

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Армавире

УТВЕРЖДАЮ



Проректор по работе с филиалами

А.А.Евдокимов

19 мая 2023г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.29 Бюджетирование затрат на персонал

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Развитие и оценка персонала

Форма обучения: очно-заочная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2023

Рабочая программа дисциплины Б1.О.29 Бюджетирование затрат на персонал составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Программу составила:

Гуренкова О.В. канд. социол. наук, доцент, заведующая кафедрой гуманитарных и естественнонаучных дисциплин



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры (выпускающей) экономики и менеджмента
протокол № 10 «19» мая 2023г.
Заведующий кафедрой Косенко С.Г.



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Экономика и управление»
протокол № 4 «19» мая 2023 г.
Председатель УМК филиала по УГН «Экономика и управление»
канд. экон. наук, доц. Кабачевская Е.А.



Рецензенты:

Королук Е.В. д-р экон. наук., доцент, профессор, кафедры экономики менеджмента ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

Гаврюшин М.В. зам. директора по основной деятельности МАУК «Театр драмы и комедии»

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Целью дисциплины «Бюджетирование затрат на персонал» является формирование навыков планирования и бюджетирования затрат на персонал с учетом потребностей организации.

1.2 Задачи дисциплины

Задачами дисциплины «Бюджетирование затрат на персонал» являются:

- ознакомление студентов со структурой бюджета, статьями расходов на персонал;
- формирование представлений об основных понятиях, технологиях и методах построения бюджета расходов на персонал;
- приобретение навыков: работы с нормативно-методической, правовой документацией в области бюджетирования расходов на персонал, формирования бюджета в соответствии с технологиями управления персоналом.

1.3 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы:

Дисциплина «Бюджетирование затрат на персонал» относится к обязательной части Блока 1 "Дисциплины (модули)" учебного плана. В соответствии с рабочим учебным планом дисциплина изучается на 2 курсе по очной и на 2 курсе по очно-заочной форме обучения. Вид промежуточной аттестации: экзамен.

В методическом плане дисциплина опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных курсов: «Основы управления персоналом», «Теория организации».

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как, «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Управление карьерой персонала».

1.4 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	
УК-10.3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	Знает особенности применения финансовых инструментов в личных финансах.
	Умеет применять методы контроля экономико-управленческих решений для управления личными финансами.
	Применяет на практике финансовые инструменты, контролирует собственные экономические и финансовые риски.
ПК-1 Способен организовать и провести оценку и аттестацию персонала, осуществлять администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала	
ПК-1.3 Составляет статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов	Определяет статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов.
	Контролирует статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов
	Формирует требования к обеспечению статей расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов.
ПК-2 Способен к организации и проведению мероприятий по развитию, обучению и построению профессиональной карьеры персонала	
ПК-2.3 Составляет статьи расходов на	Знает методы расчета потребности в трудовых

Код и наименование индикатора*достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
развитие, обучение и построение профессиональной карьеры персонала для планирования бюджетов	ресурсах, принципы расчета расходов на развитие и обучение персонала
	Умеет готовить аналитические отчеты по расходам на построение профессиональной карьеры персонала
	Применяет эффективные технологии и методики для составления расходов на развитие и обучение персонала.

Результаты обучения по дисциплине достигаются в рамках осуществления всех видов контактной и самостоятельной работы обучающихся в соответствии с утвержденным учебным планом.

Индикаторы достижения компетенций считаются сформированными при достижении соответствующих им результатов обучения.

2. Структура и содержание дисциплины

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц (144 часа), их распределение по видам работ представлено в таблице

Виды работ	Всего часов	Форма обучения	
		очно-заочная	
	ОЗФО	1 семестр (часы)	3 семестр (часы)
Контактная работа, в том числе:	38,3		38,3
Аудиторные занятия (всего):			
занятия лекционного типа	14		14
семинарские (практические) занятия	20		20
Иная контактная работа:			
Контроль самостоятельной работы (КСР)	4		4
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3		0,3
Самостоятельная работа, в том числе:	70		70
Проработка учебного (теоретического) материала	30		30
Написание реферата, эссе	14		14
Анализ научно-методической литературы	10		10
Подготовка к текущему контролю	16		16
Контроль:	35,7		35,7
Подготовка к зачёту			
Общая трудоёмкость	час.	144	144
	в том числе контактная работа	38,3	38,3
	зач. ед	4	4

