

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

Актуализировано:
на заседании кафедры
протокол №10 от «19» мая 2017 г

Зав. кафедрой  Г.А. Галимова

Согласовано:
Председатель УМК Института



Вишневская Н.Г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управленческий учет и учет персонала

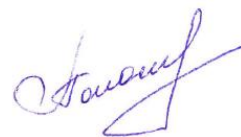
Вариативная часть, обязательная дисциплина

программа бакалавриата

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) программы:
Экономика и управление персоналом

Разработчики (составители):
к.э.н, доц. Пономарева Л.Н.



Для приема 2016 г.

Уфа 2017 г.

Составитель: к.э.н., доцент кафедры финансов и налогообложения Пономарева Л.Н.

Рабочая программа дисциплины актуализирована на заседании кафедры финансов и налогообложения, протокол № 10 от «19» мая 2017 г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины (обновление литературы, программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных систем, необходимых для реализации программы), утверждены на заседании кафедры финансов и налогообложения, протокол № 11 от «18» мая 2018 г.

Заведующий кафедрой



Галимова Г.А..

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины (обновление литературы, программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных систем, необходимых для реализации программы), утверждены на заседании кафедры финансов и налогообложения, протокол № 4/1 от «18» января 2019 г.

Заведующий кафедрой



Галимова Г.А..

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____,
протокол № ____ от « ____ » _____ 20 __ г.

Заведующий кафедрой

_____ / _____ Ф.И.О/

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы 4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы 5
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся) 5
4. Фонд оценочных средств по дисциплине 9
 - 4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания 9
 - 4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций 10
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины 22
 - 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины 22
 - 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины 23
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине 25

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	Знать: формы учета и отчетности по персоналу - бюджетирования затрат на персонал	ПК-26 - знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике, владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	
Умения	Уметь составлять формы учета и отчетности по персоналу, бюджетированию затрат на персонал	ПК-26 - знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике, владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	
Владения (навыки / опыт деятельности)	Владеть навыками составления форм учета и отчетности по персоналу, бюджетированию затрат на персонал	ПК-26 - знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике, владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Управленческий учет и учет персонала» (Б1.В.17) является обязательной дисциплиной вариативной части профессионального цикла учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.

Для успешного освоения курса «Управленческий учет и учет персонала» необходимы компетенции, сформированные в результате освоения таких дисциплин учебного плана, как «Экономическая теория», «Правовое обеспечение экономических и организационно-управленческих отношений», «Экономика и социология труда».

Знания концептуальных основ управленческого учета, а также учета персонала являются базовыми для изучения следующих дисциплин: «Основы кадровой политики и

кадрового планирования», «Кадровое делопроизводство».

3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Управленческий учет и учет персонала»
на 5 семестр
очной формы обучения

Рабочую программу осуществляют:

Лекции: к.э.н Пономарева Л.Н,

Практические занятия: к.э.н Пономарева Л.Н.

Лабораторные занятия: не предусмотрены

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	4/144
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	36
практических/ семинарских	36
лабораторных	-
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем)	1,2
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	34,8
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (контроль)	36

Форма контроля:

Экзамен 5 семестр

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕ М	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	5 семестр							
Модуль 1. Учет и управленческий учет								
1.	Сущность и содержание бухгалтерского и управленческого учета	4	4		4	Основная 1, 2 Дополнительная	Задания для подготовки к практическим занятиям	Проверка ответов на вопросы самоконтроля и решений задач, тесты
2.	Характеристика, классификация, поведение и учет расходов	2	2		3	Основная 1,2 Дополнительная	Задания для подготовки к практическим занятиям	Проверка ответов на вопросы самоконтроля, тесты
3.	Организация управленческого учета на предприятии	2	2		4	Основная 1,2 Дополнительная	Задания для подготовки к практическим занятиям	Проверка ответов на вопросы самоконтроля и решений задач, тесты
Модуль 2. Учет персонала								
4.	Организация и ведение учета персонала в организации.	6	6		4	Основная 3, 4 Дополнительная 6, 7	Задания для подготовки к практическим занятиям	Проверка ответов на вопросы самоконтроля и решений задач, тесты
5.	Расчет заработной платы и регламентированных	6	8		4	Основная 3, 4 Дополнительная 6, 7	Задания для подготовки к практическим занятиям	Проверка ответов на вопросы самоконтроля и решений задач, тесты

	законодательством отчислений с фонда оплаты труда. Автоматизация расчетов по учету труда и заработной платы.							
6.	Учет налога на доходы физических лиц	4	4		4	Основная 3, 4 Дополнительная 6, 7	Задания для подготовки к практическим занятиям	Проверка ответов на вопросы самоконтроля и решений задач, тесты
7.	Учет рабочего времени (табельный учет)	4	4		4	Основная 3, Дополнительная 6,7	Задания для подготовки к практическим занятиям	Проверка ответов на вопросы самоконтроля и решений задач, тесты
8.	Персонифицированный учет в организации	4	4		3	Основная 3, Дополнительная 6, 7	Задания для подготовки к практическим занятиям	Проверка ответов на вопросы самоконтроля и решений задач, тесты
9	Воинский учет и требования к его ведению	4	2		3,8	Основная 3, 5 Дополнительная 6, 7	Задания для подготовки к практическим занятиям	Проверка ответов на вопросы самоконтроля
	Итого часов	36	36		34,8			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины «Управленческий учет и учет персонала»

на 3 курс 2, 3сессии
заочной формы обучения

Рабочую программу осуществляют:

Лекции: к.э.н Пономарева Л.Н,

Практические занятия: к.э.н Пономарева Л.Н.

