



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭУ
Е.С. Замбрицкая

06.02.2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПЛАНИРОВАНИЕ И БЮДЖЕТИРОВАНИЕ ЗАТРАТ НА ПЕРСОНАЛ

Направление подготовки (специальность)
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль/специализация) программы
Управление персоналом в организации

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения
очная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Менеджмента и государственного управления
Курс	4
Семестр	7

Магнитогорск
2026 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)


Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления
21.01.2026, протокол № 6

Зав. кафедрой  О.Л. Назарова

Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ
06.02.2026 г. протокол № 1

Председатель  Е.С. Замбрицкая

Рабочая программа составлена:

доцент кафедры МиГУ, канд. экон. наук  Ю.В. Литовская

Рецензент:

начальник отдела кадров ОАО "ММК-МЕТИЗ",  Д.А. Попов

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2027 - 2028 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2028 - 2029 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2029 - 2030 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2030 - 2031 учебном году на заседании кафедры Менеджмента и государственного управления

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ О.Л. Назарова

1 Цели освоения дисциплины (модуля)

Формирование способности разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, в том числе, в области организации и мотивации труда

2 Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина Планирование и бюджетирование затрат на персонал входит в часть учебного плана формируемую участниками образовательных отношений образовательной программы.

Для изучения дисциплины необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Знания (умения, владения), полученные при изучении данной дисциплины будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Производственная – преддипломная практика

Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины (модуля) и планируемые результаты обучения

В результате освоения дисциплины (модуля) «Планирование и бюджетирование затрат на персонал» обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ПК-5	Способен осуществлять бюджетирование расходов на персонал, а также планирование и контроль выполнения показателей по труду
ПК-5.1	Осуществляет деятельность по планированию и бюджетированию расходов на персонал
ПК-5.2	Владеет способами и приемами планирования и контроля выполнения показателей по труду

4. Структура, объём и содержание дисциплины (модуля)

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц 144 академических часов, в том числе:

- контактная работа – 55 академических часов;
- аудиторная – 54 академических часов;
- внеаудиторная – 1 академический час;
- самостоятельная работа – 89 академических часов;
- в форме практической подготовки – 0 академических часов;

Форма аттестации - зачет

Раздел/ тема дисциплины	Семестр	Аудиторная контактная работа (в академических часах)			Самостоятельная работа студента	Вид самостоятельной работы	Форма текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код компетенции
		Лек.	лаб. зан.	практ. зан.				
1. Раздел 1 Планирование затрат на персонал								
1.1 Основы научной организации труда	7	4		8	16	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Устный опрос и (или) тестирование	ПК-5.1, ПК-5.2
1.2 Бюджетирование в компании - общие понятия и принципы		4		8	16	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Устный опрос и (или) тестирование), выполнение практических заданий	ПК-5.1, ПК-5.2
1.3 Структура HR-бюджета компании, принципы и источники формирования его статей		2		4	16	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Устный опрос и (или) тестирование), выполнение практических заданий	ПК-5.1, ПК-5.2
Итого по разделу		10		20	48			

2. Раздел 2 Управление расходами на персонал								
2.1 Управление расходами на персонал	7	4		8	16	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Устный опрос и (или тестирование), выполнение практических заданий	ПК-5.1, ПК-5.2
2.2 Методы оптимизации расходов на персонал		2		4	16	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Устный опрос и (или тестирование), выполнение практических заданий	ПК-5.1, ПК-5.2
2.3 Оценка экономической эффективности расходов на персонал		2		4	9	Подготовка к практическому занятию Самостоятельное изучение учебной и научной литературы Работа с электронными библиотеками	Устный опрос и (или тестирование), выполнение практических заданий	ПК-5.1, ПК-5.2
Итого по разделу		8		16	41			
Итого за семестр		18		36	89		зачёт	
Итого по дисциплине		18		36	89		зачет	

5 Образовательные технологии

Изучение дисциплины «Управление проектами» предполагает не только запоминание и понимание, но и анализ, синтез, рефлексию, формирует универсальные умения и навыки, являющиеся основой становления специалиста-профессионала. Однако только средства дисциплины «Проектный менеджмент» недостаточны для формирования ключевых компетенций будущего бакалавра.

