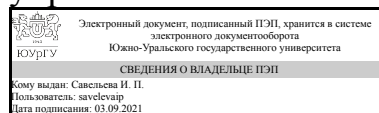


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
Высшая школа экономики и
управления



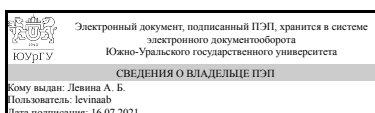
И. П. Савельева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Б.1.22 Управленческий учет и учет персонала
для направления 38.03.03 Управление персоналом
уровень бакалавр **тип программы** Прикладной бакалавриат
профиль подготовки Управление персоналом организации
форма обучения заочная
кафедра-разработчик Менеджмент

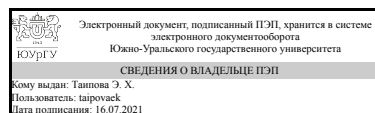
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Минобрнауки от 14.12.2015 № 1461

Зав.кафедрой разработчика,
к.экон.н., доц.



А. Б. Левина

Разработчик программы,
к.экон.н., доц., доцент



Э. Х. Таипова

1. Цели и задачи дисциплины

Цель: освоение студентами профессиональных теоретических знаний и практических навыков организации и осуществления управленческого учета и учета персонала на предприятии в соответствии с законодательством и нормативными документами. Задачи: • обеспечить освоение студентами знаний о теоретических аспектах управленческого учета, хозяйственной и финансовой отчетности организации; • обеспечить приобретение практических навыков по организации и осуществлению учета персонала на предприятии; • сформировать ответственный подход студентов к профессиональной деятельности.

Краткое содержание дисциплины

Тема 1 "Управленческий учет: сущность, функции, классификация систем" 2 1 0
Тема 2 "Управленческий учет хозяйственной деятельности организации" 2 1 0
Тема 3 "Организация и ведение управленческого учета" 2 1 0
Тема 4 "Организация и ведение учета персонала в организации"

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (ЗУНы)
ПК-26 знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Знать:-сущность, цели, задачи и функции аудита и контроллинга персонала; -методы сбора данных и формирования информационной базы для проведения аудита и контроллинга персонала; -основы проведения аудита и контроллинга персонала; -порядок обобщения и использования результатов аудита и контроллинга персонала;-систему нормативного регулирования аудита и контроллинга персонала; -значение аудита и контроллинга в планировании, учете, контроле и анализе персонала; -методы формирования и контроля бюджета затрат на персонал.
	Уметь:планировать, организовывать и реализовывать аудит и контролинг персонала; -применять на практике процедуры аудита и контроллинга персонала; -обобщать результаты, диагностировать проблемы; -принимать обоснованные решения на основе данных аудита и контроллинга; -оформлять и составлять отчеты по итогам аудита и контроллинга; -применять понятийно-категориальный аппарат дисциплины в профессиональной деятельности; -формировать и контролировать бюджет затрат на персонал
	Владеть:-методами проведения аудита и контроллинга персонала; -методами оценки эффективности кадровых решений и работы кадровой службы организации; -навыками исследования деятельности персонала и

	<p>функционирования системы управления персоналом современной организации; - навыками анализа затрат на персонал и отклонений фактических результатов на содержание персонала от плановых; -навыками контроля исполнения бюджета затрат на персонал; - навыками управления расходами на персонал и методами их оптимизации.</p>
<p>ПК-12 знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации</p>	<p>Знать:- технологии управления персоналом (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала); - основы управления поведением персонала (теории поведения личности в организации; теоретические основы, содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности (в том числе оплаты труда); этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций; сущность и методы управления организационной культурой; причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; основы управления безопасностью организации и ее персонала; управление дисциплинарными отношениями).</p> <p>Уметь:- вести кадровое делопроизводство и организовать архивное хранение кадровых документов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами; - оценивать риски, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом</p> <p>Владеть:современными технологиями управления персоналом организации (найма, отбора, приема и расстановки персонала; социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала; организации труда персонала, высвобождения персонала); - современными технологиями управления развитием персонала (управления социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в том числе аттестации персонала; управления деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала; управления кадровыми нововведениями)</p>
<p>ПК-3 знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике</p>	<p>Знать:- основы трудового законодательства; - основы кадрового, документационного, информационного, технического, нормативно-методического и правового обеспечения системы управления персоналом; - основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом; - технологии управления развитием персонала (управления</p>

