

Бюджетное учреждение высшего образования
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
"Сургутский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР

_____ Е.В. Коновалова

16 июня 2022 г., протокол УС №6

Управление затратами на персонал рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Государственного и муниципального управления и управления персоналом**

Учебный план bz380303-УП-22-4.plx
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Направленность (профиль): Управление персоналом организации

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **3 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 108
в том числе:
аудиторные занятия 12
самостоятельная работа 92
часов на контроль 4

Виды контроля на курсах:
зачеты 4

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	4		Итого	
	УП	РП		
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Итого ауд.	12	12	12	12
Контактная работа	12	12	12	12
Сам. работа	92	92	92	92
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	108	108	108	108

Программу составил(и):

к.соц.н, Ст. преподаватель, Евсеенко Е.А

Рабочая программа дисциплины

Управление затратами на персонал

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 14.12.2015 г. № 1461)

составлена на основании учебного плана:

38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Направленность (профиль): Управление персоналом организации

утвержденного учебно-методическим советом вуза от 16.06.2022 протокол № 6.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Государственного и муниципального управления и управления персоналом

Зав. кафедрой Хадасевич Н.Р., к.э.н., доцент

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1	Управлять затратами на персонал организации, а также использовать системы управления затратами для их снижения.
-----	---

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП

Цикл (раздел) ООП:	Б1.В.ДВ.04
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Теория управления
2.1.2	Социально-экономическая статистика
2.1.3	Информационные технологии в управлении персоналом
2.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Консалтинг персонала
2.2.2	Контроллинг и аудит управления персоналом
2.2.3	Экономика управления персоналом

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-22: умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	Основы организации деятельности персонала, создания условий труда, нормы затрат на персонал и оплату его труда
3.2	Уметь:
3.2.1	Создавать условия для организации эффективной деятельности персонала, планировать затраты на нормирование и оплату труда.
3.3	Владеть:
3.3.1	Способы организации эффективной деятельности персонала, нормирования и оплаты труда

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Примечание
	Раздел 1. Содержание управления затратами организации					
1.1	Содержание управления затратами организации /Лек/	4	1	ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э5 Э6	
1.2	Содержание управления затратами организации /Пр/	4	1	ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э5 Э6	
1.3	Содержание управления затратами организации /Ср/	4	16	ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э5 Э6	
	Раздел 2. Классификация затрат в организации					
2.1	Классификация затрат в организации /Лек/	4	1	ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	

2.2	Классификация затрат в организации /Пр/	4	2	ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э5 Э6	
2.3	Классификация затрат в организации /Ср/	4	18	ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э5 Э6	
Раздел 3. Методы калькулирования затрат						
3.1	Методы калькулирования затрат /Лек/	4	0,5	ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э5 Э6	
3.2	Методы калькулирования затрат /Пр/	4	2	ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э5 Э6	
3.3	Методы калькулирования затрат /Ср/	4	20	ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э5 Э6	
Раздел 4. Формирование бюджета рабочего времени						
4.1	Формирование бюджета рабочего времени /Лек/	4	0,5	ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э5 Э6	
4.2	Формирование бюджета рабочего времени /Пр/	4	2	ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э5 Э6	
4.3	Формирование бюджета рабочего времени /Ср/	4	22	ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э5 Э6	
Раздел 5. Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом						
5.1	Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом /Лек/	4	1	ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
5.2	Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом /Пр/	4	1	ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э5 Э6	
5.3	Функционально-стоимостной анализ системы и технологии управления персоналом /Ср/	4	16	ПК-22	Л1.1 Л1.2 Л1.4Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э5 Э6	
5.4	/Контр.раб./	4	0	ПК-22	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	
5.5	/Зачёт/	4	4	ПК-22	Л1.1 Л1.2Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6	

5.1. Контрольные вопросы и задания
Представлено отдельным документом
5.2. Темы письменных работ
Представлено отдельным документом
5.3. Фонд оценочных средств
Представлено отдельным документом

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
6.1. Рекомендуемая литература				
6.1.1. Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л1.1	Баткаева И. А., Митрофанова Е. А., Кибанов А. Я.	Управление персоналом: теория и практика. Организация оплаты труда персонала: учебно-практическое пособие	Москва: Проспект, 2017	10
Л1.2	Кибанов А. Я., Ивановская Л. В., Баткаева И. А.	Управление персоналом организации: Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017, электронный ресурс	1
Л1.3	Асаул А. Н., Дроздова И. В., Квициния М. Г., Петров А. А.	Управление затратами и контроллинг: Учебное пособие	Москва: Издательство Юрайт, 2019, электронный ресурс	1
Л1.4	Аблязова Н.О., Аверкин М.Г.	Управление социальным развитием организации: ВО - Бакалавриат	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2019, электронный ресурс	1
6.1.2. Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
Л2.1	Яковлев И.Г.	Управление социальным развитием организации: Конспект лекций	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017, электронный ресурс	1
Л2.2	Одегов Ю. Г., Руденко Г. Г.	Экономика труда: Учебник и практикум	Москва: Издательство Юрайт, 2019, электронный ресурс	1
6.1.3. Методические разработки				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Колич-во
ЛЗ.1	Сергеева И. В.	Управление затратами на персонал организации: методические рекомендации	Сургут: Издательский центр СурГУ, 2019, электронный ресурс	1

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

Э1	журналы «Управление персоналом» и «Трудовое право» http://www.top-personal.ru
Э2	Корпоративный менеджмент http://www.cfin.ru
Э3	Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент» www.ecsocman.edu.ru
Э4	Статьи, публикации по управлению человеческими ресурсами www.hr-zone.net
Э5	HR-Portal http://hr-portal.ru/
Э6	Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Слайды лекций;
6.3.1.2	Программы, обеспечивающие доступ в сеть Интернет (например, «Google chrome»);
6.3.1.3	Программы для демонстрации и создания презентаций (например, «Microsoft PowerPoint»).

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	1. Справочно-правовая система «Гарант».
6.3.2.2	2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), групповых и индивидуальных консультаций, укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения (доска, экран (стационарный или переносной), проектор). Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
-----	---