Для реализации компетентного подхода предлагается интегрировать в учебный процесс интерактивные образовательные технологии, включая информационные и коммуникационные технологии (ИКТ), при осуществлении различных видов учебной работы:

- педагогическую технологию «Развитие критического мышления через чтение и письмо (РКМЧП)»;
- учебную дискуссию;
- электронные средства обучения (слайд-лекции, электронные тренажеры, компьютерные тесты);
- дистанционные (сетевые) технологии.

Технология РКМЧП является интегрированной технологией, включающей в себя различные интерактивные приемы и стратегии обучения, стимулирующие мыслительную деятельность студентов. Технология носит универсальный характер, хорошо адаптируется с другими образовательными технологиями и формами обучения и может быть использована для реализации различных видов учебных занятий и форм обучения, включая дистанционную.

Отличительной особенностью учебных занятий с использованием стратегий технологии РКМЧП является их трехстадийная структура, реализующая схему «вызов – осмысление – рефлексия». На каждой стадии предполагается достижение следующих целей:

стадия «вызов» позволяет:

- актуализировать и обобщить имеющиеся у студента знания по данной теме или проблеме,
- вызвать устойчивый интерес к изучаемой теме, мотивировать обучающегося к получению новой информации,

стадия «осмысление» предполагает:

- получение новой информации,
- первичное ее осмысление,
- соотнесение полученной информации с уже имеющимися знаниями;

стадия «рефлексия» обеспечивает

- целостное осмысление, обобщение полученной информации,
- присвоение нового знания, новой информации студентом,
- формирование у каждого студента собственного отношения к

изучаемому материалу.

Как традиционные, так и практики инновационного характера могут сопровождаться компьютерными слайдами или слайд-лекциями. Основное требование к слайд-лекции – применение динамических эффектов (анимированных объектов), функциональным назначением которых является наглядно-образное представление информации, сложной для понимания и осмысления студентами, а также интенсификация и

Для проведения контрольно-диагностических мероприятий предлагается использовать компьютерные контролирующие тесты, тесты для самодиагностики.

Текущий контроль знаний (рейтинг-контроль) осуществляется в виде тестирования или выполнения мини контрольных работ.

Таким образом, применение интерактивных образовательных технологий

придает инновационный характер практически всем видам учебных занятий, включая лекционные занятия.

6 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Представлено в приложении 1.

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Представлены в приложении 2.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) Основная литература:

1. Пятова, О. Ф. Организация, нормирование и оплата труда : учебное пособие / О. Ф. Пятова, Т. В. Шумилина ; составители части трудового процесса и его формы. Рассмотрены положения о показателях эффективности труда [и др.]. — Самара : СамГАУ, 2022. — 177 с. — ISBN 978-5-88575-682-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/301952> (дата обращения: 10.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Асалиев, А. М. Развитие трудового потенциала : учебное пособие / А. М. Асалиев, Ф. И. Мирзабалаева, П. Р. Алиева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. - 281 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-013470-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=344506>

3. Коргова, М. А. Кадровый менеджмент : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12773-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/viewer/kadrovyu-menedzhment-448299#page/1>

б) Дополнительная литература:

1. Толстых, Т. О. Управление проектами : учебник / Т. О. Толстых, Д. Ю. Савон. — Москва : МИСИС, 2020. — 142 с. — ISBN 978-5-907226-86-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/147923> (дата обращения: 17.10.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Карасева, О. А. Управление проектами : учебное пособие / О. А. Карасева. — Екатеринбург : УГЛТУ, 2019. — 99 с. — ISBN 978-5-94984-696-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/142583> (дата обращения: 17.10.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Литовская, Ю. В. Теория и практика бизнес-планирования : учебное пособие / Ю. В. Литовская, О. Г. Трубицына ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3249.pdf&show=dcatalogues/1/1137071/3249.pdf&view=true> (дата обращения: 14.05.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD-ROM.

в) Методические указания:

1. Управление проектами: практикум : учебное пособие / Е. П. Караваев, Ю. Ю. Костюхин, И. П. Ильичев, О. О. Скрябин. — Москва : МИСИС, 2015. — 99 с. — ISBN 978-5-87623-843-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/69751> (дата обращения: 17.10.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова	https://host.megaprolib.net/M/P0109/Web
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа -

Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации

Учебные аудитории для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации -
Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации.

Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.

Помещения для самостоятельной работы: обучающихся - Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования - Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

По дисциплине «Планирование и бюджетирование затрат на персонал» предусмотрена аудиторная и внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся.

Аудиторная самостоятельная работа студентов предполагает решение практических задач и тестирование на практических занятиях.

Внеаудиторная самостоятельная работа студентов предполагает подготовку к занятиям, подготовку к тестированию, изучение необходимых разделов в конспектах, учебных пособиях и другой литературе, а так же разработка и защита проекта.

По данной дисциплине предусмотрены различные виды контроля результатов обучения: периодический контроль в виде тестов или опроса, итоговый контроль в виде зачета.

Примерные аудиторные контрольные работы (АКР):

АКР №1 «Бюджетирование затрат на персонал: теоретический аспект»

Вопросы :

- 1 Раскройте содержание понятия бюджет затрат на персонал.
- 2 Что представляет собой система бюджетирования?
- 3 Раскройте содержание понятия «затраты на персонал». Перечислите основные признаки их классификации.
- 4 Какие этапы бюджетирования затрат на персонал обычно выделяют?
- 5 Какие проблемы часто возникают в процессе бюджетирования затрат на персонал?

АКР №2 «Бюджетирование затрат на формирование персонала»

- 1 Какова роль планирования потребности в персонале для бюджетирования?
- 2 Какие факторы влияют на бюджет управления персоналом?
- 3 Каков порядок бюджетирования затрат на наём персонала?
- 4 Каковы особенности бюджетирования затрат на высвобождение персонала?
- 5 Какие пути оптимизации затрат на формирование персонала вы могли бы предложить?

АКР №3 «Бюджетирование затрат на использование персонала»

- 1 Можно ли сэкономить на затратах на адаптацию персонала?
- 2 Что включает в себя бюджетирование затрат на функционирование персонала?
- 3 Какие требования законодательства бюджетировании затрат на улучшение условий труда и охрану труду?
- 4 Какие факторы необходимо учитывать при бюджетировании затрат на оплату труда?
- 5 Какие пожелания вы могли бы сформулировать при бюджетировании затрат на социальные выплаты?

Вопросы для подготовки к зачету:

- 1 Бюджет затрат на наем персонала.
- 2 Бюджет затрат на высвобождение персонала.
- 3 Бюджет затрат на использование персонала.
- 4 Бюджет затрат на адаптацию персонала.
- 5 Бюджет затрат на охрану и улучшение условий труда
- 6 Бюджет затрат на оплату труда персонала
- 7 Цели и виды бюджетов (основные, вспомогательные).
- 8 Роль HR-бюджета в процессе формирования общего бюджета компании. Связь бюджета со стратегией компании

- 9 Классификация затрат на персонал и принципы их распределения
- 10 Процесс бюджетирования: этапы планирования и принципы формирования бюджетов
- 11 Принципы составления бюджета: 'сверху вниз' и 'снизу вверх'.
- 12 Показатели, влияющие на формирование HR-бюджета компании.
- 13 Источники планирования затрат (внутренние и внешние).
- 14 Структура HR-бюджета
- 15 Фонд оплаты труда
- 16 Положение об оплате труда.
- 17 Премияльный фонд (премии, бонусы, опционы).
- 18 Положение о премировании.
- 19 Социальная программа (компенсации и льготы).
- 20 Положение о компенсациях и льготах.
- 21 Корпоративные мероприятия и праздники.
- 22 Положения о корпоративных мероприятиях.
- 23 План развития компании и план закрытия вакансий. (Договора с агентствами и т.п.).
- 24 Подбор персонала.
- 25 Обучение и развитие персонала.
- 26 Положение об обучении и развитии персонала
- 27 Кадровый резерв.
- 28 Положение о кадровом резерве.
- 29 Оценка персонала.
- 30 Изменение и корректировка бюджета (периодичность).
- 31 Контроль исполнения бюджета.
- 32 Методы оптимизации расходов на персонал.
- 33 Методы оценки эффективности, методология ROI.
- 34 Показатели и критерии эффективности.

Примерные тестовые задания

- 1 Совокупность затрат, возникающих в процессе использования работников, и связанных с привлечением, оплатой труда, стимулированием, социальным обеспечением, развитием, организацией работы и улучшением условий труда персонала характеризует понятие _____.
- 2 Затраты, которые четко привязаны к отработанному времени и могут быть снижены путем сокращения числа рабочих часов характеризует:
 - А. Косвенные затраты.
 - Б. Первоначальные затраты.
 - В. Прямые затраты.
 - Г. Ничто не верно. Правильный ответ _____.
- 3 Затраты на поиск, приобретение и предварительное обучение работников называются:
 - А. Основные затраты.
 - Б. Дополнительные затраты.
 - В. Затраты на использование персонала.
 - Г. Первоначальные затраты.
- 4 Текущие затраты (издержки замещения), необходимые для замены работающего сейчас работника на другого, способного выполнять те же функции получили название _____.
- 5 Утвержденный руководством компании документ, содержащий общий размер затрат на персонал, их состав по статьям расходов с разбивкой по плановым периодам именуется _____.
- 6 Процедура составления и принятия бюджетов, одна из составляющих

системы финансового управления, предназначенная для оптимального распределения ресурсов хозяйствующего субъекта во времени характеризует процесс:

- А. Прогнозирования.
- Б. Фондирования.
- В. Бюджетирования.
- Г. Целеполагания.

7 Как правило, различают два вида HR-бюджетов:

- А. Локальный HR-бюджет (бюджет операционных расходов службы управления персоналом) и функциональный HR-бюджет (бюджет расходов на весь персонал компании по основным направлениям).
- Б. Локальный HR-бюджет (бюджет операционных расходов службы управления персоналом) и фонд заработной платы.
- В. Функциональный HR-бюджет (бюджет расходов на весь персонал компании по основным направлениям) и стратегический бюджет.
- Г. Фонд заработной платы и бюджет текущих операций.

8 Оклады, ежемесячные и годовые премии, доплаты, надбавки относятся к статье затрат _____.

9 ДМС, оплата мобильной связи, компенсация питания относятся к статье затрат:

- А. Компенсационный пакет.
- Б. Социальный пакет.
- В. Страховой пакет.
- Г. Ничто не верно. Правильный ответ _____.

10 Под эффективностью затрат на персонал чаще понимают:

- А. Социальную эффективность.
- Б. Экономическую эффективность.
- В. Эффективность реализации трудового потенциала.
- Г. Эффективность социальных программ.

11 Потенциально возможный фонд рабочего времени (максимально возможное количество рабочих дней) для работника называется:

- А. Полезный фонд рабочего времени.
- Б. Календарный фонд рабочего времени.
- В. Номинальный фонд рабочего времени.
- Г. Фактический фонд рабочего времени.

12 Общая численность работающих включает:

- А. Численность промышленно-производственного персонала.
- Б. Численность персонала, занятого в непромышленных хозяйствах и организациях, состоящих на балансе данного предприятия.
- В. Сумму численности промышленно-производственного персонала и персонала, занятого в непромышленных хозяйствах и организациях, состоящих на балансе данного предприятия.
- Г. Сумму численности промышленно-производственного персонала и внешних совместителей.

13 Количество персонала, которое должно явиться на работу в течение суток с учетом запланированных неявок, характеризует:

- А. Плановую явочную численность.
- Б. Фактическую численность персонала.
- В. Штатную численность персонала.
- Г. Списочную численность персонала.

14 Общее число всех наемных работников предприятия, работающих по трудовому договору и выполняющих постоянную, временную или сезонную работу один день и более, а также работающих собственников

организаций, получающих заработную плату в данной организации, характеризует:

- А. Штатную численность.
- Б. Среднюю численность.
- В. Списочную численность.
- Г. Среднесписочную численность.

15 Количество замещенных (занятых) должностных единиц (позиций) составляет:

- А. Плановую штатную численность.
- Б. Фактическую штатную численность.
- В. Плановую явочную численность.
- Г. Фактическую явочную численность.

16 Процесс обеспечения организации необходимым количеством квалифицированного персонала, принятым на требуемые должности в нужное время, характеризует понятие

_____.

17 Перечислите основные виды кадрового планирования:

- 1 _____;
- 2 _____;
- 3 _____.

