

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.05.2022 16:08:23
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531e605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

Утверждена
Секретариатом



Утверждена
Советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования
5 декабря 2021 г.
протокол № 4
Председатель

Карх Д.А.

30.11.2021 г.
протокол № 5

И.о. зав. кафедрой Долженко С.Б.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Формирование и контроль бюджетов на персонал
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Профиль	Управление персоналом и данные о людях (People Data)
Форма обучения	очная
Год набора	2022

Разработана:
Доцент, к.э.н.
Мельникова А.С.

Екатеринбург
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	4
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	4
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	8
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	8
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	10
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	11

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы магистратуры, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сформировать знания, умения и навыки при освоении дисциплины формирование и контроль бюджетов на персонал. Уметь составить и рассчитать бюджет на персонал, организовать аудит и контроллинг в управлении персоналом, управлять бюджетом расходов на персонал

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа .(по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 3						
Экзамен	144	28	8	20	89	4

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческий	
ПК-5 Способен организовать аудит и контроллинг в управлении персоналом, управлять бюджетом расходов на персонал	ИД-1.ПК-5 Знать: Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал Бюджетное проектирование Методики планирования и прогнозирования потребности в персонале Требования и правила проведения аудита работы с персоналом Методы проведения аудита, контроля оперативных управленческих процессов, социологических исследований Технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом

ПК-5 организовать контроллинг персоналом, бюджетом персонал	Способен аудит и в управлении управлять расходов на	ИД-2.ПК-5 Уметь: Проводить аудит системы управления персоналом Проводить контроллинг системы управления персоналом Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов структурного подразделения для формирования бюджетов Рассчитывать бюджет в области управления персоналом Контролировать бюджет на персонал и управление расходами на персонал
		ИД-3.ПК-5 Иметь практический опыт: Контроль, сравнение и анализ процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей Разработка предложений о затратах и формированию бюджета на персонал Разработка системы анализа и контроля работы персонала Формирование бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга Организация проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом Формирование системы оплаты и организации труда Внедрение и поддержание системы организации труда и оплаты персонала

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
			Часов				
Семестр 3		117					
Тема 1.	Аудит и контроллинг в управлении персоналом	22	1		4	17	
Тема 2.	Формирование и контроль бюджетов на персонал	23	1		4	18	
Тема 3.	Управление бюджетом расходов на персонал	24	2		4	18	
Тема 4.	Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования персонала	24	2		4	18	
Тема 5.	Бюджетное проектирование. Методики планирования и прогнозирования потребности в персонале	24	2		4	18	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
-------------	-------------------------	------------------------------	---------------------

Текущий контроль (Приложение 4)			
Тема 1-2	Тест 1 (Приложение 4)	Традиционный тест с вариантами ответа	Более 50% правильных ответов
Тема 3-5	Тест 2 (Приложение 4)	Традиционный тест с вариантами ответа	Более 50% правильных ответов
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
3 семестр (Эк)	Экзаменационные билеты (Приложение 5)	Экзаменационные билеты, включающие два вопроса	Правильный ответ на вопросы билета

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течение семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончании дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончании формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49% и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49% и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

<p>Тема 1. Аудит и контроллинг в управлении персоналом Организация аудита и контроллинга</p>
<p>Тема 2. Формирование и контроль бюджетов на персонал Технологи и методы формирования и контроля бюджетов на персонал</p>
<p>Тема 3. Управление бюджетом расходов на персонал Управление бюджетов расходов на персонал предприятия</p>
<p>Тема 4. Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования персонала Формирование системы оплаты и организации труда</p>
<p>Тема 5. Бюджетное проектирование. Методики планирования и прогнозирования потребности в персонале Бюджетное проектирования затрат на персонал. Методики планирования и прогнозирования потребности в персонале</p>

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

<p>Тема 1. Аудит и контроллинг в управлении персоналом Практические задания на тему проведение аудита и контроллинга системы управления персоналом</p>
<p>Тема 2. Формирование и контроль бюджетов на персонал Практическое задание по теме составления. расчетов, корректировки и контроля статей расходов структурного подразделения</p>
<p>Тема 3. Управление бюджетом расходов на персонал Практическое задание по теме контроль, сравнение и анализ процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей</p>
<p>Тема 4. Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования персонала Практическое задание по теме внедрение и поддержание системы организации труда и оплаты персонала</p>
<p>Тема 5. Бюджетное проектирование. Методики планирования и прогнозирования потребности в персонале Практическое задание по теме планирования и прогнозирования бюджета на персонал, управление расходами на персонал</p>

