

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 11.10.2022 17:49:44

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab8255891f288f915a135fac

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАР-  
СТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
имени В.Я.ГОРИНА»**

**УТВЕРЖДАЮ**

Декан экономического факультета,  
к.э.н., доцент, Китаев  
уч.степень, уч. звание Ф.И.О.

«23»

с/п



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Расходы на персонал, их бюджетирование**

Направление подготовки: 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом организации

Квалификация: Бакалавр

Год начала подготовки: 2022

Форма обучения: очная, заочная

Майский, 2022

Рабочая программа дисциплины составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020 г. № 955;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245;
- профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 6 октября 2015 г. N 691 н;

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

**Рассмотрена** на заседании кафедры экономики  
«18» мая 2022 г., протокол №12

Зав. кафедрой



Е.А. Голованева

Руководитель основной профессиональной  
образовательной программы



Яковенко Н.Ю.

## I. 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.

**Задачи:**

### 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.

## II. 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 предвзрительной 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> |

Дисциплина «Расходы на персонал, их бюджетирование» является предшествующей для прохождения производственной практики формируемой участниками образовательных отношений «Технологическая практика» (Б2.В.02(П)).

Освоение дисциплины позволит сформировать профессионально-личностные качества у обучающихся по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом, необходимые для решения задач профессиональной деятельности.

### III. 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   |
|------------------|--|--|---|
| <b>ПК-3</b>      | 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></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ принципы построения бюджета затрат, определения и анализа причин положительных и отрицательных отклонений</li> <li>➤ методики планирования и прогнозирования потребности в персонале</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ применять экономические знания в процессе решения задач построения и контроля за исполнением бюджета затрат на персонал</li> <li>➤ составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов и фондов на программы и мероприятия по управлению персоналом организации</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ методами построения бюджета затрат на персонал и анализа причин возможных отклонений соответствующих показателей</li> <li>➤ порядком документационного сопровождения мероприятий по оплате и организации труда персонала</li> </ul> |
|                  |  | <b>ПК-3-2</b> – Осуществляет реализацию системы стратегического управления персоналом организации, разработку кадровой политики организации          | <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ принципы формирования эффективной кадровой политики предприятия</li> <li>➤ кадровую политику и стратегию организации</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ оценивать состояние кадровой политики предприятия</li> <li>➤ разрабатывать мероприятия по оптимизации кадровой политики</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ технологиями анализа эффективности кадровой службы;</li> <li>➤ методами управления развитием и эффективностью организации, методами анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности</li> </ul>  |

#### IV. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы - 108 часов.

##### 4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

| Вид работы   | Объем учебной работы, час |                  |
|--|---------------------------|------------------|
|  | Очная                     | Заочная          |
| <b>Формы обучения</b>  |                           |                  |
| Семестр (курс) изучения дисциплины   | 2 курс<br>4 сем.          | 2 курс<br>4 сем. |
| <b>Общая трудоемкость, всего, час</b>  | 108                       | 108              |
| <i>зачетные единицы</i>  | 3                         | 3                |
| <b>1. Контактная работа</b>  | <b>23,25</b>              | <b>20,75</b>     |
| <b>1.1 Контактная аудиторная работа (всего)</b>  | <b>20,25</b>              | <b>16,75</b>     |
| В том числе:   |                           |                  |
| Лекции ( <i>Лек</i> )  | 10                        | 4                |
| Практические занятия ( <i>Пр</i> )   | 10                        | 6                |
| Установочные занятия ( <i>УЗ</i> )   | -                         | 2                |
| Текущие консультации ( <i>ТК</i> )   | -                         | 4,5              |
| <b>1.2. Промежуточная аттестация</b>   | <b>0,25</b>               | <b>0,25</b>      |
| Зачет ( <i>КЗ</i> )  | 0,25                      | 0,25             |
| Выполнение контрольной работы (ККН)  | -                         | -                |
| <b>1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)</b>   | <b>3</b>                  | <b>4</b>         |
| <b>2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>   | <b>84,75</b>              | <b>87,25</b>     |
| в том числе:   |                           |                  |
| Самостоятельная работа по проработке лекционного материала                                       | 19                        | 16               |
| Самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям                                     | 45,75                     | 35,2             |
| Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение                           | 10                        | 16               |
| Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы) | 10                        | 20,05            |
| Подготовка к зачету  | -                         | -                |

## 4.2. Общая структура дисциплины и виды учебной работы

| Наименование модулей и разделов дисциплины   | Объемы видов учебной работы по формам обучения, час |              |                      |                        |                        |              |                      |                        |
|--|---|--------------|----------------------|------------------------|------------------------|--------------|----------------------|------------------------|
|  | Очная форма обучения                                |              |                      |                        | Заочная форма обучения |              |                      |                        |
|  | Всего   | Лекции       | Практические занятия | Самостоятельная работа | Всего                  | Лекции       | Практические занятия | Самостоятельная работа |
| 1  | 2   | 3            | 4                    | 5                      | 6                      | 7            | 8                    | 9                      |
| <b>Модуль 1. Теоретические основы бюджетирования расходов на персонал</b>                    | <b>48</b>   | <b>4</b>     | <b>4</b>             | <b>40</b>              |                        | <b>2</b>     | <b>2</b>             | <b>40</b>              |
| 1. Сущность и основы бюджетирования управления персоналом                                    | 12  | 1            | 1                    | 10                     |                        | 1            | -                    | 10                     |
| 2. Бюджетирование в системе управления персоналом  | 12  | 1            | 1                    | 10                     |                        | 1            | 1                    | 10                     |
| 3. Бюджетирование затрат на персонал   | 13  | 2            | 1                    | 10                     |                        | -            | -                    | 10                     |
| <i>Итоговое занятие по темам модуля 1</i>  | <i>11</i>   | <i>-</i>     | <i>1</i>             | <i>10</i>              |                        | <i>-</i>     | <i>1</i>             | <i>10</i>              |
| <b>Модуль 2. Технология бюджетирования расходов на персонал организации</b>                  | <b>56,75</b>  | <b>6</b>     | <b>6</b>             | <b>44,75</b>           |                        | <b>2</b>     | <b>4</b>             | <b>47,25</b>           |
| 1. Бюджетирование затрат на персонал на основе анализа трудовых показателей                  | 20  | 2            | 2                    | 16                     |                        | 2            | 2                    | 16                     |
| 2. Бюджетирование вознаграждений   | 13  | 2            | 1                    | 10                     |                        | -            | -                    | 10                     |
| 3. Бюджетирование системы управления персоналом  | 14  | 2            | 2                    | 10                     |                        | -            | 1                    | 10                     |
| <i>Итоговое занятие по модулю 2</i>  | <i>9,75</i>   | <i>-</i>     | <i>1</i>             | <i>8,75</i>            | <i>2,75</i>            | <i>-</i>     | <i>1</i>             | <i>11,25</i>           |
| <i>Подготовка реферата по теме предложенной преподавателем или выбранной самостоятельно.</i> | <b>10</b>   | <i>-</i>     | <i>-</i>             | <b>10</b>              | <b>20,05</b>           | <i>-</i>     | <i>-</i>             | <b>20,05</b>           |
| <i>Установочная лекция</i>   |   |              |                      |                        |                        |              | <b>2</b>             |                        |
| <i>Текущие консультации</i>  |   |              |                      |                        |                        |              | <b>4,5</b>           |                        |
| <i>Зачет</i>   |   |              | <b>0,25</b>          |                        |                        |              | <b>0,25</b>          |                        |
| <b>Контактная аудиторная работа (всего)</b>  | <b>20,25</b>  | <b>10</b>    | <b>10</b>            |                        | <b>16,75</b>           | <b>4</b>     | <b>6</b>             |                        |
| <b>Контактная внеаудиторная работа (всего)</b>   |   | <b>3</b>     |                      |                        |                        | <b>4</b>     |                      |                        |
| <b>Самостоятельная работа (всего)</b>  |   | <b>84,75</b> |                      |                        |                        | <b>87,25</b> |                      |                        |
| <b>Общая трудоемкость</b>  |   | <b>108</b>   |                      |                        |                        | <b>108</b>   |                      |                        |

