

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГУГУ»)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, УПРАВЛЕНИЯ И ПРАВА

Кафедра организационного развития

УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ УЧЕТ И УЧЕТ ПЕРСОНАЛА

Рабочая программа дисциплины

Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом»

Направленность: Управление персоналом организации

Квалификация выпускника: бакалавр

Формы обучения: очная, очно-заочная, заочная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва 2018

Управленческий учет и учет персонала

Рабочая программа дисциплины

Составитель: к.г.н., доцент кафедры организационного развития Ю.В. Шпортько

Ответственный редактор д.э.н., профессор Н.И. Архипова

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания кафедры ОР

№ 15 от 28.06.2018 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Пояснительная записка

1.1 Цель и задачи дисциплины

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

2. Структура дисциплины

3. Содержание дисциплины

4. Образовательные технологии

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

5.2. Критерии выставления оценок

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1. Список источников и

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

9. Методические материалы

9.1. Планы практических (семинарских, лабораторных) занятий

Приложения

Приложение 1. Аннотация дисциплины

Приложение 2. Лист изменений

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Дисциплина «Управленческий учет и учет персонала» относится к базовой части учебного плана по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом». Дисциплина реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.

Цель дисциплины: получение студентами теоретических знаний и практических навыков по управленческому учету и учету персонала.

Задачи:

- раскрыть теоретические и практические основы организации управленческого учета и учета персонала для конкретного предприятия;
- сформировать у будущего специалиста ответственность за правильную организацию управленческого учета и учета персонала, как базы для принятия организационно-управленческих и экономических решений.

1.2. Формируемые компетенции, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

Код компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ОПК-8	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	Знать: – систему организации учета и контроля затрат; – методы анализа социально-экономические проблем и процессов в организации; Уметь: – находить пути решения экономических проблем; – вести учет персонала; Владеть: – навыками анализа экономических показателей организации.

1.3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управленческий учет и учет персонала» относится к базовой части блока дисциплин учебного плана.

Для освоения дисциплины необходимы знания и умения, сформированные в ходе изучения следующих дисциплин: «Микроэкономика», «Экономика труда».

В результате освоения дисциплины формируются знания и умения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: «Экономика управления персоналом», «Бюджетирование персонала», «Оценка эффективности управления персоналом».

2. Структура дисциплины

Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 28 ч., самостоятельная работа обучающихся 44 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
			контактная					Самостоятель- ная работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ- ная аттестация		
1	Сущность и роль управленческого учета в системе управления организацией	6	2	1				4	Контрольная работа, тестирование, оценка работы на семинаре
2	Затраты как объект управленческого учета	6	2	2				6	Контрольная работа, тестирование, оценка работы на семинаре
3	Себестоимости продукции и калькулирование	6	2	1				6	Контрольная работа, тестирование, оценка работы на семинаре
4	Методы учета затрат и калькулирования	6	2	2				6	Контрольная работа, тестирование, оценка работы на семинаре
5	Организация и ведение учета персонала	6	4	2				6	Контрольная работа, тестирование, оценка работы на семинаре
6	Учет труда и заработной платы	6	4	2				6	Контрольная работа, тестирование, оценка работы на семинаре
	Зачёт	6		2				10	
	итого:		16	12				44	

Структура дисциплины для очно - заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 16 ч., самостоятельная работа обучающихся 56 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
			контактная					Самостоятель-н ая работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	Лабораторные занятия	Промежуточ-н ая аттестация		
1	Сущность и роль управленческого учета в системе управления организацией	7	1	1				6	Контрольная работа, тестирование, оценка работы на семинаре
2	Затраты как объект управленческого учета	7	1	1				8	Контрольная работа, тестирование, оценка работы на семинаре
3	Себестоимости продукции и калькулирование	7	1	1				8	Контрольная работа, тестирование, оценка работы на семинаре
4	Методы учета затрат и калькулирования	7	1	1				8	Контрольная работа, тестирование, оценка работы на семинаре
5	Организация и ведение учета персонала	7	2	1				8	Контрольная работа, тестирование, оценка работы на семинаре
6	Учет труда и заработной платы	7	2	1				8	Контрольная работа, тестирование, оценка работы на семинаре
	Зачёт	7		2				10	
	итого:		8	8				56	

Структура дисциплины для заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 з.е., 72 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 8 ч., самостоятельная работа обучающихся 64 ч.

№ п/п	Раздел дисциплины/темы	Семестр	Виды учебной работы (в часах)						Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
			контактная					Самостоятель-н ая работа	
			Лекции	Семинар	Практические занятия	лабораторные работы	Промежуточ-н ая аттестация		
1	Сущность и роль управленческого учета в системе управления организацией	6	0,5	0,5				4	Контрольная работа, тестирование, оценка работы на семинаре
		7						4	
2	Затраты как объект управленческого учета	6	0,5	0,5				4	Контрольная работа, тестирование, оценка работы на семинаре
		7						4	
3	Себестоимости продукции и калькулирование	6	0,5	0,5				6	Контрольная работа, тестирование, оценка работы на семинаре
		7						4	
4	Методы учета затрат и калькулирования	6	0,5	0,5				4	Контрольная работа, тестирование, оценка работы на семинаре
		7						4	
5	Организация и ведение учета персонала	6	1					6	Контрольная работа, тестирование, оценка работы на семинаре
		7		0,5				4	
6	Учет труда и заработной платы	6	1					6	Контрольная работа, тестирование, оценка работы на семинаре
		7		0,5				4	
	Зачёт	7		1				10	
	итого:		4	4				64	

3. Содержание дисциплины

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1	Сущность и роль управленческого учета в системе управления организацией	Содержание бухгалтерского управленческого учета и его место в системе учета. Сущность бухгалтерского управленческого учета, его предмет, объект и метод. Внутренние пользователи бухгалтерской информации; цели и концепции управленческого учета. Сравнительная характеристика управленческого, финансового и налогового учета. Управленческий учет как источник информации для менеджеров организации. Методы анализа социально-экономических проблем и процессов в организации.
2	Затраты как объект управленческого учета	Затраты как основной объект управленческого учёта. Соотношение понятий «затраты», «расходы». Классификация и поведение затрат. Условность принятых классификаций затрат. Классификация затрат для принятия решений: постоянные и переменные затраты, условно-постоянные и условно-переменные затраты, релевантные и нерелевантные затраты, невозвратные затраты, альтернативные (вмененные) затраты, приростные и маржинальные затраты. Классификация затрат для планирования и контроля: нормативные (стандартные) затраты и фактические затраты, контролируемые и неконтролируемые затраты.
3	Себестоимости продукции и калькулирование	Сущность понятия «себестоимость», роль данных о себестоимости в управлении бизнесом. Производственная, полная, усечённая себестоимость. Себестоимость произведенной продукции и себестоимость реализованной продукции. Понятия калькуляция и статьи калькуляции. Классификация методов калькулирования по различным признакам. Организация учета затрат в системе управленческого учета. Учет затрат по местам возникновения и центрам ответственности. Распределение затрат в управленческом учете.
4	Методы учета затрат и калькулирования	Калькулирование полной себестоимости и сокращенной (производственной) себестоимости. Организация учета затрат по системе «директ-костинг». Учет затрат по функциям или ABC-метод. Учет по фактической себестоимости продукции Учет себестоимости на основе средних затрат. Система нормативного учета затрат. Принципы разработки нормативов. Система «стандарт-кост» как продолжение нормативного метода учета затрат. Сравнение системы нормативного учёта в России и системы «стандарт-кост» на Западе. Таргет-костинг и Kaizen-костинг. Выявление социально-экономических проблем в организации и их анализ.

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
5	Организация и ведение учета персонала	<p>Регистрация работника в регламентированном кадровом учете. Личные данные о работниках как о физических лицах; подразделения и должности работника; служебные телефоны, адреса электронной почты, другая контактная информация, списки работников, движение кадров, статистика кадров, отчеты по отпускам (графики отпусков, использование отпусков и исполнение графика отпусков). Требования по защите персональных данных Анализ кадрового состава: структура и состав работников предприятия, показатели движения, среднесписочная численность, анализ текучести.</p> <p>Штатное расписание. Список штатных единиц, штатная расстановка, подразделения и должности организаций. Структура штатного расписания, порядок формирования и изменения.</p> <p>Табельный учет. Оперативный учет личного состава работников предприятия. Организация табельного учета и его назначение. Учет рабочего времени.</p>
6	Учет труда и заработной платы	<p>Формы и системы оплаты труда. Виды заработной платы. Документальное оформление и учет выработки работников. Техника подсчета заработной платы при различных формах и системах оплаты труда. Порядок оплаты очередных отпусков, пособий по временной нетрудоспособности, брака, простоев, сверхурочных часов, за работу в ночное время и т.д. Учет удержаний и вычетов из заработной платы работников: налога на доходы физических лиц, по исполнительным листам и т.д. Порядок составления расчетно-платежных документов и выплаты заработной платы. Персонифицированный учет. Порядок расчета и учет отчислений во внебюджетные социальные фонды.</p>

