

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце: ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.06.2026 10:24:05
Уникальный программный идентификатор документа: 24f866be2aca164840368eb37509a05314605f

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

Одобрена
Зав. кафедрой Долженко С.Б.

24.11.2025 г.
протокол № 4
Зав. кафедрой Долженко С.Б.

Утверждена
Советом по учебно-методическим
вопросам и качеству образования

16 декабря 2025 г.
протокол № 4
Председатель Карх Д.А.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Планирование показателей персонала
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Профиль	Экономика человеческих ресурсов (HR-бизнес-партнер)
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2026
Разработана:	
Доцент, к.э.н.	Лагутина Е.Е.
Доцент, к.э.н.	Долженко С.Б.

Екатеринбург
2025 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	10
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	11
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	12
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	15
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	16
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	16
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	17

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)
---------	---

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины – формирование теоретических знаний в области планирования в современной организации, а также приобретение практических навыков расчета и прогнозирования плановых показателей бизнес-плана.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточная аттестация	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 4						
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.

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческий	

<p>ПК-2 Способен разработать и реализовать стратегию управления персоналом и кадровую политику организации</p>	<p>ИД-1.ПК-2 Знать:</p> <p>Цели, стратегия и кадровая политика организации</p> <p>Теории управления организацией, политика и стратегия управления персоналом</p> <p>Методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности</p> <p>Цели и стратегия развития организации</p> <p>Бизнес-план и бизнес-процессы организации</p> <p>Организационное проектирование</p> <p>Методы внедрения системы управления персоналом</p> <p>Тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих, профессиональные стандарты</p> <p>Основы управления проектами (применительно к проектам в сфере информационных технологий)</p> <p>Основы проектирования и построения информационных систем, основные технологии и тренды, имеющие отношение к сфере управления персоналом</p>
	<p>ИД-2.ПК-2 Уметь:</p> <p>Разрабатывать стратегии и политики в управлении персоналом</p> <p>Определять программы достижения целей и решения задач подразделений</p> <p>Создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц</p> <p>Формировать планы и мероприятия по управлению персоналом</p>

<p>ПК-2 Способен разработать и реализовать стратегию управления персоналом и кадровую политику организации</p>	<p>ИД-3.ПК-2 Иметь практический опыт: Анализа успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений Постановки стратегических целей в управлении персоналом Постановки оперативных целей по вопросам управления персоналом Планирования деятельности и разработка мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации Контроля процессов в области управления персоналом и работы структурных подразделений, сравнение и анализ процессов, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей Разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом Внедрения политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом Разработки организационной структуры, планирование потребности в персонале организации Построения организационной структуры с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации Постановки задач руководителям структурных подразделений, определение материально-технических ресурсов для их выполнения Организации обучения специалистов по управлению персоналом использованию систем автоматизации и цифровизации управления персоналом и профессиональной поддержки пользователей Организации функционального мониторинга работы систем автоматизации и цифровизации управления персоналом и профессиональной поддержки пользователей Формулирования предложений по модернизации и развитию существующих систем автоматизации и цифровизации управления персоналом</p>
<p>ПК-4 Способен руководить структурным подразделением (службой управления персоналом)</p>	<p>ИД-1.ПК-4 Знать: Цели, стратегия развития и бизнес-план организации Структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности) Основы технологии производства и деятельности организации Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда Требования охраны и безопасных условий труда Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации Порядок заключения договоров (контрактов) Основы правового регулирования Российской Федерации порядка заключения гражданско-правовых договоров Методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала</p>

