Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 27.02.2025 20:16:49
Уникальный программный ключ:
b066544bae[illegible]

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)
« *28* » *февраля* 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

(название учебной дисциплины)

Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление
(код, наименование)

Программа высшего образования – программа бакалавриата

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
(код, наименование)

Профиль: -
(наименование)

Институт экономики и управления
Курс, форма обучения:
очная форма обучения, 4 курс
очно-заочная форма обучения, 5 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Донецк
2024

Рабочая программа учебной дисциплины «Бюджетирование и оценка эффективности работы с персоналом» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, разработанная в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»:
– в 2024 г. – для очной формы обучения
– в 2024 г. – для очно-заочной формы обучения.

Разработчик: Позжаева Татьяна Владимировна, доцент кафедры экономики предприятия и управления персоналом, кандидат экономических наук

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики предприятия и управления персоналом
Протокол от «19» 02 2024 года № 12

Заведующий кафедрой экономики предприятия и управления персоналом

_____ А.А. Бакунов
(подпись) (инициалы, фамилия)

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

СОГЛАСОВАНО
Директор института экономики и управления

_____ Е.В. Стельмашенко
(подпись) (инициалы, фамилия)

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Дата «26» 02 2024 года

ОДОБРЕНО
Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»
Протокол от «28» 02 2024 года № 7

Председатель_____ Л.В. Крылова
(подпись) (инициалы, фамилия)

© Позжаева Т.В., 2024 год
© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2024 год

1.ОПИСАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

<table>
<tr><td rowspan="3">Наименование показателя</td><td rowspan="3">Наименование укрупненной группы направлений подготовки, направление подготовки, профиль, программа высшего образования</td><td colspan="2">Характеристика учебной 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="5">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="3">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 rowspan="11">Количество часов в неделю для очной формы обучения:

аудиторных – 1,20;
самостоятельной работы обучающегося – 2,73.</td><td rowspan="11">Программа высшего образования – программа бакалавриата</td><td>12 час.</td><td>12 час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Практические, семинарские занятия</td></tr>
<tr><td>10 час.</td><td>10 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>49,15 час.</td><td>48,55 час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Индивидуальные задания:</td></tr>
<tr><td>2 ТМК</td><td>2 ТМК</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 – 22/49,15

для очно-заочной формы – 22/48,55

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Задачи учебной 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Учебная 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 УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Код и наименование компетенции	*Код и наименование индикатора достижения компетенции*
ПК-3 Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала	ИД-1ПК-3 Организует и проводит оценку персонала
ПК-5 Способен проводить анализ показателей по труду	ИД-1ПК-5 Анализирует численность, состав и движение персонала ИД-2ПК-5 Анализирует использование рабочего времени ИД-3ПК-5 Анализирует эффективность и производительность труда ИД-4ПК-5 Анализирует фонд оплаты труда и затраты на персонал
ПК-7 Способен осуществлять деятельность по развитию персонала	ИД-2ПК-7 Организует обучение персонала ИД-3ПК-7 Организует адаптацию и стажировку персонала
ПК-8 Способен осуществлять деятельность по организации труда и оплаты персонала	ИД-1ПК-8 Организует оплату труда персонала ИД-2ПК-8 Проводит организацию труда персонала

В результате изучения учебной 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 УЧЕБНОЙ 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 УЧЕБНОЙ 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]	инд[4]	СРС[5]		л	п	лаб	инд	СРС
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.	8	2	1			5	8	2	1			5
Тема 2. Затраты на персонал.	7	1	1			5	7	1	1			5
Тема 3. Сущность и технология составления бюджета рекрутинга персонала.	8	1	1			6	8	1	1			6
Тема 4. Сущность и технология составления бюджета оплаты труда персонала.	9	1	2			6	9	1	2			6
Тема 5. Формирование бюджета на социальный пакет на предприятии.	7	1	1			5	7	1	1			5
Тема 6. Понятие, структура и технология составления бюджета на обучение и развитие персонала.	8	1	1			6	8	1	1			6
Тема 7. Сущность и технология составления бюджета высвобождения персонала.	7	1	1			5	7	1	1			5

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]	инд[4]	СРС[5]		л	п	лаб	инд	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Итого по смысловому модулю 2	***54***	***8***	***8***			***38***	***54***	***8***	***8***			***38***
Смысловой модуль 2. ***Оценка эффективности работы с персоналом.***												
Тема 8. Основные направления оценки эффективности работы с персоналом.	8,15	2	1			5,15	8,55	2	1			5,55
Тема 9. Бюджетирование затрат на оценку персонала.	9	2	1			6	8	2	1			5
Итого по смысловому модулю 3	***17,15***	***4***	***2***			***11,15***	***16,55***	***4***	***2***			***10,55***
Всего по смысловым модулям	***71,15***	***12***	***10***			***49,15***	***70,55***	***12***	***10***			***48,55***
Катт	***0,6***	-	-	-	***0,6***	-	***1***	-	-	-	***1,2***	-
СРэк	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ИК	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
КЭ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Каттэк	***0,25***	-	-	-	***0,25***	-	***0,25***	-	-	-	***0,25***	-
Всего часов	**72**	**12**	**10**	-	**0,85**	**49,15**	**72**	**12**	**10**	-	**1,45**	**48,55**

Примечания: 1. л – лекции; 2. п – практические (семинарские) занятия; 3. лаб – лабораторные занятия; 4. инд – индивидуальные задания; 5. СР – самостоятельная работа.

7. ТЕМЫ СЕМИНАРСКИХ И ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

№ п/п	Название темы	Количество часов	
		очная форма	очно-заочная форма
1	*2*	*3*	*2*
1	Теоретические основы HR-бюджетирования.	1	1
2	Затраты на персонал.	1	1
3	Сущность и технология составления бюджета рекрутинга персонала.	1	1
4	Сущность и технология составления бюджета оплаты труда персонала.	2	2
5	Формирование бюджета на социальный пакет на предприятии.	1	1
6	Понятие, структура и технология составления бюджета на обучение и развитие персонала.	1	1
7	Сущность и технология составления бюджета высвобождения персонала.	1	1
8	Основные направления оценки эффективности работы с персоналом.	1	1
9	Бюджетирование затрат на оценку персонала.	1	1
	ВСЕГО	**10**	**10**

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	5
3	Сущность и технология составления бюджета рекрутинга персонала.	6	6
4	Сущность и технология составления бюджета оплаты труда персонала.	6	6
5	Формирование бюджета на социальный пакет на предприятии.	5	5
6	Понятие, структура и технология составления бюджета на обучение и развитие персонала.	6	6
7	Сущность и технология составления бюджета высвобождения персонала.	5	5
8	Основные направления оценки эффективности работы с персоналом.	5,15	5,55
9	Бюджетирование затрат на оценку персонала.	6	5
	ВСЕГО	**49,15**	**48,55**

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

В ходе реализации учебной 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. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Вопросы для текущего модульного контроля (ТМК)

1. Сущность и этапы разработки HR-бюджета.
2. Функции бюджетирования.
3. Классификация бюджетов.
4. Система показателей бюджетирования.
5. Роль бюджетирования расходов на персонал в организации.
6. Основные этапы составления бюджетов организации.
7. Роль кадровой службы в процессе бюджетирования расходов на персонал.
8. Внедрение бюджетирования в организации: этапы и проблемы.
9. Методы учета затрат в организации.
10. Управление расходами на подбор персонала: направления изменения бюджета.
11. Бюджет рекрутинга персонала.
12. Бюджет затрат на оценку персонала: содержание статей расходов и структура бюджета.
13. Бюджет затрат на кадровый резерв: содержание статей расходов и структура бюджета.
14. Бюджет затрат на развитие персонала: содержание статей расходов и структура бюджета.
15. Бюджет затрат на оплату труда персонала.
16. Бюджет затрат на вознаграждение и премирование персонала.
17. Бюджет затрат на социальные выплаты персоналу.
18. Бюджет затрат на охрану труда и улучшение условий труда.
19. Расчет затрат на обучение персонала.
20. Методы бюджетирования расходов на развитие персонала.
21. Способы практической оценки эффективности деятельности (работы) различных категорий персонала.

12. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

Система оценивания по учебной 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 учебной 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*	

* в соответствии с утвержденными оценочными материалами по учебной дисциплине

Вопросы для подготовки 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.

13. 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	

Соответствие государственной шкалы 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

14. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1. 3. 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. Галацан, Т. А. HR-бюджетирование : учебное пособие / Т. А. Галацан, Е. В. Корниенко. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2021. — 104 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/130714.html
3. 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.

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, 2019. - Локальная компьютерная сеть НБ ДонНУЭТ.
3. Керимов В.Э. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы : учебник / Керимов В.Э.. — Москва : Дашков и К, 2023. — 364 с. — ISBN 978-5-394-05395-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/144256.html
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, 2020. - Локальная компьютерная сеть НБ ДОННУЭТ.
5. Лукашова И.А. Управленческий учет (продвинутый уровень) : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.04.09 Государственный аудит, магистерские программы: Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса, Учет и аудит очной и заочной форм обучения / Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики, Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского, Кафедра бухгалтерского учета. - Донецк : ДОННУЭТ, 2021. - 141, [1] с. - Библиогр.: с. 146-147. - Текст : непосредственный.

15. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Автоматизированная библиотечная информационная система Unilib UC : версия 2.110 // Научная библиотека Донецкого национального университета экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского. – [Донецк, 2021–]. – Текст : электронный.
2. Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – Донецк : НБ ДОННУЭТ, 1999– . – URL:http://catalog.donnuet.ru. – Текст : электронный.
3. Автоматизированная интегрированная библиотечная система (АИБС) «МегаПро». – Москва : ООО «Дата Экспресс», 2024– . – Текст : электронный.
4. 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.

5. Лань : электронная-библиотечная система. – Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011–2024. – URL:https://e.lanbook.com/ – Режим доступа: для авторизированных пользователей. – Текст : электронный.
6. 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.
7. Polpred : электронная библиотечная система : деловые статьи и интернет-сервисы / ООО «Полпред Справочники». – Москва : Полпред Справочники, cop. 1997–2024. – URL:https://polpred.com. – Текст : электронный.
8. 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.
9. Информио : электронный справочник / ООО «РИНФИЦ». – Москва : Издательский дом «Информио», 2009 –. – URL: https://www.informio.ru. – Текст : электронный.
10. Университетская библиотека онлайн : электронная библиотечная система. – ООО «Директ-Медиа», 2006–. – URL:https://biblioclub.ru/ – Режим доступа: для авторизированных 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://liber.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://library.fa.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://library.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://cyberleninka.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.

16. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Учебная аудитория №4238 для проведения лекций, семинарских и практических занятий: 25 посадочных места, учебная мебель, доска, информационные стенды, переносная кафедра лектора

2. Учебная аудитория №4238 для проведения консультаций по дисциплине и экзамена: 25 посадочных мест, учебная мебель, доска, мультимедийный проектор, экран, информационные стенды, 25 компьютеров с выходом в сеть Интернет (швидкая), операционная система Microsoft Windows XP Professional OEM (2007 г.); Microsoft Office 2003 Standart Russian Academic от 14.09.2005г.; Microsoft Visual Studio.NET Professional 2002 Academic от 29.10.2002 г.; 1С Предприятие 8.0 от 21.02.2008 г.

3. Читальный зал библиотеки №4129 для проведения самостоятельной работы: 30 посадочных мест, 9 компьютеров с выходом в сеть Интернет, доступ к электронно-

библиотечной системе; Операционная система Microsoft Windows XP Professional OEM (2005 г.); Microsoft Office 2003 Standard Academic от 14.09.2005 г. Adobe Acrobat Reader (бесплатная версия); 360 Total Security (бесплатная версия); АБИС "UniLib" (2021 г.); операционная система Windows 10 корпоративная LTSC; Microsoft Office 2019 Professional; Adobe Acrobat Reader (бесплатная версия); 360 Total Security (бесплатная версия); АБИС "UniLib" (2021 г.)

17. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Фамилия, имя, отчества	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 специаль-ности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании
Позжаева Татьяна Владимировна	По основному месту работы	Должность – доцент кафедры экономики предприятия и управления персоналом, ученая степень – кандидат экономических наук	Высшее, специальность: Экономика предприятия, магистр по экономике предприятия. Диплом кандидата экономических наук КА № 000308.	1. Удостоверение о повышении квалификации 612400025894, регистрационный номер 1-13383, с 12 сентября 2022 г. по 14 сентября 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 № 340000181955 рег. № 13/3-22-981 ППК от 14.11.2022 г. «Организационные и психолого-педагогические основы инклюзивного высшего образования», 72 часа, Гуманитарно-педагогическая академия (филиал) ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет имени В.И.Вернадского», г. Ялта 3. Удостоверение о повышении квалификации № 862413654073 рег. № 30989 от 10.11.2022 г. «Конструктор учебных курсов: обратный педагогический дизайн», 16 часа, БУ ВО «Сургутский государственный университет», г.

				Сургут 4. Удостоверение о повышении квалификации № 612400039071, регистрационный номер 1-21874, с 24 октября 2023 г. по 27 октября 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.