

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Алейник Станислав Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 13.06.2024 22:44:57  
Уникальный программный ключ:  
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

## АННОТАЦИЯ

рабочей программы дисциплины

### Расходы на персонал, их бюджетирование

направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом  
направленность (профиль) Управление персоналом организации  
(квалификация выпускника – магистр)

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1. Цель изучения дисциплины** – сформировать у обучающихся базовую систему знаний о порядке учета расходов на персонал и формированию бюджета на оплату труда.

### 1.2. Задачи дисциплины:

- сформировать у обучающихся базовые, профессиональные знания и навыки организации учета затрат на персонал, принципов и методики учёта персонала и использования учетной информации в целях принятия управленческих решений;
- дать обучающимся теоретические знания в области учета расходов на содержание персонала и в части формирования соответствующих бюджетов предприятия с целью квалифицированного управления кадрами организации, а также сформировать навыки постановки и решения экономических и управленческих задач.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

**2.1.** Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина «Расходы на персонал, их бюджетирование» является дисциплиной (модулем) по выбору 1 (ДВ.01) учебного плана основной профессиональной образовательной программы (Б1.В.ДВ.01.01)

### 2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

<b>Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина</b>	Управление персоналом
	Современные проблемы управления персоналом
	Функционально-стоимостной анализ системы управления персоналом
<b>Требования к предварительной подготовке обучающихся</b>	<b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ сущность системы бюджетирования, в т.ч. и расходов на содержание персонала;</li><li>➤ назначение, элементы отчетности о затратах на персонал.</li></ul> <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ определять расходы на содержание персонала и оптимизировать их;</li><li>➤ формировать информацию кадрового учета в различных разрезах для принятия управленческих решений.</li></ul> <b>владеть:</b>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ практическими навыками формирования бюджетов расходов на содержание персонала;</li> <li>➤ практическими навыками определения затрат на содержание персонала.</li> </ul>
--	--

### 3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-3	Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	<b>ПК-3-1</b> – Разрабатывает системы стратегического управления персоналом организации, бюджетов и расходов на персонал, осуществляет кадровый учет	<p><b>знать:</b>            принципы построения бюджета затрат, определения и анализа причин положительных и отрицательных отклонений            методики планирования и прогнозирования потребности в персонале</p> <p><b>уметь:</b>            применять экономические знания в процессе решения задач построения и контроля за исполнением бюджета затрат на персонал            составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов и фондов на программы и мероприятия по управлению персоналом организации</p> <p><b>ТЬ:</b>            методами построения бюджета затрат на персонал и анализа причин возможных отклонений соответствующих показателей            порядком документационного сопровождения мероприятий по оплате и организации труда персонала</p>
		<b>ПК-3-2</b> – Осуществляет реализацию системы стратегического управления персоналом организации, разработку кадровой политики организации	<p><b>знать:</b>            принципы формирования эффективной кадровой политики предприятия            кадровую политику и стратегию организации</p> <p><b>уметь:</b>            оценивать состояние кадровой политики предприятия            разрабатывать мероприятия по оптимизации кадровой политики</p> <p><b>ТЬ:</b>            технологиями анализа эффективности кадровой службы; методами управления развитием и эффективностью организации, методами анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности</p>

#### **4. Объем дисциплины и виды учебной работы**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 108 часов (3 ЗЕ).

Форма контроля – зачет.

**Автор:** кандидат экон. наук, доцент кафедры экономики Голованева Е. А.