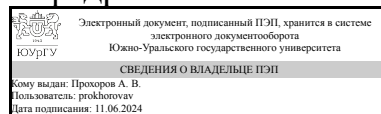


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий выпускающей
кафедрой



А. В. Прохоров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.П0.12.02 Бюджетирование в кадровой службе
для направления 38.03.03 Управление персоналом
уровень Бакалавриат
профиль подготовки Современные технологии управления персоналом
форма обучения очно-заочная
кафедра-разработчик Современные образовательные технологии

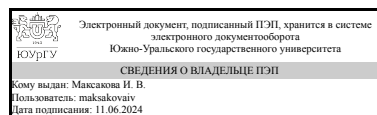
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 955

Зав.кафедрой разработчика,
к.техн.н., доц.



А. В. Прохоров

Разработчик программы,
к.техн.н., доц., доцент



И. В. Максакова

1. Цели и задачи дисциплины

Цель: формирование комплексных знаний о месте функции планирования в системе менеджмента организации, структуре и составе системы внутрифирменного планирования и бюджетирования, а также овладение практическими навыками подготовки данных, разработки, оформления, реализации, контроля и оценки выполнения системы планов и бюджетов организации, как в кадровой службе, так и в целом по организации. Задачи: 1. Изучение сущности, целей, задач и принципов бюджетирования в условиях рыночной экономики. 2. Ознакомление с основными формами бюджетов. 3. Выработка навыков составления бюджетов затрат на персонал. 4. Осуществление оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала. 5. Получение комплексных знаний о системе бюджетирования в организации.

Краткое содержание дисциплины

Тема 1. «Бюджетирование как функция управления» Цели и современные проблемы планирования. Основные элементы планирования: прогнозирование, подготовка текущих программ, бюджетное планирование. Бюджетное управление. Бюджетирование и управление деятельностью центров ответственности. Тема 2. «Центры ответственности» Центры финансовой ответственности. Финансовая структура предприятия, центры финансовой ответственности (ЦФО). Классификация ЦФО. Полномочия и ответственность руководителей ЦФО. Места возникновения затрат. Центры затрат. Взаимосвязь затрат и доходов в центрах прибыли. Центры инвестиций и формирование активов предприятия. Тема 3. «Структура операционных бюджетов предприятия» Виды бюджетов. Горизонт планирования. Операционные бюджеты по центрам ответственности. Прогноз продаж. План продаж. План движения запасов. План производства. Бюджет основного труда. Бюджет прямых материальных затрат. Планирование накладных расходов. Расчет себестоимости. Бюджет административных расходов. План организации сбыта и бюджет сбытовых расходов. Тема 4. «Организация бюджетирования» Выбор системы оценочных показателей деятельности. Проектирование финансовой структуры предприятия. Условия функционирования учета по центрам ответственности. Контролируемые статьи бюджета центра ответственности. Этапы бюджетного цикла предприятия. Структурирование главного (генерального) бюджета. Бюджетная политика. Регламент бюджетирования. Бюджетный комитет. Тема 5. «Понятие затрат организации и их классификация» Определение терминов «издержки», «затраты», «расходы». Группы издержек в рамках институциональной школы. Группы издержек в рамках школы неоклассики. Бухгалтерские (финансовые) издержки. Издержки упущенных возможностей (альтернативные издержки). Классификация затрат организации. Тема 6. «Затраты на персонал» Понятие затраты (расходы) организации. Классификация затрат: постоянные и переменные, прямые и накладные. Основные статьи расходов: расходы на оплату труда, расходы на социальное обеспечение персонала, Расходы на материальное стимулирование, расходы на подбор персонала, Расходы на развитие персонала, затраты на увольнение персонала. Тема 7. «Построение бюджета рекрутинга персонала» Основные статьи расходов на набор и отбор персонала. Цели и задачи разработки бюджета рекрутинга персонала. Основные этапы

