

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Косенок Сергей Михайлович
Должность: ректор
Дата подписания: 11.06.2024 06:54:52
Уникальный программный ключ:
e3a68f3eaa1e62674b54f4998099d3d6bfdcf836

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.
-----	---