2.2 Содержание дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 3 семестре (очно-заочная форма обучения)

	Наименование разделов (тем)	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа
			Л	ПЗ	ЛР	
1.	Сущность планирования в организации		2	4	-	12
2.	HR-бюджет как инструмент планирования расходов предприятия		2	4	-	10
3.	Затраты на персонал		2	4	-	10
4.	Построение бюджета рекрутинга персонала		2	2	-	10
5.	Построение бюджета развития персонала		2	2	-	10
6.	Разработка бюджета оплаты труда и на стимулирование персонала		2	2	-	10
7.	Разработка бюджета высвобождения персонала		2	2	-	8
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>		14	20	-	70
	Контроль самостоятельной работы (КСР)	4			-	
	Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3			-	
	Общая трудоемкость по дисциплине	144			-	

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, ЛР – лабораторные занятия, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов (тем) дисциплины

2.3.1 Занятия лекционного типа для очно-заочной формы обучения

№	Наименование раздела (темы)	Содержание раздела (темы)	Форма текущего контроля
1.	Сущность планирования в организации	Сущность планирования на предприятии. Методы планирования затрат. Определение качественных и количественных потребностей в персонале. Классификация планов.	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа с литературой, консультации преподавателей, тестирование, реферат
2.	HR-бюджет как инструмент планирования расходов предприятия	Сущность и этапы разработки HR-бюджета. Функции бюджетирования. Классификация бюджетов. Процедура согласования затрат в организации Центры ответственности в организации. Система показателей бюджетирования.	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа с литературой, консультации преподавателей, тестирование, реферат

3.	Затраты на персонал	Отличие понятий «расходы», «затраты», «издержки». Классификация затрат: основные и накладные; переменные, постоянные, условно-переменные и условно-постоянные; прямые и косвенные; релевантные и нерелевантные; регулируемые и нерегулируемые. Классификация затрат по статьям калькуляции. Классификация затрат по экономическим элементам. Учет затрат при составлении бюджета организации.	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа с литературой, консультации преподавателей, тестирование, реферат
4.	Построение бюджета рекрутинга персонала	Структура бюджета на подбор персонала. Этапы составления бюджета на подбор персонала. Статьи затрат на подбор персонала. Затраты на массовый и единичный рекрутинг. Калькулирование себестоимости подбора персонала.	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа с литературой, консультации
		Оптимизация затрат на рекрутинг персонала.	преподавателей, тестирование, реферат
5.	Построение бюджета развития персонала	Расходы на обучение персонала в зависимости от формы обучения (внутрипроизводственное и внепроизводственное). Политика организации в области оплаты обучения персонала. Расчет затрат на обучение персонала. Методы бюджетирования расходов на развитие персонала.	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа с литературой, консультации преподавателей, тестирование, реферат
6.	Разработка бюджета оплаты труда и на стимулирование персонала	Бюджет затрат на оплату труда персонала. Бюджет затрат на вознаграждение и премирование персонала. Бюджет затрат на социальные выплаты персоналу. Бюджет затрат на охрану труда и улучшение условий труда.	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа с литературой, консультации преподавателей, тестирование, реферат
7.	Разработка бюджета высвобождения персонала	Составление плана высвобождения персонала: увольнение, выход на пенсию, сокращение численности персонала. Расчет компенсаций при увольнение. Расчет среднедневной заработной платы. Расчет компенсаций при увольнении в случае вынужденного простоя, работы неполное время, отпуска без сохранения заработной платы.	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа с литературой, консультации преподавателей, тестирование, реферат

2.3.2 Занятия семинарского типа для очно-заочной формы обучения

№	Наименование раздела (темы)	Тематика занятий/работ	Форма текущего контроля
---	-----------------------------	------------------------	-------------------------

1.	Сущность планирования в организации	Сущность планирования на предприятии. Методы планирования затрат. Определение качественных и количественных потребностей в персонале. Классификация планов.	Подготовка и презентация докладов, рефератов, эссе. Подготовка творческих домашних заданий в виде презентации, обзорного доклада / аналитической записки
2.	HR-бюджет как инструмент планирования расходов предприятия	Сущность и этапы разработки HR-бюджета. Функции бюджетирования. Классификация бюджетов. Процедура согласования затрат в организации Центры ответственности в организации. Система показателей бюджетирования.	Подготовка и презентация докладов, рефератов, эссе. Подготовка творческих домашних заданий в виде презентации, обзорного доклада / аналитической записки
3.	Затраты на персонал	Отличие понятий «расходы», «затраты», «издержки». Классификация затрат: основные и накладные; переменные, постоянные, условно-переменные и условно-постоянные; прямые и косвенные; релевантные и нерелевантные; регулируемые и нерегулируемые. Классификация затрат по статьям калькуляции. Классификация затрат по экономическим элементам. Учет затрат при составлении бюджета организации.	Подготовка и презентация докладов, рефератов, эссе. Подготовка творческих домашних заданий в виде презентации, обзорного доклада / аналитической записки
4.	Построение бюджета рекрутинга персонала	Структура бюджета на подбор персонала. Этапы составления бюджета на подбор персонала. Статьи затрат на подбор персонала. Затраты на массовый и единичный рекрутинг. Калькулирование себестоимости подбора персонала. Оптимизация затрат на рекрутинг персонала.	Подготовка и презентация докладов, рефератов, эссе. Подготовка творческих домашних заданий в виде презентации, обзорного доклада / аналитической записки
5.	Построение бюджета развития персонала	Расходы на обучение персонала в зависимости От формы обучения (внутрипроизводственное и внепроизводственное). Политика организации в области оплаты обучения персонала. Расчет затрат на обучение персонала. Методы бюджетирования расходов на развитие персонала.	Подготовка и презентация докладов, рефератов, эссе. Подготовка творческих домашних заданий в виде презентации, обзорного доклада / аналитической записки
6.	Разработка бюджета оплаты труда и на стимулирование персонала	Бюджет затрат на оплату труда персонала. Бюджет затрат на вознаграждение и премирование персонала. Бюджет затрат на социальные выплаты персоналу. Бюджет затрат на охрану труда и улучшение условий труда.	Подготовка и презентация докладов, рефератов, эссе. Подготовка творческих домашних заданий в виде презентации, обзорного доклада / аналитической записки

7.	Разработка бюджета высвобождения персонала	Составление плана высвобождения персонала: увольнение, выход на пенсию, сокращение численности персонала. Расчет компенсаций при увольнении. Расчет среднедневной заработной платы. Расчет компенсаций при увольнении в случае вынужденного простоя, работы неполное время, отпуска без сохранения заработной платы.	Подготовка и презентация докладов, рефератов, эссе. Подготовка творческих домашних заданий в виде презентации, обзорного доклада / аналитической записки
----	--	---	---

При изучении дисциплины могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии в соответствии с ФГОС ВО.

2.3.3 Курсовые работы – не предусмотрены.

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СР	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 19 мая 2023 г., протокол №1);
2	Анализ научно-методической литературы	- Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 19 мая 2023 г., протокол №110); - Основная литература по дисциплине.
3	Подготовка рефератов, эссе	Методические рекомендации по подготовке, написанию и порядку оформления рефератов и эссе (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 19 мая 2023 г., протокол №10);
4	Подготовка к текущему контролю	Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы обучающихся, рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 19 мая 2023 г., протокол №10);

3. Образовательные технологии, применяемые при освоении дисциплины (модуля)

В ходе изучения дисциплины предусмотрено использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия, подготовка письменных работ, самостоятельная работа студентов.

Компетентностный подход в рамках преподавания дисциплины реализуется в использовании активных методов в сочетании с внеаудиторной работой.

Информационные технологии, применяемые при изучении дисциплины: использование информационных ресурсов, доступных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адаптивные образовательные технологии, применяемые при изучении дисциплины – для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4.Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Оценочные средства предназначены для контроля и оценки образовательных достижений обучающихся, освоивших программу учебной дисциплины «Бюджетирование затрат на персонал».

Оценочные средства включает контрольные материалы для проведения **текущего контроля** в форме тестовых заданий, рефератов с презентацией, вопросов к устному (письменному) опросу и **промежуточной аттестации** в форме вопросов к экзамену.

Структура оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации

№ п/п	Код и наименование индикатора (в соответствии с п. 1.4)	Результаты обучения (в соответствии с п. 1.4)	Наименование оценочного средства	
			Текущий контроль	Промежуточная аттестация
1	УК-10.3 Использует финансовые инструменты для управления личными финансами, контролирует собственные экономические и финансовые риски	Знает особенности применения финансовых инструментов в личных финансах. Умеет применять методы контроля экономико-управленческих решений для управления личными финансами. Применяет на практике финансовые инструменты, контролирует собственные экономические и финансовые риски.	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа с литературой, консультации преподавателей, тестирование, реферат, подготовка и презентация докладов, рефератов, эссе, подготовка творческих домашних заданий в виде презентации, обзорного доклада / аналитической записки	Вопрос на экзамене 1-13
2	ПК-1.3 Составляет статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов	Определяет статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов. Контролирует статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов Формирует требования к обеспечению статей расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов.	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа с литературой, консультации преподавателей, тестирование, реферат, подготовка и презентация докладов, рефератов, эссе, подготовка творческих домашних заданий в виде презентации, обзорного доклада / аналитической записки	Вопрос на экзамене 14-29
3	ПК-2.3 Составляет статьи расходов на развитие, обучение и построение профессиональной карьеры персонала для планирования бюджетов	Знает методы расчета потребности в трудовых ресурсах, принципы расчета расходов на развитие и обучение персонала Умеет готовить аналитические отчеты по расходам на построение профессиональной карьеры персонала Применяет эффективные технологии и методики для составления расходов на развитие и	Лекции, практические занятия, самостоятельная работа с литературой, консультации преподавателей, тестирование, реферат, подготовка и презентация докладов, рефератов, эссе, подготовка творческих домашних заданий в виде презентации, обзорного доклада / аналитической записки	Вопрос на экзамене 30-45

		обучение персонала.		
--	--	---------------------	--	--

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
Примерный перечень вопросов и заданий

4.1.1. Вопросы по проблемному семинару №1 «Сущность планирования в организации» (пример)

1. Сущность планирования на предприятии.
2. Методы планирования затрат.
3. Определение качественных и количественных потребностей в персонале.
4. Классификация планов

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством:

УК-10.2. Принимает обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами.

4.1.2. Сообщения согласно плану проблемного семинара Задание №1

Построить алгоритм составления проекта бюджета на примере компании “N” Для разработки бюджета расходов на персонал необходимо:

1. Сделать анализ ситуации;
2. Составить план работы с кадрами;
3. Выбрать варианты и методы планирования;
4. Определить статьи расходов на персонал;
5. Разработать бланки для сбора и обработки информации о планируемых кадровых расходах;
6. Собрать и обработать информацию от руководителей подразделений;
7. Разработать общий проект бюджета;
8. После этого необходимо защитить бюджет и утвердить у руководства. **Задание №2**

Проведите оценку эффективности действующей кадровой политики организации на примере компании “N”

Для этого оцените:

1. Текучесть персонала;
2. Удовлетворенность сотрудников трудом;
3. Потери рабочего времени (заболеваемость, прогулы, опоздания, простои и т.п.);
4. Эффективность действующей системы мотивации;
5. Качественный состав персонала, его соответствие целям организации;
6. Особенности корпоративной культуры.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством:

ПК-1.3 Определяет статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов.

4.1.3. Решение ситуационных задач по плану проблемного семинара

Пример ситуационной задачи

Планирование бюджета расходов на персонал на следующий отчетный период напрямую зависит от стратегических целей компании. Соответственно, и задачи службы управления персоналом

изменяются. Внимательно изучите кейсы 1, 2 и 3. На основе методического материала «HR-задачи в зависимости от стратегии организации», ответьте письменно и последовательно на вопросы по всем трем кейсам:

1. Какая стратегия развития организации описана в кейсе?
2. Каковы актуальные задачи HR-службы организации в рамках данной стратегии?
3. Увеличится или уменьшится сумма расходов на ФОТ и в целом на персонал по сравнению с предыдущим периодом? **Кейс 1.**

Компания «Альфа». Торгово-производственная компания запланировала экспансию в 3 соседних регионах и увеличение объема производства на 30% и объема продаж собственной продукции на 30% соответственно. Кроме того, руководство компании запланировало развитие двух новых направлений бизнеса: коммерческая логистика и консалтинг.

Кейс 2.

Компания «Бетта». Осуществляет свою деятельность в сфере информационных технологий и телекоммуникаций. Завоевав крупную долю рынка в предыдущий период, на ближайшие 3 года запланировала развитие продуктовой линейки и оптимизацию существующих бизнес-процессов.

Кейс 3.

Компания «Гамма». Отечественная фармацевтическая компания, на рынке существует уже более 20 лет. В последние годы теряет рынки сбыта из-за жесткой конкуренции с иностранными фарм-компаниями. С целью стабилизации финансового состояния и сохранения производственных мощностей двух основных заводов руководство компании запланировало в будущем году сокращение общих расходов.

Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством:

УК-10.2. Принимает обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами.

4.1.4 Подготовка сообщений по плану проблемного семинара Тематика рефератов:

1. Особенности планирования в современных организациях
2. Оперативный план организации: особенности составления и реализации.
3. Стратегический план организации.
4. Роль бюджетирования расходов на персонал в организации.
5. Основные этапы составления бюджетов организации.
6. Роль кадровой службы в процессе бюджетирования расходов на персонал.
7. Внедрение бюджетирования в организации: этапы и проблемы.
8. Методы учета затрат в организации.
9. Защита бюджета на подбор персонала: расчет и обоснование.
10. Управление расходами на подбор персонала: направления изменения бюджета.
11. Планирование затрат на подбор персонала.
12. Бюджет затрат на оценку персонала: содержание статей расходов и структура бюджета.
13. Бюджет затрат на кадровый резерв: содержание статей расходов и структура бюджета.
14. Бюджет затрат на развитие персонала: содержание статей расходов и структура бюджета.
15. Заработная плата: понятие и структура
16. Формы и системы оплаты труда
17. Затраты организации на надбавки и доплаты.

19. Особенности нормативно-правового регулирования высвобождения персонала. *Перечень части компетенций, проверяемых оценочным средством:*
УК-10.2. Принимает обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами.

ПК-1.3 Определяет статьи расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов.

4.1.5 Примерные вопросы итогового тестирования (проводится по всем темам учебного курса):

Примеры тестов для контроля знаний

1 Релевантные затраты зависят:

- а) от возраста предприятия;
- б) объема деятельности и продаж;
- в) принимаемого управленческого решения.

2 Если организация в отчетном периоде произвело закупку сырья и материалов, оно осуществило:

- а) расходы;
 - б) затраты;
 - в) расходы и затраты одновременно.
- 3 Вмененные издержки представляют собой:

- а) реальные затраты организации на производство и сбыт продукции;
- б) расходы будущих периодов, включаемые в себестоимость;
- в) затраты и упущенную выгоду при расчете цен и оценке эффективности инвестиций.

4 Постоянные расходы организации: а) неизменны в общей сумме затрат;

- б) постоянны в расчете на единицу продукции;

5 Если объем продаж возрос, то при прочих равных условиях себестоимость единицы продукции:

- а) увеличится;
 - б) уменьшится;
 - в) останется без изменений.
- 6 Переменные затраты организации:
- а) всегда прямо пропорциональны объемам производства и продаж;
 - б) могут быть частично пропорциональными, прогрессирующими и регрессирующими.

Критерии оценки (в баллах):

- 5 («отлично») ответит на 10 (включительно) вопросов правильно.
- 4 («хорошо») ответит на 8 (включительно) вопросов правильно.
- 3 («удовлетворительно») ответит на 5 (включительно) вопросов правильно.
- 2 («неудовлетворительно») – ответит менее чем на 5 (включительно) вопросов правильно.

Критерии оценки (в баллах):

- 5 («отлично») ответит на 20 вопросов правильно.
- 4 («хорошо») ответит на 17 вопросов правильно.
- 3 («удовлетворительно») ответит на 12 вопросов правильно.
- 2 («неудовлетворительно») – ответит менее чем на 8 вопросов правильно.

Перечень части компетенции, проверяемых оценочным средством

УК-10.2. Принимает обоснованные экономические решения на основе инструментария управления личными финансами.

ПК-1.3 Формирует требования к обеспечению статей расходов на оценку и аттестацию персонала для планирования бюджетов

ПК-2.3 Проводит анализ рынка образовательных услуг и потребностей организации в обучении и развитии персонала.

Зачетно-экзаменационные материалы для промежуточной аттестации (экзамен)

Примерный перечень вопросов для проведения экзамена

- 1 Сущность процесса бюджетирования в управлении персоналом. Основные понятия, цели и задачи бюджетирования.
- 2 Бюджет затрат на оплату труда персонала: сущность, задачи и структура затрат. 3 Факторы, вызывающие изменение расходов на персонал.
- 4 Бюджет затрат на привлечение персонала: сущность, задачи и структура затрат.
- 5 Основные подходы к процессу бюджетирования в управлении персоналом.
- 6 Факторы, вызывающие изменение фонда оплаты труда персонала.
- 7 Категории «издержки», «затраты», «расходы»: сущность и основные отличия.
- 8 Факторы, вызывающие изменение расходов организации на подбор персонала.
- 9 Понятие бюджета. Классификация бюджетов.
- 10 Факторы, вызывающие изменение расходов организации на обучение персонала.
- 11 Понятие бюджета в управлении персоналом. Классификация бюджетов в управлении персоналом.
- 12 Структура расходов организации на высвобождение персонала в зависимости от инициатора высвобождения.
- 13 Долгосрочные и краткосрочные бюджеты: сущность и особенности разработки.
- 14 Типовые расходы кадровой службы, источники их возникновения.
- 15 Методы бюджетирования в организации.
- 16 Методика расчета выходного пособия при высвобождении персонала.
- 17 Роль и зоны ответственности кадровой службы в процессе бюджетирования.
- 18 Методика расчета компенсации при высвобождении персонала.
- 19 Понятие центров ответственности в организации: центры затрат, центры прибыли и центры инвестиций. Системный подход к бюджетированию в организации.
- 20 Методика расчета среднего заработка работника.
- 21 Бюджетная структура организации. Виды бюджетных моделей.
- 22 Бюджет затрат на адаптацию персонала: сущность, задачи и структура затрат 23 Планирование бюджета затрат на обучение персонала. Особенности планирования расходов при ограниченном и неограниченном бюджете.
- 24 Документы, регулирующие бюджетные отношения в организации.
- 25 Бюджетирование корпоративных учебных переменных затрат на обучение персонала.
- 26 Контроль и анализ использования бюджета в управлении персоналом.
- 27 Бюджетирование корпоративных учебных переменных затрат на обучение персонала.
- 28 Функции бюджетирования в организации.
- 29 Бюджет затрат на улучшение условий и охрану труда: сущность, задачи и структура затрат международная стандартная классификация затрат на персонал, рекомендованная Международной конференцией статистиков по труду.
- 30 Этапы формирования HR - бюджета в организации.

- 31 Затраты на персонал и статьи их списания в соответствии с Налоговым Кодексом РФ.
- 32 Разработка HR - бюджета в соответствии с основными технологиями управления персоналом.
- 33 Бюджет затрат на высвобождение персонала: сущность, задачи и структура затрат.
- 34 Основные проблемы, возникающие при формировании HR – бюджета.
- 35 Согласование, защита и утверждение HR – бюджета: понятие, процедура проведения. Методы обоснования расходов на персонал.
- 36 Затраты на персонал и статьи их списания в соответствии с Налоговым Кодексом РФ.
- 37 Бюджет затрат на использование персонала: сущность, задачи и структура затрат.
- 38 Современные методы оптимизации затрат на персонал.
- 39 Бюджет затрат кадровой службы: сущность, задачи и структура затрат.
- 40 Бюджет затрат на социальные выплаты работникам: сущность, задачи и структура затрат.
- 41 Бюджет затрат на выплату вознаграждения и премирование работников: сущность, задачи и структура затрат.
- 42 Бюджет затрат на обучение персонала: сущность, задачи и структура затрат.
- 43 Сущность и структура первоначальных затрат на персонал.
- 44 Сущность и структура восстановительных затрат на персонал.
- 45 Бюджет затрат на развитие персонала: сущность, задачи и структура затрат. 46
Механизм формирования и возмещения затрат на персонал в соответствии с Налоговым Кодексом РФ.

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Критерии оценивания по экзамену
Высокий уровень «5» (отлично)	оценку «отлично» заслуживает студент, освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень «4» (хорошо)	оценку «хорошо» заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно)	оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, многие учебные задания либо не выполнил, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень «2» (неудовлетворительно)	оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент, не освоивший знания, умения, компетенции и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на экзамене;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

5. Перечень учебной литературы, информационных ресурсов и технологий

5.1. Учебная литература

1. Граждан, В. Д. Социология управления : учебник для бакалавров / В. Д. Граждан. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 607 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-2628-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/508867>

2. Тощенко, Ж. Т. Социология управления : учебник и практикум для вузов / Ж. Т. Тощенко. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 303 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02316-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511085>

5.2. Периодическая литература

1. Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами в России. «Научно-издательский центр ИНФРА-М. — URL:

<https://znanium.com/catalog/magazines/issues?ref=6a969b84-1df0-11e4-b05e-00237dd2fde2>

5.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» <http://www.biblioclub.ru/>
3. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
4. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

Профессиональные базы данных

1. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
2. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
3. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
4. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

Информационные справочные системы

1. **Гарант** - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров филиала)

Ресурсы свободного доступа

1. КиберЛенинка <http://cyberleninka.ru/>;
2. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
3. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
4. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
5. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
6. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
7. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
8. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
9. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--plai/voprosy_i_otvety

Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы КубГУ

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ
<http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>
2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ
<http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>
3. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://infoneeds.kubsu.ru/>
4. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал. Основной целью лекции является обеспечение теоретической основы обучения, развитие интереса к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, формирование у обучающихся ориентиров для самостоятельной работы.

Подготовка к практическим занятиям.

Практические занятия ориентированы на работу с учебной и периодической литературой, знакомство с содержанием, принципами и инструментами осуществления и решением основных вопросов, приобретение навыков для самостоятельных оценок результатов оценки основных явлений дисциплины. К практическому занятию обучающийся должен ответить на основные контрольные вопросы изучаемой темы, подготовить эссе, решить тесты. Кроме того, следует изучить тему по конспекту лекций и учебнику или учебным пособиям из списка литературы.

Тестирование по предложенным темам. Подготовка тестированию предполагает изучение материалов лекций, учебной литературы.

Устный опрос. Важнейшие требования к устным ответам студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Ответ обучающегося должно соответствовать требованиям логики: четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Написание реферата – это вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определённую тему на семинарах.

СРС по дисциплине включает следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- выполнение домашнего задания, предусматривающих решение ситуационных задач, проверяемых в учебной группе на практических занятиях;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- подготовка к практическим занятиям;
- написание реферата и эссе по заданной проблеме.

Самостоятельная работа студентов по дисциплине включает следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- выполнение домашнего задания, предусматривающих решение ситуационных задач, проверяемых в учебной группе на практических занятиях;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- подготовка к практическим занятиям;
- написание реферата и эссе по заданной проблеме.

Зачет. Обучающиеся обязаны сдать зачет в соответствии с расписанием и учебным планом. Зачет является формой контроля усвоения обучающимся учебной программы по дисциплине или ее части, выполнения реферативных работ, эссе, тестовых заданий, устного опроса.

Экзамен. Обучающиеся обязаны сдать экзамен в соответствии с расписанием и учебным планом. Экзамен – проверочное испытание по учебной дисциплине, конечная форма изучения предмета, а также механизм выявления и оценки результатов учебного процесса. Цель экзамена – проверить сложившуюся у обучающегося систему понятий и отметить степень полученных знаний.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Методические рекомендации по освоению лекционного материала

Запись лекции – одна из форм активной самостоятельной работы студентов, требующая навыков и умения кратко, схематично, последовательно и логично фиксировать основные положения, выводы, обобщения, формулировки.

Данная дисциплина как наука использует свою терминологию, категориальный, графический и экономико-математический аппараты, которыми студент должен научиться пользоваться и применять по ходу записи лекции. Культура записи лекции – один из важнейших факторов успешного и творческого овладения знаниями по современным экономическим проблемам общества.

Последующая работа над текстом лекции воскрешает в памяти ее содержание, позволяет развивать экономическое мышление. Во время лекции студентам необходимо обратить внимание на логику изложения материала преподавателем. Не ждать предложения от преподавателя конспектировать всю лекцию или отдельные ее фрагменты. Пытаться конспектировать самому в удобной для студента форме. Не стремиться записать все дословно, конспектировать необходимо самое главное, основное.

Методические рекомендации по подготовке к семинарским (практическим) занятиям

Семинарское занятие по дисциплине – важнейшая форма самостоятельной работы студентов над научной, учебной и периодической литературой. Именно на семинарском занятии каждый студент имеет возможность проверить глубину усвоения учебного материала, показать знание категорий, положений и инструментов экономической деятельности, уметь их применить для аргументированной и доказательной оценки экономических процессов и явлений, происходящих в современном мире. Участие в семинаре позволяет студенту соединить полученные теоретические знания с решением конкретных практических задач, давать оценку экономическим явлениям, происходящим

в стране и мире.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала. Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

7. Материально-техническое обеспечение по дисциплине

Наименование специальных помещений	Оснащенность специальных помещений	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	<p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 14 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., (программное обеспечение);</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт.;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт. (программное обеспечение);</p> <p>Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт.,</p>	<p>Microsoft Windows 7, 10, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510;</p> <p>Microsoft Office Professional Plus, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510;</p> <p>AcrobatReader DC, бесплатное ПО, https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html;</p> <p>Sumatra PDF, свободное ПО, https://www.sumatrapdfreader.org/develop.html;</p> <p>Libre Office, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; https://www.libreoffice.org/about-us/licenses;</p> <p>Mozilla FireFox, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; https://www.mozilla.org/en-US/MPL;</p> <p>Google Chrome, бесплатное ПО; https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html;</p> <p>Медиаплеер VLC, свободное ПО; GNU LGPL-2.1, https://www.videolan.org/legal.html;</p> <p>Архиватор 7-zip, свободное ПО, GNU LGPL, https://www.7-zip.org/license.txt;</p> <p>- Справочно-правовая система Гарант, клиент-серверная версия на 20 стандартных рабочих мест, № 104/НК/12 от 13.03.2012 г.</p>

	<p>экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт., программное обеспечение; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира) ;</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью.</p>	
<p>Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Аудитория 13 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 14 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер – 1 шт., (программное обеспечение);</p> <p>Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт.;</p> <p>Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт. (программное обеспечение);</p> <p>Аудитория 32 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор – 1 шт., экран настенный – 1 шт., персональный компьютер - 1 шт., программное обеспечение; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира) ;</p> <p>Аудитория 35 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 36 оснащена учебной мебелью;</p> <p>Аудитория 37 оснащена учебной мебелью.</p>	<p>MicrosoftWindows 7, 10, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510;</p> <p>Microsoft Office Professional Plus, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510;</p> <p>AcrobatReader DC, бесплатное ПО, https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html;</p> <p>Sumatra PDF, свободное ПО, https://www.sumatrapdfreader.org/develop.html;</p> <p>Libre Office, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; https://www.libreoffice.org/about-us/licenses;</p> <p>Mozilla FireFox, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; https://www.mozilla.org/en-US/MPL;</p> <p>GoogleChrome, бесплатное ПО; https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html;</p> <p>Медиаплеер VLC, свободное ПО; GNU LGPL-2.1, https://www.videolan.org/legal.html;</p> <p>Архиватор 7-zip, свободное ПО, GNU LGPL, https://www.7zip.org/license.txt;</p> <p>Справочно-правовая система Гарант, клиент-серверная версия на 20 стандартных рабочих мест, № 104/НК/12 от 13.03.2012 г.</p>

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся	Перечень лицензионного программного обеспечения
Помещение для самостоятельной работы	Мебель: учебная мебель Комплект	MicrosoftWindows 7, 10, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510;

<p>обучающихся (читальный зал Научной библиотеки)</p>	<p>специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi)</p>	<p>Microsoft Office Professional Plus, №73-АЭФ/223-ФЗ/2018, соглашение Microsoft ESS 72569510; AcrobatReader DC, бесплатное ПО, https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html; Sumatra PDF, свободное ПО, https://www.sumatrapdfreader.org/develop.html; Libre Office, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; https://www.libreoffice.org/about-us/licenses; Mozilla FireFox, свободное ПО, Mozilla Public License v2.0; https://www.mozilla.org/en-US/MPL; GoogleChrome, бесплатное ПО; https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html; Медиаплеер VLC, свободное ПО;GNU LGPL-2.1, https://www.videolan.org/legal.html; Архиватор 7-zip, свободное ПО, GNU LGPL, https://www.7-zip.org/license.txt;</p>
---	--	--