составления бюджета на подбор персонала. Тема 8. «Построение бюджета развития персонала» Основные статьи расходов на обучение, подготовку и переподготовку персонала. Цели и задачи разработки бюджета на развитие персонала. Основные этапы составления бюджета на обучение персонала. Тема 9. «Разработка бюджета оплаты труда и на стимулирование персонала» Основные статьи расходов на оплату труда и стимулирование персонала. Цели и задачи разработки бюджета персонала. Основные этапы составления бюджета оплаты труда. Тема 10. «Разработка бюджета высвобождения персонала» Основные статьи расходов на высвобождение персонала. Цели и задачи разработки бюджета персонала. Основные этапы составления бюджета высвобождения персонала.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-3 Способен к организации труда персонала	Знает: - технологии и методы формирования и контроля бюджета кадровой службы на организацию труда персонала Умеет: - современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала кадровой службы Имеет практический опыт: - оценки эффективности работы кадровой службы по бюджетированию системы организации труда
ПК-11 Способен к организации и проведению оценки персонала	Знает: - технологии и методы формирования и контроля бюджета на организацию и проведение оценки персонала Умеет: - составлять и контролировать статьи расходов на оценку персонала для планирования бюджетов Имеет практический опыт: - подготовки предложений по формированию бюджета на организацию и проведение оценки персонала

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Практикум по виду профессиональной деятельности, Управленческий учет, Организация и нормирование труда	Не предусмотрены

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Управленческий учет	Знает: - методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда- технологии и методы формирования и контроля бюджетов Умеет: -

	составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов Имеет практический опыт: - подготовка предложений по формированию бюджета на организацию труда персонала
Организация и нормирование труда	Знает: - методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда- методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда- методы нормирования труда- межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат- современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персоналатехнологии, - методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по организации и нормированию труда- порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат- тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих- основы технологии производства и деятельности организации- основы экономики трудалокальные нормативные акты организации, регулирующие-порядок организации труда и нормирования персонала Умеет: - внедрять методы рациональной организации труда- разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда- анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду- анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах- составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов- работать с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала Имеет практический опыт: - анализа успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации- разработки системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал- внедрения системы организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала- выявления резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовка - предложений по изменениям условий и оплаты

	труда персонала- подготовки предложений по формированию бюджета на организацию труда персонала- определения эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах
Практикум по виду профессиональной деятельности	Знает: - методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда- методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда- методы нормирования труда- межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат- современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персоналатехнологии,- методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по организации и нормированию труда- порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат- тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих- основы технологии производства и деятельности организации- основы экономики труда- локальные нормативные акты организации, регулирующие- порядок организации труда и нормирования персонала, - источники обеспечения организации кадрами- технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала- системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала- технологии и методы формирования и контроля бюджетов- технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации- структуру организации и вакантные должности- общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности- основы психологии и социологии труда- основы экономики, организации труда и управления персоналом- трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права- основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу- основы налогового законодательства Российской Федерации- законодательство Российской Федерации о персональных данных- локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом- нормы этики делового общения- базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними, - технологии, методы и методики проведения

	анализа и систематизации документов и информации- структуру организации и вакантные должности- порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах- источники обеспечения организации кадрами- организацию работ на различных участках производства, организации, отрасли- общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности)- основы экономики, организации труда и управления нормы этики делового общения Умеет: - внедрять методы рациональной организации труда- разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда- анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду- анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах- составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов- работать с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала, - определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала- собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынке труда- пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом- применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности в соответствие с их спецификой- использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение- консультировать по вопросам привлечения персонала- составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов- соблюдать нормы этики делового общения, - собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации- собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации- собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала- формировать требования к вакантной должности и определять критерии подбора персонала- вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности-
--	---