Лабораторные занятия: не предусмотрены

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	4/144
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	10
практических/ семинарских	10
лабораторных	-
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем)	1,7
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	113,3
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (контроль)	9

Форма контроля:

Экзамен, контрольная работа 3 курс 3 сессия

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕ М	ЛР	РС			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	2 сессия							
Модуль 1. Учет и управленческий учет								
1.	Сущность и содержание бухгалтерского и управленческого учета	1	1		8	Основная 1, 2 Дополнительная	Задания для выполнения контрольной работы	Тестирование, контрольная работа
2.	Характеристика, классификация, поведение и учет расходов	1	1		8	Основная 1,2 Дополнительная	Задания для выполнения контрольной работы	Тестирование, контрольная работа
3.	Организация управленческого учета на предприятии	1	1		8	Основная 1,2 Дополнительная	Задания для выполнения контрольной работы	Тестирование, контрольная работа
Модуль 2. Учет персонала								
4.	Организация и ведение учета персонала в организации.	1	1		8	Основная 3, 4 Дополнительная 6, 7	Задания для выполнения контрольной работы	Тестирование, контрольная работа
5.	Расчет заработной платы и регламентированных	2	2		8	Основная 3, 4 Дополнительная 6, 7	Задания для выполнения контрольной работы	Тестирование, контрольная работа

	законодательством отчислений с фонда оплаты труда. Автоматизация расчетов по учету труда и заработной платы.							
6.	Учет налога на доходы физических лиц	1	1		8	Основная 3, 4 Дополнительная 6, 7	Задания для выполнения контрольной работы	Тестирование, контрольная работа
7.	Учет рабочего времени (табельный учет)	1	1		8	Основная 3, Дополнительная 6,7	Задания для выполнения контрольной работы	Тестирование, контрольная работа
	Итого 2 сессия	8	8		56			
	3 сессия							
8.	Персонифицированный учет в организации	1	1		28	Основная 3, Дополнительная 6, 7	Задания для выполнения контрольной работы	Тестирование, контрольная работа
9.	Воинский учет и требования к его ведению	1	1		29	Основная 3, 5 Дополнительная 6, 7	Задания для выполнения контрольной работы	Тестирование, контрольная работа
	Итого 3 сессия	2	2		57			
	Всего часов							

4. Фонд оценочных средств по дисциплине

4.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

ПК-26 - знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике, владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	2	3	4	5
		«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Первый этап (уровень)	Знать: формы учета и отчетности по персоналу - бюджетирования затрат на персонал	Отсутствие или фрагментарные представления о формах учета и отчетности по персоналу - бюджетирования затрат на персонал	Неполные знания о формах учета и отчетности по персоналу - бюджетирования затрат на персонал	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о формах учета и отчетности по персоналу - бюджетирования затрат на персонал	Сформированные систематические знания о формах учета и отчетности по персоналу - бюджетирования затрат на персонал
Второй этап (уровень)	Уметь составлять формы учета и отчетности по персоналу, бюджетированию затрат на персонал	Отсутствие или фрагментарные умения составлять формы учета и отчетности по персоналу, бюджетированию	В целом успешное, но не систематическое умение составлять формы учета и отчетности по персоналу,	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение составлять формы учета и отчетности по персоналу,	Сформированное умение составлять формы учета и отчетности по персоналу, бюджетированию затрат на персонал

		затрат на персонал	бюджетированию затрат на персонал	бюджетированию затрат на персонал	
Третий этап (уровень)	Владеть навыками составления форм учета и отчетности по персоналу, бюджетированию затрат на персонал	Отсутствие или фрагментарное владение навыками составления форм учета и отчетности по персоналу, бюджетированию затрат на персонал	В целом успешное, но не систематическое владение навыками составления форм учета и отчетности по персоналу, бюджетированию затрат на персонал	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы владение навыками составления форм учета и отчетности по персоналу, бюджетированию затрат на персонал	Успешное и систематическое владение навыками составления форм учета и отчетности по персоналу, бюджетированию затрат на персонал

Показатели сформированности компетенции:

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины). Формой итогового контроля по дисциплине «Управленческий учет и учет персонала» является зачет.

Для экзамена: текущий контроль - максимум 40 баллов; рубежный контроль - максимум 30 баллов, поощрительные баллы - максимум 10.

Для экзамена:

от 45 до 59 баллов - «удовлетворительно»;

от 60 до 79 баллов - «хорошо»;

от 80 баллов - «отлично».

Обучающиеся **заочной формы обучения допускаются к сдаче экзамена** при условии успешного выполнения индивидуальной контрольной работы.

