|  |
| --- |
| Министерство науки и высшего образования Российской Федерации |
| Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение |
| высшего образования |
| «Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина |
| (Технологии. Дизайн. Искусство)» |
|  |
| Институт  | Экономики и менеджмента |
| Кафедра  | Управления |

|  |
| --- |
| **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА****УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ** |
| **Управленческий учёт и учёт персонала** |
| Уровень образования  | бакалавриат |
| Направление подготовки/Специальность | 38.03.03.  | Управление персоналом |
| Направленность (профиль)/Специализация | Рекрутинг |
| Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения | 4 года |
| Форма(-ы) обучения | очная  |

|  |
| --- |
| Рабочая программа учебной дисциплины «Управленческий учёт и учёт персонала» основной профессиональной образовательной программы высшего образования, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 10 от 16.06.2021. |
| Разработчик(и) рабочей программы учебной дисциплины: |
|  | Старший преподаватель | А. А. Горский  |
| Заведующий кафедрой: | Н.Н. Губачев  |

# ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

* + - 1. Учебная дисциплина «Управленческий учёт и учёт персонала» изучается в пятом семестре.
			2. Курсовая работа –не предусмотрена.

## Форма промежуточной аттестации:

зачет

## Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

* + - 1. Учебная дисциплина «Управленческий учёт и учёт персонала» относится к обязательной части.
			2. Основой для освоения дисциплины являются результаты обучения по предшествующим дисциплинам и практикам:
		- Бухгалтерский учёт;
		- Основы управления персоналом.
			1. Результаты обучения по учебной дисциплине, используются при изучении следующих дисциплин и прохождения практик:
		- Основы организации труда;
		- Мотивация, стимулирование и оплата труда;
		- Стратегическое управление человеческими ресурсами.
			1. Результаты освоения учебной дисциплины в дальнейшем будут использованы при прохождении учебной/производственной практики и (или) выполнении выпускной квалификационной работы.

# ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

* + - 1. Целями изучения дисциплины «Управленческий учёт и учёт персонала» являются:
* формирование у студентов теоретических и практических навыков по методологии и организации управленческого учета и учета персонала организации, использованию учетной информации для принятия управленческих решений в сфере управления персоналом.
* формирование знаний о содержании управленческого учета, его принципах и назначении;
* освоение теоретических основ исчисления затрат и результатов хозяйственной деятельности организаций; учета издержек производства и сбыта по видам, местам формирования и объектам калькулирования;
* определение принципов формирования кадровой политики предприятия, освоение методики учета персонала и оплаты его труда;
* использование информации управленческого учета для принятия управленческих решений в сфере управления персоналом и оценка их эффективности.
	+ - формирование навыков научно-теоретического подхода к решению задач профессиональной направленности и практического их использования в дальнейшей профессиональной деятельности;
		- формирование у обучающихся компетенций, установленных образовательной программой в соответствии с ФГОС ВО по данной дисциплине;
			1. Результатом обучения по учебной дисциплине является овладение обучающимися знаниями, умениями, навыками и опытом деятельности, характеризующими процесс формирования компетенций и обеспечивающими достижение планируемых результатов освоения учебной дисциплины.

## Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенций, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

