Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 09.11.2026 19:32:47
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе
_____ Л. В. Крылова
(подпись)
« 25 » марта 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.32 БЮДЖЕТИРОВАНИЕ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ

(название дисциплины)

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Образовательная программа высшего образования	программа бакалавриата
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	-
Институт	экономики и управления
Форма обучения, курс	очная форма обучения, 4 курс очно-заочная форма обучения, 5 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк
2026

Рабочая программа дисциплины «Бюджетирование и оценка эффективности работы с персоналом» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, разработана в соответствии с ОПОП ВО для набора обучающихся 2026 года.

Разработчик: Овсянникова Валерия Валентиновна, старший преподаватель кафедры экономики предприятия и управления персоналом

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики предприятия и управления персоналом
Протокол от « 11 » февраля 2026 года № 10

Заведующий кафедрой экономики предприятия и управления персоналом

_____ Е.Н. Смирнов
(подпись) (инициалы, фамилия)

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

СОГЛАСОВАНО
Врио директора института экономики и управления
_____ Д.А. Забарина
(подпись) (инициалы, фамилия)
« 24 » февраля 2026 года

ОДОБРЕНО
Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»
Протокол от « 25 » марта 2026 года № 8
Председатель_____ Л.В. Крылова
(подпись) (инициалы, фамилия)

© Овсянникова В.В., 2026 год
© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2026 год

1.ОПИСАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

<table>
<tr><td rowspan="2">Наименование показателя</td><td rowspan="2">Наименование укрупненной группы направлений подготовки, направление подготовки, профиль, программа высшего образования</td><td colspan="2">Характеристика дисциплины</td></tr>
<tr><td>очная форма обучения</td><td>Очно-заочная форма обучения</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Количество зачетных единиц – 2</td><td>Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление</td><td colspan="2" rowspan="2">Часть, формируемая участниками образовательных отношений</td></tr>
<tr><td>Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом</td></tr>
<tr><td>Модулей – 1</td><td rowspan="6">Профиль:
-</td><td colspan="2">Год подготовки</td></tr>
<tr><td>Смысловых модулей – 2</td><td>4-й</td><td>5-й</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Общее количество

часов – 72</td><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>8-й</td><td>А-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лекции</td></tr>
<tr><td>10 час.</td><td>6 час.</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Количество часов в неделю для очной формы обучения:

аудиторных – 1,5;
самостоятельной работы обучающегося – 2,4.</td><td rowspan="10">Программа высшего образования – программа бакалавриата</td><td colspan="2">Практические, семинарские занятия</td></tr>
<tr><td>18 час.</td><td>8 час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Лабораторные занятия</td></tr>
<tr><td>__ час.</td><td>__ час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостоятельная работа</td></tr>
<tr><td>43,25 час.</td><td>57,15 час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Форма промежуточной аттестации:</td></tr>
<tr><td>зачет</td><td>зачет</td></tr>
</table>

Соотношение количества часов аудиторных занятий и самостоятельной работы составляет:
для очной формы обучения – 28/43,25
для очно-заочной формы – 14/27,15

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины: формирование теоретических знаний и практических навыков по вопросам планирования и бюджетирования затрат на персонал с учетом потребностей предприятия.

Задачи дисциплины: ознакомление студентов со структурой бюджета, статьями расходов на персонал; формирование представлений об основных понятиях, технологиях и методах построения бюджета расходов на персонал; приобретение навыков: работы с нормативно-методической, правовой документацией в области бюджетирования расходов на персонал, формирования бюджета в соответствии с технологиями управления персоналом.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина Б1.В.32 «Бюджетирование и оценка эффективности работы с персоналом» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП ВО.

Для изучения курса «Бюджетирование и оценка эффективности работы с персоналом» требуются знания и навыки по следующим дисциплинам: «Управление персоналом», «Менеджмент», «Экономика предприятия», «Экономика труда», «Кадровая безопасность».

Требования к «входным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимые при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин – удовлетворительное усвоение программ по указанным выше дисциплинам.

Теоретические дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: «Анализ и планирование показателей по труду», «Обоснование решений в управлении трудовыми процессами и кадровые риски».

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения изучения дисциплины у обучающегося должны быть сформированы **компетенции** и **индикаторы их достижения**:

Код и наименование компетенции	*Код и наименование индикатора достижения компетенции*
ПК-5 Способен проводить анализ показателей по труду	ИД-2$_{ПК-5}$ Анализирует использование рабочего времени ИД-3$_{ПК-5}$ Анализирует эффективность и производительность труда
ПК-7 Способен осуществлять деятельность по развитию персонала	ИД-2$_{ПК-7}$ Организует обучение персонала ИД-3$_{ПК-7}$ Организует адаптацию и стажировку персонала

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать: основные определения, виды, подходы, классификации затрат на персонал, содержание процесса бюджетирования; технологию бюджетирования затрат на персонал; основные требования и ограничения при бюджетировании затрат на персонал; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; технологии и методы формирования и контроля бюджетов.

уметь: бюджетировать затраты на персонал; проводить аудит и контроллинг персонала; оценивать эффективность работы с персоналом.

владеть: навыками разработки бюджетов затрат на персонал; навыками использования существующих методов оценки эффективность работы с персоналом на практике.

5. ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

МОДУЛЬ 1. БЮДЖЕТИРОВАНИЕ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ

Смысловой модуль 1. Теоретико-методические основы HR-бюджетирования.

Тема 1. Теоретические основы HR-бюджетирования.

Тема 2. Затраты на персонал.

Тема 3. Сущность и технология составления бюджета рекрутинга персонала.

Тема 4. Сущность и технология составления бюджета оплаты труда персонала.

Тема 5. Формирование бюджета на социальный пакет на предприятии.

Тема 6. Понятие, структура и технология составления бюджета на обучение и развитие персонала.

Тема 7. Сущность и технология составления бюджета высвобождения персонала.

Смысловой модуль 2. Оценка эффективности работы с персоналом.

Тема 8. Основные направления оценки эффективности работы с персоналом.

Тема 9. Бюджетирование затрат на оценку персонала.

6. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Название смысловых модулей и тем	Количество часов											
	очная форма обучения						Очно-заочная форма обучения					
	всего	в том числе					всего	в том числе				
		л[1]	п[2]	лаб[3]	СР[4]	Пр[5]		л	п	лаб	СР	Пр
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Модуль 1 БЮДЖЕТИРОВАНИЕ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ												
Смысловой модуль 1. ***Теоретико-методические основы HR-бюджетирования.***												
Тема 1. Теоретические основы HR-бюджетирования.	9	2	2	-	5	-	7	1	1	-	5	-
Тема 2. Затраты на персонал.	8	1	2	-	5	-	11	1	1	-	9	-
Тема 3. Сущность и технология составления бюджета рекрутинга персонала.	7	1	1	-	5	-	9	1	1	-	7	-
Тема 4. Сущность и технология составления бюджета оплаты труда персонала.	8	1	2	-	5	-	6,5	0,5	1	-	5	-
Тема 5. Формирование бюджета на социальный пакет на предприятии.	8	1	2	-	5	-	6,5	0,5	1	-	5	-
Тема 6. Понятие, структура и технология составления	7	1	1	-	5	-	8	0,5	0,5	-	7	-

Название смысловых модулей и тем	Количество часов											
	очная форма обучения						Очно-заочная форма обучения					
	всего	в том числе					всего	в том числе				
		л[1]	п[2]	лаб[3]	СР[4]	Пр[5]		л	п	лаб	СР	Пр
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
бюджета на обучение и развитие персонала.												
Тема 7. Сущность и технология составления бюджета высвобождения персонала.	7,1	1	2	-	4,1	-	10	0,5	0,5	-	9	-
Всего по смысловому модулю 2	***54,1***	***8***	***12***	***-***	***34,1***	***-***	***58***	***5***	***6***	***-***	***47***	***-***
Смысловой модуль 2. ***Оценка эффективности работы с персоналом.***												
Тема 8. Основные направления оценки эффективности работы с персоналом.	9,15	1	3	-	5,15	-	6,65	0,5	1	-	5,15	***0,6***
Тема 9. Бюджетирование затрат на оценку персонала.	8	1	3	-	4	-	6,5	0,5	1	-	5	-
Всего по смысловому модулю 3	***17,15***	***2***	***6***	***-***	***9,15***	***-***	***13,15***	***1***	***2***	***-***	***10,15***	***-***
Всего часов	***71,25***	***10***	***18***	-	***43,25***	***-***	***71,15***	***6***	***8***	-	***57,15***	***-***
Катт	***0,5***	-	-	-	-	***0,5***	***0,6***	-	-	-	-	***0,25***
Контроль	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	***-***	**0,85**
ИК	-	-	-	-	-	-	***-***	-	-	-	-	
КЭ	-	-	-	-	-	-	***-***	-	-	-	-	
Каттэк	***0,25***	***-***	***-***	***-***	-	***0,25***	***0,25***	-	-	-	-	
Итого	**72**	**10**	**18**	-	**43,25**	**0,75**	**72**	**6**	**8**	-	**57,15**	

Примечания: 1. л – лекции;
2. п – практические (семинарские) занятия;
3. лаб – лабораторные занятия;
4. СР – самостоятельная работа;
5. Пр – прочие виды работы (ИК, Катт, КЭ, Каттэк)
6. ИК – индивидуальные консультации;
7. Катт – контактная работа на аттестацию в период теоретического обучения;
8. СРэк – самостоятельная работа в период экзаменационных сессий;
9. КЭ – консультации перед экзаменом
10. Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий.

7. ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	очно-заочная форма
1	*2*	*3*	5
1	Теоретические основы HR-бюджетирования.	2	1
2	Затраты на персонал.	2	1
3	Сущность и технология составления бюджета рекрутинга персонала.	1	1
4	Сущность и технология составления бюджета оплаты труда персонала.	2	1
5	Формирование бюджета на социальный пакет на предприятии.	2	1
6	Понятие, структура и технология составления бюджета на обучение и развитие персонала.	1	0,5
7	Сущность и технология составления бюджета высвобождения персонала.	2	0,5
8	Основные направления оценки эффективности работы с персоналом.	3	0,5
9	Бюджетирование затрат на оценку персонала.	3	0,5
	ВСЕГО	**18**	**8**

8. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ – не предусмотрены

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	очно-заочная форма
1	*2*	*3*	*4*

9. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	очно-заочная форма
1	*2*	*3*	*4*
1	Теоретические основы HR-бюджетирования.	5	5
2	Затраты на персонал.	5	9
3	Сущность и технология составления бюджета рекрутинга персонала.	5	7
4	Сущность и технология составления бюджета оплаты труда персонала.	5	5
5	Формирование бюджета на социальный пакет на предприятии.	5	5
6	Понятие, структура и технология составления бюджета на обучение и развитие персонала.	5	7
7	Сущность и технология составления бюджета высвобождения персонала.	4,1	9
8	Основные направления оценки эффективности работы с персоналом.	5,15	5,15
9	Бюджетирование затрат на оценку персонала.	4	5
	ВСЕГО	**43,25**	**57,15**

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

1) для слепых и слабовидящих:

- лекции оформляются в виде электронного документа;
- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом или заменяются устным ответом;

2) для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа;
- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- зачет проводится в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования с использованием дистанционной системы Moodle;

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа;
- письменные задания заменяются устным ответом;
- зачет проводится в устной форме.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для слепых и слабовидящих:
- в печатной форме увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа.

2) для глухих и слабослышащих:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
- в печатной форме;
- в форме электронного документа.

11. СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценочные средства детализируются по видам работ в оценочных материалах по дисциплине, которые утверждаются на заседании кафедры.

Система оценивания по дисциплине по очной форме обучения

Форма контроля	**Максимальное количество баллов**	
	За одну работу	**Всего**
Текущий контроль:		
- расчетно-аналитические задания (темы 3-9)	4	28
- опрос (темы 1-9)	2	18
- тестирование (темы 1-9)	4	36
- контрольная работа (ТМК1-2)	9	18
Промежуточная аттестация	*Зачет*	*100*
Итого за семестр	*100*	

Система оценивания по дисциплине по очно-заочной форме обучения

Форма контроля	**Максимальное количество баллов**	
	За одну работу	**Всего**
- расчетно-аналитические задания (темы 3-9)	4	
- опрос (темы 1-9)	2	30
- тестирование (темы 1-9)	4	30
- контрольная работа (ТМК1-2)	9	40
Промежуточная аттестация	*Зачет*	*100*
Итого за семестр	*100*	

Вопросы к зачету:

1. Сущность процесса бюджетирования в управлении персоналом. Основные понятия, цели и задачи бюджетирования.
2. Бюджет затрат на оплату труда персонала: сущность, задачи и структура затрат.
3. Факторы, вызывающие изменение расходов на персонал.
4. Бюджет затрат на привлечение персонала: сущность, задачи и структура затрат.
5. Основные подходы к процессу бюджетирования в управлении персоналом.
6. Факторы, вызывающие изменение фонда оплаты труда персонала.
7. Категории «издержки», «затраты», «расходы»: сущность и основные отличия.
8. Факторы, вызывающие изменение расходов организации на подбор персонала.
9. Понятие бюджета. Классификация бюджетов.
10. Факторы, вызывающие изменение расходов организации на обучение персонала.
11. Понятие бюджета в управлении персоналом. Классификация бюджетов в управлении персоналом.
12. Структура расходов организации на высвобождение персонала в зависимости от инициатора высвобождения.
13. Долгосрочные и краткосрочные бюджеты: сущность и особенности разработки.
14. Типовые расходы кадровой службы, источники их возникновения.
15. Методы бюджетирования в организации.
16. Методика расчета выходного пособия при высвобождении персонала.
17. Роль и зоны ответственности кадровой службы в процессе бюджетирования.
18. Методика расчета компенсации при высвобождении персонала.
19. Понятие центров ответственности в организации: центры затрат, центры прибыли и центры инвестиций. Системный подход к бюджетированию в организации.
20. Методика расчета среднего заработка работника.
21. Бюджетная структура организации. Виды бюджетных моделей.

22. Бюджет затрат на адаптацию персонала: сущность, задачи и структура затрат
23. Планирование бюджета затрат на обучение персонала. Особенности планирования расходов при ограниченном и неограниченном бюджете.
24. Документы, регулирующие бюджетные отношения в организации.
25. Бюджетирование корпоративных учебных мероприятий. Расчет постоянных и переменных затрат на обучение персонала.
26. Контроль и анализ использования бюджета в управлении персоналом.
27. Бюджетирование корпоративных учебных мероприятий. Расчет постоянных и переменных затрат на обучение персонала.
28. Функции бюджетирования в организации.
29. Бюджет затрат на улучшение условий и охрану труда: сущность, задачи и структура затрат. Международная стандартная классификация затрат на персонал, рекомендованная Международной конференцией статистиков по труду.
30. Этапы формирования HR - бюджета в организации.
31. Затраты на персонал и статьи их списания в соответствии с Налоговым Кодексом РФ.
32. Разработка HR - бюджета в соответствии с основными технологиями управления персоналом.
33. Бюджет затрат на высвобождение персонала: сущность, задачи и структура затрат.
34. Основные проблемы, возникающие при формировании HR – бюджета.
35. Согласование, защита и утверждение HR – бюджета: понятие, процедура проведения. Методы обоснования расходов на персонал.
36. Затраты на персонал и статьи их списания в соответствии с Налоговым Кодексом РФ.
37. Бюджет затрат на использование персонала: сущность, задачи и структура затрат.
38. Современные методы оптимизации затрат на персонал.
39. Бюджет затрат кадровой службы: сущность, задачи и структура затрат.
40. Бюджет затрат на социальные выплаты работникам: сущность, задачи и структура затрат.
41. Бюджет затрат на выплату вознаграждения и премирование работников: сущность, задачи и структура затрат.
42. Бюджет затрат на обучение персонала: сущность, задачи и структура затрат.
43. Сущность и структура первоначальных затрат на персонал.
44. Сущность и структура восстановительных затрат на персонал.
45. Бюджет затрат на развитие персонала: сущность, задачи и структура затрат.
46. Механизм формирования и возмещения затрат на персонал в соответствии с Налоговым Кодексом РФ.
47. Эффективность трудовой деятельности: понятие, факторы и резервы роста. Взаимосвязь с эффективностью управления персоналом.
48. Система управления эффективностью организации: понятие и анализ составляющих элементов. Принципы и этапы построения.
49. Инструменты определения экономической эффективности организации: принципы, критерии, основные показатели.
50. Оценка эффективности деятельности службы персонала: принципы, методы, критерии. Показатели эффективности деятельности. Трудности при проведении оценки.
51. Система трудовых показателей: понятие, взаимосвязь элементов. Основные показатели по труду как индикатор уровня эффективности деятельности организации.
52. Трудовой доход работника, его структура. Специфические формы участия в прибылях. Участие работника в капитале: основные формы и их эффективность. Составляющие платы за труд: оклад, льготы, стимулы, привилегии.
53. Социальные льготы и выплаты персоналу: цели и сферы применения.
54. Социальные отчисления: взносы на социальное обеспечение, в пенсионный фонд, социальное страхование. Вознаграждение по принципу кафетерия. Защита от безработицы. Социальный критерий эффективности.

12. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Максимальное количество баллов за текущий контроль и самостоятельную работу									Максимальная сумма баллов
Смысловой модуль № 1							Смысловой модуль № 2		
Т1	Т2	Т3	Т4	Т5	Т6	Т7	Т8	Т9	100
6	6	10	10	10	10	19	10	19	

Государственная шкала оценивания академической успеваемости

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	По государственной шкале	Определение
60-100	«Зачтено»	Правильно выполненная работа. Может быть незначительное количество ошибок
0-59	«Не зачтено»	Неудовлетворительно, с возможностью повторной аттестации

13. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. Куманеева, М. К. Бюджетирование на предприятии : учебное пособие / М. К. Куманеева. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2023. — 140 с. — ISBN 978-5-00137-393-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/399668

2. Прокопьева Т.В. Планирование и бюджетирование в организации : учебное пособие / составители Т. В. Прокопьева, А. В. Прокопьев. — Сургут : СурГУ, 2023. — 24 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/337928

Дополнительная литература:

1. Бюджетирование на предприятии : учебное пособие / составители М. К. Куманеева. — Кемерово : Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева, 2023. — 139 с. — ISBN 978-5-00137-393-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/135097.html

2. Гасанова Д.Б. Бюджетирование [Электронный ресурс] : учебное пособие по дисциплине, направление подготовки 38.03.01 Экономика, профиль «Финансы и кредит», уровень высшего образования — бакалавриат / Д. Б. Гасанова ; ГАОУ ВО «Дагестанский государственный университет народного хозяйства», Кафедра «Финансы и кредит». - Махачкала : ДГУНХ, 2022. - Локальная компьютерная сеть НБ ДонНУЭТ.

3. Вирина, И. В. Экономика труда и бюджетирование расходов на персонал : учебное пособие / И. В. Вирина. — Москва : МУИВ, 2024. — 140 с. — ISBN 978-5-9580-0739-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/443045

4. Кузьмина Е. В. Бюджетирование [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е. В. Кузьмина, М. И. Кузьмина, В. Ф. Трунина ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (РФ), Волгоградский государственный технический университет. - Волгоград : ВолгГТУ, 2022. - Локальная компьютерная сеть НБ ДОННУЭТ.

Учебно-методические издания:

1. Дрок, Т.Е. Бюджетирование как инструмент финансового планирования в компаниях : учебное пособие для вузов / Т.Е. Дрок. — Издание второе, исправленное. — Санкт-Петербург ; Москва ; Краснодар : Лань, 2025. — 156 с. — Интернет ресурсы свободного доступа. — URL: http://46.150.103.143:54041/megapro/Download/ToView/39354.

2. Шубина Т.В. Финансовое планирование и бюджетирование : учебник / Т.В. Шубина, К.В. Екимова ; Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова. - Москва : КНОРУС, 2022. - 215 с.

14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Автоматизированная интегрированная библиотечная система (АИБС) «МегаПро». - Москва : ООО «Дата Экспресс», 2024. – Текст : электронный.
2. Электронная библиотека Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – Донецк : НБ ДОННУЭТ, 2024. – URL: http://192.168.41.108/megapro – Текст : электронный.
3. IPR SMART : весь контент ЭБС Ipr books : цифровой образовательный ресурс / ООО «Ай Пи Эр Медиа». - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2007 -. - URL: http://www.iprbookshop.ru - Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст. Аудио. Изображения : электронные.
4. Лань : электронная-библиотечная система. - Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011-2024. - URL: https://e.lanbook.com/- Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст : электронный.
5. СЭБ : Консорциум сетевых электронных бибилиотек / Электронная-библиотечная система «Лань» при поддержке Агентства стратегических инициатив. - Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011- 2024. - URL: https://seb.e.lanbook.com/ - Режим доступа : для пользователей организаций - участников, подписчиков ЭБС «Лань». - Текст : электронный.
6. Polpred : электронная библиотечная система : деловые статьи и интернет-сервисы / ООО «Полпред Справочники». - Москва : Полпред Справочники, cop. 1997-2024. - URL: https://polpred.com - Текст : электронный.
7. Book on lime : дистанционное образование : электронная библиотечная система / издательство КДУ МГУ им. М.В. Ломоносова. - Москва : КДУ, cop. 2017 -. - URL: https://bookonlime.ru - Текст . Изображение. Устная речь : электронные.
8. Информио : электронный справочник / ООО «РИНФИЦ». - Москва : Издательский дом «Информио», 2009 -. - URL: https://www.informio.ru - Текст : электронный.
9. Университетская библиотека онлайн : электронная библиотечная система. - ООО «Директ-Медиа», 2006-. - URL: https://biblioelub.ru/ - Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст : электронный.
10. ZNANIUM : электронно-библиотечная система / ООО «ЗНАНИУМ». – Москва : Знаниум, 2021- . – URL: https://znanium.ru/ – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.
11. Научно-информационный библиотечный центр имени академика Л.И. Абалкина / Российский экономический унтиниверситет имени В.Г. Плеханова. - Москва : KnowledgeTree Inc., 2008- . - URL: http://]iber.rea.ru/login.php . - Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст : электронный.
12. Библиотечно-информационный комплекс / Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. — Москва : Финансовый университет, 2019— . - URL: http://1 ibrary,la.ru/ - Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст : электронный.
13. Зональная научная библиотека имени Ю.А. Жданова / Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону : Южный федеральный университет, 2016 - . - URL: https://librarv.lib.sfedu.ru/ - Режим доступа: для авторизированных пользователей. - Текст : электронный.
14. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: информационно- аналитический портал / ООО Научная электронная библиотека. - Москва : ООО Научная электронная библиотека, cop.

2000-2024. - URL: https://elibrary.ru - Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст : электронный.
15. CYBERLENINKA : Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» / [Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев ; ООО «Итеос»]. - Москва : КиберЛенинка, 2012 - . - URL: http://cvberleninka.ru — Текст : электронный.
16. Национальная электронная библиотека : НЭБ : федеральная государственная информационная система / Министерство культуры Российской Федерации [и др.]. - Москва : Российская государственная библиотека : ООО ЭЛАР, [2008 —]. - URL: https://rusneb.ru/ - Текст. Изображение : электронные.

15. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Учебная аудитория №4406 (для проведения занятий лекционного типа): рабочие места обучающихся – 60; рабочее место преподавателя; стационарная доска;

2. Учебная аудитория №4240 (для проведения практических занятий, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации): рабочие места обучающихся – 50; рабочее место преподавателя; рабочие места обучающихся; стационарная доска; проектор мультимедийный; проекционный экран.

3. Учебная аудитория №4119 (для проведения практических занятий, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации): рабочие места обучающихся – 24; рабочее место преподавателя; стационарная доска; проектор мультимедийный; проекционный экран.

16. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

ФИО педагогического (научно-педагогического)работника, участвующего в реализации образовательной программы	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совместительства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ)	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании*
Овсянникова Валерия Валентиновна	По основному месту работы	Должность – старший преподаватель кафедры экономики предприятия и управления персоналом	Высшее, направление подготовки 38.03.01 Экономика, Магистерская программа: Экономико-правовое обеспечение предприятия	1. Удостоверение о повышении квалификации № 612400026514, регистрационный номер 1-13996 с 19.09.2022 г. по 21.09.2022 г., «Актуальные вопросы преподавания в образовательных учреждениях высшего образования: нормативно-правовое, психолого-педагогическое и методическое сопровождение», 24 часа, ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», г. Ростов-на-Дону 2. Удостоверение о повышении квалификации № 612400036396, регистрационный номер 1-19386 с 05.09.2023 г. по 08.09.2023 г., «Организационно-методические аспекты разработки и реализации программ высшего образования по направлениям подготовки Экономика и управление», 36 часов, ФГБОУ ВО «Донской государственный технический университет», г. Ростов-на-Дону 3. Удостоверение о повышении квалификации №612422506742 от 05.05.2025 г., «Технологии менеджмента в экономике и образовании», 72 часа, ФГАОУ ВО «Южный федеральный университет», г. Ростов-на-Дону

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ Б1.В.32 БЮДЖЕТИРОВАНИЕ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Профиль: -

Трудоемкость дисциплины 2 з.е.

Планируемые результаты обучения по дисциплине:

знать: основные определения, виды, подходы, классификации затрат на персонал, содержание процесса бюджетирования; технологию бюджетирования затрат на персонал; основные требования и ограничения при бюджетировании затрат на персонал; системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала; технологии и методы формирования и контроля бюджетов.

уметь: бюджетировать затраты на персонал; проводить аудит и контроллинг персонала; оценивать эффективность работы с персоналом.

владеть: навыками разработки бюджетов затрат на персонал; навыками использования существующих методов оценки эффективность работы с персоналом на практике.

Компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Код и наименование компетенции	*Код и наименование индикатора достижения компетенции*
ПК-5 Способен проводить анализ показателей по труду	ИД-2$_{ПК-5}$ Анализирует использование рабочего времени ИД-3$_{ПК-5}$ Анализирует эффективность и производительность труда
ПК-7 Способен осуществлять деятельность по развитию персонала	ИД-2$_{ПК-7}$ Организует обучение персонала ИД-3$_{ПК-7}$ Организует адаптацию и стажировку персонала

Наименование смысловых модулей и тем учебной дисциплины:

Смысловой модуль 1. Теоретико-методические основы HR-бюджетирования. Тема 1. Теоретические основы HR-бюджетирования. Тема 2. Затраты на персонал. Тема 3. Сущность и технология составления бюджета рекрутинга персонала. Тема 4. Сущность и технология составления бюджета оплаты труда персонала. Тема 5. Формирование бюджета на социальный пакет на предприятии. Тема 6. Понятие, структура и технология составления бюджета на обучение и развитие персонала. Тема 7. Сущность и технология составления бюджета высвобождения персонала.

Смысловой модуль 2. Оценка эффективности работы с персоналом. Тема 8. Основные направления оценки эффективности работы с персоналом. Тема 9. Бюджетирование затрат на оценку персонала.

Форма промежуточной аттестации: зачет

Разработчик:
Овсянникова Валерия Валентиновна
ассистент кафедры
экономики предприятия
и управления персоналом

(подпись)

Заведующий кафедрой экономики
предприятия и управления персоналом
Смирнов Евгений Николаевич,
к.э.н., доцент

(подпись)

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