4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Этап обучения	Результаты обучения	Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
1-ый этап Знания	Знать: формы учета и отчетности по персоналу - бюджетирования затрат на персонал	ПК-26 - знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике, владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	устный опрос, тестовые задания, контрольная работа (для заочной формы обучения), вопросы экзамена
2-ой этап Умения	Уметь составлять формы учета и отчетности по персоналу, бюджетированию затрат на персонал	ПК-26 - знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике, владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	практические задания; контрольная работа (для заочной формы обучения),

3-ий этап Владения (навыки / опыт деятельности)	Владеть навыками составления форм учета и отчетности по персоналу, бюджетированию затрат на персонал	ПК-26 - знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике, владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	практические задания; контрольная работа (для заочной формы обучения)
---	--	---	---

**Вопросы самоконтроля по темам
(для выборочного устного опроса)**

Тема 1. Сущность и содержание бухгалтерского и управленческого учета
Вопросы для самоконтроля:

1. Назовите предмет и объекты бухгалтерского учета?
2. Назовите основные принципы бухгалтерского учета.
3. Назовите функции бухгалтерского учета
4. Какие элементы метода бухгалтерского учета вам известны?
5. Концепция бухгалтерского управленческого учета
6. Сущность, принципы, функции управленческого учета
7. Пользователи информацией, формируемой в управленческом учете
8. Внутренняя отчетность организации для целей принятия управленческих решений

Тема 2. Характеристика, классификация, поведение и учет расходов
Вопросы для самоконтроля:

1. Что понимается под затратами в российской теории и практике?
2. Как определено понятие «расходы» в российской теории и практике?
3. Как определяются понятия «затраты» и «расходы» в зарубежной теории и практике?
4. Какая группировка затрат по видам существует в российской теории и практике?
5. Что понимается под экономическим элементом затрат на производство продукции?
6. Что понимается под объектом учета затрат?
7. Дайте определение места возникновения затрат.
8. Что понимается под центром ответственности?

Описание методики оценивания:

Критерии оценки (в баллах)

Критерии оценивания	Количество баллов
Обучающийся на поставленный вопрос дал полный ответ, раскрыл нормы действующих правовых актов, привел практические примеры и доказательную базу. Отвечал самостоятельно и уверенно, без конспекта. При ответе обучающийся использовал презентационный или раздаточный материал. Показано владение терминами и определениями. С легкостью отвечает на дополнительные вопросы.	5

Обучающийся на поставленный вопрос дал полный ответ, раскрыл нормы действующих правовых актов , привел практические примеры и доказательную базу. Отвечал самостоятельно и уверенно, без конспекта. При ответе обучающийся не использовал презентационный или раздаточный материал. Показано владение терминами и определениями. На дополнительные вопросы отвечает с затруднениями.	4
Обучающийся на поставленный вопрос дал полный ответ, раскрыл нормы действующих правовых актов , не привел практические примеры и доказательную базу. Отвечал самостоятельно и уверенно, без конспекта. При ответе обучающийся не использовал презентационный или раздаточный материал. Показано владение терминами и определениями. На дополнительные вопросы отвечает с затруднениями.	3
Обучающийся на поставленный вопрос дал полный ответ, однако не раскрыл нормы действующих правовых актов , не привел практические примеры и доказательную базу. Отвечал самостоятельно и уверенно, без конспекта. При ответе обучающийся не использовал презентационный или раздаточный материал. Показано владение терминами и определениями. На дополнительные вопросы отвечает с затруднениями.	2
Обучающийся на поставленный вопрос дал полный ответ, однако не раскрыл нормы действующих правовых актов , не привел практические примеры и доказательную базу. Отвечал не самостоятельно и не уверенно, использовал конспект. При ответе обучающийся не использовал презентационный или раздаточный материал. Показано фрагментарное владение терминами и определениями. На дополнительные вопросы не отвечал.	1
Обучающийся не подготовился к устному опросу по соответствующей теме	0

Задания для письменной работы

Задание 1. Классификация хозяйственных средств по составу и размещению

Используя данные таблицы 1, произведите группировку хозяйственных средств по их составу и размещению (внеоборотные и оборотные активы).

Таблица 1

Состав хозяйственных средств организации

№ п/п	Наименование хозяйственных средств организации	Сумма, тыс. руб.
1	Готовая продукция на складе	830
2	Топливо	300
3	Товары отгруженные	470
4	Земельный участок	1500
5	Цеховое оборудование	2300
6	Гара	150
7	Патент, подтверждающий исключительное авторское право	350
8	Денежные средства в кассе	33
9	Денежные средства на расчетном счете	257

10	Сырье и материалы	450
11	Затраты незавершенного производства	330
12	Дебиторская задолженность	840
13	Акции, приобретенные с намерением получать доход по ним более чем через 12 месяцев с отчетной даты	170
14	Долгосрочный облигационный заем (долгосрочные облигации)	50
15	Лицензия, подтверждающая право на выполнение работ по поиску, разведке и оценке месторождений полезных ископаемых.	1200
16	Денежные средства на валютном счете	480
17	Вспомогательные материалы	170
18	Транспортные средства	1800
19	Инвентарь и хозяйственные принадлежности	170
20	Аванс, выданный	20
21	Товары	310
22	Покупные полуфабрикаты	270
23	Расходы будущих периодов	140
24	Оборудование склада	1000
25	Здания и сооружения	10500
26	Задолженность сотрудника по подотчетным суммам	210
27	Вложения во внеоборотные активы (расходы на строительство объекта основных средств)	4100
28	Доходные вложения в материальные ценности	1700
29	Депозит (долгосрочный)	530
30	Аванс, выданный поставщику	770
Всего		31400

Задание 2. Классификация источников формирования имущества организации

Используя данные таблицы 2, произведите группировку источников формирования имущества организации по видам и целевому назначению (собственные - капитал и резервы, долгосрочные и краткосрочные обязательства).

