

**Аннотация к рабочей программы дисциплины
Б1.В.04 «Основы бюджетирования системы управления персоналом»**

Объем трудоемкости: 3 зачетных единиц.

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля)

1.1 Цель освоения дисциплины

Целью дисциплины «Основы бюджетирования системы управления персоналом» является формирование навыков планирования и бюджетирования затрат на персонал с учетом потребностей организации.

1.2 Задачи дисциплины

Задачами дисциплины «Бюджетирование расходов 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 «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», 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» 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
ПК-1. СПОСОБЕН РАЗРАБАТЫВАТЬ СИСТЕМУ СТРАТЕГИЧЕСКОГО И ОПЕРАЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	
ПК-1. ИПК - 9. Знать технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал	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.
ПК-2. СПОСОБЕН РЕАЛИЗОВЫВАТЬ СИСТЕМУ СТРАТЕГИЧЕСКОГО И ОПЕРАЦИОННОГО УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ	
ПК-2. ИПК - 9. Уметь применять технологии и методы формирования и	Умеет применять отдельные технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал

Код и наименование индикатора*	Результаты обучения по дисциплине
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
ПК-3. СПОСОБЕН АДМИНИСТРИРОВАТЬ ПРОЦЕССЫ И ДОКУМЕНТООБОРОТ ПО СТРАТЕГИЧЕСКОМУ И ОПЕРАЦИОННОМУ УПРАВЛЕНИЮ ПЕРСОНАЛОМ	
ПК-3. ИПК - 9. Уметь разрабатывать документацию в рамках процессов формирования бюджетов на персонал, уметь вести документацию, обеспечивающую контроль расходов на персонал.	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)	4 семестр (часы)	X семестр (часы)	X курс (часы)
Контактная работа, в том числе:					
Аудиторные занятия (всего):	14,3	14	0,3		
занятия лекционного типа	6	6			
лабораторные занятия		-			
практические занятия		-			
семинарские занятия	8	8			
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)	-	-			
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	-	0,3		
Самостоятельная работа, в том числе:	85	58	27		
Реферат/эссе (подготовка)	5	5	-		
Самостоятельное изучение разделов, самоподготовка	70	49	20		
Подготовка к тестированию	10	4	7		
Контроль:	8,7	-	8,7		
Подготовка к экзамену					
Общая трудоёмкость	час.	108			
	в том числе контактная работа	14,3			
	зач. ед	3			

Распределение видов учебной работы и их трудоёмкости по разделам дисциплины.

Разделы (темы) дисциплины, изучаемые в 3-4 семестре (2 курсе) (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
	<i>ИТОГО по разделам дисциплины</i>	99	6	8	-	85
	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