| **Код и наименование компетенции** | **Код и наименование индикатора****достижения компетенции** | **Планируемые результаты обучения** **по дисциплине**  |
| --- | --- | --- |
| УК-2Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограниченийОПК-1Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач ОПК-2Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом ОПК-4Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет | ИД-УК-2.4 Представление результатов проекта, предложение возможности их использования и/или совершенствования в соответствии с запланированными результатами и точками контроля, при необходимости коррекция способов решения задач | Знать: основные понятия, цели, принципы, сферы применения, объекты, субъекты финансово-экономической деятельности; методологические основы анализа и планирования организации; методику расчета эффективности финансово-экономической деятельности организации и использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов - основные понятия, цели, принципы, сферы применения, объекты, субъекты финансово-экономической деятельности.Уметь: анализировать основные показатели деятельности организации, выявлять недостатки и находить пути их устранения; планировать и прогнозировать финансово-экономическую и хозяйственную деятельность, используя методы, позволяющие оптимизировать плановые задания и обеспечить максимальную прибыль при минимальных затратах; оценивать экономическую эффективность деятельности предприятия.Владеть: методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий - методиками и методами оценки эффективности хозяйственной деятельности организации и использования трудовых, материальных и финансовых ресурсов; умениями и навыками сбора, группировки и систематизации информации, необходимой для анализа и планирования деятельности организации; методологией (методиками, методами, инструментами)анализа и планирования хозяйственной деятельности организации и умением выбрать и использовать такие из них, которые позволят разработать оптимальные, достоверные, реальные и обоснованные планы и прогнозы. |
| ИД-ОПК-1.1 Применение экономических, организационных, управленческих, социологических и психологических теорий, российского законодательства в части работы с персоналом |
| ИД-ОПК-2.1 Применение методов сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом |
| ИД-ОПК-4.1Применение современных технологий и методов оперативного управления персоналом |
| ИД-ОПК-4.2Участие в документационном сопровождении и учете |
| ИД-ОПК-4.3Использование современных технологий управления персоналом |

# СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ/МОДУЛЯ

* + - 1. Общая трудоёмкость учебной дисциплины по учебному плану составляет:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| по очной форме обучения –  | 3 | **з.е.** | 108 | **час.** |

## Структура учебной дисциплины для обучающихся по видам занятий (очная форма обучения)

|  |
| --- |
| **Структура и объем дисциплины** |
| **Объем дисциплины по семестрам** | **форма промежуточной аттестации** | **всего, час** | **Контактная аудиторная работа, час** | **Самостоятельная работа обучающегося, час** |
| **лекции, час** | **практические занятия, час** | **лабораторные занятия, час** | **практическая подготовка, час** | **курсовая работа/****курсовой проект** | **самостоятельная работа обучающегося, час** | **промежуточная аттестация, час** |
| 5 семестр | Зачет  | 108 | 17 | 34 |  |  |  | 57 |  |
| Всего: |  | 108 | 17 | 34 |  |  |  | 57 |  |

## Структура учебной дисциплины для обучающихся по разделам и темам дисциплины: (очная форма обучения)

В столбце «Практическая подготовка» указываются часы, выделяемые на нее при проведении лекций, практических и лабораторных занятий и указанные в пп.3.1 – 3.3.