	социальным развитием; организации обучения персонала; организации текущей деловой оценки, в том числе аттестации персонала; - управления деловой карьерой и служебнопрофессиональным продвижением персонала; -управления кадровыми нововведениями).-
	Уметь:- прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения; - анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в персонале; - использовать различные методы текущей деловой оценки (в том числе аттестации) персонала.
	Владеть:- методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом; - методами разработки и реализации стратегий управления персоналом; - методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации; - методами разработки и реализации маркетинговых программ в управлении персоналом

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Б.1.16 Экономика труда	В.1.22 Экономика управления персоналом

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Б.1.16 Экономика труда	Знать: классификацию показателей эффективности компании и деятельности ее трудовых ресурсов формулы расчета перечисленных выше показателей экономическое содержание каждого показателя сущность проведения горизонтального, вертикального, факторного и функционально-стоимостного анализов требуемые формулы для проведения всех анализов Уметь: классифицировать показатели по персоналу по определенному признаку выбирать правильный тип анализа трудовых показателей в зависимости от различных внешних и внутренних факторов определить последовательность действий при проведении анализа Владеть: навыками расчета

	показателей по труду навыками анализа их динамики навыками практического применения методов анализа трудовых показателей на примере отчетности компании навыками проведения факторного анализа методом цепных подстановок
--	---

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 з.е., 108 ч.

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		9	
Общая трудоёмкость дисциплины	108	108	
<i>Аудиторные занятия:</i>	12	12	
Лекции (Л)	8	8	
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	4	4	
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	96	96	
подготовка к самостоятельной работе	30	30	
подготовка к экзамену (промежуточная аттестация)	36	36	
подготовка к текущему тестированию	30	30	
Вид итогового контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	экзамен	

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Тема 1 "Управленческий учет: сущность, функции, классификация систем"	3	2	1	0
2	Тема 2 "Управленческий учет хозяйственной деятельности организации"	3	2	1	0
3	Тема 3 "Организация и ведение управленческого учета"	3	2	1	0
4	Тема 4 "Организация и ведение учета персонала в организации"	3	2	1	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Управленческий учет: сущность, функции, классификация систем	2
2	2	Управленческий учет хозяйственной деятельности организации	2
3	3	Организация и ведение управленческого учета	2
4	4	Организация и ведение учета персонала в организации	2

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Управленческий учет: сущность, функции, классификация систем	1
2	2	Управленческий учет хозяйственной деятельности организации	1
3	3	Организация и ведение управленческого учета	1
4	4	Организация и ведение учета персонала в организации	1

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС		
Вид работы и содержание задания	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц)	Кол-во часов
подготовка к экзамену (промежуточная аттестация)	Волкова, О. Н. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Н. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10748-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470084 (дата обращения: 15.07.2021).	36
подготовка к текущему тестированию	Волкова, О. Н. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Н. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10748-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470084 (дата обращения: 15.07.2021).	30
подготовка к самостоятельной работе	Волкова, О. Н. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Н. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10748-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470084 (дата обращения: 15.07.2021).	30

6. Инновационные образовательные технологии, используемые в учебном процессе

Инновационные формы учебных занятий	Вид работы (Л, ПЗ, ЛР)	Краткое описание	Кол-во ауд. часов
Применение активных методов обучения на основе решения кейсов	Практические занятия и семинары	Использование проектно-организованных технологий обучения работе в команде над комплексным решением практических	4

		задач	
--	--	-------	--

Собственные инновационные способы и методы, используемые в образовательном процессе

Не предусмотрены

Использование результатов научных исследований, проводимых университетом, в рамках данной дисциплины: нет

7. Фонд оценочных средств (ФОС) для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

Наименование разделов дисциплины	Контролируемая компетенция ЗУНы	Вид контроля (включая текущий)	№№ заданий
Тема 1 "Управленческий учет: сущность, функции, классификация систем"	ПК-3 знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	тестирование по теме 1 (текущая аттестация)	1-10
Тема 2 "Управленческий учет хозяйственной деятельности организации"	ПК-12 знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	тестирование по теме 1 (текущая аттестация)	1
Тема 3 "Организация и ведение управленческого учета"	ПК-26 знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	письменная самостоятельная работа по теме 3 (текущая аттестация)	1
Тема 4 "Организация и ведение учета персонала в организации"	ПК-26 знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Итоговая контрольная работа (текущая аттестация)	5
Все разделы	ПК-3 знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их	контрольно-рейтинговое мероприятие (промежуточная аттестация)	1-36