18 Какая из видов численности, не может быть меньше любой другой из нижеперечисленных:

- А. Средняя численность.
- Б. Штатная численность.
- В. Численность промышленно-производственного персонала.
- Г. Явочная численность.

19 Номинальный (табельный) фонд рабочего времени отличается от календарного на количество:

- А. Выходных дней и прогулов.
- Б. Праздничных дней и дней отпуска.
- В. Прогулов и выходных дней.
- Г. Выходных и праздничных дней.

20 Можно утверждать, что процесс управления персоналом эффективен, если:

- А. Темп роста производительности труда равен темпу роста средней заработной платы.
- Б. Темп роста производительности труда ниже темпа роста средней заработной платы.
- В. Темп роста производительности труда выше темпа роста средней заработной платы.
- Г. Их соотношение не имеет значения.

21 Фонд заработной платы включает (отметьте неправильный ответ):

- А. Оплату за отработанное время.
- Б. Оплату за неотработанное время.
- В. Единовременные поощрительные выплаты.
- Г. Выплаты на питание, жильё, носящие систематический характер.
- Д. Единый социальный налог.

22 Фонд выплат работникам предприятия составляет:

- А. Фонд заработной платы.
- Б. Фонд заработной платы и выплат социального характера.
- В. Фонд оплаты труда за отработанное время и выплаты социального характера.
- Г. Фонд заработной платы, выплаты социального характера и другие выплаты

в пользу работников (командировочные, дивиденды, страховые выплаты и т.д.).

23 Разница между плановой и фактической штатной численностью (в случае превышения первой над второй) показывает число:

- А. Плановых неявок.
- Б. Фактических неявок.
- В. Вакансий.
- Г. Внешних совместителей.

24 Разница между плановой и фактической явочной численностью (в случае превышения первой

_____).

25 Какое из утверждений не верно:

- А. Номинальный фонд времени больше максимально возможного.
- Б. Максимально возможный фонд времени меньше календарного.
- В. Реальный фонд времени меньше номинального.
- Г. Реальный фонд времени больше полезного.

26 Трудоемкость, определяемая на основе учета затрат труда основных производственных рабочих, называется:

- А. Производственная трудоемкость.
- Б. Технологическая трудоемкость.
- В. Полная трудоемкость.
- Г. Рабочая трудоемкость.

27 Перечислите основные подходы к процессу бюджетирования:

- 1 _____;
- 2 _____;
- 3 _____.

28

Какое из утверждений является правильным):

- А. Трудоемкость управления больше полной трудоемкости.
- Б. Технологическая трудоемкость больше производственной трудоемкости.
- В. Трудоемкость обслуживания больше производственной трудоемкости.
- Г. Производственная трудоемкость больше технологической трудоемкости.

29 На производительность труда влияют следующие группы факторов (отметьте лишнюю группу факторов):

- А. Организационные.
- Б. Материально-технические.
- В. Психо-биологические.
- Г. Социально-экономические.

30

Количество товаров и услуг, номинальную заработную плату при действующих рыночных ценах характеризует:

- А. Основную заработную плату.
- Б. Реальную заработную плату.

- В. Дополнительную заработную плату.
- Г. Минимальную заработную плату.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

а) Планируемые результаты обучения и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации:

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства
ПК-5 Способен осуществлять бюджетирование расходов на персонал, а также планирование и контроль выполнения показателей по труду		
ПК-5.1:	Осуществляет деятельность по планированию и бюджетированию расходов на персонал	<p>Вопросы для подготовки к зачету:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Бюджет затрат на наем персонала. 2 Бюджет затрат на высвобождение персонала. 3 Бюджет затрат на использование персонала. 4 Бюджет затрат на адаптацию персонала. 5 Бюджет затрат на охрану и улучшение условий труда 6 Бюджет затрат на оплату труда персонала 7 Цели и виды бюджетов (основные, вспомогательные). 8 Роль HR-бюджета в процессе формирования общего бюджета компании. Связь бюджета со стратегией компании 9 Классификация затрат на персонал и принципы их распределения 10 Процесс бюджетирования: этапы планирования и принципы формирования бюджетов 11 Принципы составления бюджета: 'сверху вниз' и 'снизу вверх. 12 Показатели, влияющие на формирование HR-бюджета компании. 13 Источники планирования затрат (внутренние и внешние). 14 Структура HR-бюджета 15 Фонд оплаты труда 16 Положение об оплате труда. 17 Премимальный фонд (премии, бонусы, опционы). 18 Положение о премировании. 19 Социальная программа (компенсации и льготы). 20 Положение о компенсациях и льготах. 21 Корпоративные мероприятия и праздники.