## 4.3 Содержание дисциплины

| Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины   |
|---|
| 1   |
| <b>Модуль 1. Теоретические основы бюджетирования расходов на персонал</b>                                 |
| <b><i>1. Сущность и основы бюджетирования управления персонала</i></b>                                    |
| 1.1. Сущность и задачи бюджетирования   |
| 1.2. Понятие бюджета. Основные виды классификации бюджетов  |
| 1.3. Роль бюджетирования в системе управления предприятием  |
| <b><i>2. Бюджетирование в системе управления персоналом</i></b>   |
| 2.1. Понятие трудового потенциала, его структура, формирование, компоненты                                |
| 2.2. Методы анализа и основные показатели   |
| 2.3. Оценка стоимости трудового потенциала  |
| 2.4. Определение рентабельности использования персонала предприятия                                       |
| 2.5. Факторные модели изменения прибыли на одного работника   |
| <b><i>3. Бюджетирование затрат на персонал</i></b>  |
| 3.1. Бюджетирование численности персонала и производительности труда                                      |
| 3.2. Анализ движения кадров   |
| 3.3. Понятие о рабочем времени. Бюджет рабочего времени   |
| <i>Итоговое занятие по модулю 1</i>   |
| <b>Модуль 2. Технология бюджетирования расходов на персонал организации</b>                               |
| <b><i>1. Бюджетирование затрат на персонал на основе анализа трудовых показателей</i></b>                 |
| 1.1. Процедура бюджетирования персонала   |
| 1.2. Бюджетирование затрат на персонал  |
| 1.3. Бюджет затрат на обучение и развитие персонала.  |
| 1.4. Формирование и согласование бюджетов   |
| <b><i>2. Бюджетирование вознаграждений</i></b>  |
| 2.1. Виды премий и вознаграждений   |
| 2.2. Планирование фонда заработной платы  |
| <b><i>3. Бюджетирование системы управления персоналом</i></b>   |
| 3.1. Персонал как объект бюджетирования   |
| 3.2. Система управления персоналом организации: основные функции, организационная структура               |
| 3.3. Планирование и бюджетирование в процессе подбора персонала   |
| <i>Итоговое занятие по модулю 2</i>   |
| <b><i>Подготовка реферата по теме предложенной преподавателем или выбранной самостоятельно:</i></b>       |
| - актуальность, задача и объект исследований. Основные элементы методики. Планируемые учеты и наблюдения. |
| <b><i>Зачет</i></b>   |



**V. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**5.1. Формы контроля знаний, рейтинговая оценка и формируемые компетенции (очная форма обучения)**

| № п/п   | Наименование модулей и разделов дисциплины            | Формируемые компетенции              | Объем учебной работы |           |                      |                        | Форма контроля знаний   | Количество баллов (min) | Количество баллов (max) |
|---|---|--------------------------------------|----------------------|-----------|----------------------|------------------------|---|-------------------------|-------------------------|
|   |   |                                      | Общая трудоемкость   | Лекции    | Практические занятия | Самостоятельная работа |   |                         |                         |
| 1   | 2   | 3                                    | 4                    | 5         | 6                    | 7                      | 8   | 9                       | 10                      |
| <b>Всего по дисциплине</b>  |   | <b>ПК-3;<br/>ПК-3-1;<br/>ПК-3-2.</b> | <b>108</b>           | <b>10</b> | <b>10</b>            | <b>84,75</b>           | <b>Зачет</b>  | <b>51</b>               | <b>100</b>              |
| <i><b>I. Рубежный рейтинг</b></i>   |   |                                      |                      |           |                      |                        | <i>Общая сумма баллов, набранная в ходе освоения дисциплины</i> | <b>31</b>               | <b>60</b>               |
| <b>Модуль 1. Теоретические основы бюджетирования расходов на персонал</b>   |   | <b>ПК-3;<br/>ПК-3-1;<br/>ПК-3-2.</b> | <b>48</b>            | <b>4</b>  | <b>4</b>             | <b>40</b>              |   | <b>15</b>               | <b>30</b>               |
| 1   | Сущность и основы бюджетирования управления персонала | ПК-3;<br>ПК-3-1;<br>ПК-3-2.          | 12                   | 1         | 1                    | 10                     | Тестирование  | 4                       | 8                       |
| 2   | Бюджетирование в системе управления персоналом        | ПК-3;<br>ПК-3-1;<br>ПК-3-2.          | 12                   | 1         | 1                    | 10                     | Тестирование, решение задач                                     | 4                       | 8                       |
| 3   | Бюджетирование затрат на персонал                     | ПК-3;<br>ПК-3-1;<br>ПК-3-2.          | 13                   | 2         | 1                    | 10                     | Тестирование, решение задач                                     | 4                       | 8                       |
| 4   | <i>Итоговое занятие по модулю 1</i>                   | ПК-3;<br>ПК-3-1;<br>ПК-3-2.          | <i>11</i>            | <i>-</i>  | <i>1</i>             | <i>10</i>              | <i>Тестирование</i>   | <i>3</i>                | <i>6</i>                |
| <b>Модуль 2. Технология бюджетирования расходов на персонал организации</b> |   | <b>ПК-3;<br/>ПК-3-1;<br/>ПК-3-2.</b> | <b>56,75</b>         | <b>6</b>  | <b>6</b>             | <b>44,75</b>           |   | <b>16</b>               | <b>30</b>               |
| 1.  | Бюджетирование затрат на персонал                     | ПК-3;<br>ПК-3-1;                     | 20                   | 2         | 2                    | 16                     | Тестирование, решение задач                                     | 4                       | 8                       |

|  |   |                             |      |   |   |      |   |    |    |
|--|---|-----------------------------|------|---|---|------|---|----|----|
|  | на основе анализа трудовых показателей  | ПК-3-2.                     |      |   |   |      |   |    |    |
| 2.                                     | Бюджетирование вознаграждений   | ПК-3:<br>ПК-3-1;<br>ПК-3-2. | 13   | 2 | 1 | 10   | Тестирование, решены задачи   | 4  | 8  |
| 3.                                     | Бюджетирование системы управления персоналом  | ПК-3:<br>ПК-3-1;<br>ПК-3-2. | 14   | 2 | 2 | 10   | Тестирование  | 4  | 8  |
| 4.                                     | Итоговое занятие по модулю 2  | ПК-3:<br>ПК-3-1;<br>ПК-3-2. | 9,75 | - | 1 | 8,75 | Тестирование  | 4  | 6  |
| <b>II. Творческий рейтинг</b>          |   | ПК-3:<br>ПК-3-1;<br>ПК-3-2. |      |   |   |      | Оценка выполнения индивидуального творческого задания                       | 2  | 5  |
|  | Подготовка реферата по теме предложенной преподавателем или выбранной самостоятельно. | ПК-3:<br>ПК-3-1;<br>ПК-3-2. | 10   | - |   | 10   | Реферат   |    |    |
| <b>III. Рейтинг личностных качеств</b> |   |                             |      |   |   |      | Оценка личностных качеств обучающегося, проявленных при изучении дисциплины | 3  | 10 |
| <b>IV. Промежуточная аттестация</b>    |   | ПК-3:<br>ПК-3-1;<br>ПК-3-2. |      |   |   |      | Тестирование  | 15 | 25 |

## 5.2. Оценка знаний обучающегося

### 5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно положению «О балльно-рейтинговой системе оценки обучения в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ».

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

| Рейтинги   | Характеристика рейтингов   | Максимум баллов |
|------------|--|-----------------|
| Рубежный   | Отражает работу обучающегося на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые обучающийся получит по результатам изучения каждого модуля.                              | 60              |
| Творческий | Результат выполнения обучающимся индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины. | 5               |

|                                      |  |     |
|--------------------------------------|--|-----|
| Рейтинг лич-<br>ностных ка-<br>честв | Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)          | 10  |
| Промежуточная аттестация             | Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета или экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности. | 25  |
| Итоговый рейтинг                     | Определяется путём суммирования всех рейтингов   | 100 |

Итоговая оценка компетенций обучающегося осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

|                |              |                |                 |
|----------------|--------------|----------------|-----------------|
| Не зачтено     | Зачтено      | Зачтено        | Зачтено         |
| менее 51 балла | 51-67 баллов | 67,1-85 баллов | 85,1-100 баллов |

### 5.2.2. Критерии оценки знаний обучающегося на зачете

Оценка «зачтено» на зачете определяется на основании следующих критериев:

- обучающийся усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, при этом проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;
- обучающийся демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе;
- обучающийся показал систематический характер знаний по дисциплине и способность к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка «не зачтено» определяется на основании следующих критериев:

- обучающийся допускает грубые ошибки в ответе и при выполнении заданий, при этом не обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;
- обучающийся демонстрирует проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- обучающийся не может продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

**5.3. Фонд оценочных средств. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки формируемых компетенций по дисциплине (приложение 1)**

**VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**6.1. Основная литература**

1. Журавлева, Ирина Витальевна. Кадровику - все о приказах, кадровых и некадровых : Пособие / И. В. Журавлева, М. В. Журавлева. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018. - 516 с. - ISBN 978-5-16-009887-6 : ~Б. ц. <http://znanium.com/bookread2.php?book=460789>
2. Сунгатуллина, Л. Б. Бухгалтерский управленческий учет расходов на вознаграждения работников : монография / Л.Б. Сунгатуллина. - 1. - Москва : Издательство "Магистр", 2019. - 400 с. - ISBN 978-5-9776-0338-6. - ISBN 978-5-16-102341-9. - ISBN 978-5-16-010357-0 : ~Б. ц. - Текст : непосредственный. <http://znanium.com/bookread2.php?book=460789>

**6.2 Дополнительная литература**

1. Журавлева, И. В. Кадровику - все о приказах, кадровых и некадровых : практическое пособие / И. В. Журавлева. - 1. - Москва : ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2017. - 516 с. - ISBN 978-5-16-009887-6. - ISBN 978-5-16-101455-4 : ~Б. ц. - Текст : непосредственный. <http://znanium.com/bookread2.php?book=471415>

**6.2.1 Периодические издания**

1. Журнал «Учет в сельском хозяйстве» <https://e.cxychet.ru/>
2. Журнал «Главбух» <https://www.glavbukh.ru/>

**6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Самостоятельная работа обучающихся заключается в инициативном поиске информации о наиболее актуальных проблемах, которые имеют большое практическое значение и являются предметом научных дискуссий в рамках изучаемой дисциплины.

Самостоятельная работа планируется в соответствии с календарными планами рабочей программы по дисциплине и в методическом единстве с тематикой учебных аудиторных занятий.

**6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины**

| Вид учебных занятий  | Организация деятельности обучающегося   |
|----------------------|---|
| Лекция               | <p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Цель лекции- формирование у обучающихся ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. При подготовке лекционного курса по дисциплине преподавателю необходимо опираться на литературу последних лет и действующие нормативные и законодательные акты. Лекция отражает новейшие достижения теории и практики по проблеме. На первой лекции до внимания обучающихся доводится структура курса и его разделы, рекомендуемая литература, а также компетенции, которые должен освоить обучающийся в процессе изучения дисциплины. Содержание лекций определяется рабочей программой дисциплины.</p> <p>Каждая лекция охватывает определенную тему курса и представляет собой логически вполне законченную работу. Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее главных положений. При изложении лекционного материала необходимо четко давать определения, делать выводы, разъяснять наиболее трудные места, приводить практические примеры, ставить проблемные вопросы.</p> <p>Лекции по дисциплине читаются как в традиционной форме, так и с использованием активных и интерактивных форм обучения.</p> |
| Практические занятия | <p>Практические занятия по дисциплине проводятся в форме семинаров и в форме решения задач. В начале занятия четко формулируются цели занятия и основные знания, умения и навыки, которые обучающийся должен приобрести в течение занятия. Целями проведения практических занятий являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•установление связей теории с практикой в форме экспериментального подтверждения положений теории;</li> <li>•развитие логического мышления обучающихся;</li> <li>•умение выбирать оптимальный метод решения;</li> <li>•обучение умению анализировать полученные результа-</li> </ul>   |

| Вид учебных занятий    | Организация деятельности обучающегося   |
|------------------------|---|
|                        | <p>ты;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•контроль самостоятельной работы обучающихся по освоению курса.</li> </ul> <p>Практические занятия проводятся по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Они могут быть построены как на материале одной лекции, так и на содержании отдельного вопроса (вопросов) лекции, а также по определённой теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара - наличие элементов дискуссии, проблемы, диалога между преподавателем и обучающимися и самими обучающимися. Семинары выступают формой текущего контроля знаний обучающихся.</p> <p>Подводя итоги практического занятия, преподаватель использует установленные критерии оценки исходя из балльной шкалы оценки знаний обучающихся и степени ответа на поставленные контрольные вопросы.</p>  |
| Самостоятельная работа | <p>Предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме). Самостоятельная работа осуществляется в следующих формах и предполагает преобладание активных и интерактивных методов обучения, включающих в себя следующий перечень оценочных средств:</p> <p>Реферат – предусматривает самостоятельную работу обучающегося, представляющей собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной или учебно-исследовательской темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.</p> <p>Ситуационные задачи, в которых обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.</p> <p>Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.</p> <p>Контрольная работа - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.</p> |
| Подготовка к зачету    | При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, полученные навыки по решению ситуационных задач   |



|  |  |
|--|--|
| аттестации № 314   | тимидийный проектор EPSON MultiMedia, экран с электроприводом Economy-P 200x200, аудиосистема (колонки Sven – 2 шт), кронштейн, ноутбук преподавателя.   |
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 201  | <p>Специализированная мебель для обучающихся на 29 посадочных мест.</p> <p>Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная, комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ.</p> <p>Набор демонстрационного оборудования: проектор EPSON; настенный рулонный экран для проектора ScreenMedia; 2 акустические колонки MicrolabSolo.</p> <p>Информационные стенды (планшеты настенные):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Основные факторы профессионализации управления;</li> <li>- Потребность в профессиональном управлении;</li> <li>- Ключевые понятия управления;</li> <li>- Субъект и объект управления;</li> <li>- Содержание процесса управления;</li> <li>- Факторы обособления звена в системе управления;</li> <li>- Структура цели и методология ее развития;</li> <li>- Типология систем управления;</li> <li>- Причины кризиса и потребность в антикризисном управления;</li> <li>- Антикризисное развитие;</li> <li>- Антикризисное управление: требования к системе, механизму и процессу управления.</li> </ul> |
| Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки) | <p>Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.) в количестве 10 единиц с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диаго-</p>   |



|   |  |
|---|--|
|   | наль 127 см); аудио-видео кабель HDMI  |
| Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования № 214 | Стол преподавательский – 3 шт., стол компьютерный – 1 шт., стул мягкий – 6 шт., шкаф стеллаж -3 шт., шкаф плат.двух дверный – 1 шт., шкаф книжный со стеклом – 1 шт., тумба – 2 шт., компьютер -1 шт., принтер – 1 шт., сейф – 1 шт., жалюзи-1шт |

## 7.2. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

| Виды специальных помещений   | Оборудование и технические средства обучения  |
|--|---|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 314                                      | <p>–MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно;</p> <p>–MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно;</p> <p>Anti-virusKaspersryEndpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №963/2021 от 23.12.2021) - 522 лицензия.Срок действия лицензии – 28.12.2022</p>  |
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 201                                      | <p>–MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно;</p> <p>–MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно;</p> <p>–Anti-virusKaspersryEndpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №963/2021 от 23.12.2021) - 522 лицензия.Срок действия лицензии – 28.12.2022</p>   |
| Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки) | <p>Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор №26 на передачу неисключительных прав от 26.12.2019. Срок действия лицензии-бессрочно.</p> <p>MS Office Std 2010 RUSOPLNL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.</p> <p>Anti-virus Kaspersry Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №963/2021 от 23.12.2021) - 522 лицензия.Срок действия лицензии – 28.12.2022.</p> <p>Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно.</p> |

|  |   |
|--|---|
|  | СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно<br>Программа Balabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов.<br>Программа экранного доступа NDVA |
|--|---|

### **7.3. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная**

- ЭБС «ZNANIUM.COM», контракт № 5547 эбс/118 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 10.12.2021
- ЭБС «AgriLib», лицензионный договор №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015, дополнительное соглашение № 1 от 31.01.2020 г.
- ЭБС «Лань», договор № 74 на оказание услуг по предоставлению доступа к электронным изданиям с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 08.10.2021

## **VIII. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В случае обучения в университете инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к

качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению университетом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия университета обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений). На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина»  
(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ  
для проведения промежуточной аттестации обучающихся  
по дисциплине **Расходы на персонал, их бюджетирование****

Направление подготовки: 38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом организации

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки: 2022

### 1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

| Код контролируемой компетенции   | Формулировка контролируемой компетенции                                | Индикаторы достижения компетенции   | Этап (уровень) освоения компетенции | Планируемые результаты обучения   | Наименование модулей и (или) разделов дисциплины   | Наименование оценочного средства        |   |
|--|--|---|-------------------------------------|---|--|---|---|
|  |  |   |                                     |   |  | Текущий контроль                        | Промежуточная аттестация                |
| ПК-3   | Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации | ПК-3-1 – Разрабатывает системы стратегического управления персоналом организации, бюджетов и расходов на персонал, осуществляет кадровый учет | Первый этап (пороговой уровень)     | <b>знать:</b><br>➤ принципы построения бюджета затрат, определения и анализа причин положительных и отрицательных отклонений<br>➤ методики планирования и прогнозирования потребности в персонале | <b>Модуль 1. Теоретические основы бюджетирования расходов на персонал</b><br><br><b>Модуль 2. Технология бюджетирования расходов на персонал организации</b> | устный опрос                            | итоговое тестирование, вопросы к зачету |
|  |  |   |                                     |   |  | тестовый контроль                       |   |
|  |  |   | Второй этап (продвинутый уровень)   | <b>Модуль 1. Теоретические основы бюджетирования расходов на персонал</b>   | устный опрос   | итоговое тестирование, вопросы к зачету |   |
|  |  |   |                                     |   | тестовый контроль  |   |   |
|  |  |   |                                     | <b>Модуль 1. Теоретические основы бюджетирования расходов на персонал</b><br><br><b>Модуль 2. Технология бюджетирования расходов на персонал организации</b>                                      | реферат  | итоговое тестирование, вопросы к зачету |   |
|  |  |   |                                     |   | тестовый контроль  |   |   |
| <b>Модуль 1. Теоретические основы бюджетирования расходов на персонал</b><br><br><b>Модуль 2. Технология бюджетирования расходов на персонал организации</b> | реферат  | итоговое тестирование, вопросы к зачету   |                                     |   |  |   |   |
|  | тестовый контроль  |   |                                     |   |  |   |   |



|  |  |  |                                     |  |   |  |   |
|--|--|--|-------------------------------------|--|---|--|---|
|  |  |  | Третий этап<br>(высокий<br>уровень) | <b>владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ технологиями анализа эффективности кадровой службы;</li> <li>➤ методами управления развитием и эффективностью организации, методами анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности</li> </ul> | <b>Модуль 1. Теоретические основы бюджетирования расходов на персонал</b>   | ситуационные задачи<br>тестовый контроль | итоговое тестирование, вопросы к зачету |
|  |  |  |                                     |  | <b>Модуль 2. Технология бюджетирования расходов на персонал организации</b> | ситуационные задачи<br>тестовый контроль | итоговое тестирование, вопросы к зачету |

**1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

| Компетенция   | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня компетенции)  | Уровни и критерии оценивания результатов обучения, шкалы оценивания  |   |   |   |
|---|---|--|---|---|---|
|   |   | <i>Компетентность не сформирована</i>  | <i>Пороговый уровень компетентности</i>   | <i>Продвинутый уровень компетентности</i>   | <i>Высокий уровень компетентности</i>   |
|   |   | <i>не зачтено</i>  | <i>зачтено</i>  | <i>зачтено</i>  | <i>зачтено</i>  |
| <b>ПК- 3</b> 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  | Не способен разрабатывать системы стратегического управления персоналом организации, бюджетов и расходов на персонал, осуществлять кадровый учет   | Частично способен разрабатывать системы стратегического управления персоналом организации, бюджетов и расходов на персонал, осуществлять кадровый учет                                    | Владеет способностью разрабатывать системы стратегического управления персоналом организации, бюджетов и расходов на персонал, осуществлять кадровый учет                                 | Свободно владеет способностью разрабатывать системы стратегического управления персоналом организации, бюджетов и расходов на персонал, осуществлять кадровый учет                                    |
|   | <b>знать:</b><br>➤ принципы построения бюджета затрат, определения и анализа причин положительных и отрицательных отклонений<br>➤ методики планирования и прогнозирования потребности в персонале | Допускает грубые ошибки в принципах построения бюджета затрат, определения и анализа причин положительных и отрицательных отклонений; методиках планирования и прогнозирования потребности в персонале | Может изложить принципы построения бюджета затрат, определения и анализа причин положительных и отрицательных отклонений; методики планирования и прогнозирования потребности в персонале | Знает сущность принципов построения бюджета затрат, определения и анализа причин положительных и отрицательных отклонений; методик планирования и прогнозирования потребности в персонале | Аргументировано использует принципы построения бюджета затрат, определения и анализа причин положительных и отрицательных отклонений; методики планирования и прогнозирования потребности в персонале |
|   | <b>уметь:</b><br>➤ применять экономические знания в процессе решения задач построения и контроля за исполнением бюджета затрат на персонал  | Не умеет применять экономические знания в процессе решения задач построения и контроля за исполнением бюджета затрат на персонал; составлять, рас-   | Частично умеет применять экономические знания в процессе решения задач построения и контроля за исполнением бюджета затрат на персонал;   | Способен применять экономические знания в процессе решения задач построения и контроля за исполнением бюджета затрат на персонал; составлять, рас-  | Способен самостоятельно применять экономические знания в процессе решения задач построения и контроля за исполнением бюджета затрат на персонал;  |



|  |   |  |  |   |  |
|--|---|--|--|---|--|
|  | <p>нал</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов и фондов на программы и мероприятия по управлению персоналом организации</li> </ul>  | <p>считывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов и фондов на программы и мероприятия по управлению персоналом организации</p>  | <p>составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов и фондов на программы и мероприятия по управлению персоналом организации</p>   | <p>считывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов и фондов на программы и мероприятия по управлению персоналом организации</p>   | <p>составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов бюджетов и фондов на программы и мероприятия по управлению персоналом организации</p>   |
|  | <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ методами построения бюджета затрат на персонал и анализа причин возможных отклонений соответствующих показателей</li> <li>➤ порядком документационного сопровождения мероприятий по оплате и организации труда персонала</li> </ul> | <p>Не владеет методами построения бюджета затрат на персонал и анализа причин возможных отклонений соответствующих показателей; порядком документационного сопровождения мероприятий по оплате и организации труда персонала</p> | <p>Частично владеет методами построения бюджета затрат на персонал и анализа причин возможных отклонений соответствующих показателей; порядком документационного сопровождения мероприятий по оплате и организации труда персонала</p> | <p>Владеет методами построения бюджета затрат на персонал и анализа причин возможных отклонений соответствующих показателей; порядком документационного сопровождения мероприятий по оплате и организации труда персонала</p> | <p>Свободно владеет методами построения бюджета затрат на персонал и анализа причин возможных отклонений соответствующих показателей; порядком документационного сопровождения мероприятий по оплате и организации труда персонала</p> |
|  | <p><b>ПК-3-2</b> – Осуществляет реализацию системы стратегического управления персоналом организации, разработку кадровой политики организации</p>  | <p><b>Не способен</b> осуществлять реализацию системы стратегического управления персоналом организации, разработку кадровой политики организации</p>  | <p><b>Частично способен</b> осуществлять реализацию системы стратегического управления персоналом организации, разработку кадровой политики организации</p>  | <p><b>Владеет способностью</b> осуществлять реализацию системы стратегического управления персоналом организации, разработку кадровой политики организации</p>  | <p><b>Свободно владеет способностью</b> осуществлять реализацию системы стратегического управления персоналом организации, разработку кадровой политики организации</p>  |

|  |   |   |   |  |   |
|--|---|---|---|--|---|
|  | <p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ принципы формирования эффективной кадровой политики предприятия</li> <li>➤ кадровую политику и стратегию организации</li> </ul>   | <p>Допускает грубые ошибки в принципах формирования эффективной кадровой политики предприятия; кадровой политике и стратегии организации</p>  | <p>Может изложить принципы формирования эффективной кадровой политики предприятия; кадровую политику и стратегию организации</p>  | <p>Знает сущность принципов формирования эффективной кадровой политики предприятия; кадровой политики и стратегии организации</p>  | <p>Аргументировано использует принципы формирования эффективной кадровой политики предприятия; кадровую политику и стратегию организации</p>  |
|  | <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ оценивать состояние кадровой политики предприятия</li> <li>➤ разрабатывать мероприятия по оптимизации кадровой политики</li> </ul>  | <p>Не умеет оценивать состояние кадровой политики предприятия; разрабатывать мероприятия по оптимизации кадровой политики</p>   | <p>Частично умеет оценивать состояние кадровой политики предприятия; разрабатывать мероприятия по оптимизации кадровой политики</p>   | <p>Способен применять оценивать состояние кадровой политики предприятия; разрабатывать мероприятия по оптимизации кадровой политики</p>  | <p>Способен самостоятельно применять оценивать состояние кадровой политики предприятия; разрабатывать мероприятия по оптимизации кадровой политики</p>  |
|  | <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ технологиями анализа эффективности кадровой службы;</li> <li>➤ методами управления развитием и эффективностью организации, методами анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности</li> </ul> | <p>Не владеет технологиями анализа эффективности кадровой службы; методами управления развитием и эффективностью организации, методами анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности</p> | <p>Частично владеет технологиями анализа эффективности кадровой службы; методами управления развитием и эффективностью организации, методами анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности</p> | <p>Владеет технологиями анализа эффективности кадровой службы; методами управления развитием и эффективностью организации, методами анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности</p> | <p>Свободно владеет технологиями анализа эффективности кадровой службы; методами управления развитием и эффективностью организации, методами анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности</p> |

**3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

***Первый этап (пороговой уровень)***

**ЗНАТЬ** (помнить и понимать): обучающийся помнит, понимает и может продемонстрировать широкий спектр фактических, концептуальных, процедурных знаний.

**Вопросы для устного контроля**

1. Что такое персонал? Какие показатели численности персонала выделяют? Как определить среднесписочную численность персонала за месяц и за год? Какие формы документации лежат в основе учета численности персонала?
2. В чем разница между промышленно-производственным и непромышленным персоналом? Какие категории персонала Вы знаете? Дайте характеристику каждой категории и приведите примеры.
3. Что такое оборот кадров? Какие абсолютные показатели характеризуют оборот кадров?
4. Какие относительные показатели характеризуют оборот кадров?
5. Бюджетирование численности персонала и анализ движения кадров: значение, цели, задачи.
6. Анализ работы по планированию и анализу численности, классификация видов планирования численности.
7. Анализ обеспеченности организации персоналом, показатели.
8. Движение кадров на предприятии: внешнее и внутриорганизационное.
9. Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала.
10. Цель и задачи бюджетирования в системе управления персоналом.
11. Подходы к бюджетированию.
12. Понятие трудового потенциала.
13. Соответствие трудового потенциала фактическому уровню его использования и требованиям производства.
14. Понятие трудового потенциала.
15. Соответствие трудового потенциала фактическому уровню его использования и требованиям производства.
16. Структура бюджета на персонал.
17. Отклонение фактических показателей от плановых: методы анализа.
18. Этапы формирования бюджета по управлению персоналом.
19. Определение рентабельности использования персонала предприятия.
- 20.** Факторные модели изменения прибыли на одного работника.
21. Как рассчитать количество рабочих-повременщиков или служащих по нормам обслуживания?
22. В чем состоит сущность стохастических методов расчета численности персонала?
23. В чем разница между простой и расширенной экспертной оценкой потребности в персонале?
24. Как рассчитать количество рабочих-повременщиков или служащих по нормам обслуживания?

25. Показатели использования рабочего времени и методика их расчета, интегральный коэффициент фонда рабочего времени, факторный анализ, выводы.
26. Потери рабочего времени как основной источник резервов улучшения его использования. Потери и резервы рабочего времени.
27. Регламентированные нерезервообразующие потери рабочего времени.
28. Нерегламентированные резервообразующие потери рабочего времени.
29. Влияние снижения потерь рабочего времени на повышение интенсивности и напряженности труда. Характеристика потерь рабочего времени, основные показатели.
30. Бюджетирование производительности труда, значение, цели и задачи; факторный анализ; анализ трудоемкости продукции (нормативной, плановой, фактической, удельной), основные показатели анализа.
31. Анализ влияния использования рабочего времени на производительность труда; анализ влияния структуры кадров на производительность труда.
32. Материальное и нематериальное вознаграждение.
33. Компенсационный пакет и его структура.
34. Информационная и основная законодательная база бюджетирования вознаграждений.
35. Анализ влияния отдельных составляющих фонда заработной платы на его общую величину.

### **Тестовые задания**

1. Технология управления бизнесом на всех уровнях компании, обеспечивающая достижение ее стратегических целей с помощью бюджетов, на основе сбалансированных финансовых показателей – это:
  - а) финансовое планирование;
  - б) бюджетирование;
  - г) бизнес-планирование;
  - д) финансовое прогнозирование.
2. С помощью сравнения фактических показателей деятельности с запланированными на предприятии реализуется ... функция бюджета.
  - а) контрольная;
  - б) функция делегирования полномочий;
  - в) координационная;
  - г) прогнозная.
3. Принцип единства в системе бюджетирования предполагает:
  - а) необходимость создания финансовой структуры, согласно которой подразделения могут быть объединены в единый финансовый центр учета;
  - б) для контроля за использованием средств и экономии ресурсов все значительные расходы должны быть едиными;
  - в) разработку единого планового стандарта для всей группы предприятий холдинга и центров финансовой ответственности предприятия;
  - г) обязательность исполнения бюджета всеми структурными подразделениями предприятия.
4. Используя скользящий бюджет, предприятие может:
  - а) усилить контроль за исполнением бюджета;
  - б) обеспечить доступ к бюджетам каждого центра учета;

- в) получить информацию о причинах, вызвавших существенное отклонение показателей деятельности;
- г) учитывать внешние изменения, изменения своих целей, а также корректировать планы в зависимости от уже достигнутых результатов.

5. Целью внедрения системы бюджетирования является:

- а) возможность оценки инвестиционной привлекательности отдельных сфер хозяйственной деятельности;
- б) повышение эффективности деятельности предприятия;
- в) повышение финансовой обоснованности принимаемых менеджерами решений на всех уровнях управления;
- г) укрепление финансовой дисциплины персонала компании.

6. В результате внедрения системы бюджетирования эффективность деятельности предприятия повышается за счет:

- а) сбалансированности финансовых потоков;
- б) теоретического подхода к планированию со стороны плановиков;
- в) мнения об отсутствии влияния планирования на результаты деятельности;
- г) изменения управленческого менталитета и повышения финансовой культуры менеджеров.

7. Закрепление бюджетов за подразделениями переносит значительную часть ответственности за уровень заработной платы работников...

- а) с руководителей низшего уровня на руководителей среднего звена;
- б) с руководителей этих подразделений на директора предприятия;
- в) с директора предприятия на руководителей этих подразделений.

8. Концентрация управленческих функций в головной компании (вплоть до того, что все бюджеты дочерних компаний холдинга разрабатываются головной компанией) характерна для:

- а) управленческих холдингов;
- б) директивных корпораций;
- в) инвестиционных корпораций;
- г) индикативных корпораций.

9. При внедрении бюджетирования в крупных компаниях методология системы бюджетного планирования должна быть сопоставимой с существующими в компании принципами ...:

- а) материальной заинтересованности всего персонала предприятия;
- б) эффективной реализации финансовой политики;
- в) комплексного управления предприятием;
- г) бухгалтерского учета и формами отчетности.

10. Контроль за выполнением бюджетов заключается в:

- а) формировании графиков составления бюджетов;
- б) анализе отклонений фактических значений бюджетных статей от запланированных;
- в) мониторинге процесса бюджетирования;
- г) корректировка планов в зависимости от уже достигнутых результатов.

11. Бюджет, описывающий в натуральных и финансовых показателях бизнес-процесс или направление бизнеса – это:

- а) операционный бюджет;

- б) финансовый бюджет;
- в) сводный бюджет;
- г) гибкий бюджет.

12. Бюджет денежных средств разрабатывается до:

- а) бюджета капитальных вложений;
- б) бюджета продаж;
- в) плана прибылей и убытков;
- г) прогнозного бухгалтерского баланса

13. Бюджет, описывающий в натуральных и финансовых показателях бизнес-процесс или направление бизнеса – это:

- а) гибкий бюджет;
- б) операционный бюджет;
- в) сводный бюджет;
- г) финансовый бюджет

14. Бюджет, основанный на добавлении к бюджетному периоду одного месяца, как только истекает текущий, называется:

- а) гибким;
- б) непрерывным;
- в) оперативным;
- г) прогнозным

15. Бюджетным циклом в управленческом учете называют:

- а) отчетный период организации;
- б) процесс составления организацией бюджета
- в) отчетный период, устанавливаемый руководством центру ответственности;
- г) процесс разработки государственного бюджета;

#### **Критерии оценки устного ответа:**

- *оценка «отлично»* выставляется обучающемуся, глубоко и прочно усвоившему материал, четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечающему на вопросы;
- *оценка «хорошо»* выставляется обучающемуся, твердо усвоившему материал, грамотно и по существу отвечающему на вопросы и не допускающему при этом существенных неточностей (неточностей, которые не могут быть исправлены наводящими вопросами или не имеют важного практического значения);
- *оценка «удовлетворительно»* выставляется обучающемуся, который показывает знание основного материала, но не знает его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, излагает материал с нарушением последовательности;
- *оценка «неудовлетворительно»* выставляется обучающемуся, который не знает значительной части излагаемого материала. Не отвечает (или отвечает неверно) на дополнительные вопросы.

#### **Критерии оценки тестового задания:**

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

#### **Процент правильных ответов / Оценка**

90 – 100% 15 баллов и/или «отлично»

70 –89 % *От 11 до 14 баллов и/или «хорошо»*  
50 – 69 % *От 8 до 10 баллов и/или «удовлетворительно»*  
менее 50 % *От 0 до 7 баллов и/или «неудовлетворительно»*

### ***Второй этап (продвинутый уровень)***

**УМЕТЬ** (применять, анализировать, оценивать, синтезировать): уметь использовать изученный материал в конкретных условиях и в новых ситуациях; осуществлять декомпозицию объекта на отдельные элементы и описывать то, как они соотносятся с целым, выявлять структуру объекта изучения; оценивать значение того или иного материала – научно-технической информации, исследовательских данных и т. д.; комбинировать элементы так, чтобы получить целое, обладающее новизной.

### **Темы рефератов**

1. Связь планирования и бюджетирования.
2. Технология кадрового планирования и разработки бюджета расходов на персонал.
3. Методы анализа и основные показатели.
4. Оценка стоимости трудового потенциала.
5. Внешнее движение кадров (текучесть кадров, основные показатели, и ее влияние на экономическое состояние предприятия).
6. Внутрипроизводственная мобильность, основные показатели.
7. Анализ экономических последствий изменения численности персонала.
8. Социально-демографические характеристики (возраст, пол, стаж, образование, здоровье, семейное положение), их содержание.
9. Значение, цели и задачи анализа социально-демографических характеристик.
10. Использование результатов анализа для формирования кадровой политики и оптимального трудового потенциала.

### **Тестовые задания**

1. Вовлечение в процесс бюджетирования всего персонала позволяет:
  - а) определить, на какие финансовые показатели ориентируется руководство предприятия;
  - б) построить эффективную систему мотивации, связанную с финансовыми оценками результатов деятельности по каждому направлению деятельности;
  - в) планами компании;
  - г) усилить контроль за исполнением бюджета
2. Периодичность, с которой в пределах горизонта планирования формируется данный бюджет, называется ... планирования:
  - а) сроком;
  - б) стадией;
  - в) шагом;
  - г) этапом
3. Для расчета количества материалов, которые необходимо закупить, должен быть подготовлен:
  - а) бюджет коммерческих расходов;
  - б) бюджет производства
  - в) бюджет общепроизводственных расходов;
  - г) бюджет продаж;
4. Используя скользящий бюджет, предприятие может:
  - а) обеспечить доступ к бюджетам каждого центра учета;

- б) получить информацию о причинах, вызвавших существенное отклонение показателей деятельности;
- в) усилить контроль за исполнением бюджета;
- г) учитывать внешние изменения, изменения своих целей, а также корректировать планы в зависимости от уже достигнутых результатов

5. Какой частный бюджет является отправной точкой в процессе разработки генерального бюджета?

- а) бюджет коммерческих расходов;
- б) бюджет продаж;
- в) бюджет производства;
- г) бюджет себестоимости продаж

6. Постоянно действующий орган, который занимается тщательной проверкой стратегических и финансовых планов, дает рекомендации, разрешает разногласия и оперативно вносит коррективы в деятельность корпорации – это:

- а) бюджетная инспекция;
- б) бюджетный комитет;
- в) бюджетная комиссия;
- г) центр финансовой ответственности

7. При внедрении бюджетирования в крупных компаниях методология системы бюджетного планирования должна быть сопоставимой с существующими в компании принципами:

- а) бухгалтерского учета и формами отчетности;
- б) комплексного управления предприятием;
- в) материальной заинтересованности всего персонала предприятия;
- г) эффективной реализации финансовой политики

8. Принцип единства в системе бюджетирования предполагает:

- а) для контроля за использованием средств и экономии ресурсов все значительные расходы должны быть едиными;
- б) разработку единого планового стандарта для всей группы предприятий холдинга и центров финансовой ответственности предприятия
- в) необходимость создания финансовой структуры, согласно которой подразделения могут быть объединены в единый финансовый центр учета;
- г) обязательность исполнения бюджета всеми структурными подразделениями предприятия;

9. Прогнозный отчет о движении денежных средств разрабатывается непосредственно на основе:

- а) бюджета капитальных вложений;
- б) бюджета общехозяйственных накладных расходов;
- в) долгосрочного прогноза объема продаж;
- г) прогнозного отчета о финансовых результатах

10. Работа над финансовыми бюджетами заканчивается составлением:

- а) бюджета движения денежных средств;
- б) прогнозного баланса
- в) бюджета доходов и расходов;
- г) бюджета продаж;

11. С помощью сравнения фактических показателей деятельности с запланированными на предприятии реализуется ... функция бюджета.

- а) контрольная;



- б) координационная;
- в) прогнозная;
- г) функция делегирования полномочий

12. Связь финансового бюджета с операционным осуществляется через:

- а) бюджет капитальных затрат;
- б) прогнозы о прибылях и убытках
- в) бюджет продаж;
- г) бюджет себестоимости;

13. Смета прибылей и убытков отражает:

- а) прибыль организации до налогообложения;
- б) прибыль от основной деятельности организации и чистую прибыль;
- в) прибыль (убытки) как по основной, так и по другим видам деятельности;
- г) прибыль (убыток) от реализации продукции

14. Термин "бюджет" в управленческом учете означает:

- а) план работы организации в долгосрочном периоде;
- б) план работы организации в краткосрочном периоде;
- в) государственный бюджет;

15. В управленческом учете выделяют следующие виды бюджетов:

- а) плановые и фактические;
- б) генеральные и частные;
- в) гибкие и статичные;

#### **Критерии оценки тестового задания:**

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

#### **Процент правильных ответов / Оценка**

90 – 100% *15 баллов и/или «отлично»*

70 – 89 % *От 11 до 14 баллов и/или «хорошо»*

50 – 69 % *От 8 до 10 баллов и/или «удовлетворительно»*

менее 50 % *От 0 до 7 баллов и/или «неудовлетворительно»*

#### **Критерии оценивания реферата по теме НИР предложенной преподавателем или выбранной самостоятельно:**

**Требования:** реферат должен быть оформлен на бумажном носителе согласно утвержденной схеме реферата. Количество страниц – 5-10. Обязательно должны быть ссылки на источник информации.

Студент должен уметь изложить содержание своего реферата без опоры на бумажный носитель.

#### **Критерии оценивания:**

| <b>Критерии оценивания проекта</b>   | <b>Баллы</b> |
|--|--------------|
| Избранная тема раскрыта с опорой на соответствующие понятия, теоретические положения и выводы. Изложение материала логично, грамотно, без ошибок. Свободное владение профессиональной терминологией. Умение высказы- | 5-4          |

|  |     |
|--|-----|
| вать и обосновать свои суждения. Обучающийся дает четкий, полный, правильный ответ на теоретические вопросы, владеет навыками взаимосвязи между теорией и практикой.   |     |
| Обучающийся ориентируется в материале, владеет профессиональной терминологией, осознанно применяет теоретические знания, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности; материал изложен неполно, допускает неточности при планировании научных исследований, обнаруживается недостаточно глубокое понимание изученного материала. | 2-3 |
| Отсутствуют необходимые теоретические знания; допущены ошибки в определении понятий и расчетов, искажен их смысл; при защите реферата в ответе обучающегося проявляется незнание основного материала, допускаются грубые ошибки в изложении, не может применять знания для планирования научных исследований.                                | 0-1 |

### **Третий этап (высокий уровень)**

**ВЛАДЕТЬ** наиболее общими, универсальными методами действий, познавательными, творческими, социально-личностными навыками.

#### **Задачи**

##### **Задача 1.**

**Таблица 1 – Данные для факторного анализа рентабельности персонала**

| Показатель   | План  | Факт   | Отклонение |
|--|-------|--------|------------|
| Прибыль от реализации продукции, млн. руб.   | 17900 | 19296  | +1396      |
| Среднесписочная численность персонала, чел.  | 200   | 202    | +2         |
| Выручка от реализации, млн. руб.   | 92250 | 99935  | +4685      |
| Товарная продукция в действующих ценах, млн. руб.                                  | 96000 | 104300 | +8300      |
| Удельный вес выручки в стоимости товарной продукции, %                             |       |        |            |
| Среднегодовая сумма капитала, млн. руб.  | 48845 | 50000  | +1155      |
| Прибыль на одного работника, млн. руб.   |       |        |            |
| Рентабельность продукции, %  |       |        |            |
| Рентабельность продаж, %   |       |        |            |
| Коэффициент оборачиваемости капитала   |       |        |            |
| Сумма капитала на одного работника, млн. руб.                                      |       |        |            |
| Среднегодовая выработка работника в действующих ценах отчетного периода, млн. руб. |       |        |            |

На основании данных таблицы 1, определить

- 1) как изменилась прибыль на одного работника за счет изменения уровня рентабельности продаж, коэффициента оборачиваемости капитала и капиталовооруженности труда.
- 2) как изменилась прибыль на одного работника за счет уровня рентабельности продаж, удельного веса выручки в общем объеме произведенной продукции и производительности труда.

##### **Задача 2**

Сезонное предприятие работает с 15 марта. Число работников по списку: 15 марта - 200 человек;

16 - 202 человека;  
17-203 человека;  
18, 19-выходные;  
с 20 по 31 марта - 205 человек;  
с 1 апреля по 15 июня - 305 человек;  
с 16 июня по 31 августа - 310 человек;  
с 1 сентября по 31 декабря - 200 человек.

Определить среднесписочную численность работников в марте, I, II, III, IV кварталах и за год.

### **Задача 3**

Численность фрезеровщиков на участке - 15 человек. Из них на начало года третий разряд имело 3 человека, четвертый - 9, пятый - 2, шестой - 1 человек. Средний разряд фрезерных работ на участке - 4,32. За год 4 рабочих аттестовались с четвертого на пятый разряд, а один - с пятого на шестой. Определить средний разряд фрезеровщиков на начало и конец года. Сделать вывод о соответствии их квалификации разряду выполняемых работ на начало и конец года.

### **Задача 4**

На предприятии на начало года работало 218 человек. В течение года на предприятие было принято 10 человек, уволено - 18 человек, в том числе в связи с уходом на пенсию - 3 человека, в связи с призывом в армию - 1 человек, за прогулы - 2 человека, за хищение продукции предприятия - 1 человек, за появление на работе в нетрезвом виде - 3 человека, в связи с переездом в другой город - 2 человека, по собственному желанию - 6 человек. Определить коэффициенты оборота по приему, выбытию кадров, постоянства кадрового состава, текучести кадров, сменяемости кадров.

### **Задача 5**

Работник работает на заводе с 1 июня 2000 года. В должности главного экономиста работник работает с 1 марта 2010 года. Определить для данного работника коэффициент специализации в должности главного экономиста и коэффициент общего стажа работы в организации по состоянию на 1 сентября 2015 года.

### **Задача 6**

Расчеты показывают, что для выполнения годовой программы предприятию потребуется затратить 3200 тыс. нормо-часов, в том числе по цеху № 1 - 600 тыс., № 2 - 1500 тыс., № 3 - 110 тыс. нормо-часов. Нормы выполняются в среднем на 115%. Определите явочную и списочную численность рабочих по цехам и в целом по предприятию. Полезный фонд рабочего времени - 234 дня. Коэффициент невыходов рабочих  $K_n = 1,12$ .

### **Тестовые задания**

1. Структура трудового потенциала общества включает в себя:

- а) трудовой потенциал личности;
- б) трудовой потенциал коллектива предприятия, организации, фирмы;
- в) трудовой потенциал отрасли, региона;
- г) все варианты верны.

2. Трудовой потенциал – это:

- а) совокупность различных качеств людей, определяющих их трудоспособность, или возможное количество и качество труда, которыми располагает общество при данном уровне развития науки и техники;

б) совокупный творческий потенциал людей разных поколений, проживающих на территории региона.

3. Применительно к предприятию величина трудового потенциала определяется по формуле:

а)  $\Phi_{п} = \Phi_{к} - T_{нп}$ ;

б)  $\Phi_{п} = \Phi_{р} * Д * T_{см}$ ;

в)  $\Phi_{п} = \Phi_{к} / T_{нп}$ ;

4. Определить рентабельность персонала можно по формуле:

а)  $ROL = \frac{ЧП}{ЧШ}$ ;

б)  $ROL = ЧП - ЧШ$ ;

в)  $ROL = (ЧП * ЧШ) * 100$

5. Движение кадров – это:

а) изменение места и сферы приложения труда, рода деятельности и производственных функций работника;

б) изменение места и сферы приложения труда;

в) изменения трудовой функции работника.

6. В целях изучения движения кадров выделяются конкретные виды движения:

а) профессиональное;

б) квалификационное;

в) связанное с расширением функций работников (совмещение профессий, многостаночное обслуживание и т. п.);

г) все варианты верны.

7. Профессиональное движение кадров- это:

а) переход к другой специальности в пределах прежней профессии или овладение новой профессией;

б) движение, связанное с повышением квалификации (разряда) работника;

в) движение, обусловленное профессиональным ростом работников и созданием организационных, материальных и моральных предпосылок для расширения зоны трудовой деятельности.

8. Квалификационное движение кадров- это:

а) переход к другой специальности в пределах прежней профессии или овладение новой профессией;

б) движение, связанное с повышением квалификации (разряда) работника;

в) движение, обусловленное профессиональным ростом работников и созданием организационных, материальных и моральных предпосылок для расширения зоны трудовой деятельности.

9. Расширение функций работника – это:

а) переход к другой специальности в пределах прежней профессии или овладение новой профессией;

б) движение, связанное с повышением квалификации (разряда) работника;

в) движение, обусловленное профессиональным ростом работников и созданием организационных, материальных и моральных предпосылок для расширения зоны трудовой деятельности.

10. Коэффициент выбытия кадров ( $K_{в}$ ) определяется:

- а) отношением числа работников, уволенных по всем причинам за данный период, к среднесписочной численности работников за тот же период (в процентах);
- б) разницей числа работников, уволенных по всем причинам за данный период, к среднесписочной численности работников за тот же период (в процентах);
- в) суммой числа работников, уволенных по всем причинам за данный период, к среднесписочной численности работников за тот же период (в процентах);

11. Коэффициент приема кадров (Кпк) исчисляются как:

- а) отношение числа работников, принятых на работу за данный период, к среднесписочной численности работников за тот же период (в процентах);
- б) произведением числа работников, принятых на работу за данный период, к среднесписочной численности работников за тот же период (в процентах);
- в) суммой числа работников, принятых на работу за данный период, к среднесписочной численности работников за тот же период (в процентах);

12. Коэффициент текучести кадров (Кт) устанавливается:

- а) делением числа работников предприятия (цеха), выбывших за данный период по собственному желанию, за нарушения трудовой дисциплины и другим причинам, не вызванным производственной или общегосударственной потребностью, на среднесписочное число работников за тот же период;
- б) отношением числа работников, принятых на работу за данный период, к среднесписочной численности работников за тот же период (в процентах);
- в) отношением числа работников, уволенных по всем причинам за данный период, к среднесписочной численности работников за тот же период (в процентах);

13. Рабочее время – это:

- а) законодательно установленный период времени, в течение которого трудящийся должен выполнять порученную ему работу на предприятии или в учреждении;
- б) фонд времени, расходуемый на производственные, личные и общественные нужды.

14. Продолжительность рабочего времени в течение суток называется:

- а) рабочим днем;
- б) календарным днем;
- в) человеко-часом.

15. Бюджетом рабочего времени называется:

- а) фонд времени, расходуемый на производственные, личные и общественные нужды;
- б) фонд времени, расходуемый на личные и общественные нужды;
- в) фонд времени, расходуемый на производственные нужды.

#### **Критерии оценки при решении задач:**

- оценка «зачтено» выставляется обучающемуся, если задача решена без ошибок или с минимальным количеством ошибок;
- оценка «не зачтено» выставляется обучающемуся, если задача не решена или решена не верно.

#### **Критерии оценки тестового задания:**

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное

значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

**Процент правильных ответов / Оценка**

90 – 100% *15 баллов и/или «отлично»*

70 – 89 % *От 11 до 14 баллов и/или «хорошо»*

50 – 69 % *От 8 до 10 баллов и/или «удовлетворительно»*

менее 50 % *От 0 до 7 баллов и/или «неудовлетворительно»*

**Перечень вопросов к зачету**

1. Общее понятие аудита и контроллинга персонала, его значение, цель и задачи.
2. Роль контроллинга в системе управления организацией.
3. Управленческий учет как основа контроллинга персонала. Информационная база контроллинга и аудита персонала
4. Контроллинг персонала: сущность, задачи, функции, виды и основные этапы. Субъекты и объекты аудита и контроллинга персонала.
5. Классификация видов контроллинга персонала. Три уровня развития контроллинга системы контроллинга. Стратегический и оперативный контроллинг.
6. Опережающий контроллинг и обратная связь в управлении персоналом.
7. Аудит персонала как функция контроллинга в системе управления персоналом.
8. Понятие, цель и задачи аудита персонала. Связь и различия с понятиями: анализ, консультирование, аудиторская деятельность, ревизия, контроль.
9. Классификация видов аудита.
10. Направления аудита персонала и их содержание.
11. Этапы проведения аудита персонала, их содержание.
12. Стратегический, линейный, функциональный уровни проведения аудита.
13. Комплексный, ситуационный, оперативный аудит персонала: содержание, основные направления анализа.
14. Применяемые методы анализа и инструментарий проведения аудита персонала.
15. Аудиторское заключение, его структура и адресность.
16. Бюджетирование: содержание, цель и задачи, применение в системе управления персоналом.
17. Бюджетирование как инструмент контроллинга персонала.
18. Существующие подходы к бюджетированию затрат на персонал.
19. Связь планирования и бюджетирования в системе управления персоналом.
20. Структура бюджета на персонал.
21. Затраты на персонал – важнейший трудовой показатель. Понятие, структура, классификация.
22. Постоянные и переменные, прямые и косвенные затраты, группы затрат по степени их регулирования. Центры ответственности.
23. Структура затрат на персонал, основные показатели, используемые в аудите затрат на персонал.
24. Аудит затрат на профессиональное обучение. Структура затрат, абсолютные и относительные показатели, необходимые для анализа.
25. Аудит затрат по функциям управления персонала.
26. Аудит затрат на функционирование службы управления персоналом.
27. Понятие трудового потенциала отдельного работника и организации.
28. Содержание моделей, отражающих степень соответствия трудового потенциала фактическому уровню его использования и требованиям производства.
29. Оценка стоимости трудового потенциала
30. Определение рентабельности персонала.
31. Аудит персонала на основе анализа трудовых показателей: значение, цели, задачи, направления анализа.

32. Аудит численности персонала: виды планирования численности, их использование.
33. Анализ обеспеченности организации персоналом, показатели.
34. Анализ движения кадров, влияние на экономическое состояние организации.
35. Оценка социально-демографических характеристик персонала, использование результатов при формировании кадровой политики.
36. Аудит качественных характеристик персонала.
37. Аудит использования рабочего времени организации: цели, задачи, направления анализа, основные показатели.
38. Анализ потерь рабочего времени, структура потерь, основные показатели, расчет экономического эффекта от устранения потерь рабочего времени.
39. Аудит производительности труда: цели, задачи, основные направления и показатели.
40. Анализ трудоемкости продукции;
41. Анализ влияния использования рабочего времени на производительность труда;
42. Анализ влияния структуры и постоянства кадров на производительность труда.
43. Сущность, цели и задачи аудита системы вознаграждения работников.
44. Компенсационный пакет, его структура, направления анализа.
45. Аудит системы управления компенсациями.
46. Аудит общих издержек на компенсации: направления, методика анализа

#### **Критерии оценивания:**

*«зачтено»*: выставляется при условии, если студент показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

*«не зачтено»*: выставляется при наличии серьезных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если студент показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы.

#### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Процедура оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, производится преподавателем в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для повышения эффективности текущего контроля и последующей промежуточной аттестации обучающихся осуществляется структурирование дисциплины на модули. Каждый модуль учебной дисциплины включает в себя изучение законченного раздела, части дисциплины.

Основными видами текущего контроля знаний, умений и навыков в течение каждого модуля учебной дисциплины являются *подготовка реферата, решение задач, тестовый контроль, рубежный контроль*.

Обучающийся должен выполнить все контрольные мероприятия, предусмотренные в модуле учебной дисциплины к указанному сроку, после чего преподаватель проставляет балльные оценки, набранные обучающимся по результатам текущего контроля модуля учебной дисциплины.

Контрольное мероприятие считается выполненным, если за него обучающийся получил оценку в баллах, не ниже минимальной оценки, установленной программой дисциплины по данному мероприятию.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме *зачета*. Зачет проводится для оценки уровня усвоения обучающимся учебного материала лекционных курсов и практических занятий, а также самостоятельной работы. Оценка выставляется по результатам учебной работы обучающегося в течение семестра и итогового тестирования на последнем занятии. Для видов учебной работы обучающегося, по которым формой итогового отчета является зачет, определены оценки «зачтено» и «не зачтено».

Оценка «зачтено» ставится в том случае, если обучающийся:

- владеет знаниями, выделенными в качестве требований к знаниям обучающихся в области изучаемой дисциплины;
- демонстрирует глубину понимания учебного материала с логическим и аргументированным его изложением;
- владеет основным понятийным аппаратом по дисциплине;
- демонстрирует практические умения и навыки в области исследовательской деятельности.

Оценка «не зачтено» ставится в том случае, если обучающийся:

- демонстрирует знания по изучаемой дисциплине, но отсутствует глубокое понимание сущности учебного материала;
- допускает ошибки в изложении фактических данных по существу материала, представляется неполный их объем;
- демонстрирует недостаточную системность знаний;
- проявляет слабое знание понятийного аппарата по дисциплине;
- проявляет непрочность практических умений и навыков в области исследовательской деятельности.

В этом случае обучающийся сдаёт зачёт в форме устных и письменных ответов на любые вопросы в пределах освоенной дисциплины.

Основными видами поэтапного контроля результатов обучения обучающийся являются: рубежный рейтинг, творческий рейтинг, рейтинг личностных качеств, рейтинг сформированности прикладных практических требований, промежуточная аттестация.

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

| Рейтинги   | Характеристика рейтингов  | Максимум баллов |
|------------|---|-----------------|
| Рубежный   | Отражает работу обучающегося на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые обучающийся получит по результатам изучения каждого модуля. | 60              |
| Творческий | Результат выполнения обучающимся индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и кон-                        | 5               |



|   |  |     |
|---|--|-----|
|   | курсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.  |     |
| Рейтинг личностных качеств                                  | Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)          | 10  |
| Рейтинг сформированности прикладных практических требований | Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».                              | +   |
| Промежуточная аттестация                                    | Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета или экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности. | 25  |
| Итоговый рейтинг  | Определяется путём суммирования всех рейтингов   | 100 |

Общий рейтинг по дисциплине складывается из рубежного, творческого, рейтинга личностных качеств, рейтинга сформированности прикладных практических требований, промежуточной аттестации (экзамена или зачета).

Рубежный рейтинг – результат текущего контроля по каждому модулю дисциплины, проводимого с целью оценки уровня знаний, умений и навыков обучающегося по результатам изучения модуля. Оптимальные формы и методы рубежного контроля: устные собеседования, письменные контрольные опросы, в т.ч. с использованием ПЭВМ и ТСО, результаты выполнения практических заданий.

Промежуточная аттестация – результат аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи *зачета/ экзамена*, проводимого с целью проверки освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности. Оптимальные формы и методы выходного контроля: письменные экзаменационные или контрольные работы, индивидуальные собеседования.

Творческий рейтинг – составная часть общего рейтинга дисциплины, представляет собой результат выполнения обучающимся индивидуального творческого задания различных уровней сложности.

Рейтинг личностных качеств - оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.

Рейтинг сформированности прикладных практических требований - оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».

В рамках балльно-рейтинговой системы контроля успеваемости обучающегося, семестровая составляющая балльной оценки по дисциплине формируется при наборе заданной в программе дисциплины суммы баллов, получаемых обучающимся при текущем контроле в процессе освоения модулей учебной дисциплины в течение семестра.

Итоговая оценка /зачёта/ компетенций обучающегося осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине составляет 100 баллов.

Оценка «зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг обучающегося составил 51 балл и более.

Оценка «не зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг обучающегося составил менее 51 балла.