<p>ПК-4 Способен руководить структурным подразделением (службой управления персоналом)</p>	<p>ИД-2.ПК-4 Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> Организовывать работу персонала структурного подразделения Определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации Определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения Разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений Внедрять стратегию по управлению персоналом Анализировать информацию по поставщикам услуг в области управления персоналом и по условиям заключаемых договоров Вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров Контролировать исполнение договоров поставщиков услуг по вопросам персонала Производить закупочные процедуры, оформлять и анализировать закупочную документацию Организовывать сопровождение договоров по вопросам управления персоналом, включая предварительные процедуры по их заключению Согласование и контроль договоров по вопросам и системам стратегического управления персоналом и работе структурных подразделений, организация процедур по их заключению Применять методы оперативного управления персоналом организации Контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррективы в планы и задачи Определять показатели эффективности работы персонала подразделения Производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации Составлять планы деятельности структурного подразделения организации Контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров Организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации Управлять функциональными требованиями, этапами проектов автоматизации и цифровизации управления персоналом, изменениями в них Работать в системах управления проектами, требованиями и доработками по ним
--	---

<p>ПК-4 Способен руководить структурным подразделением (службой управления персоналом)</p>	<p>ИД-3.ПК-4 Иметь практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> Оперативного управления персоналом подразделения организации Постановки задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения Планирования деятельности подразделения и персонала Анализа планов и отчетности подчиненных работников, разработки предложений по улучшению показателей деятельности подразделения Подготовки предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам Разработки предложений по структуре подразделения и потребности в персонале Расчета затрат по подразделению и подготовка предложений для формирования бюджета Разработки предложений по заключению договоров по управлению персоналом с поставщиками услуг и проведение предварительных процедур по их заключению Сопровождения договоров оказания услуг по вопросам оперативного управления персоналом и работе структурного подразделения, включая предварительные процедуры по их заключению Разработки стандартов деятельности подразделения и унификация процессов Управления внедрением программ и принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда Проведения инструктажа по охране труда Формирования отчетов о работе структурного подразделения
--	---

<p>ПК-5 Способен организовать аудит и контроллинг в управлении персоналом, управлять бюджетом расходов на персонал</p>	<p>ИД-1.ПК-5 Знать:</p> <p>Трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права</p> <p>Основы налогового законодательства Российской Федерации</p> <p>Основные положения гражданского законодательства Российской Федерации в области интеллектуальной собственности</p> <p>Основы миграционного законодательства Российской Федерации, в части привлечения и трудоустройства иностранных граждан и лиц без гражданства</p> <p>Основы административного законодательства в области управления персоналом и ответственности должностных лиц</p> <p>Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал</p> <p>Бюджетное проектирование</p> <p>Методики планирования и прогнозирования потребности в персонале</p> <p>Требования и правила проведения аудита работы с персоналом</p> <p>Методы проведения аудита, контроля оперативных управленческих процессов, социологических исследований</p> <p>Технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом</p> <p>Методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности, методы обеспечения кадровой безопасности</p> <p>Методы оценки работы структурных подразделений, результатов и эффективности деятельности</p> <p>Методы проведения аудита и контроллинга оперативных управленческих процессов</p> <p>Технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации</p>
	<p>ИД-2.ПК-5 Уметь:</p> <p>Проводить аудит системы управления персоналом</p> <p>Проводить контроллинг системы управления персоналом</p> <p>Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета</p> <p>Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов структурного подразделения для формирования бюджетов</p> <p>Рассчитывать бюджет в области управления персоналом</p> <p>Контролировать бюджет на персонал и управление расходами на персонал</p> <p>Работать в системах автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом</p> <p>Готовить и защищать экономические и качественные обоснования и эффекты автоматизации и цифровизации процессов управления персоналом</p>