	соблюдать нормы этики делового общения Имеет практический опыт: - анализа успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации- разработки системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал- внедрения системы организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала- выявления резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовка- предложений по изменениям условий и оплаты труда персонала- подготовки предложений по формированию бюджета на организацию труда персонала- определения эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах, - поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности)- размещение сведений о вакантной должности в средствах массовой информации- выбор способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами- проверка информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности)- проведение собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности с обеспечением обратной связи- оценка соответствия кандидатов требованиям вакантной должности- подготовка предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала- информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат, - анализа планов, стратегии и структуры организации- анализа особенностей организации работы и производства на конкретных рабочих местах- анализа рынка труда по организации работы на аналогичном производстве и рабочих местах- формирования требований к вакантной должности и их коррекция- анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности
--	--

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 150 ч., 46,5 ч. контактной работы с применением дистанционных образовательных технологий

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах
		Номер семестра
		9
Общая трудоёмкость дисциплины	150	150
<i>Аудиторные занятия:</i>	36	36
Лекции (Л)	24	24
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	12	12
Лабораторные работы (ЛР)	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	103,5	103,5
Выполнение заданий ЭУК в "Электронном ЮУрГУ"	40	40
Самостоятельное изучение разделов дисциплины и подготовка к выполнению заданий	33,5	33,5
Подготовка к экзамену	30	30
Консультации и промежуточная аттестация	10,5	10,5
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	экзамен

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Планирование (бюджетирование) как функция управления	3	2	1	0
2	Центры ответственности	3	2	1	0
3	Структура операционных бюджетов предприятия	3	2	1	0
4	Организация бюджетирования	3	2	1	0
5	Понятие затрат организации и их классификация	3	2	1	0
6	Затраты на персонал	3	2	1	0
7	Построение бюджета рекрутинга персонала	3	2	1	0
8	Построение бюджета обучения и развития персонала	6	4	2	0
9	Разработка бюджета оплаты труда и на стимулирование персонала	6	4	2	0
10	Разработка бюджета высвобождения персонала	3	2	1	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Бюджетирование как функция управления Цели и современные проблемы планирования. Основные элементы планирования: прогнозирование, подготовка текущих программ, бюджетное планирование. Бюджетное управление. Бюджетирование и управление деятельностью юнцев ответственности.	2
2	2	Центры ответственности Центры финансовой ответственности. Финансовая структура предприятия, центры финансовой ответственности (ЦФО). Классификация ЦФО. Полномочия и ответственность руководителей ЦФО. Места возникновения затрат. Центры затрат. Взаимосвязь затрат и доходов в	2

		центрах прибыли. Центры инвестиций и формирование активов предприятия	
3	3	Структура операционных бюджетов предприятия Виды бюджетов. Горизонт планирования. Операционные бюджеты по центрам ответственности. Прогноз продаж. План продаж. План движения запасов. План производства. Бюджет основного труда. Бюджет прямых материальных затрат. Планирование накладных расходов. Расчет себестоимости. Бюджет административных расходов. План организации сбыта и бюджет сбытовых расходов.	2
4	4	Организация бюджетирования Выбор системы оценочных показателей деятельности. Проектирование финансовой структуры предприятия. Условия функционирования учета по центрам ответственности. Контролируемые статьи бюджета центра ответственности. Этапы бюджетного цикла предприятия. Структурирование главного (генерального) бюджета. Бюджетная политика. Регламент бюджетирования. Бюджетный комитет.	2
5	5	Понятие затрат организации и их классификация Определение терминов «издержки», «затраты», «расходы». Группы издержек в рамках институциональной школы. Группы издержек в рамках школы неоклассики. Бухгалтерские (финансовые) издержки. Издержки упущенных возможностей (альтернативные издержки). Классификация затрат организации.	2
6	6	Затраты на персонал Понятие затраты (расходы) организации. Классификация затрат: постоянные и переменные, прямые и накладные. Основные статьи расходов: расходы на оплату труда, расходы на социальное обеспечение персонала, Расходы на материальное стимулирование, расходы на подбор персонала, Расходы на развитие персонала, затраты на увольнение персонала	2
7	7	Построение бюджета рекрутинга персонала Основные статьи расходов на набор и отбор персонала. Цели и задачи разработки бюджета рекрутинга персонала. Основные этапы составления бюджета на подбор персонала.	2
8	8	Построение бюджета развития персонала. Цели и задачи разработки бюджета на развитие персонала.	2
9	8	Основные статьи расходов на обучение, подготовку и переподготовку персонала. Основные этапы составления бюджета на обучение персонала	2
10	9	Разработка бюджета оплаты труда и на стимулирование персонала Основные статьи расходов на оплату труда и стимулирование персонала.	2
11	9	Цели и задачи разработки бюджета персонала. Основные этапы составления бюджета оплаты труда.	2
12	10	Разработка бюджета высвобождения персонала Основные статьи расходов на высвобождение персонала. Цели и задачи разработки бюджета персонала. Основные этапы составления бюджета высвобождения персонала.	2