4. Образовательные технологии

<i>№ п/п</i>	<i>Наименование раздела</i>	<i>Виды учебных занятий</i>	<i>Образовательные технологии</i>
1	2	3	4
1	Сущность и роль управленческого учета в системе управления организацией	Лекция Семинар Самостоятельна работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Подготовка к семинарским занятиям Медиапрезентация Семинар-дискуссия Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
2	Затраты как объект управленческого учета	Лекция Семинар Самостоятельна работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Подготовка к семинарским занятиям Семинар – развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
3	Себестоимости продукции и калькулирование	Лекция Семинар Самостоятельна работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Подготовка к семинарским занятиям Семинар – развернутая беседа с обсуждением доклада
4	Методы учета затрат и калькулирования	Лекция Семинар Самостоятельна работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Подготовка к семинарским занятиям Медиапрезентация Семинар-дискуссия Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
5	Организация и ведение учета персонала	Лекция Семинар Самостоятельна работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Подготовка к семинарским занятиям Медиапрезентация Семинар-дискуссия Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты
6	Учет труда и заработной платы	Лекция Семинар Самостоятельна работа	Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Подготовка к семинарским занятиям Семинар – развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

Форма контроля	Макс. количество баллов	
	За одну работу	Всего
Текущий контроль:		
Контрольная работа 1-2 тема	10	10
Контрольная работа 3-4 тема,	10	10
Контрольная работа 5-6 тема	10	10
Тестирование	12	12
Оценка участия в дискуссии на семинаре	3	18
Итого		60 баллов
Промежуточная аттестация (зачет в собеседования)		40 баллов
Итого за семестр (дисциплину)		100 баллов

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

100-балльная шкала	Традиционная шкала		Шкала ECTS
95 – 100	отлично	зачтено	A
83 – 94			B
68 – 82	хорошо		C
56 – 67	удовлетворительно		D
50 – 55			E
20 – 49	неудовлетворительно	не зачтено	FX
0 – 19			F

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

Текущий контроль

При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на семинаре учитываются:

При оценивании устного опроса и участия в дискуссии на семинаре учитываются:

- степень раскрытия содержания материала (0-1 балла);
- изложение материала (грамотность речи, точность использования терминологии и символики, логическая последовательность изложения материала (0-1 балла);
- знание теории изученных вопросов, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков (0-1 балл).

При оценивании контрольной работы учитывается:

- полнота выполненной работы (задание выполнено не полностью и/или допущены две и более ошибки или три и более неточности) – 5 балла;
- обоснованность содержания и выводов работы (задание выполнено полностью, но обоснование содержания и выводов недостаточны, но рассуждения верны) – 8 балла;

- работа выполнена полностью, в рассуждениях и обосновании нет пробелов или ошибок, возможна одна неточность -10 баллов.

При оценивании тестирования (выполнения тестовых заданий) учитывается:

- от 50 до 68% правильных ответов на тестовые задания – 6 баллов;
- от 69 до 88% правильных ответов на тестовые задания – 9 баллов;
- от 89 до 100% правильных ответов на тестовые задания – 12 баллов.

Промежуточная аттестация (зачет)

При проведении промежуточной аттестации в форме устного собеседования студент должен ответить на 2 вопроса.

При оценивании ответа на вопрос учитывается:

- теоретическое содержание не освоено, знание материала носит фрагментарный характер, наличие грубых ошибок в ответе (1-9 баллов);
- теоретическое содержание освоено частично, но в достаточной мере (10-13 баллов);
- теоретическое содержание освоено почти полностью, с незначительными недостатками (14-16 баллов);
- теоретическое содержание освоено полностью (17-20 баллов).