Таблица 2

Источники формирования имущества

№ п/п	Наименование источников формирования хозяйственных средств	Сумма, тыс. руб.
1	Задолженность поставщикам	1000
2	Уставный капитал	9500
3	Резервный капитал	3000
4	Задолженность перед бюджетом по налогу на прибыль	850
5	Добавочный капитал	2500
6	Долгосрочный кредит банка	1000
7	Задолженность органам социального страхования	670
8	Задолженность работникам по оплате труда	1500

9	Краткосрочный заем	2100
10	Доходы будущих периодов	300
11	Нераспределенная прибыль прошлых лет	100
12	Краткосрочные оценочные обязательства	93
13	Аванс, полученный от покупателей	170
14	Средства целевого финансирования	550
15	Нераспределенная прибыль отчетного года	4800
16	Краткосрочный кредит банка	1300
17	Задолженность сотруднику по прочим операциям	67
18	Долгосрочный кредит банка	1900
Всего		31400

Задание 3. Из приведенного ниже перечня выбрать пользователей информации бухгалтерского управленческого учета.

1. Акционеры;
2. Начальник цеха;
3. Налоговые органы;
4. Начальник планового отдела;
5. Руководитель предприятия.

Описание методики оценивания:

Критерии оценки (в баллах)

Критерии оценивания	Количество баллов
Обучающийся представил полное верное решение. В логическом рассуждении и решении нет ошибок, задание выполнено с использованием действующих нормативных актов. Имеются ссылки на нормы соответствующих законодательных актов. Получен правильный ответ. Ясно описан ход решения	5
Обучающийся представил полное верное решение. В логическом рассуждении и решении нет ошибок, задание выполнено с использованием действующих нормативных актов. Однако отсутствуют ссылки на нормы соответствующих законодательных актов. Получен правильный ответ. Ясно описан ход решения	4
Обучающийся представил полное верное решение. В логическом рассуждении и решении нет ошибок, задание выполнено без использованием действующих нормативных актов. Отсутствуют ссылки на нормы соответствующих законодательных актов. Получен правильный ответ. Ясно описан ход решения	3
Обучающийся представил решение с незначительными погрешностями. Допущены незначительные неточности в логическом рассуждении, задание выполнено без использования действующих нормативных актов. Нет ссылок на нормы соответствующих законодательных актов. После дополнительного объяснения преподавателем, обучающимся получен правильный ответ и описан ход решения	2

Обучающийся представил решение с ошибками в расчетах. Допущены незначительные неточности в логическом рассуждении, задание выполнено без использования действующих нормативных актов. Нет ссылок на нормы соответствующих законодательных актов. После дополнительного объяснения преподавателем, обучающимся получен правильный ответ и описан ход решения	1
Решение отсутствует	0

Рубежный контроль

Тестовые задания

Пример задания для тестового контроля уровня усвоения учебного материала

Вариант 1.

1. Хозяйственный учет – это...

- А. Система контроля над фактами хозяйственной деятельности
- Б. Информация о деятельности организаций
- В. Система наблюдения, измерения, регистрации и обобщения хозяйственных факторов, явлений, процессов в целях контроля и управления ими
- Г. Система наблюдения, измерения, количественной и качественной характеристики, регистрации хозяйственных процессов и явлений

2. Под методом бухгалтерского учета понимают - ...

- А. Технические приемы ведения бухгалтерского учета
- Б. Совокупность приемов и способов, при помощи которых отражаются, исследуются и контролируются его объекты
- В. Балансовое обобщение учетной информации
- Г. Все выше перечисленное

3. Бухгалтерский учет представляет собой:

- А. Систему сбора информации об объектах хозяйственной деятельности
- Б. Формирование документированной систематизированной информации об объектах, предусмотренных Федеральным законом, в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом, и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности
- В. Систему сбора информации в количественном выражении об имуществе организации в процесс функционирования
- Г. Упорядоченную систему сбора информации об объектах хозяйственной деятельности в денежном выражении

4. Бухгалтерская отчетность представляет собой систему...

- А. Показателей бухгалтерского и налогового учета за отчетный период
- Б. Взаимосвязанных показателей бухгалтерского учета, характеризующих финансово-хозяйственную деятельность организации за отчетный период
- В. Взаимосвязанных показателей бухгалтерского налогового и статистического учета
- Г. Показателей в денежном выражении на определенную дату

5. 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.

6. Не является функцией бухгалтерского управленческого учета:

- А. Оперативный контроль и оценка результатов деятельности внутренних подразделений и предприятия в достижении целей;
- Б. Обеспечение информацией о состоянии средств предприятия на определенную дату всех внешних пользователей;
- В. Перспективное планирование и координация развития предприятия в будущем на основе анализа и оценки фактических результатов деятельности.

7. Организация бухгалтерского управленческого учета на предприятии:

- А. Строго обязательна;
- Б. Обязательна не для всех типов предприятий;
- В. Зависит от решения администрации.

8. Что выступает объектом бухгалтерской управленческой отчетности?

- А. Предприятие в целом;
- Б. Отдельные подразделения предприятия;
- В. Совокупность хозяйственных операций предприятия.

9. В системе бухгалтерского управленческого учета обрабатываются данные о хозяйственных фактах:

- А. Совершившихся в прошлом;
- Б. Оформленных документально;
- В. Совершившихся в прошлом и ожидаемых в будущем.

10. К требованиям, предъявляемым к информации бухгалтерского управленческого учета, относят:

- А. Оперативность;
- Б. Публичность;
- В. Полнота.