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Бюджетирование как функция управления Опрос по теме	1
2	2	Центры ответственности Решение задания	1
3	3	Структура операционных бюджетов предприятия Решение задач	1
4	4	Организация бюджетирования Решение задания	1
5	5	Понятие затрат организации и их классификация Решение задач	1
6	6	Затраты на персонал Решение задач	1
7	7	Построение бюджета рекрутинга персонала Решение задач	1
8	8	Построение бюджета обучения и развития персонала Решение задач	2
9	9	Разработка бюджета оплаты труда и на стимулирование персонала Решение	2

		задач	
10	10	Разработка бюджета высвобождения персонала Решение задач	1

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Выполнение заданий ЭУК в "Электронном ЮУрГУ"	https://edu.susu.ru	9	40
Самостоятельное изучение разделов дисциплины и подготовка к выполнению заданий	ЭУМД: № 1 с. 5-570, № 2 с. 9-170, №3 с. 10- 189	9	33,5
Подготовка к экзамену	ЭУМД: № 1 с. 5-570, № 2 с. 9-170, №3 с. 10- 189	9	30

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	9	Текущий контроль	Тест 1	0,05	15	Выполнение тестового задания осуществляется на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). Студенту предоставляется 2 попытки с ограничением по времени для прохождения каждого теста. Метод оценивания – высшая оценка по итогам всех попыток. В случае, если студент набирает менее 60% баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет дополнительные попытки.	экзамен
2	9	Текущий контроль	Задание 1	0,2	5	Студент выполняет задание в Электронном ЮУрГУ, высылает его преподавателю. Ответ на каждый вопрос или задание с аргументами и ссылками на литературные источники, оформленное согласно требованиям стандарта. Критерии оценивания - в	экзамен

						задании. Максимальное количество баллов - 5. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. №179).	
3	9	Текущий контроль	Задание 2	0,2	5	Студент выполняет задание в Электронном ЮУрГУ, высылает его преподавателю. Ответ на каждый вопрос или задание с аргументами и ссылками на литературные источники, оформленное согласно требованиям стандарта. Критерии оценивания - в задании. Максимальное количество баллов - 5. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. №179).	экзамен
4	9	Текущий контроль	Тест 2	0,05	15	Выполнение тестового задания осуществляется на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). Студенту предоставляется 2 попытки с ограничением по времени для прохождения каждого теста. Метод оценивания – высшая оценка по итогам всех попыток. В случае, если студент набирает менее 60% баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет дополнительные попытки.	экзамен
5	9	Текущий контроль	Задание 3	0,2	5	Студент выполняет задание в Электронном ЮУрГУ, высылает его преподавателю. Ответ на каждый вопрос или задание с аргументами и ссылками на литературные источники, оформленное согласно требованиям стандарта. Критерии оценивания - в задании. Максимальное количество баллов - 5. При оценивании результатов мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. №179).	экзамен
6	9	Текущий контроль	Задание 4	0,2	5	Студент выполняет задание в Электронном ЮУрГУ, высылает его преподавателю. Ответ на каждый вопрос или задание с аргументами и ссылками на литературные источники, оформленное согласно требованиям стандарта. Критерии оценивания - в задании. Максимальное количество баллов - 5. При оценивании результатов	экзамен

						мероприятия используется балльно-рейтинговая система оценивания результатов учебной деятельности обучающихся (утверждена приказом ректора от 24.05.2019 г. №179).	
7	9	Текущий контроль	Тест 3	0,05	15	Выполнение тестового задания осуществляется на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). Студенту предоставляется 2 попытки с ограничением по времени для прохождения каждого теста. Метод оценивания – высшая оценка по итогам всех попыток. В случае, если студент набирает менее 60% баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет дополнительные попытки.	экзамен
8	9	Текущий контроль	Тест 4	0,05	15	Выполнение тестового задания осуществляется на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). Студенту предоставляется 2 попытки с ограничением по времени для прохождения каждого теста. Метод оценивания – высшая оценка по итогам всех попыток. В случае, если студент набирает менее 60% баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет дополнительные попытки.	экзамен
9	9	Промежуточная аттестация	Экзамнационное тестирование	-	30	Промежуточная аттестация проводится на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). В назначенное по расписанию время студент проходит видео- и аудио-идентификацию и выполняет Экзаменационный тест. Студенту предоставляется 1 попытка с ограничением по времени для прохождения теста. Попытки оцениваются автоматически: максимальный балл за каждый вопрос - 1. Количество вопросов - 30. Метод оценивания — высшая оценка.	экзамен

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
экзамен	На экзамене происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе взвешенной суммы полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и задание промежуточной аттестации.	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК-3	Знает: - технологии и методы формирования и контроля бюджета кадровой службы на организацию труда персонала		+	+	+	+	+	+	+	+
ПК-3	Умеет: - современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала кадровой службы		+	+	+	+	+	+	+	+
ПК-3	Имеет практический опыт: - оценки эффективности работы кадровой службы по бюджетированию системы организации труда			+		++				+
ПК-11	Знает: - технологии и методы формирования и контроля бюджета на организацию и проведение оценки персонала	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПК-11	Умеет: - составлять и контролировать статьи расходов на оценку персонала для планирования бюджетов	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ПК-11	Имеет практический опыт: - подготовки предложений по формированию бюджета на организацию и проведение оценки персонала			+		++				+

Типовые контрольные задания по каждому мероприятию находятся в приложениях.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Печатная учебно-методическая документация

а) *основная литература:*

Не предусмотрена

б) *дополнительная литература:*

Не предусмотрена

в) *отечественные и зарубежные журналы по дисциплине, имеющиеся в библиотеке:*

Не предусмотрены

г) *методические указания для студентов по освоению дисциплины:*

1. Золотарёва, О. И. Расходы на персонал, их бюджетирование : учебное пособие / О. И. Золотарёва, Е. А. Голованева. — Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2019. — 89 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/152075> (дата обращения: 10.06.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

из них: учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента:

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Хруцкий, В. Е. Внутрифирменное бюджетирование. Теория и практика : учебник для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. В. Хруцкий. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 572 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12821-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538334 (дата обращения:

			10.06.2024).
2	Основная литература	Образовательная платформа Юрайт	Низовкина, Н. Г. Управление затратами предприятия (организации) : учебное пособие для вузов / Н. Г. Низовкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11415-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538862 (дата обращения: 10.06.2024).
3	Дополнительная литература	Образовательная платформа Юрайт	Хруцкий, В. Е. Внутрифирменное бюджетирование. Семь практических шагов : учебное пособие для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. В. Хруцкий. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 205 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07602-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/538335 (дата обращения: 10.06.2024).

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)
3. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)" -Портал "Электронный ЮУрГУ" (<https://edu.susu.ru>)(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Самостоятельная работа студента	118а (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»; Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно)
Экзамен	118а (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»; Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно)
Контроль самостоятельной работы	118а (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»; Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно)
Лекции	118а	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ

	(2)	ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»; Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно)
Практические занятия и семинары	118a (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»; Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно)