

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 21.09.2021 10:10:58

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

## **Аннотация рабочей программы дисциплины**

### **«Управленческий учет и учёт персонала»**

направление – 38.03.03 «Управление персоналом»

#### **1. Цель и задачи дисциплины:**

**Цель изучения дисциплины** – сформировать у студентов базовую систему знаний об управленческом учёте и формах внутренней отчётности, охарактеризовать особенности учета персонала организации

#### **Задачи:**

- сформировать у студентов базовые, профессиональные знания и навыки организации управленческого учета и внутренней отчетности, принципов и методики управленческого учета основных объектов, обработки и использования учетной информации в целях принятия управленческих решений;

- дать студентам теоретические знания в области учета персонала с целью квалифицированного управления кадрами на предприятии, а также сформировать навыки постановки и решения экономических и управленческих задач.

#### **2. Место дисциплины в структуре ОПОП:**

«Управленческий учёт и учёт персонала» является дисциплиной по выбору вариативной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (Б1.В.ДВ.06.01).

#### **3. Требования к результатам освоения дисциплины:**

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие профессиональных компетенций:

○ владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике (ПК-14);

○ умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-22).

В результате изучения дисциплины студенты должны:

#### **а) знать:**

- сущность управленческого учета;
- систему законодательного и нормативного регулирования отечественного бухгалтерского учета;
- назначение, элементы и пользователей управленческой отчетности;

#### **б) уметь:**

- классифицировать расходы, используемые для расчета себестоимости продукции (работ, услуг);
- применять методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции в зависимости от особенностей функционирования предприятия;

– начислять заработную плату различным категориям работников.

**в) владеть:**

- практическими навыками формирования внутренней отчетности для различных групп пользователей;

- практическими навыками начисления суммы заработной платы и удержаний из неё.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

**4. Автор:**

Здоровец Юлия Ивановна, к.э.н.