11. Расходами организации в соответствии с ПБУ 10/99 «Расходы организации» признается:

- А. Уменьшение экономических выгод в результате выбытия (денежных средств, иного имущества) активов и (или) возникновение обязательств, приводящее к уменьшению капитала этой организации за исключением уменьшения вкладов по решению участников (собственников имущества);
- Б. Уменьшение экономических выгод в результате выбытия активов и (или) возникновение обязательств, приводящее к уменьшению капитала этой организации;
- В. Расход материальных, трудовых, финансовых и иных ресурсов.

12. Затраты отражаются в бухгалтерском балансе как активы на конец текущего года при следующем типе сочетания понятий «затраты» и «расходы»:

- А. Затраты, понесенные до текущего года, становятся расходами текущего года;
- Б. Затраты, сделанные в текущем году, станут расходами в будущих годах;
- В. Затраты текущего года являются расходами этого же года.

13. К затратам на продукт из приведенного перечня относят:

- А. Расходы на рекламу;
- Б. Расходы на оплату труда рабочих основного производства;
- В. Расходы на оплату труда заведующего складом готовой продукции.

14. Возможность проведения сравнительного анализа затрат на производство продукции (работ, услуг) внутри отрасли и на межотраслевом уровне достигается за счет:

- А. Единой группировки затрат по экономическим элементам;
- Б. Классификации затрат на постоянные и переменные;
- В. Номенклатуры калькуляционных статей расходов.

15. Информация о затратах в разрезе статей показывает:

- А. Что израсходовано на производство продукции, выполнение работ, оказание услуг;
- Б. Расходы организации, принимаемые в целях налогообложения;
- В. На какие цели израсходованы материальные, трудовые и прочие ресурсы.

1. Объектом калькулирования является:

- А. Центр ответственности;
- Б. Структурное подразделение;
- В. Продукт, работа или услуга.

2. В качестве калькуляционной единицы НЕ может быть использован показатель:

- А. Погонный метр;
- Б. Машино-час;
- В. Рентабельность продаж.

3. Затраты, относящиеся к отдельному изделию называются:

- А. Накладные;
- Б. Постоянные;
- В. Прямые.

4. Затраты, непосредственно связанные с производственной деятельностью и формирующие производственную себестоимость продукции, называются:

- А. Внепроизводственные;
- Б. Производственные;
- В. Косвенные.

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

- А. Увеличиваются;
- Б. Уменьшаются;
- В. Остаются неизменными.

6. 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.

7. В зависимости от состава включаемых затрат различают следующие виды себестоимости:

- А. Полную и ограниченную;
- Б. Производственную и полную;
- В. Производственную и ограниченную.

8. К принципам калькулирования относят:

- А. Выбор метода распределения косвенных затрат;
- Б. Выбор метода определения фактической себестоимости материально-производственных запасов;
- В. Выбор варианта бухгалтерского учета затрат на ремонт основных средств.

9. В зависимости от полноты учета текущих затрат различают следующие методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции:

- А. Калькулирование полной и производственной себестоимости;
- Б. Калькулирование себестоимости по общим и по переменным издержкам;
- В. Фактический и нормативный метод.

10. Объектом учета затрат при попроцессном методе учета затрат и калькулирования себестоимости продукции является:

- А. Соответствующий процесс;
- Б. Передел;
- В. Отдельные виды выпускаемой продукции.

11. Объектом калькулирования при попередельном методе учета затрат и калькулирования себестоимости продукции является:

- А. Передел;
- Б. Продукт каждого законченного передела;
- В. Условная единица готовой продукции.

12. Отклонение фактических прямых материальных затрат от нормативных в системе «стандарт-кост»

- А. Фактические материальные затраты на весь объем производства минус нормативные материальные затраты на весь объем производства;
- Б. Фактические материальные затраты на единицу продукции минус нормативные материальные затраты на весь объем производства;
- В. Нормативные материальные затраты на единицу продукции минус фактические материальные затраты на весь объем производства.

13. Учет персонала является одной из обязательных учетных функций организации?

- А. Да.
- Б. Нет.

14. Распределение работников организации по категориям персонала и при заполнении отчетных форм по труду производится в соответствии с:

- А. Налоговым Кодексом РФ.
- Б. Трудовым Кодексом РФ.
- В. Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

15. Анализ качественных характеристик персонала предполагает изучение работников:

- А. По полу, возрасту, образованию, квалификации, стажу работы и др.
- Б. По занимаемой должности, образованию и квалификации.
- В. По численности, масштабам, сложности, трудоемкости производственных процессов, степени их механизации, автоматизации и компьютеризации.

Критерии оценки

Количество правильных ответов	Количество баллов
29-30	15
27-28	14
25-26	13
23-24	12
21-22	11
19-20	10
17-18	9
15-16	8
13-14	7
11-12	6
9-10	5
7-8	4
5-6	3
3-4	2
1-2	1
0	0

Задания для выполнения индивидуальной контрольной работы для студентов заочной формы обучения

Цель выполнения контрольной работы – закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков в области бухгалтерского управленческого учета и учета персонала.

Вариант контрольной работы студент выбирает самостоятельно. Номер варианта соответствует последней цифре номера зачетной книжки студента. Работа выполняется с помощью средств ВТ и представляется в распечатанной форме на бумажных носителях.

Обязательным условием в контрольной работе является использование **действующих нормативно-законодательных актов**. Также в работе желательно рассмотреть порядок заполнения отчетных форм и привести практические примеры. Работа состоит из двух теоретических вопросов и задачи.

Вариант 1

Вопрос 1. Планирование потребности в персонале организации

Вопрос 2. Цели распределения затрат в управленческом учете

Вариант 2

Вопрос 1. Классификация затрат в управленческом учете.

Вопрос 2. Учет рабочего времени. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени.

Вариант 3

Вопрос 1. Экономическая сущность расходов, затрат, издержек и себестоимости в управленческом учете

Вопрос 2. Документирование деятельности в организации. Оформление сверхурочной работы. Ненормированный рабочий день

Вариант 4

Вопрос 1. Организация учета по центрам ответственности

Вопрос 2. Оформление учетных документов по персоналу (личные карточки, листки по учету кадров)

Вариант 5

Вопрос 1. Понятие и сущность управленческого учета

Вопрос 2. Организация табельного учета и его назначение

Вариант 6

Вопрос 1. Понятие и сущность бухгалтерского финансового учета

Вопрос 2. Организация воинского учета в хозяйствующем субъекте

Вариант 7

Вопрос 1. Бюджетирование Область применения в управленческом учете

Вопрос 2. Техника подсчета заработной платы при различных формах и системах оплаты труда

Вариант 8

Вопрос 1. Переменные и постоянные затраты. Их значение при подготовке информации для принятия управленческих решений

Вопрос 2. Оформление учетных документов по персоналу (личные карточки, листки по учету кадров).

Вариант 9

Вопрос 1. Системы калькулирования: понятие, сущность, виды.

Вопрос 2. Оперативный учет личного состава работников предприятия

Вариант 10

Вопрос 1. Точка безубыточности (критическая точка)

Вопрос 2. Анализ кадрового состава: структура и состав работников предприятия, показатели движения, среднесписочная численность

Задача. При определении варианта каждому обучающемуся присваивается коэффициент, который позволяет изменить базовые числовые данные. Например, вариант 1 - коэффициент 0,01, вариант 2 - коэффициент 0,02 и т.д. Значения отмеченные *, необходимо скорректировать на присвоенный коэффициент.

Задание 2. В организации работают следующие категории сотрудников:

Сотрудники	Оклад, руб.	Отработано в месяце (рабочие дни)	Отклонения (календарные дни)	Страховой стаж (лет)	Количество детей
Руководитель	30 000*	3	Отпуск 21 день	10	1, алименты
Бухгалтер	20 000*	11	Больничный 5 дней	6	3
Рабочий (договор подряда)	25 000*	20		10	

Необходимо:

1. Провести расчет начислений, удержаний и алиментов по сотрудникам предприятия
2. Провести расчет страховых взносов

За январь месяц, исходя из количества 20 рабочих дней в месяце. Средний заработок за месяц для расчета больничных и отпускных считать равным размеру оклада.

Описание методики оценивания индивидуальной контрольной работы

Критерии оценивания	Результат
Работа выполнена в соответствии с установленными требованиями. Ответы на теоретические вопросы раскрыты полностью. Задача решена верно, сделаны ссылки на соответствующие на нормативные акты.	Зачтено
Работа выполнена в соответствии с установленными требованиями, однако имеются неточности в оформлении, а также теоретические вопросы раскрыты не полностью. Нет ссылок на нормативные акты. Задача не решена. Ответы полученные не верные.	Не зачтено

Итоговый контроль

Описание методики оценивания:

Перед проведением итогового контроля (экзамен) вычисляется общее количество баллов по результатам текущего и рубежного контроля за семестр с учетом посещаемости занятий и дополнительных поощрительных баллов.

Для допуска к сдаче экзамена общее количество предварительно набранных баллов должно быть не менее 35.

Обучающийся по заочной форме допускается к прохождению итогового контроля по дисциплине при условии выполнения всех заданий рубежного и текущего контроля, предусмотренных программой дисциплине. При этом положительно оценены должны быть все рубежные контрольные работы и не менее 50% заданий текущего контроля.

Структура экзаменационного билета:

Экзаменационный билет содержит 2 теоретических вопроса и задачу. Теоретические вопросы позволяют оценить степень сформированности компетенции ПК-26 в части знаний, задача - в части умений.

Вопросы для подготовки к экзамену

1. Сущность, понятие и экономическое содержание бухгалтерского учета.
2. Классификация объектов бухгалтерского учета.

3. Концепция управленческого учета.
4. Сущность управленческого учета.
5. Классификация затрат в управленческом учете.
6. Экономическая сущность расходов, затрат, издержек и себестоимости в управленческом учете.
7. Переменные и постоянные затраты. Их значение при подготовке информации для принятия управленческих решений.
8. Затраты на продукт и затраты на период.
9. Классификация методов учета затрат на производство.
10. Классификация калькуляционных систем.
11. Система учета полных затрат.
12. Система учета переменных затрат.
13. Фактическое и нормальное (смешанное) калькулирование.
14. Системы калькулирования.
15. Цели распределения затрат в управленческом учете.
16. Традиционные системы распределения затрат.
17. Релевантность информации при принятии решений.
18. Два правила релевантности.
19. Управленческие решения.
20. Точка безубыточности (критическая точка).
21. Бюджетирование. Область применения в управленческом учете.
22. Типы бюджетов. Характеристика основного бюджета.
23. Организация управленческого учета на предприятии.
24. Организация учета по центрам ответственности.
25. Планирование потребности в персонале организации.
26. Понятие «Подбор персонала». Поиск и отбор персонала в организации.
27. Документирование деятельности в организации. Оформление сверхурочной работы. Ненормированный рабочий день.
28. Оформление учетных документов по персоналу (личные карточки, листки по учету кадров).
29. Учет рабочего времени. Нормальная и сокращенная продолжительность рабочего времени.
30. Виды учетных документов.
31. Категорирование персонала.
32. Документы по учету персонала.
33. Классификация затрат предприятия на рабочую силу.
34. Методы определения эффективности затрат на персонал.
35. Общие и частные показатели экономической эффективности кадровых мероприятий.
36. Налог на доходы физических лиц: объект налогообложения, плательщики, ставки, налоговые вычеты.
37. Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды (ПФР, ФОМС, ФСС).
38. Руководящие и регламентирующие документы по воинскому учету.
39. Организация работы и документы по ведению воинского учета в организации.
40. Персональные данные работников и их защита. Ответственность за нарушение законодательства о защите персональных данных работников.

Образец экзаменационного билета:

университет
Институт экономики, финансов и
бизнеса
Кафедра финансов и
налогообложения

персоналом
Направленность (профиль) подготовки
«Экономика и управление персоналом»
Дисциплина «Управленческий учет и учет
персонала»

Экзаменационный билет № 1

1. Сущность, понятие и экономическое содержание бухгалтерского учета.
2. Классификация затрат предприятия на рабочую силу.
3. Задача.

Задание 2. В организации работают следующие категории сотрудников:

Сотрудники	Оклад, руб.	Отработано в месяце (рабочие дни)	Отклонения (календарные дни)	Страховой стаж (лет)	Количество детей
Руководитель	30 000	3	Отпуск 21 день	10	1, алименты
Бухгалтер	20 000	11	Больничный 5 дней	6	3
Рабочий (договор подряда)	25 000	20		10	

Необходимо:

1. Провести расчет начислений, удержаний и алиментов по сотрудникам предприятия
 2. Провести расчет страховых взносов
- За январь месяц, исходя из количества 20 рабочих дней в месяце. Средний заработок за месяц для расчета больничных и отпускных считать равным размеру оклада.

Критерии оценивания ответа на экзамене для обучающихся с использованием модульно-рейтинговой системы обучения (бакалавриат очная форма обучения) **в баллах:**

- **25-30 баллов** выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть билета выполнена полностью без неточностей и ошибок

- **17-24 баллов** выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части билета допущены несущественные ошибки

- **10-16 баллов** выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки

- **1-10 баллов** выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов.

Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Обучающиеся заочной формы обучения **допускаются к сдаче экзамена** при условии успешного выполнения контрольной письменной работы.

Критерии оценивания для студентов заочной формы обучения при сдаче экзамена:

- **оценка «отлично»** выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок;

- **оценка «хорошо»** выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

- **оценка «удовлетворительно»** выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки

- **оценка «неудовлетворительно»** выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос

При оценке степени сформированности компетенции используются следующие критерии:

от 45 до 59% - начальный (пороговый) уровень овладения компетенцией;

от 60 до 80 % - базовый уровень;

от 81 до 100 % - повышенный (продвинутый) уровень сформированности компетенции.

4.3. Рейтинг-план дисциплины Управленческий учет и учет персонала

Направление: 38.03.03 Управление персоналом,

Профиль

курс 3, семестр 5, 2018/2019 гг.

Количество часов по учебному плану 144, в т.ч. аудиторная работа 36 лекции, 36 практических занятий, самостоятельная работа 34,8.

Преподаватели: Пономарева Л.Н., к.э.н., доцент

Кафедра финансов и налогообложения

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
Модуль 1				
Текущий контроль				20
1. Аудиторная работа (устный опрос)	5	2	0	10
2. Письменная работа(решение задач)	5	2	0	10
Рубежный контроль				15
1. Тестовый контроль	15	1	0	15
Модуль 2				
Текущий контроль				20
1. Аудиторная работа (устный опрос)	5	2	0	10
2. Письменная работа (решение задач)	5	2	0	10
Рубежный контроль				15
1. Тестовый контроль	15	1	0	15
Поощрительные баллы				
1. Публикация статей, тезисов	5	2	0	10
Итоговый контроль				
1. Экзамен	30	1	0	30
Итого			0	100 (110)
Посещаемость (баллы вычитаются из общей суммы набранных баллов)				
Посещение лекционных занятий			0	-6
Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)			0	-10

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Основная литература

1. Полковский Л. М. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», - URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=4533392016

2. Пономарева, Л.Н. Учет и анализ (финансовый учет, управленческий учет, финансовый анализ) [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Л.Н. Пономарева, Л.Х.

Курбанаева, Т.Е. Брагина; Башкирский государственный университет. — Уфа: РИЦ БашГУ, 2014. — Электрон. версия печ. публикации. — URL:https://elib.bashedu.ru/dl/read/Ponomareva_Kurbanaeva_Bragina_Uchet_analiz_up_2014.pdf

3.Трудовой кодекс Российской Федерации URL:http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/

4. Налоговый кодекс Российской Федерации URL:http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28165/

5. Михайлов Ю.М. Воинский учет в организациях [Электронный ресурс]: практическое пособие. - Москва- Берлин: Директ-Медиа, 2014. - 119с. URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=253696

Дополнительная литература

6. Арсеньев Ю. Н., Шелобаев С. И., Давыдова Т. Ю. Управление персоналом : Технологии [Электронный ресурс] : учебное пособие - Москва: Юнити-Дана, 2015. URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114558&sr=1

7. Рогожин М. Ю. Делопроизводство в кадровой службе [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие - Москва-Берлин: Директ-Медиа, 2014. URL:http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=253703

5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

№	Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
1.	Федеральная служба государственной статистики	www.gks.ru
2.	Министерство финансов РФ	www.minfin.ru
3.	Центр макроэкономического анализа и краткосрочного прогнозирования	www.forecast.ru
4.	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по РБ	www.bashstat.ru
5.	Информационно-издательский центр «Статистика России»	www.infostat.ru
6.	Единый архив экономических и социологических данных ВШЭ	http://sophist.hse.ru/
7.	Научная электронная библиотека (eLibrary). Полнотекстовая и аннотированная БД электронных научных изданий и публикаций в периодических изданиях; доступ к информационно-аналитической системе ScienceIndex	Регистрация из сети БашГУ http://elibrary.ru/
базы данных		
1.	Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online». Полнотекстовая БД учебных и научных электронных изданий	Регистрация из сети БашГУ, дальнейший доступ из любой точки сети Интернет. http://www.biblioclub.ru/

2.	Электронно- библиотечная система «ЭБ БашГУ». Собственная электронная библиотека учебных и научных электронных изданий, которая включает издания преподавателей БашГУ	Регистрация в Библиотеке БашГУ, дальнейший доступ из любой точки сети Интернет https://elib.bashedu.ru/
3.	Электронно-библиотечная система издательства «Лань». Полнотекстовая БД учебных и научных электронных изданий	Регистрация из сети БашГУ, дальнейший доступ из любой точки сети Интернет http://e.lanbook.com/
программное обеспечение, необходимое для освоения дисциплины		
1.	Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные	
2.	MicrosoftOfficeStandard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные	
3.	1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших учебных заведениях. Продажа по договору о сотрудничестве с высшими и средними образовательными учреждениями. Договор №263 от 07.12.2012 г.	
4.	Система централизованного тестирования GNU General Public License Version 3, 29 June 2007.	БашГУ (Moodle).

6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	2
<p>1. учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: аудитория № 110 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), аудитория № 110 (гуманитарный корпус).</p> <p>2. учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус).</p>	<p>лаборатория социально-экономического моделирования № 107: учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio, персональный компьютер пэвм кламас в комплекте – 18 шт.</p> <p>лаборатория анализа данных № 108: учебная мебель, доска, персональный компьютер пэвм кламас в комплекте – 17 шт.</p> <p>аудитория № 110: учебная мебель, доска, телевизор led.</p> <p>аудитория № 111: учебная мебель, доска, телевизор led.</p> <p>аудитория № 114: учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 115: учебная мебель, колонки (2 шт.), динамики, dvd плеер toshiba, магнитола sony (4 шт.) (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4)</p> <p>аудитория № 118: учебная мебель, проектор benq, колонки (2 шт.), музыкальный центр lg, флипчарт магнитно-маркерный на треноге</p> <p>аудитория № 122: учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 204: учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio.</p> <p>аудитория № 207: учебная мебель, доска, телевизор led tcl.</p> <p>аудитория № 208: учебная мебель, доска, телевизор led tcl.</p> <p>аудитория № 209: учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 210: учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 212: учебная мебель, доска, проектор infocus.</p> <p>аудитория № 213: учебная мебель, доска, проекционный экран с светодиодом lumien master control, проектор casio.</p> <p>аудитория № 218: учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор infocus.</p> <p>аудитория № 220: учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 221: учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 222: учебная мебель, доска.</p> <p>аудитория № 301: учебная мебель, экран на штативе, проектор aser.</p>

3. учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций: лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 308 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус).

4. учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: лаборатория социально-экономического моделирования № 107 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), лаборатория анализа данных № 108 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 110 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 111 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 114 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 122 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 204 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 207 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 208 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 209 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 210 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 212 (гуманитарный корпус), аудитория № 213 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 218 (гуманитарный корпус), аудитория № 220 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 221 (гуманитарный корпус), аудитория № 222 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), аудитория № 301 (гуманитарный корпус), аудитория № 305 (гуманитарный корпус), аудитория № 307 (гуманитарный корпус), аудитория № 309 (гуманитарный корпус), лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а (гуманитарный корпус), лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в (гуманитарный корпус).

аудитория № 302
учебная мебель, персональный компьютер в комплекте hp, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок игu.

аудитория № 305
учебная мебель, доска, проектор infocus.

аудитория № 307
учебная мебель, доска.

аудитория № 308
учебная мебель, доска.

аудитория № 309
учебная мебель, доска.

лаборатория исследования процессов в экономике и управлении № 311а
учебная мебель, доска, персональный компьютер lenovo thinkcentre – 16 шт.

лаборатория информационных технологий в экономике и управлении № 311в
учебная мебель, доска, персональный компьютер в комплекте № 1 игu согр 510 – 14 шт.

аудитория № 312
учебная мебель, доска.

<p>5. помещения для самостоятельной работы: аудитория № 302 читальный зал (гуманитарный корпус).</p> <p>6. помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: аудитория № 115 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4), 118 (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4)</p>	
--	--