<p>ПК-5 Способен организовать аудит и контроллинг в управлении персоналом, управлять бюджетом расходов на персонал</p>	<p>ИД-3.ПК-5 Иметь практический опыт: Контроля, сравнение и анализ процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей Разработки предложений о затратах и формированию бюджета на персонал Разработки системы анализа и контроля работы персонала Формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга Организации проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом</p>
<p>информационно-аналитический</p>	
<p>ПК-8 Способен организовать деятельность по разработке проектов планов по труду и системы трудовых показателей</p>	<p>ИД-1.ПК-8 Знать: Экономiku труда, организацию труда Методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности Методики анализа количественного и качественного состава персонала; планирования и прогнозирования потребности в персонале Методы проведения аудита, контроля управленческих бизнес-процессов Бюджетное проектирование, технология и методы формирования и контроля исполнения бюджетов Нормативные правовые и локальные нормативные акты по планированию и использованию трудовых ресурсов, в области организации труда персонала, предоставления учетной документации, регламентирующие требования к численности персонала Технология, методы и методики систематизации и проведения анализа документов и информации; разработки локальных нормативных актов организации, регулирующих порядок организации труда персонала Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям); технологические процессы, технологию и режимы производства организации, структуру управления и ее кадровый состав Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам оплаты и организации труда персонала</p> <p>ИД-2.ПК-8 Уметь: Анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям, формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала Контролировать бюджет расходов на персонал и разрабатывать предложения по эффективности использования расходов на персонал Работать с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала Оформлять документы по операционному управлению персоналом, предоставляемые в государственные органы, представительные органы работников</p>

<p>ПК-8 Способен организовать деятельность по разработке проектов планов по труду и системы трудовых показателей</p>	<p>ИД-3.ПК-8 Иметь практический опыт: Организации работы по эффективному использованию трудовых ресурсов и расходов на персонал Организации работы по составлению информационно-аналитических отчетов, подготовка презентационных материалов по эффективности использования трудовых ресурсов и расходов на персонал с представлением их руководству организации Организации работы по регламентации системы планирования трудовых ресурсов и расходов на персонал Организации формирования бюджета расходов на персонал, ресурсного плана численности, проведения анализа и контроля их исполнения Организации работы по доведению планов по труду до подразделений организации Организации работы по автоматизации процессов планирования численности, бюджетирования расходов на персонал и формирования отчетности</p>
--	--

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа .(по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 4		117					
Тема 1.	Теоретические основы планирования показателей персонала. Нормативные правовые и локальные нормативные акты по планированию трудовых ресурсов (ПК-4,8)	23	1		2	20	
Тема 2.	Структура и содержание плана по труду в организации (ПК-5,8)	16	2		3	11	
Тема 3.	Планирование трудоемкости производственной программы и производительности труда (ПК-5,8)	15	1		3	11	
Тема 4.	Методики планирования и прогнозирования потребности в персонале. Построение организационной структуры и формирование штатного расписания (ПК-5,8)	15	1		3	11	
Тема 5.	Планирование фонда заработной платы. Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал. Бюджетное проектирование (ПК-5,8)	16	1		3	12	
Тема 6.	Современные формы планирования показателей персонала (ПК-2,4,5,8)	16	1		3	12	
Тема 7.	Стратегическое планирование в системе управления персоналом организации. Бизнес-план и бизнес-процессы организации. Организационное проектирование (ПК-2,4)	16	1		3	12	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Раздел 1-2	Тест (Приложение 4)	Тест состоит из закрытых вопросов с вариантами ответа.	Более 70% - 85-100 Более 50% - 70-85 Более 40% - 50-70
Промежуточная аттестация (Приложение 5)			
4 семестр (Эк)	Вопросы к экзамену (Приложение 5)	Перечень вопросов для собеседования.	Правильные ответы - 100 баллов

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

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

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

Текущий контроль. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении 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 текущего контроля, 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 окончанию 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 окончанию 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»

7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Содержание лекций

Тема 1. Теоретические основы планирования показателей персонала. Нормативные правовые и локальные нормативные акты по планированию трудовых ресурсов (ПК-4,8)
Задачи, направления и ориентация планового процесса на рыночные нужды. Основные социальные индикаторы, используемые в планировании труда на предприятии. Значение и место трудовых показателей в бизнес-плане предприятия. Система трудовых показателей на предприятии, их взаимосвязь. Задачи и цели планирования численности персонала. Увязка политики в области персонала со стратегией в других областях деятельности предприятия. Оценка наличия персонала в сопоставлении с долгосрочными планами предприятия и требованиями, которые будут предъявлены к его трудовым ресурсам. Классификация персонала предприятия по праву на имущество, по категориям, по сферам деятельности, по месту основной работы. Списочный, среднесписочный, явочный состав персонала. Структура персонала и перспективные тенденции в ее изменении. Планирование численности рабочих, руководителей, специалистов и служащих. Рабочее время. Потери рабочего времени и их причины. Основные направления сокращения потерь рабочего времени. Планирование использования рабочего времени. Расчет планового баланса рабочего времени.