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
100-83/ A,B	«отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации. Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».
82-68/ C	«хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено»	Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей. Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с

Баллы/ Шкала ECTS	Оценка по дисциплине	Критерии оценки результатов обучения по дисциплине
		<p>учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p>
67-50/ D,E	«удовлетвори-тельно»/ «зачтено (удовлетвори-тельно)»/ «зачтено»	<p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p>
49-0/ F,FX	«неудовлетворительно»/ не зачтено	<p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>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.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p>

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Вопросы для дискуссии на семинарах приведены в п. 9.1

В течение преподавания курса «Управленческий учет и учет персонала» используются такие формы текущей аттестации студентов, как выполнение контрольных

работ, выполнение тестов, оценка участия в дискуссии на семинаре. По итогам обучения проводится зачет.

Контрольная работа 1-2 тема ОПК-8

Примерные вопросы теоретического характера

1. Цель и задачи управленческого учета
2. Объектом исследования управленческого учета являются производственные ресурсы организации, что к ним относится?
3. Перечислите общие черты финансового и управленческого учета
4. Организация выплатила рабочему заработную плату и приобрела рабочую одежду. Это затраты? расходы? активы?
5. Релевантные затраты
6. Нерелевантные затраты
7. Объектом исследования управленческого учета являются хозяйственные процессы и их результаты, что к ним относится?
8. Различия финансового и управленческого учета.
9. Организация выплатила рабочему заработную плату и приобрела рабочую одежду. Это затраты? расходы? активы?
10. Средние затраты
11. Маржинальные затраты

Примерные задания практического характера

Задание 1

Перечисленные ниже расходы разделить на

Прямые

Косвенные

Постоянные

Переменные

- 1) заработная плата отдела управления персоналом;
- 2) расходы на объявления по наличию вакансий;
- 3) сырье и материалы для производства;
- 4) заработная плата производственного персонала;
- 5) аренда офиса;
- 6) электроэнергия на технологические цели;
- 7) электроэнергия для офиса.

Задание 2

Фабрика по производству карамели в прошлом периоде:

1. Приобрела сахар и ягоду на сумму 300 000 руб. На конец месяца 20% продуктов остались на складе, остальные были истрачены на производство.
2. Приобрела оборудование для упаковки конфет 500 000 руб.
3. Получены счета от транспортной компании на сумму 20 000 руб., из них 7 000 руб. оплачено.
4. Выставлены счета покупателям на сумму 600 000 руб., из них оплачено 500 000 руб.

Распределить затраты на расходы и активы.

Задание 3

Произвести классификацию расходов организации одновременно по двум признакам: способу включения в себестоимости и отношению к изменению объема продаж:

- а) заработная плата управленческого персонала;
- б) расходы на рекламу продукции организации;
- г) представительские расходы управленческого персонала;
- д) сырье и материалы;

- е) амортизация машин и оборудования;
- ж) заработная плата производственного персонала;
- з) плата за аренду складских помещений;
- и) затраты на гарантийное обслуживание и ремонт;
- к) амортизация зданий цехов;
- л) топливо и энергия на технологические цели;
- м) отопление и освещение цехов.

Контрольная работа 3-4 тема ОПК-8

Примерные вопросы теоретического характера

1. Дать определение понятию себестоимость, разъяснить порядок образования
2. ABC – метод калькулирования
3. Что является объектом калькулирования при попроцессном методе учета затрат
4. Центр затрат
5. Дать определение понятиям производственную себестоимость и полная себестоимость, сравнить их
6. Метод «директ-костинг»
7. Метод «стандарт-кост»
8. Что является объектом калькулирования при попроцессном методе учета затрат
9. Центр выручки
10. Классификация социально-экономических проблем
11. Пути решения социально-экономических проблем

Примерные задания практического характера

Задание 1. Определить точку безубыточности производства, если организация реализует продукцию по цене 1000 рублей за единицу. За отчетный период реализовано 600 единиц продукции. Переменные затраты составили 432 000 рублей, постоянные затраты 141 000 рублей.