7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 1. Аудит и контроллинг в управлении персоналом Самостоятельное изучение литературы и методических материалов по теме аудит и контроллинг в управлении персоналом</p>
<p>Тема 2. Формирование и контроль бюджетов на персонал Самостоятельное изучение литературы и методических материалов по теме технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал</p>
<p>Тема 3. Управление бюджетом расходов на персонал Самостоятельное изучение литературы и методических материалов по теме управление бюджетов на персонал</p>

Тема 4. Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования персонала
Самостоятельное изучение литературы и методических материалов по теме системы, методы и формы стимулирования персонала

Тема 5. Бюджетное проектирование. Методики планирования и прогнозирования потребности в персонале
Самостоятельное изучение литературы и методических материалов по теме проектирования, планирования и прогнозирования потребности затрат на персонал.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену
Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ
Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося
Материал не размещается

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы
Не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы
Не предусмотрено

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ
<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Шлендер П. Э. Аудит и контроллинг персонала организации [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: Вузовский учебник, 2010. - 262 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/203112>
2. Складневская В.А. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2012. - 340 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/415022>
3. Кибанов А.Я., Митрофанова Е.А. Экономика управления персоналом [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019. - 427 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/991814>
4. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 584 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1043832>
5. Складневская В.А. Экономика труда [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2018. - 304 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1091565>
6. Лапшова О. А., Комаров П. И., Кондрашов В. М., Ганичева Е. В., Земляк С. В. Оплата труда персонала. [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 330 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450449>
7. Войтов А.Г. Эффективность труда и хозяйственной деятельности. Методология измерения и оценки [Электронный ресурс]: Монография. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 230 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1093005>
8. Савкина Р.В. Планирование на предприятии [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2020. - 320 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1093177>
9. Коковихин А. Ю., Коковихин А. Ю. Управление и экономика персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие. - Екатеринбург: [Издательство УрГЭУ], 2017. - 330 – Режим доступа: <http://lib.usue.ru/resource/limit/ump/18/p490706.pdf>
10. Кибанов А. Я., Баткаева И. А., Захаров Д. К., Иванов А. М., Ивановская Л. В., Каштанова Е. В., Коновалова В. Г., Лукьянова Т. В., Митрофанова Е. А. Управление персоналом организации.: практикум : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям 38.03.02 "Менеджмент организации", 38.03.03 "Управление персоналом". - Москва: ИНФРА-М, 2015. - 364
11. Горелов Н. А. Оплата труда персонала: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям и специальностям. - Москва: Юрайт, 2017. - 412
12. Лапшова О. А., Лапшова О. А. Оплата труда персонала: учебник и практикум для академического бакалавриата : для студентов вузов, обучающихся по экономическим направлениям. - Москва: Юрайт, 2018. - 330

Дополнительная литература:

1. Егоршин А. П., Зайцев А. К. Организация труда персонала [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2012. - 320 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/397468>
2. Имаи М., Савченко Д. Гемба кайдзен: Путь к снижению затрат и повышению качества [Электронный ресурс]: Учебное пособие. - Москва: ООО "Альпина Паблишер", 2016. - 416 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/542861>

3. Кузьбожев Э. Н., Рябцева И. Ф. Прогресс и производительность труда. [Электронный ресурс]: Монография. - Москва: ИНФРА-М, 2016. - 174 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/556867>

4. Генкин Б. М. Методы повышения производительности и оплаты труда. [Электронный ресурс]: [монография]. - Москва: Норма: ИНФРА-М, 2018. - 160 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/967802>

5. Асалиев А.М., Бычин В. Б. Экономика труда [Электронный ресурс]: Учебник. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. - 336 - Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1044426>

6. Горелов Н. А. Оплата труда персонала: методология и расчеты. [Электронный ресурс]: Учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2020. - 412 - Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450682>

7. Виханский О. С. Стратегическое управление.: учебник для студентов, обучающихся по специальности и направлению "Менеджмент". - Москва: Гардарики, 2002. - 292

8. Митрофанова Е. А., Софиенко А. В., Кибанов А. Я. Аудит, контроллинг и оценка расходов на персонал: учебно-практическое пособие : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом" и "Менеджмент организации". - Москва: Проспект, 2017. - 76

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Microsoft Windows 10 .Договор № 52/223-ПО/2020 от 13.04.2020, Акт № Tr000523459 от 14.10.2020. Срок действия лицензии 30.09.2023.

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

Справочно-правовая система Консультант+. Договор № 163/223-У/2020 от 14.12.2020. Срок действия лицензии до 31.12.2021

Справочно-правовая система Гарант. Договор № 58419 от 22 декабря 2015. Срок действия лицензии -без ограничения срока

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.