

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

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УМР

_____ Е.В. Коновалова

15 июня 2023 г., протокол УМС №5

Управление затратами на персонал рабочая программа дисциплины (модуля)

| | | | |
|-------------------------|--|---------------|--------------|
| Закреплена за кафедрой | Государственного и муниципального управления и управления персоналом | | |
| Учебный план | b380303-УП-23-3.plx 38.03.03 Управление персоналом Направленность (профиль): Кадровая политика и управление трудовой деятельностью в организации | | |
| Квалификация | бакалавр | | |
| Форма обучения | очная | | |
| Общая трудоемкость | 3 ЗЕТ | | |
| Часов по учебному плану | 108 | Виды контроля | в семестрах: |
| в том числе: | | | зачеты 5 |
| аудиторные занятия | 64 | | |
| самостоятельная работа | 44 | | |

Распределение часов дисциплины по семестрам

| Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>) | 5 (3.1) | | Итого | |
|---|---------|-----|-------|-----|
| | 17 3/6 | | | |
| Неделя | уп | рп | уп | рп |
| Лекции | 32 | 32 | 32 | 32 |
| Практические | 32 | 32 | 32 | 32 |
| Итого ауд. | 64 | 64 | 64 | 64 |
| Контактная работа | 64 | 64 | 64 | 64 |
| Сам. работа | 44 | 44 | 44 | 44 |
| Итого | 108 | 108 | 108 | 108 |

Программу составил(и):

;к.э.н, Доцент, Заведеев Е.В.

Рабочая программа дисциплины

Управление затратами на персонал

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана:

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Кадровая политика и управление трудовой деятельностью в организации
утвержденного учебно-методическим советом вуза от 15.06.2023 протокол № 5.

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.01 |
| 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-5.1: Организует деятельность персонала, нормирование труда и условия оплаты труда

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/ | 5 | 6 | ПК-5.1 | Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э4 Э5 Э6 | |
| 1.2 | Содержание управления затратами организации /Пр/ | 5 | 6 | ПК-5.1 | Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э4 Э5 Э6 | |
| 1.3 | Содержание управления затратами организации /Ср/ | 5 | 6 | ПК-5.1 | Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э4 Э5 Э6 | |
| | Раздел 2. Классификация затрат в организации | | | | | |
| 2.1 | Классификация затрат в организации /Лек/ | 5 | 6 | ПК-5.1 | Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 | |

| | | | | | | |
|--|---|---|----|--------|---|---|
| 2.2 | Классификация затрат в организации /Пр/ | 5 | 6 | ПК-5.1 | Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э4 Э5 Э6 | |
| 2.3 | Классификация затрат в организации /Ср/ | 5 | 6 | ПК-5.1 | Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э4 Э5 Э6 | |
| Раздел 3. Состав затрат предприятия на персонал | | | | | | |
| 3.1 | Состав затрат предприятия на персонал /Лек/ | 5 | 6 | ПК-5.1 | Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э4 Э5 Э6 | |
| 3.2 | Состав затрат предприятия на персонал /Пр/ | 5 | 6 | ПК-5.1 | Л1.1 Л1.2 Л1.3 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э4 Э5 Э6 | |
| 3.3 | Состав затрат предприятия на персонал /Ср/ | 5 | 4 | ПК-5.1 | Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 | |
| Раздел 4. Основы нормирования труда | | | | | | |
| 4.1 | Основы нормирования труда /Лек/ | 5 | 8 | ПК-5.1 | Л1.1 Л1.2 Л1.4 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э4 Э5 Э6 | |
| 4.2 | Основы нормирования труда /Пр/ | 5 | 6 | ПК-5.1 | Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э4 Э5 Э6 | |
| 4.3 | Основы нормирования труда /Ср/ | 5 | 14 | ПК-5.1 | Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э4 Э5 Э6 | |
| Раздел 5. Организация, оценка эффективности и пути совершенствования оплаты труда | | | | | | |
| 5.1 | Организация, оценка эффективности и пути совершенствования оплаты труда /Лек/ | 5 | 6 | ПК-5.1 | Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 | |
| 5.2 | Организация, оценка эффективности и пути совершенствования оплаты труда /Пр/ | 5 | 8 | ПК-5.1 | Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э4 Э5 Э6 | |
| 5.3 | Организация, оценка эффективности и пути совершенствования оплаты труда /Ср/ | 5 | 14 | ПК-5.1 | Л1.1 Л1.2 Л1.5Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э4 Э5 Э6 | |
| 5.4 | /Контр.раб./ | 5 | 0 | ПК-5.1 | Л1.1 Л1.2Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 | Решение практического задания |
| 5.5 | /Зачёт/ | 5 | 0 | ПК-5.1 | Л1.1 Л1.2Л2.2Л3.1 | Ответы на вопросы, решение практических задач |

| |
|--|
| 5.1. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации |
| Представлены отдельным документом |
| 5.2. Оценочные материалы для диагностического тестирования |
| Представлены 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 | Низовкина Н. Г. | Управление затратами предприятия (организации): Учебное пособие | Москва: Издательство Юрайт, 2019, электронный ресурс | 1 |
| Л1.5 | 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 |
|------|---------------------|---|--|----------|
| 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. |
|-----|---|