	на практике		
Все разделы	ПК-12 знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	контрольно-рейтинговое мероприятие (промежуточная аттестация)	1-36
Все разделы	ПК-26 знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	контрольно-рейтинговое мероприятие (промежуточная аттестация)	1-36
Все разделы	ПК-3 знанием основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике	экзамен (промежуточная аттестация)	1-36
Все разделы	ПК-12 знанием основ разработки и внедрения кадровой и управленческой документации, оптимизации документооборота и схем функциональных взаимосвязей между подразделениями, основ разработки и внедрения процедур регулирования трудовых отношений и сопровождающей документации	экзамен (промежуточная аттестация)	1-36
Все разделы	ПК-26 знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	экзамен (промежуточная аттестация)	1-36

7.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
тестирование по теме 1 (текущая аттестация)	В процессе прохождения разделов курса проводится текущее тестирование. Текущее тестирование проводится на компьютере по результатам освоения соответствующего раздела (разделов) дисциплины. Студенту предоставляется 10 случайных вопросов из банка вопросов. Время отведенное на проведение тестирования - 10 минут. Студенту дается 2 попытки на прохождение теста. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности	Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равен 60 % Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %

	<p>обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 10. Весовой коэффициент мероприятия – 0,1.</p>	
<p>Итоговая контрольная работа (текущая аттестация)</p>	<p>В процессе прохождения разделов курса проводится текущее тестирование. Текущее тестирование проводится на компьютере по результатам освоения соответствующего раздела (разделов) дисциплины. Студенту предоставляется 10 случайных вопросов из банка вопросов. Время отведенное на проведение тестирования - 10 минут. Студенту дается 2 попытки на прохождение теста. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179) Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 10. Весовой коэффициент мероприятия – 0,1.</p>	<p>Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равен 60 % Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %</p>
<p>письменная самостоятельная работа по теме 3 (текущая аттестация)</p>	<p>Письменная самостоятельная работа. Самостоятельная работа включает 5 практических задач. Время выполнения 60 минут. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Критерии оценивания решения ситуационного задания: 5 баллов – если ответ на вопросы задачи дан правильно; объяснение хода её решения подробное, последовательное, грамотное, с теоретическими обоснованиями (в том числе из лекционного курса). Ответы на дополнительные вопросы верные, чёткие.; 4 балла – если ответ на вопросы задачи дан правильно, объяснение хода её решения подробное, но недостаточно логичное, с единичными ошибками в деталях, некоторыми затруднениями в теоретическом обосновании); Ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно чёткие; 3 балл – , если ответы на вопросы задачи даны правильно; объяснение хода ее решения недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием, в том числе лекционным материалом. Ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях; 0 баллов – если ответы на вопросы задачи даны неправильно. Объяснение хода её решения дано частичное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования. Ответы на</p>	<p>Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равен 60 % Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %</p>

	дополнительные вопросы не даны. Максимальное количество баллов – 5. Весовой коэффициент мероприятия – 0,3	
Итоговая контрольная работа (текущая аттестация)	Контрольная работа проводится заочно в течение семестра недели для проверки знаний студентов и качества выполнения ими домашних заданий. Для проведения контрольной работы студенту дается 2 теоретических вопроса и 1 задача по проверяемым темам. Время, отведенное на написание контрольной работы - 1 пара (1,5 астрономических часа). При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Два правильных ответа на вопросы и задача решена правильно – 20 баллов; два правильных ответа на вопросы и в задаче имеются недочеты – 16 балла; один правильный ответ на вопросы и задача решена правильно – 12 балла; один правильный ответ на вопросы и в задаче имеются недочеты – 8 балла; была предпринята попытка решить задачу или ответить на вопросы - 4 балла, решение задач и ответов на вопросы не представлено 0 баллов. Максимальное количество баллов – 20. Весовой коэффициент мероприятия – 0,5.	Зачтено: обучающегося за мероприятие больше или равен 60 % Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %
контрольно-рейтинговое мероприятие (промежуточная аттестация)	Контрольные мероприятия промежуточной аттестации проводятся на экзаменационной недели. Проводится в форме устного ответа на вопросы билета. В билете - 2 вопроса. Время подготовки на вопросы билета - 20 минут. Ответ предполагает ответ студента на вопросы билета и ответы на дополнительные вопросы преподавателя. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179). Правильный ответ на вопрос билета соответствует 20 балл. Частично правильный ответ соответствует 10 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Правильный ответ на дополнительный вопрос - 5 балл. Неправильный ответ на дополнительный вопрос - 0 баллов. Максимальное количество баллов на ответ 40 баллов.	Зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие больше или равен 60 % Не зачтено: рейтинг обучающегося за мероприятие менее 60 %
экзамен (промежуточная аттестация)	Контрольные мероприятия промежуточной аттестации проводятся на экзаменационной недели. Проводится в форме устного ответа на вопросы билета. В билете - 2 вопроса. Время подготовки на вопросы билета - 20 минут. Ответ предполагает ответ студента на вопросы билета и ответы на дополнительные вопросы преподавателя. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая	Отлично: величина рейтинга обучающегося по дисциплине 85 ... 100% Хорошо: величина рейтинга обучающегося по дисциплине 75...84 Удовлетворительно: величина рейтинга