Задание 2. Предприятие выпускает и реализует 500 штук изделий - выручка составляет 770 000 рублей. Величина переменных затрат на общий объем выпуска продукции – 442 000 рублей, постоянные затраты – 254 000 рублей.
Определить точку безубыточности

Задание 4. На основании данных производственного предприятия определить суммы постоянных и переменных затрат, прибыль по каждому виду продукции. Предприятие выпускает два вида продукции А и Б. За отчетный период совершены следующие операции:

Отпущены материалы для производства продукции А – 200 000 руб.;

1. Отпущены материалы для производства продукции Б – 250 000 руб.;
2. Начислена заработная плата рабочим, произведены отчисления на социальные нужды по производству продукции А – 70000 руб.;
3. Начислена заработная плата рабочим, произведены отчисления на социальные нужды Б – 80000 руб.;
4. Начислена арендная плата за помещения – 70000 руб.;
5. Начислен амортизация оборудования для изготовления изделия А – 5000 руб.;
6. Начислен амортизация оборудования для изготовления изделия Б – 8000 руб.;
7. Начислена заработная плата аппарата управления – 80000 руб.;

Сумма постоянных затрат распределяется по видам продукции пропорционально заработной платы основных рабочих. За отчетный период реализовано продукции А -

4000 единиц по цене 400 руб. за единицу; продукции Б – 5800 единиц по цене 360 руб. за единицу.

Контрольная работа 5-6 тема ОПК-8

Примерные вопросы теоретического характера

1. Учет персонала по категориям
2. Списочный состав персонала
3. Среднесписочная численность – расчет за месяц (если организация работала полный месяц и неполный месяц)
4. Штатное расписание
5. Сдельная оплата труда
6. Расчет пособия по временной нетрудоспособности
7. Косвенно-сдельная система оплаты труда
8. Среднесписочная численность – расчет за год (если организация работала полный год и неполный год)
9. Табель рабочего времени
10. Повременная оплаты труда
11. Расчет суммы отпускных выплат
12. Бестарифные системы оплаты труда
13. Взносы во внебюджетные фонды
14. Отчетность по ФОТ

Примерные задания практического характера

Задание 1

Предприятие зарегистрировано 15 октября. Списочная численность работников на 15 октября — 96 чел., 16 ноября принято 5 чел., 24 ноября уволен 1 чел., 20 декабря принято 3 чел. Вычислить среднесписочную численность работников по предприятию за октябрь, ноябрь, декабрь, 4 квартал и за год.

Задание 2

Предприятие зарегистрировано 3 октября. Списочная численность работников на 3 октября — 71 чел., 16 октября принято 1 чел., 15 ноября принято 6 чел., 19 ноября уволен 1 чел., 17 декабря принято 4 чел. Вычислить среднесписочную численность работников по предприятию за октябрь, ноябрь, декабрь, 4 квартал и за год.

Задание 3

Сотрудник ООО «Метеор» уходит в отпуск с 4 ноября 2018 года на 28 календарных дней. Оклад 21750 руб. Расчетный период показан в таблице:

Месяц	Заработок за отработанный период	Количество календарных дней, приходящихся на отработанный период
ноябрь 2017	21750	30
декабрь 2017	21750	31
январь 2018	21750	31
февраль 2018	11100	10
март 2018	15400	14
апрель 2018	21750	30
мая 2018	21750	31
июнь 2018	21750	30

июль 2018	21750	31
август 2018	13600	13
сентябрь 2018	21750	30
октябрь 2018	21750	31

Начислить заработную плату за ноябрь и отпускные.

Примерные тесты ОПК-8

Тестовые задания предназначены для выделения основных положений каждого раздела, закрепления учебного материала, проверки знаний, контроля остаточных знаний.

1. 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.

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

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

3. 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.

4. Норма прямых материальных затрат в системе «стандарт-кост» представляет собой:

- А. Произведение количества материальных затрат и их себестоимости;
- Б. Произведение количества материальных затрат и их цены;
- В. Общее количество материальных затрат на производство продукции.

5. Формами оплаты труда являются:

- А. Сдельная и повременная
- Б. Прямая и косвенная
- В. Основная и дополнительная
- Г. Основная и вспомогательная

6. К дополнительной заработной плате относятся:

- А. Выплаты за непроработанное время
- Б. Премии за экономию материалов
- В. Заработная плата рабочих вспомогательного производства
- Г. Сдельная заработная плата

7. Первичным документом для расчета повременной заработной платы является:

- А. Наряд на сдельную работу
- Б. Табель учета использования рабочего времени
- В. Маршрутный лист
- Г. Рапорт по учету выработки

8. Пособие по временной нетрудоспособности в размере 80% выплачивается работникам:

- А. Имеющим непрерывный трудовой стаж до 5 лет

- Б. Имеющим непрерывный трудовой стаж от 5 до 8 лет
- В. Имеющим стаж работы в данной организации от 5 до 8 лет
- Г. Получившим трудовое увечье

9. Оплата труда в выходные и праздничные дни производится:

- А. В полуторном размере
- Б. В двойном размере
- В. За первые 2 часа – в полуторном, за остальные – в двойном размере
- Г. Не производится

Перечень вопросов к зачету по дисциплине ОПК-8

1. Содержание бухгалтерского управленческого учета и его место в системе учета.
2. Сущность бухгалтерского управленческого учета, его предмет, объект и метод.
3. Внутренние пользователи бухгалтерской информации.
4. Сравнительная характеристика управленческого, финансового и налогового учета.
5. Затраты как основной объект управленческого учёта.
6. Соотношение понятий «затраты», «расходы».
7. Классификация и поведение затрат.
8. Системы организации учета и контроля затрат,
9. Цели и виды затрат.
10. Классификация затрат для принятия решений: постоянные и переменные затраты.
11. Классификация затрат для принятия решений: релевантные и нерелевантные затраты.
12. Невозвратные затраты, альтернативные (вмененные) затраты, маржинальные затраты.
13. Нормативные (стандартные) затраты и фактические затраты,
14. Контролируемые и неконтролируемые затраты.
15. Сущность себестоимости, её виды.
16. Себестоимость произведенной продукции и себестоимость реализованной продукции.
17. Понятия калькуляция и статьи калькуляции.
18. Классификация методов калькулирования по различным признакам.
19. Учет затрат по местам возникновения и центрам ответственности.
20. Распределение затрат в управленческом учете.
21. Позаказный метод учета себестоимости.
22. Попередельное калькулирование.
23. Попроцессный метод учета затрат и калькулирования.
24. Калькулирование полной себестоимости и сокращенной (производственной) себестоимости.
25. Организация учета затрат по системе «директ-костинг».
26. Учет затрат по функциям или ABC-метод.
27. Сущность системы нормативного учёта затрат, основные цели её внедрения.
28. Сравнение системы нормативного учёта в России и системы «стандарт-кост» на Западе.
29. Учет по фактической себестоимости продукции
30. Учет себестоимости на основе средних затрат.
31. Выявление социально-экономических проблем в организации.
32. Методы анализа социально-экономических проблем в организации.
33. Регистрация работника в регламентированном кадровом учете.
34. Личные данные о работниках как о физических лицах.

35. Требования по защите персональных данных
36. Анализ кадрового состава: структура и состав работников предприятия, показатели движения, среднесписочная численность.
37. Штатное расписание.
38. Список штатных единиц, штатная расстановка, подразделения и должности организаций.
39. Структура штатного расписания, порядок формирования и изменения.
40. Табельный учет.
41. Оперативный учет личного состава работников предприятия.
42. Организация табельного учета и его назначение.
43. Учет рабочего времени.
44. Формы и системы оплаты труда.
45. Документальное оформление и учет выработки работников.
46. Техника подсчета заработной платы при различных формах и системах оплаты труда.
47. Порядок оплаты очередных отпусков.
48. Оплата пособий по временной нетрудоспособности.
49. Учет удержаний и вычетов из заработной платы работников.
50. Порядок составления расчетно-платежных документов и выплаты заработной платы.
51. Персонифицированный учет.
52. Отчетность по численности персонала и оплате труда.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы

Основные источники

Нормативные правовые акты

Конституция Российской Федерации. Официальное издание. – М.: Юрид. 1. Конституция Российской Федерации : [принята всенародным голосованием 12.12.1993] (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // КонсультантПлюс. Версия Проф [Электронный ресурс]. - Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/>.

Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 : от 30.11.1994 № 51-ФЗ : (с последующими изм. и доп.) // КонсультантПлюс. ВерсияПроф [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. - Режим доступа : <http://www.consultant.ru/>.

Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 2 : от 26.01.1996 N 14-ФЗ : (с последующими изм. и доп.) // КонсультантПлюс. ВерсияПроф [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. -Режим доступа : <http://www.consultant.ru/>.

