МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.В.ДВ.04.01
(индекс дисциплины)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0178047800049AF848E43F1EC2D4B4CC120
Владелец: Искосков Максим Олегович
Действителен: с 10.11.2022 до 10.11.2023

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Бюджетирование затрат на персонал
(наименование дисциплины)

по направлению подготовки (специальности)
38.03.03 Управление персоналом

направленность (профиль)/специализация
Управление персоналом

Форма обучения: очно-заочная

Год набора: 2023

Общая трудоемкость: 2 ЗЕ

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр	4	**Итого**
Форма контроля / **Вид занятий**	зачет	
Лекции	4	4
Лабораторные		
Практические	6	6
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР		
Промежуточная аттестация	0,25	0,25
Контактная работа	10,25	10,25
Самостоятельная работа	61,75	61,75
Контроль		
Итого	72	72

Рабочую программу составил(и):

доцент, к.п.н. Л.Л. Кифа

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:

☒ Отсутствует

☐ Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки (специальности) 38.03.03 Управление персоналом

Срок действия рабочей программы дисциплины до «31» августа 2028 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании института финансов, экономики и управления (протокол заседания № 1 от 31.08.2022).

1. Цель освоения дисциплины

Цель – сформировать целостную систему знаний в области теории и практики бюджетирования затрат на персонал как перспективного направления развития системы управления организацией в условиях высокой степени изменчивости среды, обеспечивающего ей устойчивое конкурентное преимущество.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: «Управление командой проекта»

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Планирование карьеры и управление талантами», Организация, проведение оценки и аттестации персонала, Управление результативностью

3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции	**Индикаторы достижения компетенций** (код и наименование)	**Планируемые результаты обучения**
ПК-3 Способен применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности (профессии, специальности) в соответствие с их спецификой, в том числе и с использованием поисковых систем и информационных ресурсов в области обеспечения персоналом	ПК-3.1 Способен применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности	**Знать:** технологии и методики поиска персонала
		Уметь: привлекать кандидатов на вакантные должности
		Владеть: навыком применения технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности
	ПК-3.2 Способен использовать поисковые системы и информационные ресурсы в области обеспечения персоналом	**Знать:** поисковые системы в области поиска персонала
		Уметь: использовать поисковые системы и информационные ресурсы
		Владеть: навыком использования поисковые системы и информационные ресурсы в области обеспечения персоналом

4. Структура и содержание дисциплины

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Семестр	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Лек 1	Бюджетирование в системе управления предприятием: цели, задачи. Основные виды и методы бюджетирования	4	2		-	Тестовые вопросы эл. учебника
	Ср 1		4	12			
	Пр1	Технология разработки и реализации системы бюджетирования на предприятии	4	2	10	-	Задания проверяемые вручную. Творческое задание1
	Ср2		4	12		-	
	Лек 2	Кадровая политики и кадровое планирование. Методы определения потребности в персонале	4	2		-	Тестовые вопросы эл. учебника
	Ср 3		4	12			
	Пр 2	Бюджеты затрат на наем, адаптацию и высвобождение персонала, на оплату труда	4	2	15	-	Задания проверяемые вручную. Творческое задание 2
	Ср4		4	12		-	
	Пр 3	Бюджеты затрат на социальные выплаты, на охрану и улучшение условий труда, на обучение и развитие персонала	4	2	15	-	Задания проверяемые вручную. Творческое задание 3
	Ср5		4	13,75		-	
		Промежуточная аттестация	4	0,25	40		
			Итого:	**72**	**100**		

Схема расчета итогового балла

Текущий рейтинг (все занятия и промежуточные тесты) + Результат итогового тестирования и все делится на 2

5. Образовательные технологии

С целью формирования компетенций у студентов в учебном процессе используется технология традиционного обучения с применением ДОТ

6. Методические указания по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио – и видеоматериалов по заданной теме, решение кейс-задач, выполнение творческих заданий и др.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, матери алы профильных сайтов и др.

7. Оценочные средства

7.1. Паспорт оценочных средств

Семестр	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
4	ПК-3	Творческое задание 1, 2, 3 Вопросы к зачету № 1-40

7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

7.2.1. Творческое задание 1

Разработать штатное расписание, организационную структуру и дать характеристику системе оплаты труда организации

ЗАДАНИЕ:

Выбрав конкретное предприятие, требуется разработать штатное расписание по форме Т-3 и построить его организационную структуру.

Необходимо дать характеристику системе оплаты труда для сотрудников анализируемого предприятия.

Критерии оценки:

6 – задание выполнено полностью и своевременно, все задания
5 – задание выполнено полностью и своевременно, с замечаниями
4 – задание выполнено не полностью
2 – задание выполнено с существенными недостатками
0 – не выполнено

7.2.2 Творческое задание 2

Разработать основные формы бюджетов на анализируемом предприятии и заполнить на один год с помесячной разбивкой

ЗАДАНИЕ:

Разработать одну из форм бюджетов на предприятии и заполнить на один год с помесячной разбивкой:

- бюджет доходов;
- бюджет производственных расходов;
- бюджет коммерческих расходов;
- бюджет управленческих расходов;
- консолидированный бюджет доходов и расходов.

Критерии оценки:

6 – задание выполнено полностью и своевременно, все задания
5 – задание выполнено полностью и своевременно, с замечаниями
4 – задание выполнено не полностью
2 – задание выполнено с существенными недостатками
0 – не выполнено

7.2.3 Творческое задание 3

Определить все возможные виды расходов на подбор, наем, адаптацию и увольнение персонала на анализируемом предприятии и разработать бюджеты этих видов расходов с помесячной разбивкой на один год

ЗАДАНИЕ:

Используя положение по кадровой политике и прочие внутренние нормативные документы, определить все возможные виды расходов на подбор, наем, адаптацию и увольнение персонала на анализируемом предприятии и разработать бюджеты этих видов расходов с помесячной разбивкой на один год.

Должны быть представлены следующие формы бюджета:

- бюджет расходов на подбор и наем персонала,
- бюджет расходов на адаптацию персонала,
- бюджет расходов на высвобождение сотрудников.

Критерии оценки:

6 – задание выполнено полностью и своевременно, все задания
5 – задание выполнено полностью и своевременно, с замечаниями
4 – задание выполнено не полностью
2 – задание выполнено с существенными недостатками
0 – не выполнено

Темы письменных работ

Учебным планом дисциплины не предусмотрено

7.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации

Семестр ____4_____

№ п/п	Вопросы к зачету
1.	История возникновения и развития бюджетирования
2.	Основные понятия бюджетирования.
3.	Цели бюджетирования
4.	Виды бюджетирования
5.	Методы бюджетирования
6.	Роль и зоны ответственности кадровой службы среди центров финансовой ответственности компании
7.	Бюджетная структура компании;
8.	Классификация затрат на персонал при формировании бюджета;
9.	Документы, регулирующие бюджетные отношения.
10.	Планирование затрат на рабочую силу согласно классификации;
11.	Кадровый контроллинг.
12.	Планирование потребностей в персонале;
13.	Методы определения потребностей в персонале.
14.	Регламент ведения штатного расписания;
15.	Способы привлечения персонала со стороны;
16.	Смета затрат на организацию труда.
17.	Что понимается под затратами на высвобождение персонала;
18.	План работы с высвобождаемым персоналом;
19.	Бюджет затрат на высвобождение персонала.
20.	Затраты на адаптацию;
21.	Типы направления адаптации;
22.	Факторы, оказывающие влияние на адаптацию;
23.	Бюджет затрат на адаптацию персонала.
24.	Государственные механизмы регулирования заработной платы;
25.	Формы и системы оплаты труда;
26.	Бюджет затрат на оплату труда персонала
27.	Виды премий
28.	Премиальные выплаты как показатель бюджета оплаты труда
29.	Структура Положения оплаты труда
30.	Основные виды социальных выплат
31.	Ведомость затрат структурного подразделения на социальные выплаты
32.	Общий бюджет затрат организации на социальные программы
33.	Условия труда как фактор повышения эффективности работы персонала
34.	Мероприятия по улучшению условий труда и структура затрат на их реализацию
35.	Бюджетирование затрат на улучшение условий и охрану труда

36.	Основные показатели учета профессионального обучения рабочих, руководителей, специалистов и других служащих
37.	Структура бюджета затрат на обучение персонала
38.	Бюджет затрат на оценку персонала
39.	Этапы подготовки и формирования кадрового резерва
40.	Бюджет затрат на кадровый резерв
41.	Бюджет затрат на программы развития (внутренние и внешние тренинги и пр.)
42.	Типовые расходы кадровой службы
43.	Формирования бюджета на основе задач текущего планового периода
44.	Затраты кадровой службы в общем бюджете компании
45.	Основные элементы процесса бюджетирования
46.	Этапы формирование бюджета затрат на персонал
47.	Технология работы с бюджетом
48.	Аналитическая записка как основной способ обоснования расходов, отраженных в бюджете на персонал.
49.	Основные способы обоснования бюджета затрат
50.	Этапы защиты бюджета в крупных компаниях
51.	Финансовый контроллинг как инструмент организации контроля исполнения бюджета
52.	Виды краткосрочного контроля исполнения бюджета затрат

7.3.2. Критерии и нормы оценки

Семестр	**Форма проведения промежуточной аттестации**	**Критерии и нормы оценки**	
4	зачет	«зачтено»	Студент набрал 55 и более баллов по накопительному рейтингу
		«не зачтено»	Студент набрал 54 и менее баллов по накопительному рейтингу

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Суслов Г.В.	Управление персоналом организации	учеб. пособие	2020	ЭБС «ZNANIUM.COM»
2	Минева О.К.	Управление персоналом организации : технологии управления развитием персонала	учебник	2019	«ZNANIUM.COM» https://znanium.com/catalog/product/1003546
3	Егоршин А.П.	Основы управления персоналом	учеб. пособие	2020	«ZNANIUM.COM» https://znanium.com/catalog/document?pid=1067790

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
4	Т.О. Соломанидина, В.Г. Соломанидин	Мотивация трудовой деятельности персонала	учеб. пособие	2017	ЭБС «ZNANIUM.COM»URL: https://znanium.com/catalog/product/1028803
5	Байдаков А.Н., Черникова Л.И., Кенина Д.С.	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности	Учебное пособие	2017	ЭБС «ZNANIUM.COM»URL: https://znanium.com/catalog/product/975961
6	Бухалков М. И.	Управление персоналом : развитие трудового потенциала	учеб. пособие	2019	ЭБС «ZNANIUM.COM»

8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- Кадровое сообщество и публикации - Режим доступа: http://hr-portal.ru
- Кадровое дело. Практический журнал по кадровой работе - Режим доступа: http://www.kdelo.ru
- Министерство экономического развития РФ [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://economy.gov.ru/minec/main
- Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://trud.samregion.ru/home/slugba.aspx
- Министерство труда и социальной защиты РФ [Электронный ресурс] - Режим доступа: http://www.rosmintrud.ru/

8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
2	Office Standart	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно
3	Mirapolis Human Capital Management	№ 42/02/22-К

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-301)	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет
2	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-314а)	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет
3	Помещение для самостоятельной работы студентов (Г-401)	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
		Интернет