Тема 2. Структура и содержание плана по труду в организации (ПК-5,8)
Сущность и экономическое значение структуры плана. Методы и приёмы анализа и моделирования трудовых показателей. Информационная база для анализа и моделирования трудовых показателей. Задачи анализа трудовых показателей. Значение планирования трудовых показателей для экономических субъектов. Анализ показателей производительности труда. Анализ эффективного использования рабочего времени и персонала предприятия. Анализ фонда заработной платы предприятия. Анализ движения кадров. Планирование численности персонала и рабочего времени. Моделирование производительности труда.

Тема 3. Планирование трудоемкости производственной программы и производительности труда (ПК-5,8)
Объем произведенной продукции, среднегодовая численность производственного персонала, среднегодовая выработка продукции на одного работающего, структура персонала производственного подразделения. Численность трудового персонала, метод трудоемкости, метод Розенкранца. Планирование численности и состава работников. Анализ численности и состава работников на предприятии.

Тема 4. Методики планирования и прогнозирования потребности в персонале. Построение организационной структуры и формирование штатного расписания (ПК-5,8)
Рабочее время, классификация типов рабочего времени, календарный, табельный, максимально возможный, явочный, фактический, отработанный, среднемесячный, плановый фонд рабочего времени, коэффициенты использования рабочего времени, структура ресурсов рабочего времени, номинальный фонд рабочего времени, полезный фонд рабочего времени. Баланс рабочего времени. Регулирование рабочего времени. Планирование фонда рабочего времени. Анализ использования фонда рабочего времени. Расчет потерь рабочего времени. Оценка эффективности использования фонда рабочего времени.

Тема 5. Планирование фонда заработной платы. Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал. Бюджетное проектирование (ПК-5,8)
Фонд заработной платы, плановый фонд заработной платы, расчет фонда заработной платы. Планирование фонда заработной платы. Задачи анализа использования фонда оплаты труда. Анализ расходования фонда заработной платы. Зарубежный опыт оплаты труда.

Тема 6. Современные формы планирования показателей персонала (ПК-2,4,5,8)
Анализ влияния изменения показателей движения кадров на конечные результаты производства. Анализ влияния трудовых факторов на динамику объема продукции. Анализ влияния изменения фонда оплаты труда на конечные результаты производства. Анализ и оценка влияния трудовых показателей на финансовые результаты.

Тема 7. Стратегическое планирование в системе управления персоналом организации. Бизнес-план и бизнес-процессы организации. Организационное проектирование (ПК-2,4)
Понятие и сущность стратегического планирования. Модель процесса разработки стратегии на предприятии. Модели анализа внешней среды. Модели анализа внутреннего потенциала. Выбор миссии и стратегических целей. Стратегические альтернативы. Выбор стратегии и формирование стратегического плана. Техника разработки сценариев развития предприятия.

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

Тема 2. Структура и содержание плана по труду в организации (ПК-5,8)
Решение задач

Тема 3. Планирование трудоемкости производственной программы и производительности труда (ПК-5,8)
Решение задач

Тема 4. Методики планирования и прогнозирования потребности в персонале. Построение организационной структуры и формирование штатного расписания (ПК-5,8)
Решение задач

Тема 5. Планирование фонда заработной платы. Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал. Бюджетное проектирование (ПК-5,8)
Решение задач

Тема 6. Современные формы планирования показателей персонала (ПК-2,4,5,8)
Решение задач

Тема 7. Стратегическое планирование в системе управления персоналом организации. Бизнес-план и бизнес-процессы организации. Организационное проектирование (ПК-2,4)
Решение задач

7.3. Содержание самостоятельной работы

Тема 2. Структура и содержание плана по труду в организации (ПК-5,8)
Изучение литературы

Тема 3. Планирование трудоемкости производственной программы и производительности труда (ПК-5,8)
Изучение литературы

Тема 4. Методики планирования и прогнозирования потребности в персонале. Построение организационной структуры и формирование штатного расписания (ПК-5,8)
Изучение литературы

Тема 5. Планирование фонда заработной платы. Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал. Бюджетное проектирование (ПК-5,8)
Изучение литературы

Тема 6. Современные формы планирования показателей персонала (ПК-2,4,5,8)
Изучение литературы

Тема 7. Стратегическое планирование в системе управления персоналом организации. Бизнес-план и бизнес-процессы организации. Организационное проектирование (ПК-2,4)
Изучение литературы

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
Материалы не размещаются

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:

2. Хруцкий В. Е., Толмачев Р. А., Хруцкий Р. В. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей [Электронный ресурс]: практическое пособие. - Москва: Юрайт, 2023. - 203 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/531688>

3. Панов М.М. Оценка деятельности и система управления компанией на основе КРІ [Электронный ресурс]: Практическое пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 255 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1995307>

4. Шадрина Г. В., Голубничий К. В. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2023. - 463 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/531991>

5. Невская Н. А. Планирование и прогнозирование социально-экономических процессов [Электронный ресурс]: учебник и практикум для вузов. - Москва: Юрайт, 2023. - 297 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/533990>

6. Волкова Н. В., Евсеева С. А. Иг-аналитика. Аналитика данных в управлении персоналом [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 104 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/569183>

Дополнительная литература:

2. Хруцкий В. Е., Толмачев Р. А., Хруцкий Р. В. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей [Электронный ресурс]: учебник для вузов. - Москва: Юрайт, 2025. - 203 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/562320>

3. Панов М.М. Оценка деятельности и система управления компанией на основе КРІ [Электронный ресурс]: Практическое пособие. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2026. - 255 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/2224516>

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

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Astra Linux Common Edition. Договор №0417-ПО/2019 от 08.05.2019, Акт №Sk000343 от 24.05.2019 и Контракт № 35-У/2018 от 13.06.2018, Акт № УТ213 от 17.12.2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

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

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.

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Вопросы к экзамену

1. Задачи планирования трудовых показателей
2. Задачи анализа трудовых показателей.
3. Организация аналитической работы и порядок ее проведения.
4. Методы и приемы планирования и анализа трудовых показателей. Специальные приемы анализа.
5. Показатели плана по труду и этапы проведения анализа.
6. Задачи оперативного анализа трудовых показателей и его этапы.
7. Виды анализа трудовых показателей.
8. Оперативный контроль трудоемкости продукции.
9. Задачи и значение анализа состояния нормирования труда на предприятии.
10. Планирование и анализ показателей состояния нормирования труда на предприятии.
11. Анализ состава и структуры норм труда, охвата работающих нормированием.
12. Анализ динамичности, прогрессивности норм труда на предприятии.
13. Учет и анализ выполнения норм выработки и обслуживания на предприятии.
14. Анализ нормирования труда руководителей, специалистов и служащих.
15. Анализ организации нормирования труда и нормативного хозяйства на предприятии.
16. Задачи, приемы и этапы анализа организации труда на предприятии.
17. Показатели и методы оценки состояния организации труда на предприятии.
18. Оценка уровня организации труда по совокупному потенциальному фонду рабочего времени.
19. Разработка мероприятий по совершенствованию организации труда и расчет их экономической эффективности.
20. Основные направления и методы анализа показателей ПТ.
21. Анализ уровня и динамики ПТ, их влияние на трудовые показатели.
22. Анализ показателей изменения различных видов трудоемкости продукции.
23. Распределение прироста продукции за счет роста ПТ и изменения численности работников.
24. Анализ выполнения плана по росту ПТ, и определение ее резервов.
25. Анализ показателей часовой, дневной и годовой выработки рабочих.
26. Индексные связи между показателями ПТ, трудоемкости продукции, использовании рабочего времени, структуры кадров.
27. Анализ соотношений в темпах роста ПТ предприятия и увеличения заработной платы на предприятии.
28. Определение возможного роста ПТ и экономической эффективности мероприятий.
29. Анализ бюджета рабочего времени.
30. Анализ использования целосменного и внутрисменного фонда рабочего времени.

31. Влияние кадрового состава на показатели производительности труда.
32. Задачи и методы анализа расходования фонда заработной платы, порядок его проведения.
33. Анализ расходования ФЗП рабочих по элементам его структуры.
34. Укрупненный и детальный анализ расходования ФЗП.
35. Факторный анализ ФЗП.
36. Анализ распределения по причинам экономии или перерасхода ФЗП производственного персонала.
37. Анализ уровня и динамики средней ЗП работающих.
38. Анализ эффективности применения форм и систем оплаты труда.
39. Анализ применяемых тарифных и бестарифных систем оплаты труда.
40. Анализ премиальных систем оплаты труда и экономической обоснованности их применения.
41. Анализ соотношений в темпах роста доходов предприятия и увеличения ФЗП.
42. Экономическое обоснование мер по эффективному и рациональному использованию средств на оплату труда.

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

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Закрытые вопросы

Содержание задания	Компетенция
Укрупненное планирование фонда заработной платы означает расчет: А) индекса средней заработной платы; Б) соотношения роста производительности труда с ростом средней заработной платы; В) структуры фонда заработной платы по видам затрат на оплату труда; Г) средств на оплату труда с помощью индекса фонда заработной платы.	ПК-2
Какие методы планирования фонда заработной платы применяются? А) детальное планирование; Б) оперативное планирование; В) стратегическое планирование; Г) укрупненное планирование	ПК-4
При обосновании премиальной системы важно определить: А) уровень фонда заработной платы и средней заработной платы; Б) распределение выявленных отклонений между работниками; В) размер ожидаемой экономии при достижении премиальных показателей; Г) выявление уровня средней заработной платы.	ПК-5
Цель расчета абсолютных отклонений отчетного фонда заработной платы от планового (расчетного): А) установление наличия экономии или перерасхода по фонду заработной платы; Б) выявление причин отклонений; В) распределение выявленных отклонений между работниками; Г) резервирование суммы отклонений на следующий календарный год	ПК-8
Уровень производительности труда на предприятии измеряется показателем, отражающим: а) сумму рабочего времени, необходимого для выполнения всех работ; б) численность рабочих, необходимых для выполнения определенного объема работ; в) рабочее время, необходимое для выполнения единицы объема работы; г) объем работ, выполненных за единицу рабочего времени.	ПК-2, ПК-4
Выполнение плана социального развития предприятия изучают по следующим показателям: А) повышение квалификации работников; Б) повышение количества рабочих мест с нормальными условиями труда; В) улучшение социально-культурных и жилищно-бытовых условий;	ПК-4, ПК-5

Г) социальная защищенность членов трудового коллектива	
Исходными данными для расчета непроизводительных затрат рабочего времени являются: А) себестоимость продукции; Б) заработная плата производственных рабочих; В) потери от брака; Г) заработная плата всех рабочих.	ПК-5, ПК-8
Норматив заработной платы на единицу выпускаемой продукции определяется: а) отношением средней заработной платы к выработке; б) отношением фонда заработной платы к объему продукции; в) произведением средней тарифной ставки на трудоемкость производственной программы. г) Отношением объема продукции к фонду заработной платы	ПК-8
Какой показатель используется в качестве основного при характеристике уровня оплаты труда в организации? а) минимальная тарифная ставка; б) издержки на одного работника; в) средняя заработная плата; г) годовой фонд оплаты труда;	ПК-2
К основным факторам дифференциации заработной платы работников при бестарифной системе оплаты труда относится: а) повышение производительности труда; б) квалификационный уровень работника; в) коэффициент трудового участия; г) размер трудового вклада в общие результаты труда.	ПК-2, ПК-4, ПК-5

Открытые вопросы и задания

Содержание задания	Компетенция
Значение и задачи анализа и моделирования трудовых показателей.	ПК-8
Анализ внутрисменных и целодневных потерь рабочего времени и их влияние на дневную и годовую выработку рабочих (показать на примере).	ПК-5
Виды, этапы проведения анализа и моделирования трудовых показателей и его информационная база.	ПК-5, ПК-8
Анализ структуры персонала (показать на примере).	ПК-4
Сущность экономико-математического моделирования трудовых показателей и его информационная база.	ПК-8
Анализ показателей движения персонала (показать на примере).	ПК-5
Значение экономико-математических методов и моделей для обеспечения хозяйственных решений в области труда (показать на примере).	ПК-8
Анализ показателей по труду (метод непосредственной экстраполяции) (показать на примере).	ПК-8
Направления и задачи анализа производительности труда.	ПК-2, ПК-5, ПК-8
Анализ использования средств, направленных в фонд заработной платы, и выплат социального характера (показать на примере).	ПК-2, ПК-5, ПК-8
Метод экспертных оценок.	ПК-5
Анализ использования средств фонда заработной платы по категориям	ПК-4, ПК-5,

персонала (показать на примере).	ПК-8
Значение использования математических методов и моделей в анализе показателей производительности труда (показать на примере).	ПК-2, ПК-5, ПК-8
Анализ эффективности использования рабочего времени.	ПК-4, ПК-5, ПК-8
Анализ показателей использования рабочего времени.	ПК-4, ПК-5, ПК-8
Анализ влияния трудовых факторов на изменение объема выпускаемой продукции (показать на примере).	ПК-2, ПК-5, ПК-8
Экономическое значение анализа показателей производительности труда, информационная база анализа.	ПК-2, ПК-5, ПК-8
Анализ форм и систем оплаты труда рабочих (показать на примере).	ПК-2, ПК-5, ПК-8
Анализ выполнения плана по производительности труда.	ПК-4, ПК-5, ПК-8
Анализ форм и систем оплаты труда служащих (показать на примере).	ПК-5, ПК-8
Значение анализа образования и использования средств на оплату труда и выплат социального характера, информационное обеспечение анализа.	ПК-5, ПК-8
Анализ уровня и динамики выработки продукции (показать на примере).	ПК-5, ПК-8
Факторный анализ использования рабочего времени (показать на примере).	ПК-4, ПК-5, ПК-8
Анализ качественного состава персонала.	ПК-2, ПК-5, ПК-8
Индексная модель анализа производительности труда (показать на примере).	ПК-5, ПК-8
Система экономико-математических моделей и информационная база моделирования трудовых показателей.	ПК-2, ПК-5, ПК-8
Использование индексного метода в анализе трудовых показателей (показать на примере).	ПК-5, ПК-8
Анализ интенсивности использования персонала.	ПК-4, ПК-5, ПК-8
Анализ уровня и динамики трудоемкости продукции (показать на примере).	ПК-5, ПК-8
Методы и приемы анализа и моделирования трудовых показателей.	ПК-5, ПК-8
Анализ влияния трудовых факторов на использование рабочего времени (показать на примере).	ПК-5, ПК-8
Анализ эффективности использования персонала предприятия, информационная база анализа.	ПК-4, ПК-5, ПК-8
Анализ влияния факторов на изменение фонда заработной платы и выплат социального характера (показать на примере).	ПК-5, ПК-8
Анализ темпов роста производительности труда (показать на примере).	ПК-5, ПК-8
Анализ образования средств на оплату труда и выплат социального характера.	ПК-5, ПК-8
Использование корреляционно-регрессионного метода в анализе трудовых показателей.	ПК-5, ПК-8
Факторный анализ показателей производительности труда (показать на примере).	ПК-5, ПК-8
Использование метода непосредственной экстраполяции в анализе трудовых показателей.	ПК-5, ПК-8
Применение метода линейного программирования в анализе трудовых показателей.	ПК-5, ПК-8
Анализ эффективности использования фонда заработной платы и выплат	ПК-4, ПК-5,

социального характера (показать на примере).

ПК-8