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ : (с последующими изм. и доп.) // КонсультантПлюс. ВерсияПроф [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. - Режим доступа : <http://www.consultant.ru/>.

Федеральный закон "О персональных данных" N 152-ФЗ от 27.07.2006 (с последующими изм. и доп.) // КонсультантПлюс. ВерсияПроф [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/>

Основная литература

Шляго, Н. Н. Управленческий учет для менеджеров в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Шляго. — Москва : Издательство

Юрайт, 2019. — 275 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8374-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — <https://biblio-online.ru/bcode/433471>

Шляго, Н. Н. Управленческий учет для менеджеров в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Шляго. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 274 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8376-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434686>

Управленческий учет : Учебник и практикум / В. Т. Чая [и др.]. - Электрон. дан. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 332. - (Бакалавр и специалист). - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>.

Экономика управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, И.А. Эсаулова ; под ред. А.Я. Кибанова. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 427 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - (ЭБС Znanium.com). Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/991814>

Дополнительная литература

Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 520 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-4000-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/426321>

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.dis.ni/tm/raanagament/sm.html> (Портал журнала «Менеджмент в России и за рубежом»)

2. Министерство труда и социальной защиты РФ. Официальный сайт. Режим доступа: www.rosmintrud.ru

Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

Перечень БД и ИСС

№п/п	Наименование
	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Web of Science Scopus
	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2018 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis Электронные издания издательства Springer
	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам
	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория, оборудованная компьютером, мультимедиа-проектором и экраном.
2. Наличие в аудитории доски.

Перечень ПО

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Microsoft Office 2013	Microsoft	лицензионное
2	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.
- для глухих и слабослышащих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
 - экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.
- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;
 - экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными

особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:
 - в печатной форме увеличенным шрифтом;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских занятий

Тема 1. Сущность и роль управленческого учета в системе управления организацией

Вопросы для обсуждения

1. Содержание бухгалтерского управленческого учета и его роль для менеджмента организации.
2. Внутренние пользователи бухгалтерской информации, цели и концепции управленческого учета.
3. Бухгалтерская отчетность как источник информации для менеджера.

Основная литература

Основная литература

Шляго, Н. Н. Управленческий учет для менеджеров в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Шляго. — Москва : Издательство

Юрайт, 2019. — 275 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8374-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — <https://biblio-online.ru/bcode/433471>

Управленческий учет : Учебник и практикум / В. Т. Чая [и др.]. - Электрон. дан. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 332. - (Бакалавр и специалист). - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>.

Тема 2. Затраты как объект управленческого учета

Вопросы для обсуждения

1. Определение понятий «затраты» и «расходы» в российской и зарубежной теории и практике.
2. Группировка затрат в российской и зарубежной теории и практике.
3. Понятия «затраты на продукт» и «расходами периода».
4. Классификация расходов для целей планирования и контроля.
5. Классификация затраты в зависимости от конкретных задач управления.

Основная литература

Шляго, Н. Н. Управленческий учет для менеджеров в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Шляго. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 275 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8374-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — <https://biblio-online.ru/bcode/433471>

Управленческий учет : Учебник и практикум / В. Т. Чая [и др.]. - Электрон. дан. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 332. - (Бакалавр и специалист). - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>.

Тема 3. Себестоимости продукции и калькулирование

Вопросы для обсуждения

1. Использование производственной, полной, усечённой себестоимости в управленческом учете предприятия.
2. В каких случаях используется себестоимость произведенной продукции и себестоимость реализованной продукции.
3. Калькуляция и статьи калькуляции.
4. Организация учета затрат в системе управленческого учета.
5. Учет затрат по местам возникновения и центрам ответственности.
6. Распределение затрат в управленческом учете.
7. Системы организации учета и контроля затрат.

Основная литература

Основная литература

Шляго, Н. Н. Управленческий учет для менеджеров в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Шляго. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 274 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8376-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434686>

Управленческий учет : Учебник и практикум / В. Т. Чая [и др.]. - Электрон. дан. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 332. - (Бакалавр и специалист). - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>.

Тема 4. Методы учета затрат и калькулирования

Вопросы для обсуждения

1. Сфера применения попроцессного и попередельного метода учета затрат и калькулирования себестоимости продукции.
2. Калькулирование полной и сокращенной (производственной) себестоимости
3. Организация учета затрат по системе «директ-костинг».
4. Учет затрат по функциям или ABC-метод
5. Сущность российского варианта нормативного метода учета и системы «стандарт-кост».
6. Таргет-костинг и Kaizen-костинг.

Основная литература

Шляго, Н. Н. Управленческий учет для менеджеров в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / Н. Н. Шляго. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 274 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8376-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/434686>

Управленческий учет : Учебник и практикум / В. Т. Чая [и др.]. - Электрон. дан. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 332. - (Бакалавр и специалист). - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>.

Тема 5. Организация и ведение учета персонала

Вопросы для обсуждения

1. Порядок регистрация работника в регламентированном кадровом учете.
2. Аналитическая отчетность, информационная база для анализа персонала.
3. Личные данные о работниках как о физических лицах.
4. Анализ кадрового состава.
5. Список штатных единиц, штатная расстановка, подразделения и должности организаций.
6. Организация табельного учета и его назначение.

Основная литература

Управленческий учет : Учебник и практикум / В. Т. Чая [и др.]. - Электрон. дан. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 332. - (Бакалавр и специалист). - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>.

Экономика управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, И.А. Эсаулова ; под ред. А.Я. Кибанова. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 427 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - (ЭБС Znanium.com). Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/991814>

Дополнительная литература

Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 520 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-4000-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/426321>

Тема 6. Учет труда и заработной платы

Вопросы для обсуждения

1. Формы и системы оплаты труда.
2. Виды заработной платы.

3. Документальное оформление и учет выработки работников.
4. Техника подсчета заработной платы при различных формах и системах оплаты труда.
5. Порядок оплаты очередных отпусков, пособий по временной нетрудоспособности, брака, простоев, сверхурочных часов, за работу в ночное время и т.д.
6. Учет удержаний и вычетов из заработной платы работников: налога на доходы физических лиц, по исполнительным листам и т.д.
7. Порядок составления расчетно-платежных документов и выплаты заработной платы.
8. Порядок расчета и учет отчислений во внебюджетные социальные фонды, формирования отчетности.

Основная литература

Управленческий учет : Учебник и практикум / В. Т. Чая [и др.]. - Электрон. дан. - Москва : Издательство Юрайт, 2019. - 332. - (Бакалавр и специалист). - Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru>.

Экономика управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, И.А. Эсаулова ; под ред. А.Я. Кибанова. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 427 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - (ЭБС Znanium.com). Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/991814>

Дополнительная литература

Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 520 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-4000-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/426321>

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Управленческий учет и учет персонала» реализуется на факультете управления кафедрой организационного развития.

Цель дисциплины: получение студентами теоретических знаний и практических навыков по управленческому учету и учету персонала.

Задачи:

- раскрыть теоретические и практические основы организации управленческого учета и учета персонала для конкретного предприятия;
- сформировать у будущего специалиста ответственность за правильную организацию управленческого учета и учета персонала, как базы для принятия организационно-управленческих и экономических решений.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ОПК-8 способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- систему организации учета и контроля затрат;
- методы анализа социально-экономические проблем и процессов в организации;

Уметь:

- находить пути решения экономических проблем;
- вести учет персонала;

Владеть:

- навыками анализа экономических показателей организации.

По дисциплине предусмотрена промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения	Дата	№ протокола
1	Приложение № 1	20.06.2019	15
2	Приложение № 2	31.08.2020	1

Состав программного обеспечения (ПО), современных профессиональных баз данных (БД) и информационно-справочные систем (ИСС) (2019 г.)

1. Перечень ПО

№п /п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
2	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное

2. Перечень БД и ИСС

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2019 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

2. Образовательные технологии (к п.4 на 2020 г.)

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГГУ. для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;
- консультации с использованием телекоммуникационных средств.

3. Перечень БД и ИСС (к п. 6.2 на 2020 г.)

№п /п	Наименование
1	Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus
2	Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global SAGE Journals Журналы Taylor and Francis
3	Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru
4	Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант

4. Состав программного обеспечения (ПО) (к п. 7 на 2020 г.)

№п/п	Наименование ПО	Производитель	Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое)
1	Microsoft Office 2016	Microsoft	лицензионное
2	Windows 10 Pro	Microsoft	лицензионное
3	Zoom	Zoom	лицензионное