	<p>система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. № 179).</p> <p>Правильный ответ на вопрос билета соответствует 20 балл. Частично правильный ответ соответствует 10 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов.</p> <p>Правильный ответ на дополнительный вопрос - 5 балл. Неправильный ответ на дополнительный вопрос - 0 баллов. Максимальное количество баллов на ответ 40 баллов.</p>	<p>обучающего по дисциплине 60...74%</p> <p>Неудовлетворительно: величина рейтинга обучающего по дисциплине 0...59%</p>
--	---	---

7.3. Типовые контрольные задания

Вид контроля	Типовые контрольные задания
тестирование по теме 1 (текущая аттестация)	Тест по теме 1.docx
Итоговая контрольная работа (текущая аттестация)	Тест по теме 2.docx
письменная самостоятельная работа по теме 3 (текущая аттестация)	Задания по теме 3.docx
Итоговая контрольная работа (текущая аттестация)	Задания по теме 4.docx
контрольно-рейтинговое мероприятие (промежуточная аттестация)	ПЕРЕЧЕНЬ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ВОПРОСОВ.docx
экзамен (промежуточная аттестация)	ПЕРЕЧЕНЬ ЭКЗАМЕНАЦИОННЫХ ВОПРОСОВ.docx

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Карпова, Т. П. *Управленческий учет Учеб. для вузов по экон. специальностям* Т. П. Карпова. - М.: ЮНИТИ, 2003. - 346,[4] с. табл.
2. Кукукина, И. Г. *Управленческий учет Учеб. пособие по специальности "Бухгалт. учет, анализ и аудит"* И. Г. Кукукина. - М.: Финансы и статистика, 2005. - 398, [1] с. табл.

б) дополнительная литература:

1. Янковский, К. П. *Управленческий учет [Текст] учеб. пособие по специальности 060800 Экономика и управление на предприятии (по отраслям)* К. П. Янковский, И. Ф. Мухарь. - СПб.: Питер, 2001. - 124, [1] с.
2. Чернов, В. А. *Управленческий учет и анализ коммерческой деятельности [Текст]* В. А. Чернов ; под ред. М. И. Баканова. - М.: Финансы и статистика, 2001. - 318, [1] с. ил.

в) отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:

г) методические указания для студентов по освоению дисциплины:

1. Таипова Э.Х. Управленческий учет и учет персонала. - Челябинск, 2020. - 10 с.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

2. Таипова Э.Х. Управленческий учет и учет персонала. - Челябинск, 2020. - 10 с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование разработки	Наименование ресурса в электронной форме	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
1	Дополнительная литература	Ломовцев, Д. А. Управленческий анализ : учебное пособие / Д. А. Ломовцев. — Тула : ТГПУ, 2018. — 122 с. — ISBN 978-5-6041453-8-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/118749 (дата обращения: 15.07.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
2	Основная литература	Волкова, О. Н. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Н. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10748-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/470084 (дата обращения: 15.07.2021).	Электронная библиотека Юрайт	Интернет / Авторизованный
3	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебное пособие для вузов / Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 214 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12686-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468888 (дата обращения: 15.07.2021).	Электронная библиотека Юрайт	Интернет / Авторизованный

9. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Office(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(бессрочно)

10. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Практические занятия и семинары	561 (2)	Мебель, необходимая для проведения учебных мероприятий (занятий): столы, стулья, доска
Самостоятельная работа студента	567 (2)	Компьютерная техника с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду, наборы демонстрационного материала, СПС «Гарант».
Экзамен	570 (2)	Мебель, необходимая для проведения учебных мероприятий (занятий): столы, стулья, доска, компьютерная техника с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета
Лекции	455 (2)	Мебель, необходимая для проведения учебных мероприятий (занятий): столы, стулья, доска