Лек/ | 8 | 2 | ПК-2.1 | Л1.1Л2.3Л3.1 Э1 | |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|--------|----------------------------------|--|
| 3.2 | Учет персонала. Взаимодействие с подразделениями. /Пр/ | 8 | 2 | ПК-2.1 | Л1.2Л2.2Л3.1 Э2 | |
| 3.3 | Учет персонала. Взаимодействие с подразделениями. /Ср/ | 8 | 6 | ПК-2.1 | Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 | |
| Раздел 4. Учет направлений деятельности по управлению персоналом. ФСС. ФОМС. ПФР | | | | | | |
| 4.1 | Учет направлений деятельности по управлению персоналом. ФСС. ФОМС. ПФР /Лек/ | 8 | 2 | ПК-2.1 | Л1.1Л2.3Л3.1 Э1 | |
| 4.2 | Учет направлений деятельности по управлению персоналом. ФСС. ФОМС. ПФР /Пр/ | 8 | 4 | ПК-2.1 | Л1.2Л2.2 Л2.3Л3.1 Э1 | |
| Раздел 5. Кадровый учет организации | | | | | | |
| 5.1 | Кадровый учет организации /Лек/ | 8 | 2 | ПК-2.1 | Л1.1Л2.2Л3.1 Э1 | |
| 5.2 | Кадровый учет организации /Пр/ | 8 | 2 | ПК-2.1 | Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э2 | |
| 5.3 | Кадровый учет организации /Ср/ | 8 | 6 | ПК-2.1 | Л1.1Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 | |
| Раздел 6. Регламентированный кадровый учет. | | | | | | |
| 6.1 | Регламентированный кадровый учет. /Лек/ | 8 | 2 | ПК-2.1 | Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 | |
| 6.2 | Регламентированный кадровый учет. /Пр/ | 8 | 2 | ПК-2.1 | Л1.2Л2.1Л3.1 Э2 | |
| 6.3 | Регламентированный кадровый учет. /Ср/ | 8 | 6 | ПК-2.1 | Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 | |
| Раздел 7. Учет использования рабочего времени | | | | | | |
| 7.1 | Учет использования рабочего времени /Лек/ | 8 | 2 | ПК-2.1 | Л1.2Л2.3Л3.1 Э1 | |
| 7.2 | Учет направлений деятельности по управлению персоналом. ФСС. ФОМС. ПФР /Ср/ | 8 | 4 | ПК-2.1 | Л1.2Л2.1 Л2.3Л3.1 Э1 Э2 Э3 | |
| 7.3 | Учет использования рабочего времени /Пр/ | 8 | 4 | ПК-2.1 | Л1.2Л2.1Л3.1 Э2 | |
| 7.4 | Учет использования рабочего времени /Ср/ | 8 | 4 | ПК-2.1 | Л1.2Л2.1Л3.1 Э1 Э2 Э3 | |
| Раздел 8. Воинский учет персонала. Взаимодействие с военкоматом. | | | | | | |
| 8.1 | Воинский учет персонала. Взаимодействие с военкоматом. /Лек/ | 8 | 2 | ПК-2.1 | Л1.1Л2.1Л3.1 Э1 | |
| 8.2 | Воинский учет персонала. Взаимодействие с военкоматом. /Пр/ | 8 | 4 | ПК-2.1 | Л1.2Л2.1Л3.1 Э2 | |

| | | | | | | |
|-----|--|---|----|--------|--------------------------|--------------------|
| 8.3 | Воинский учет персонала. Взаимодействие с военкоматом. /Ср/ | 8 | 5 | ПК-2.1 | Л1.2Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 | |
| 8.4 | /Экзамен/ | 8 | 27 | ПК-2.1 | Л1.1Л2.2Л3.1 | Контрольная работа |

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации

Представлены отдельным документом

5.2. Оценочные материалы для диагностического тестирования

Представлены отдельным документом

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Колич-во |
|------|---------------------------------|--|---|----------|
| Л1.1 | Кибанов А.Я., Баткаева И. А. | Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: Учебник | Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА-М", 2022, электронный ресурс | 1 |
| Л1.2 | Брянцева, Т. А. | Управленческий учет и учет персонала: учебное пособие | Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2020, электронный ресурс | 1 |

6.1.2. Дополнительная литература

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Колич-во |
|------|--|--|---|----------|
| Л2.1 | Кучмаева О. В., Давлетшина Л. А., Егорова Е. А., Карманов М. В., Махова О. А., Петрякова О. Л., Смелов П. А. | Экономика и социология труда. В 2 ч. Часть 2: Учебник и практикум для вузов | Москва: Юрайт, 2022, электронный ресурс | 1 |
| Л2.2 | Кузнецов И. Н. | Документационное обеспечение управления персоналом: Учебник и практикум для вузов | Москва: Юрайт, 2022, электронный ресурс | 1 |
| Л2.3 | Лапкова, А. Г. | Документационное обеспечение управления персоналом: практикум | Омск: Омский государственный технический университет, 2020, электронный ресурс | 1 |

6.1.3. Методические разработки

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Колич-во |
|--|---------------------|----------|-------------------|----------|
|--|---------------------|----------|-------------------|----------|

| | Авторы, составители | Заглавие | Издательство, год | Колич-во |
|------|--|---|--|----------|
| ЛЗ.1 | Кипервар Е. А., Мрачковский А. Е., Чумаков А. И. | Экономика и организация труда на предприятии: учебное пособие | Омск: ОмГТУ, 2020, электронный ресурс | 1 |

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

| | |
|----|--|
| Э1 | Журнал «Вопросы экономики» (www.vopreco.ru) |
| Э2 | Библиотека менеджмента http://www.managment.aaanet.ru/ - |
| Э3 | Корпоративный менеджмент http://www.cfin.ru/ - |

6.3.1 Перечень программного обеспечения

| | |
|---------|---|
| 6.3.1.1 | Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»); |
| 6.3.1.2 | Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»). |

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

| | |
|---------|--|
| 6.3.2.1 | 1. Гарант-информационно-правовой портал. http://www.garant.ru/ |
| 6.3.2.2 | 2. КонсультантПлюс –надежная правовая поддержка. http://www.consultant.ru/ |

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

| | |
|-----|---|
| 7.1 | Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (доска, экран (стационарный или переносной), проектор). Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду организации. |
|-----|---|