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства												
		22 Положения о корпоративных мероприятиях. 23 План развития компании и план закрытия вакансий. (Договора с агентствами и т.п.). 24 Подбор персонала. 25 Обучение и развитие персонала. 26 Положение об обучении и развитии персонала 27 Кадровый резерв. 28 Положение о кадровом резерве. 29 Оценка персонала. 30 Изменение и корректировка бюджета (периодичность). 31 Контроль исполнения бюджета. 32 Методы оптимизации расходов на персонал. 33 Методы оценки эффективности, методология ROI. 34 Показатели и критерии эффективности.												
ПК-5.2:	Владеет способами и приемами планирования и контроля выполнения показателей по труду	Практические задания: 1. Определите, как изменится число занятых работников, интенсивность труда, средний заработок рабочего и расход предпринимателя на упаковку одного изделия, если произойдет замена старой системы организации труда на новую (исходные данные приведены в таблице) <table border="1" data-bbox="931 1043 2072 1347"> <thead> <tr> <th data-bbox="931 1043 1469 1121">Данные об упаковочном производстве</th> <th data-bbox="1469 1043 1789 1121">Старая система</th> <th data-bbox="1789 1043 2072 1121">Новая система</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="931 1121 1469 1195">Число рабочих, занятых упаковкой производимой продукции</td> <td data-bbox="1469 1121 1789 1195">50</td> <td data-bbox="1789 1121 2072 1195">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="931 1195 1469 1268">Средняя интенсивность труда одного рабочего, шт.</td> <td data-bbox="1469 1195 1789 1268">20</td> <td data-bbox="1789 1195 2072 1268">48</td> </tr> <tr> <td data-bbox="931 1268 1469 1347">Средний заработок одного рабочего, ден. ед</td> <td data-bbox="1469 1268 1789 1347">200</td> <td data-bbox="1789 1268 2072 1347">300</td> </tr> </tbody> </table> 2. Произвести анализ показателей по труду и заработной плате по торговому предприятию на основе следующих данных:	Данные об упаковочном производстве	Старая система	Новая система	Число рабочих, занятых упаковкой производимой продукции	50	30	Средняя интенсивность труда одного рабочего, шт.	20	48	Средний заработок одного рабочего, ден. ед	200	300
Данные об упаковочном производстве	Старая система	Новая система												
Число рабочих, занятых упаковкой производимой продукции	50	30												
Средняя интенсивность труда одного рабочего, шт.	20	48												
Средний заработок одного рабочего, ден. ед	200	300												

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции	Оценочные средства			
		Показатели	Прошлый год	Отчетный год	Темп изменения, %
		1.Фонд заработной платы, тыс.руб.	6435	7470	
		2.Численность работников, чел.	94	89	
		3.Средняя заработная плата на 1 работника, тыс.руб.			
		4. Товарооборот, тыс.руб.	38425	40868	
		5.Производительность труда, тыс.руб.			

б) Порядок проведения промежуточной аттестации, показатели и критерии оценивания:

Промежуточная аттестация по дисциплине «Планирование и бюджетирование затрат на персонал» включает теоретические вопросы, позволяющие оценить уровень усвоения обучающимися знаний, и практические задания, выявляющие степень сформированности умений и владений, проводится в форме зачета.

Зачет по данной дисциплине проводится в форме теста и выполнения одного практического задания.

Показатели и критерии оценивания зачета:

– на оценку «**зачтено**» – обучающийся демонстрирует от высокого до порогового уровня сформированности компетенций:

- всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, свободно выполняет практические задания, свободно оперирует знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

- основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

- в ходе контрольных мероприятий допускаются ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

– на оценку «**незачтено**» – обучающийся демонстрирует знания не более 20% теоретического материала, допускает существенные ошибки, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач; обучающийся не может показать знания на уровне воспроизведения и объяснения информации, не может показать интеллектуальные навыки решения простых задач.