| **Планируемые (контролируемые) результаты освоения:** **код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций** | **Наименование разделов, тем;****форма(ы) промежуточной аттестации** | **Виды учебной работы** | **Самостоятельная работа, час** | **Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости;****формы промежуточного контроля успеваемости** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Контактная работа** |
| **Лекции, час** | **Практические занятия, час** | **Лабораторные работы/ индивидуальные занятия, час** | **Практическая подготовка, час** |
|  | **Восьмой семестр** |
| УК-2ИД-УК-2.4ОПК-1ИД-ОПК-1.1ОПК-2ИД-ОПК-2.1ОПК-4ИД-ОПК-4.1ИД-ОПК-4.2ИД-ОПК-4.3  | **Раздел I. Основы управленческого учёта.** | 8 | 17 | х | х | 28 |  |
| Тема 1.1 Содержание, принципы и назначение управленческого учёта | 2 |  |  |  | х | Формы текущего контроля по разделу I:доклады и сообщения/ групповые обсуждения;устный опрос |
| Тема 1.2 Объекты учёта — издержки, затраты, расходы.  | 2 |  |  |  | х |
| Тема 1.3 Себестоимость продукции. | 2 |  |  |  | х |
| Тема 1.4 Бюджетирование | 2 |  |  |  | х |
| Практическое занятие № 1.1 Содержание, принципы и назначение управленческого учёта |  | 4 |  |  | х |
| Практическое занятие № 1.2 Объекты учёта — издержки, затраты, расходы |  | 4 |  |  | х |
| Практическое занятие № 1.3Себестоимость продукции. |  | 4 |  |  | х |
| Практическое занятие № 1.4Бюджетирование |  | 5 |  |  | х |
|  |  |  |  |  |  |
| УК-2ИД-УК-2.4ОПК-1ИД-ОПК-1.1ОПК-2ИД-ОПК-2.1ОПК-4ИД-ОПК-4.1ИД-ОПК-4.2ИД-ОПК-4.3 | **Раздел II**. **Основы учёта персонала** | 9 | 17 | х | х | 29 | Формы текущего контроля по разделу II:доклады и сообщения/ групповые обсуждения;устный опрос  |
| Тема 2.1 Система учёта управленческой деятельности организации и место в ней учета персонала. Сущность, задачи и методы учета персонала. Традиционная система учета персонала организации. Система учета персонала в функциональном разрезе. Автоматизация учета персонала организации | 2 |  |  |  | х |
| Тема 2.2. Учет планирования и маркетинга персонала. Учет найма персонала. Учет трудовых отношений и условий труда | 2 |  |  |  | х |
| Тема 2.3 Учет развития персонала. Учет мотивации и стимулирования персонала. Учет социального развития и развития оргструктур управления организации. | 2 |  |  |  | х |
| Тема 2.4Учет правового и информационного обеспечения управления персоналом | 3 |  |  |  | х |
| Практическое занятие № 2.1 Система учёта управленческой деятельности организации и место в ней учета персонала. Сущность, задачи и методы учета персонала. Традиционная система учета персонала организации. Система учета персонала в функциональном разрезе. Автоматизация учета персонала организации |  | 4 |  |  | х |
| Практическое занятие № 2.2Учет планирования и маркетинга персонала. Учет найма персонала. Учет трудовых отношений и условий труда |  | 4 |  |  | х |
| Практическое занятие № 2.3 Учет развития персонала. Учет мотивации и стимулирования персонала. Учет социального развития и развития оргструктур управления организации. |  | 4 |  |  | х |
| Практическое занятие № 2.4Учет правового и информационного обеспечения управления персоналом |  | 5 |  |  | х |
|  | Зачет  | х | х | х | х | х | зачет проводится в устной форме по вопросам, согласно программе зачета |
|  | **ИТОГО за восьмой семестр** | 17 | 34 |  |  | 57 |  |
|  | **ИТОГО за весь период** | 17 | 34 |  |  | 57 |  |

## Краткое содержание учебной дисциплины

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Наименование раздела и темы дисциплины** | **Содержание раздела (темы)** |
| **Раздел I** | **Основы управленческого учёта** |
| Тема 1.1 | Содержание, принципы и назначение управленческого учёта | Цели и назначение управленческого учета. Объекты и организация управленческого учета. Виды информации в системе управленческого учета. Сравнительная характеристика управленческого и финансового учета. Взаимодействие финансового, управленческого и налогового учета в разных моделях организации учетной системы на предприятии. |
| Тема 1.2 | Объекты учёта — издержки, затраты, расходы | Понятие затрат, расходов и себестоимости продукции. Затраты как один из основных объектов управленческого учета. Элементы производственных затрат: прямые материальные затраты, прямые трудовые затраты и общепроизводственные расходы. Поведение затрат. Разделение затрат на переменные и постоянные. Анализ зависимости «затраты - объем - прибыль». Критическая точка (точка безубыточности, порог рентабельности) и планирование прибыли. Допущения анализа критической точки. Использование анализа соотношения «затраты – объем - прибыль» при планировании объема производства, установления цены на продукцию, работы, услуги. Затраты на продукт и расходы периода. |
| Тема 1.3 | Себестоимость продукции | Понятие себестоимости единицы продукции, всего объема продукции. Значимость показателя себестоимости в системе управления предприятием. Формирование показателей себестоимости произведенной продукции и себестоимости реализованной продукции. Проблемы формирования себестоимости и организации системы учета затрат на предприятии.  |
| Тема 1.4  | Бюджетирование | Основы планирования. Наиболее общая классификация планов. Виды планирования по срокам, назначению и детализации планирования. Бюджетирование. Понятия: «бюджетирование», «бюджетное управление», «бюджет», «бюджетный период», «бюджетный цикл». Значение процесса бюджетирования. Определение бюджета, основные цели, принципы подготовки, периодичность составления бюджетов. Функции бюджетов. Основные подходы к разработке бюджетов. Разработка общего (главного) бюджета. Взаимосвязь оперативного и финансового бюджетов. Методика разработки отдельных бюджетов. Контроль исполнения бюджетов. Статичныеи гибкие бюджеты. |
| **Раздел II** | **Основы учёта персонала** |
| Тема 2.1 | Система учёта управленческой деятельности организации и место в ней учета персонала. Сущность, задачи и методы учета персонала. Традиционная система учета персонала организации. Система учета персонала в функциональном разрезе. Автоматизация учета персонала организации | Цели и задачи учета персонала на предприятии. Формы и системы оплаты труда. Классификация и учет персонала предприятия, учет использования рабочего времени. Начисление заработной платы. Вычеты из заработной платы.  |
| Тема 2.2 | Учет планирования и маркетинга персонала. Учет найма персонала. Учет трудовых отношений и условий труда | Учетные источники информации для управления персоналом. Принципы и методы управления персоналом. Анализ кадрового потенциала организации. Подбор, профориентация и деловая оценка персонала. Оценка эффективности управления персоналом. |
| Тема 2.3 | Учет развития персонала. Учет мотивации и стимулирования персонала. Учет социального развития и развития оргструктур управления организации. | Методы учёта повышения квалификации персонала, мотивации и стимулирования. Сущность социального развития персонала и способы его учёта. |
| Тема 2.4 | Учет правового и информационного обеспечения управления персоналом | Методы учёта правового и информационного обеспечения управления персоналом. |

## Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студента – обязательная часть образовательного процесса, направленная на развитие готовности к профессиональному и личностному самообразованию, на проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине организована как совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение дисциплины.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся по дисциплине выполняется на учебных занятиях под руководством преподавателя и по его заданию. Аудиторная самостоятельная работа обучающихся входит в общий объем времени, отведенного учебным планом на аудиторную работу, и регламентируется расписанием учебных занятий.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная, научно-исследовательская, практическая работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия, расписанием учебных занятий не регламентируется.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся включает в себя:

подготовку к лекциям, практическим и занятиям;

изучение учебных пособий;

изучение тем, не выносимых на лекции и практические занятия самостоятельно;

написание тематических докладов, рефератов и эссе на проблемные темы;

изучение теоретического и практического материала по рекомендованным источникам;

подготовка докладов;

подготовка к промежуточной аттестации в течение семестра;

подготовка к зачёту.

 Самостоятельная работа обучающихся с участием преподавателя в форме иной контактной работы предусматривает групповую и (или) индивидуальную работу с обучающимися и включает в себя:

проведение индивидуальных и групповых консультаций по отдельным темам/разделам дисциплины;

проведение консультаций перед зачетом с оценкой по необходимости.

Перечень разделов/тем/, полностью или частично отнесенных на самостоятельное изучение с последующим контролем:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Наименование раздела /темы дисциплины/модуля, выносимые на самостоятельное изучение** | **Задания для самостоятельной работы** | **Виды и формы контрольных мероприятий****(учитываются при проведении текущего контроля)** | **Трудоемкость, час** |
| **Раздел I** | **Основы управленческого учёта** |
| Тема 1.2 | Объекты учёта — издержки, затраты, расходы  | Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Чтение дополнительной литературы. | устное собеседование по результатам выполненной работы | **13** |
| Тема 1.4 | Бюджетирование | Разработка научных докладов и информационных сообщений.Подготовка к заслушиванию, обсуждению и публичной оценке выступлений.  | Заслушивание научных докладов и сообщений/ устное собеседование по результатам выполненной работы | **13** |
| **Раздел II** | **Основы учёта персонала** |
| Тема 2.1 | Система учёта управленческой деятельности организации и место в ней учета персонала. Сущность, задачи и методы учета персонала. Традиционная система учета персонала организации. Система учета персонала в функциональном разрезе. Автоматизация учета персонала организации | Самостоятельное изучение и конспектирование рекомендованной литературы.Подготовка к проверке результатов изучения и конспектирования литературы. Решение ситуационных задач.Подготовка презентации и др. составление и решение ситуационных задач (кейсов), выполнение исследовательских или творческих заданий и др.  | контрольвыполненных работ в текущей аттестации | **13** |
| Тема 2.3 | Учет развития персонала. Учет мотивации и стимулирования персонала. Учет социального развития и развития оргструктур управления организации. | Подготовка к лекциям и практическим занятиям. Чтение дополнительной литературы.Подготовка к групповой работе с использованием методов «кейса».Подготовка студентов к групповой работе в составе малых групп.Подготовка к индивидуальному контрольному собеседованию. | устное собеседование по результатам выполненной работы | **13** |

## Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

При реализации программы учебной дисциплины электронное обучение и дистанционные образовательные технологии не применяются.

Реализация программы учебной дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий регламентируется действующими локальными актами университета.

# РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ, СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

## Соотнесение планируемых результатов обучения с уровнями сформированности компетенции(й).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Уровни сформированности компетенции(-й)** | **Итоговое количество баллов****в 100-балльной системе****по результатам текущей и промежуточной аттестации** | **Оценка в пятибалльной системе****по результатам текущей и промежуточной аттестации** | **Показатели уровня сформированности**  |
| **универсальной(-ых)** **компетенции(-й)** | **общепрофессиональной(-ых) компетенций** | **профессиональной(-ых)****компетенции(-й)** |
|  УК-2ИД-УК-2.4  |  ОПК-1ИД-ОПК-1.1 ОПК-2ИД-ОПК-2.1 ОПК-4ИД-ОПК-4.1ИД-ОПК-4.2ИД-ОПК-4.3 |  |
| высокий |   | отлично/зачтено (отлично)/зачтено | Обучающийся:* анализирует и систематизирует изученный материал с обоснованием актуальности его использования в своей предметной области;
* применяет методы анализа и синтеза практических проблем, способы прогнозирования и оценки событий и явлений, умеет решать практические задачи вне стандартных ситуаций с учетом особенностей деловой и общей культуры различных социальных групп;
* демонстрирует системный подход при решении проблемных ситуаций в том числе, при социальном и профессиональном взаимодействии;
* показывает четкие системные знания и представления по дисциплине;

дает развернутые, полные и верные ответы на вопросы, в том числе, дополнительные | Обучающийся:* исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет связывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения;
* показывает творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании изученных инструментов и технологий;
* дополняет теоретическую информацию сведениями исторического, исследовательского характера;
* способен провести целостный анализ исследуемой информации, с опорой на изученные методы;
* свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе;

дает развернутые, исчерпывающие, профессионально грамотные ответы на вопросы, в том числе, дополнительные |  |
| повышенный |   | хорошо/зачтено (хорошо)/зачтено | Обучающийся:* обоснованно излагает, анализирует и систематизирует изученный материал, что предполагает комплексный характер анализа проблемы;
* выделяет междисциплинарные связи, распознает и выделяет элементы в системе знаний, применяет их к анализу практики;
* правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами;

ответ отражает полное знание материала, с незначительными пробелами, допускает единичные негрубые ошибки. | Обучающийся:* достаточно подробно, грамотно и по существу излагает изученный материал, приводит и раскрывает в тезисной форме основные понятия;
* анализирует изученные инструменты и технологии в динамике исторического, социально-культурного процесса, с незначительными пробелами;
* способен провести анализ исследуемой информации, или ее части с опорой на изученные методы;
* допускает единичные негрубые ошибки;
* достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе;

ответ отражает знание теоретического и практического материала, не допуская существенных неточностей |  |
| базовый |   | удовлетворительно/зачтено (удовлетворительно)/зачтено | Обучающийся:* испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами;
* с трудом выстраивает социальное профессиональное и межкультурное взаимодействие;
* анализирует экономические и социальные события окружающей действительности, но не способен выработать стратегию действий для решения проблемных ситуаций;

ответ отражает в целом сформированные, но содержащие незначительные пробелы знания, допускаются грубые ошибки | Обучающийся:* демонстрирует теоретические знания основного учебного материала дисциплины в объеме, необходимом для дальнейшего освоения ОПОП;
* с неточностями излагает принятые в отечественной и зарубежной литературе понятия и определения по изучаемому предмету;
* анализируя исследуемую информацию, с затруднениями прослеживает логику темообразования и тематического развития, опираясь на представления, сформированные внутренне;
* демонстрирует фрагментарные знания основной учебной литературы по дисциплине;

ответ отражает знания на базовом уровне теоретического и практического материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профилю обучения. | . |
| низкий |   | неудовлетворительно/не зачтено | Обучающийся:* демонстрирует фрагментарные знания теоретического и практического материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации;
* испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами;
* не способен проанализировать исследуемую управленческую информацию, путается в особенностях изученных инструментов и технологий;
* выполняет задания только по образцу и под руководством преподавателя;
* ответ отражает отсутствие знаний на базовом уровне теоретического и практического материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы.
 |

# ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ВКЛЮЧАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

* + - 1. При проведении контроля самостоятельной работы обучающихся, текущего контроля и промежуточной аттестации по учебной дисциплине проверяется уровень сформированности у обучающихся компетенций и запланированных результатов обучения по дисциплине, указанных в разделе 2 настоящей программы.

## Формы текущего контроля успеваемости, примеры типовых заданий:

| **№ пп** | **Формы текущего контроля** | * + - 1. **Примеры типовых заданий**
 |
| --- | --- | --- |
|  | Доклады и сообщения по разделу «Основы управленческого учёта» | Доклады и сообщения/групповые обсуждения: 1. Взаимодействие финансового и управленческого учета
2. Профессиональные организации и этические нормы специалистов по управленческому учету
3. Взаимодействие финансового и управленческого учета
4. Цель и направления классификации затрат, издержек и расходов
5. Модели поведения затрат
 |
|  | Устный опрос по разделу«Основы учёта персонала» | Вопросы к устному опросу:1. Табельный учет
2. Воинский учет работников организаций
3. Персонифицированный учет работников организаций
4. Система учета персонала в функциональном разрезе
5. Ведение учета персонала по видам продукции, центрам ответственности, сегментам деятельности
 |

## Критерии, шкалы оценивания текущего контроля успеваемости:

| **Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия)** | **Критерии оценивания** | **Шкалы оценивания** |
| --- | --- | --- |
| **100-балльная система** | **Пятибалльная система** |
| Доклады и сообщения/ групповые обсуждения; Устный опрос | Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос (вопросы), показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Обучающийся демонстрирует глубокие и прочные знания материала по заданным вопросам, исчерпывающе и последовательно, грамотно и логически стройно его излагает |   | 5 |
| Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос (вопросы), показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения дисциплины; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Обучающийся твердо знает материал по заданным вопросам, грамотно и последовательно его излагает, но допускает несущественные неточности в определениях. |   | 4 |
| Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос (вопросы), но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Обучающийся владеет знаниями только по основному материалу, но не знает отдельных деталей и особенностей, допускает неточности и испытывает затруднения с формулировкой определений. |   | 3 |
| Дан недостаточно полный и недостаточно развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Обучающийся способен конкретизировать обобщенные знания только с помощью преподавателя. Обучающийся обладает фрагментарными знаниями по теме коллоквиума, слабо владеет понятийным аппаратом, нарушает последовательность в изложении материала. |  |
| Дан неполный ответ, представляющий собой разрозненные знания по теме вопроса с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы темы. |  | 2 |
| Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины. |  | 2 |
| Не принимал участия в работе.  |  | 2 |

## Промежуточная аттестация:

|  |  |
| --- | --- |
| **Форма промежуточной аттестации** | **Типовые контрольные задания и иные материалы****для проведения промежуточной аттестации:** |
| Зачет в устной форме  | 1. Цель и методы анализа взаимосвязи «затраты—объём—прибыль»
2. Анализ чувствительности прибыли
3. Кадровый учет в организации.
4. Создание и ведение штатного расписания.
5. Заключение трудового договора
 |

## Критерии, шкалы оценивания промежуточной аттестации учебной дисциплины:

| **Форма промежуточной аттестации** | **Критерии оценивания** | **Шкалы оценивания** |
| --- | --- | --- |
| **Наименование оценочного средства** | **100-балльная система** | **Пятибалльная система** |
| Зачет:в устной форме  | Обучающийся знает основные определения, последователен в изложении материала, демонстрирует базовые знания дисциплины, владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий. |  | зачтено |
| Обучающийся не знает основных определений, непоследователен и сбивчив в изложении материала, не обладает определенной системой знаний по дисциплине, не в полной мере владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических заданий. |  | не зачтено |

## Система оценивания результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Форма контроля** | **100-балльная система**  | **Пятибалльная система** |
| Текущий контроль:  |  |  |
|  - устный опрос |  | зачтено/не зачтено |
| - доклады и сообщения |  | зачтено/не зачтено |
| Промежуточная аттестация (в устной форме) |  |  зачтено/не зачтено  |
| **Итого за семестр** (дисциплину)зачёт  |  | зачтено/не зачтено |

# ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

* + - 1. Реализация программы предусматривает использование в процессе обучения следующих образовательных технологий:
		- проблемная лекция;
		- проектная деятельность;
		- проведение интерактивных лекций;
		- групповых дискуссий;
		- анализ ситуаций;
		- преподавание дисциплин в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, в том числе с учётом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей;
		- поиск и обработка информации с использованием сети Интернет;
		- дистанционные образовательные технологии;
		- просмотр учебных фильмов с их последующим анализом;
		- использование на лекционных занятиях видеоматериалов;
		- обучение в сотрудничестве (командная, групповая работа).

# ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

* + - 1. Практическая подготовка в рамках учебной дисциплины/учебного модуля реализуется при проведении практических занятий, связанных с будущей профессиональной деятельностью.
			2. Проводятся отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, которая необходима для последующего выполнения практической работы.

# ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

* + - 1. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов используются подходы, способствующие созданию безбарьерной образовательной среды: технологии дифференциации и индивидуального обучения, применение соответствующих методик по работе с инвалидами, использование средств дистанционного общения, проведение дополнительных индивидуальных консультаций по изучаемым теоретическим вопросам и практическим занятиям, оказание помощи при подготовке к промежуточной аттестации.
			2. При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения.
			3. Учебные и контрольно-измерительные материалы представляются в формах, доступных для изучения студентами с особыми образовательными потребностями с учетом нозологических групп инвалидов:
			4. Для подготовки к ответу на практическом занятии, студентам с ограниченными возможностями здоровья среднее время увеличивается по сравнению со средним временем подготовки обычного студента.
			5. Для студентов с инвалидностью или с ограниченными возможностями здоровья форма проведения текущей и промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).
			6. Промежуточная аттестация по дисциплине может проводиться в несколько этапов в форме рубежного контроля по завершению изучения отдельных тем дисциплины. При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.
			7. Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся создаются, при необходимости, фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

# МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

* + - 1. Характеристика материально-технического обеспечения дисциплины (модуля) составляется в соответствии с требованиями ФГОС ВО.
			2. Материально-техническое обеспечение дисциплины при обучении с использованием традиционных технологий обучения.

| **Наименование учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортзалов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п.** | **Оснащенность учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортивных залов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п.** |
| --- | --- |
| **119071, г. Москва, Малый Калужский переулок, дом 2, строение 6** |
| аудитории для проведения занятий лекционного типа | комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: * ноутбук;
* проектор,
* …
 |
| аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: * ноутбук,
* проектор,
* …
 |
| аудитории для проведения занятий по практической подготовке, групповых и индивидуальных консультаций | комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: * 5 персональных компьютеров,
* принтеры.
 |
| аудитории для проведения занятий по информационным технологиям  | комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории: * ноутбук;
* проектор,

… |
| **Помещения для самостоятельной работы обучающихся** | **Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся** |
| читальный зал библиотеки: | * компьютерная техника;подключение к сети «Интернет»
 |

Технологическое обеспечение реализации программы/модуля осуществляется с использованием элементов электронной информационно-образовательной среды университета.

# УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Автор(ы)** | **Наименование издания** | **Вид издания (учебник, УП, МП и др.)** | **Издательство** | **Год****издания** | **Адрес сайта ЭБС****или электронного ресурса (заполняется для изданий в электронном виде)** | **Количество экземпляров в библиотеке Университета** |
| 10.1 Основная литература, в том числе электронные издания |
| 1 | Серебрякова Т. Ю. и др. | Управленческий учёт | Учебник | М., ИНФРА-М | 2021 | https://znanium.com/catalog/document?id=367399 |   |
| 2 | Сигидов Ю. И. и др. | Управленческий учёт | Учебное пособие | М., ИНФРА-М | 2019 | https://znanium.com/catalog/document?id=355707 |  |
| 3 | Мизиковский И. Е. и др. | Управленческий учет и защита учетной информации: тесты | Учебное пособие | М., Магистр | 2018 | https://znanium.com/catalog/document?id=371073 |   |
| 10.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания  |
| 1 | Вахрушина М. А. и др. | Управленческий учет в бюджетных учреждениях | Учебник  | М., Вузовский учебник  | 2021 | https://znanium.com/catalog/document?id=374322 |   |
| 2 | Осипов В. И. | Управленческий учет расходов промышленного предприятия | Учебное пособие | М., ИНФРА-М | 2021 | https://znanium.com/catalog/document?id=377705 |   |
| 3 | Ершова Н. А., Миронова О. В. | Управленческий учет и анализ | Учебное пособие | М., Российский государственный университет правосудия | 2020 | https://znanium.com/catalog/document?id=364530 |   |
| 10.3 Методические материалы (указания, рекомендации по освоению дисциплины (модуля) авторов РГУ им. А. Н. Косыгина) |
| 1 | Одинцов А.А., Горский А.А., Зотов В.В. и др. | Подготовка выпускной квалификационной работы (бакалавриат) | Методические указания | М.:МГУДТ | 2016 | http://znanium.com/catalog/product/461461; локальная сеть университета | 5 |
| 2 | Губачев Н.Н., Кириллов В.П. | Подготовка, оформление и защита выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) | Учебно-методическое пособие | М.: РГУ им. А.Н. Косыгина | 2018 | http://znanium.com/catalog/product/461501 | 30 |
| 3 | Губачев Н.Н | Требования к оформлению отчета об учебно-исследовательской работе | Методические указания |  Утверждено на заседании кафедры протокол № 3 от 02.02.18 | 2018 | ЭИОС | 15 |

# ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

## Ресурсы электронной библиотеки, информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

* + - 1. Информация об используемых ресурсах составляется в соответствии с Приложением 3 к ОПОП ВО.

|  |  |
| --- | --- |
| **№ пп** | **Электронные учебные издания, электронные образовательные ресурсы** |
|  | ЭБС «Лань» <http://www.e.lanbook.com/> |
|  | «Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М»<http://znanium.com/>  |
|  | Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com» <http://znanium.com/> |
|  | НИЦ "Актуальность.РФ" – Международные научные конференции, публикация научных статей, издание монографий, информационные услуги.<http://актуальность.рф>  |
|  | **Профессиональные базы данных, информационные справочные системы** |
|  | elibrary.ru - научная электронная библиотека<https://www.elibrary.ru>  |
|  | «Рубрикон»: крупнейший энциклопедический ресурс Интернета. <http://www.rubricon.com>  |
|  | Справочно-правовая система «Гарант» <https://www.garant.ru>  |
|  | Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»<http://www.consultant.ru>  |
|  | Информационно-правовая система «Законодательство России»<http://pravo.gov.ru>  |

## Перечень программного обеспечения

* + - 1. Перечень используемого программного обеспечения с реквизитами подтверждающих документов составляется в соответствии с Приложением № 2 к ОПОП ВО.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Программное обеспечение** | **Реквизиты подтверждающего документа/ Свободно распространяемое** |
|  | Windows 10 Pro, MS Office 2019  | контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019 |
|  | PrototypingSketchUp: 3D modeling for everyone | контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019 |
|  | V-Ray для 3Ds Max  | контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019 |

### ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

В рабочую программу учебной дисциплины/модуля внесены изменения/обновления и утверждены на заседании кафедры:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ пп** | **год обновления РПД** | **характер изменений/обновлений** **с указанием раздела** | **номер протокола и дата заседания** **кафедры** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |