

**Аннотация к рабочей программы дисциплины**  
**Б1.В.04 «Основы бюджетирования системы управления персоналом в**  
**государственных и муниципальных учреждениях»**

**Объем трудоемкости:** 3 зачетных единиц.

**1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)**

**1.1 Цель освоения дисциплины**

Целью дисциплины «Основы бюджетирования системы управления персоналом в государственных и муниципальных учреждениях» является формирование навыков планирования и бюджетирования затрат на персонал с учетом потребностей учреждения.

**1.2 Задачи дисциплины**

Задачами дисциплины «Основы бюджетирования расходов на персонал в государственных и муниципальных учреждениях» являются:

- ознакомление студентов со структурой бюджета, статьями расходов на персонал;
- формирование представлений об основных понятиях, технологиях и методах построения бюджета расходов на персонал в государственных и муниципальных учреждениях;
- 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 «Правовые основы управления персоналом» относится к базовой части Блока 1 "Дисциплины (модули)", формируемая участниками образовательных отношений учебного плана.

Дисциплина «Бюджетирование расходов на персонал» основывается на знаниях следующих дисциплин: «Управление персоналом организации», «Экономика организации» и др.

Для успешного освоения дисциплины «Основы бюджетирования системы управления персоналом в государственных и муниципальных учреждениях», студент должен:

- проведение и методы оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях
- инвестирования и финансирования программ развития персонала;
- уметь формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение;
- владеть навыками контроля за использованием рабочего времени

Полученные в процессе обучения знания по курсу «Основы бюджетирования системы управления персоналом в государственных и муниципальных учреждениях» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: «Бизнес-планирование и бизнес-процессы организации», «Оплата труда персонала в организации» и др.

**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*                                                                    | Результаты обучения по дисциплине                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ПК-1. СПОСОБЕН РАЗРАБАТЫВАТЬ СИСТЕМУ СТРАТЕГИЧЕСКОГО И ОПЕРАЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ</b> |                                                                                                  |
| <b>ПК-1. ИПК - 9.<br/>Знать технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал</b>  | Владеет отдельными знаниями о технологиях и методах формирования и контроля бюджетов на персонал |
|                                                                                                   | В целом, владеет знаниями о технологиях и методах формирования и контроля бюджетов на персонал   |
|                                                                                                   | Уверенно владеет знаниями о технологиях и методах формирования и контроля бюджетов на персонал.  |

| Код и наименование индикатора*                                                                                                                                                                 | Результаты обучения по дисциплине                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ПК-2. СПОСОБЕН РЕАЛИЗОВЫВАТЬ СИСТЕМУ СТРАТЕГИЧЕСКОГО И ОПЕРАЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ</b>                                                                                              |                                                                                                                                                                                       |
| <b>ПК-2. ИПК - 9.</b><br><b>Уметь применять технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал</b>                                                                               | Умеет применять отдельные технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                | В целом, умеет применять отдельные технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                | Уверенно применяет отдельные технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал                                                                                         |
| <b>ПК-3. СПОСОБЕН АДМИНИСТРИРОВАТЬ ПРОЦЕССЫ И ДОКУМЕНТООБОРОТ ПО СТРАТЕГИЧЕСКОМУ И ОПЕРАЦИОННОМУ УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ</b>                                                                     |                                                                                                                                                                                       |
| <b>ПК-3. ИПК - 9.</b><br><b>Уметь разрабатывать документацию в рамках процессов формирования бюджетов на персонал, уметь вести документацию, обеспечивающую контроль расходов на персонал.</b> | Умеет разрабатывать отдельную документацию в рамках процессов формирования бюджетов на персонал                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                | В целом, умеет разрабатывать документацию в рамках процессов формирования бюджетов на персонал, умеет вести документацию, обеспечивающую контроль расходов на персонал                |
|                                                                                                                                                                                                | Умеет грамотно самостоятельно разрабатывать документацию в рамках процессов формирования бюджетов на персонал, умеет вести документацию, обеспечивающую контроль расходов на персонал |

#### Содержание дисциплины:

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц (108 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице

| Виды работ                                        | Всего часов                          | Форма обучения   |                  |                  |               |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------|------------------|------------------|---------------|
|                                                   |                                      | заочная          |                  | очно-заочная     | очная         |
|                                                   |                                      | 3 семестр (часы) | 3 семестр (часы) | X семестр (часы) | X курс (часы) |
| <b>Контактная работа, в том числе:</b>            |                                      |                  |                  |                  |               |
| <b>Аудиторные занятия (всего):</b>                | <b>14,3</b>                          | <b>14</b>        | <b>0,3</b>       |                  |               |
| занятия лекционного типа                          | 6                                    | 6                |                  |                  |               |
| лабораторные занятия                              |                                      | -                |                  |                  |               |
| практические занятия                              |                                      | -                |                  |                  |               |
| семинарские занятия                               | 8                                    | 8                |                  |                  |               |
| <b>Иная контактная работа:</b>                    |                                      |                  |                  |                  |               |
| Контроль самостоятельной работы (КСР)             | -                                    | -                |                  |                  |               |
| Промежуточная аттестация (ИКР)                    | 0,3                                  | -                | 0,3              |                  |               |
| <b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>       | <b>85</b>                            | <b>58</b>        | <b>27</b>        |                  |               |
| Реферат/эссе (подготовка)                         | 5                                    | 5                | -                |                  |               |
| Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка | 70                                   | 49               | 20               |                  |               |
| Подготовка к тестированию                         | 10                                   | 4                | 7                |                  |               |
| <b>Контроль:</b>                                  | <b>8,7</b>                           | <b>-</b>         | <b>8,7</b>       |                  |               |
| Подготовка к экзамену                             |                                      |                  |                  |                  |               |
| <b>Общая трудоемкость</b>                         | <b>час.</b>                          | <b>108</b>       |                  |                  |               |
|                                                   | <b>в том числе контактная работа</b> | <b>14,3</b>      |                  |                  |               |
|                                                   | <b>зач. ед</b>                       | <b>3</b>         |                  |                  |               |

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.  
Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 3 семестре (заочная форма обучения)

| №  | Наименование разделов (тем)                                   | Количество часов |                   |          |          |                      |
|----|---------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|----------|----------|----------------------|
|    |                                                               | Всего            | Аудиторная работа |          |          | Внеаудиторная работа |
|    |                                                               |                  | Л                 | ПЗ       | ЛР       |                      |
| 1. | Сущность планирования в организации                           | 13,5             | 0,5               | 1        | -        | 12                   |
| 2. | HR-бюджет как инструмент планирования расходов предприятия    | 14               | 1                 | 1        | -        | 12                   |
| 3. | Затраты на персонал                                           | 16               | 1                 | 2        | -        | 13                   |
| 4. | Построение бюджета рекрутинга персонала                       | 14               | 1                 | 1        | -        | 12                   |
| 5. | Построение бюджета развития персонала                         | 14               | 1                 | 1        | -        | 12                   |
| 6. | Разработка бюджета оплаты труда и на стимулирование персонала | 14               | 1                 | 1        | -        | 12                   |
| 7. | Разработка бюджета высвобождения персонала                    | 13,5             | 0,5               | 1        | -        | 12                   |
|    | <b>ИТОГО по разделам дисциплины</b>                           | <b>99</b>        | <b>6</b>          | <b>8</b> | <b>-</b> | <b>85</b>            |
|    | Контроль самостоятельной работы (КСР)                         | 8,7              |                   |          | -        |                      |
|    | Промежуточная аттестация (ИКР)                                | 0,3              |                   |          | -        |                      |
|    | Общая трудоемкость по дисциплине                              | 108              |                   |          | -        |                      |

**Курсовые работы:** не предусмотрена.

**Форма проведения аттестации по дисциплине:** экзамен

Автор: канд.экон.наук, доц. – И.И.Миронова