Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 09.11.2026 19:40:58
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

Заведующий кафедрой
_____Смирнов Е.Н.
(подпись)

«11» февраля 2026 г.

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

по дисциплине

Б.1.В.32 Бюджетирование и оценка эффективности работы с персоналом
(шифр и наименование дисциплины)

38.03.03 Управление персоналом
(код и наименование направления подготовки (специальности))

-
(наименование профиля подготовки (специальности, магистерской программы); при отсутствии ставится прочерк)

Разработчик:
старший преподаватель _____ В.В. Овсянникова
(должность) (подпись)

Оценочные материалы рассмотрены и утверждены на заседании кафедры
от «11» февраля 2026 г., протокол № 10

Донецк 2026 г.

Паспорт
оценочных материалов по дисциплине
Бюджетирование и оценка эффективности работы с персоналом

(наименование дисциплины)

Таблица 1 - Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения дисциплины (модуля) или практики

№ п/п	Код и наименование контролируемой компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Этапы формирования (семестр изучения)
1	ПК-5 Способен проводить анализ показателей по труду	Тема 1. Теоретические основы HR-бюджетирования.	8
		Тема 2. Затраты на персонал.	8
		Тема 3. Сущность и технология составления бюджета рекрутинга персонала.	8
		Тема 4. Сущность и технология составления бюджета оплаты труда персонала.	8
		Тема 5. Формирование бюджета на социальный пакет на предприятии.	8
2	ПК-7 Способен осуществлять деятельность по развитию персонала	Тема 6. Понятие, структура и технология составления бюджета на обучение и развитие персонала.	8
		Тема 7. Сущность и технология составления бюджета высвобождения персонала.	8
		Тема 8. Основные направления оценки эффективности работы с персоналом.	8
		Тема 9. Бюджетирование затрат на оценку персонала.	8

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 2 - Показатели оценивания компетенций

Код контро-лируемой компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины (модуля), практики	Наименование оценочного средства
ПК-5 Способен проводить анализ показателей по труду	ИД-2$_{ПК-5}$ Анализирует использование рабочего времени	Тема 1. Теоретические основы HR-бюджетирования.	Собеседование (устный опрос)
		Тема 2. Затраты на персонал.	Собеседование (устный опрос) Тест
		Тема 3. Сущность и технология составления бюджета рекрутинга персонала.	Собеседование (устный опрос) Тест
	ИД-3$_{ПК-5}$ Анализирует эффективность и производительность труда	Тема 4. Сущность и технология составления бюджета оплаты труда персонала.	Собеседование (устный опрос) Тест
		Тема 5. Формирование бюджета на социальный пакет на предприятии.	Собеседование (устный опрос) Тест
ПК-7 Способен осуществлять деятельность по развитию персонала	ИД-2$_{ПК-7}$ Организует обучение персонала	Тема 6. Понятие, структура и технология составления бюджета на обучение и развитие персонала.	Собеседование (устный опрос) Тест
		Тема 7. Сущность и технология составления бюджета высвобождения персонала.	Собеседование (устный опрос) (ТМК 1)
	ИД-3$_{ПК-7}$ Организует адаптацию и стажировку персонала	Тема 8. Основные направления оценки эффективности работы с персоналом.	Собеседование (устный опрос) Тест
		Тема 9. Бюджетирование затрат на оценку персонала.	Собеседование (устный опрос) (ТМК 2)

Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу
«Собеседование (устный опрос)»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
2-1,5	Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Соблюдаются нормы литературной речи (количество правильных ответов > 90%)
1,4-1	Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые понятия используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи (количество правильных ответов >70%)
0,9-0,5	Допускаются нарушения в последовательности изложения. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи (количество правильных ответов >50%)
0,4-0	Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи (количество правильных ответов <50%)

Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу «Тест»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
2-1,5	Тестовые задания выполнены на высоком уровне (правильные ответы данына 90-100% вопросов/задач)
1,4-1	Тестовые задания выполнены на среднем уровне (правильные ответы данына 75-89%вопросов/задач)
0,9-0,5	Тестовые задания выполнены на низком уровне (правильные ответы данына 60-74%вопросов/задач)
0,4-0	Тестовые задания выполнены на неудовлетворительном

Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу
«Разноуровневые задачи и задания»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерии оценивания
2-1,5	Задания выполнены на высоком уровне, допущены 1-2 незначительные ошибки при расчетах или оформлении, обучающийся аргументировано и уверенно ответил на вопросы преподавателя
1,4-1	Задания выполнены на среднем уровне, допущены более 2 незначительные ошибки при расчетах или оформлении, обучающийся ответил на большинство вопросов преподавателя
0,9-0,5	Задания выполнены на низком уровне, допущено большое количество существенных ошибок, обучающийся неуверенно ответил на вопросы преподавателя
0,4-0	Задания не выполнены

Критерии и шкала оценивания по оценочному материалу
«Контрольная работа по смысловому модулю» (ТМК 1, ТМК 2)

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
4-3,1	Контрольная работа выполнена на высоком уровне (правильные ответы даны на 90-100% вопросов/задач)
3-2,1	Контрольная работа выполнена на среднем уровне (правильные ответы даны на 55-89% вопросов/задач)
2-1,1	Контрольная работа выполнена на низком уровне (правильные ответы даны на 40-54% вопросов/задач)
1-0	Контрольная работа выполнена на неудовлетворительном уровне (правильные ответы даны менее чем 40%)

Примерный перечень оценочных материалов

№ п/п	Наименование оценоч-ного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1	Собеседование (устный опрос)	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по дисциплине или определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2	Разноуровневые задачи и задания	Различают задачи и задания: а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины; б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения	Комплект заданий для выполнения разноуровневых задач и заданий

		синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;	
3	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий
4	Контрольная работа (ТМК)	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме, разделу или дисциплине.	Комплект контрольных заданий по вариантам

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков

Методические материалы отражают основные сведения о каждом оценочном средстве, используемом в ходе изучения дисциплины «Бюджетирование и оценка эффективности работы с персоналом» для контроля результатов обучения.

Оценивание знаний, умений и навыков по дисциплине осуществляется посредством использования следующих видов оценочных средств:

- собеседование (устный опрос);
- разноуровневые задачи и задания;
- тест;
- контрольная работа по смысловым модулям (ТМК).

Логика построения рабочей программы дисциплины «Бюджетирование и оценка эффективности работы с персоналом» ориентирована на формирование системы профессиональных знаний и навыков по управлению персоналом организаций, которые отвечали бы новым тенденциям и перспективным требованиям подготовки высококвалифицированных специалистов.

Структура дисциплины представлена двумя смысловыми модулями: смысловой модуль 1 «Теоретико-методические основы HR-бюджетирования»; смысловой модуль 2 «Оценка эффективности работы с персоналом».

При изучении дисциплины в течение семестра обучающийся может набрать максимально 100 баллов.

Система оценивания всех видов работ по дисциплине «Бюджетирование и оценка эффективности работы с персоналом» приведена в таблице 1.

Таблица 7 - Система начисления баллов по текущему контролю знаний

Максимально возможный балл по виду учебной работы					
Смысловые модули	Текущая аттестация				Итого
	Собеседование (устный опрос)	Разноуровневые задачи и задания	Тест	Контрольная работа	
Смысловой модуль 1 «Теоретико-методические основы HR-бюджетирования»	15	20	10	10	55
Смысловой модуль 2 «Оценка эффективности работы с персоналом»	15	10	10	10	45
Итого:	30	30	20	20	100

Для выполнения заданий, предусмотренных оценочными материалами, обучающийся должен пройти предварительную теоретическую и практическую подготовку на лекционных и практических занятиях, а также при самостоятельном изучении литературных источников.

Текущий контроль знаний обучающихся осуществляется на основании оценки систематичности и активности по каждой теме программного материала дисциплины.

Текущий контроль знаний осуществляется с помощью собеседования, тестов, разноуровневых задач и заданий.

Собеседование (устный опрос) - это произвольная беседа или целенаправленное собеседование, позволяющее оценить уровень знаний по теме, разделу или дисциплине в целом. Представленные вопросы для собеседования (устного опроса) позволяют оценить уровень знаний студентов, полученных при изучении лекционного материала по каждой теме дисциплины. Максимальное количество баллов по собеседованию составляет 20 баллов по темам: 1-9.

Разноуровневые задачи и задания включают:

а) репродуктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать знание фактического материала (базовые понятия, алгоритмы, факты) и умение правильно использовать специальные термины и понятия, узнавание объектов изучения в рамках определенного раздела дисциплины;

б) реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей;

в) творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения.

Максимальное количество баллов за выполнение разноуровневой задачи и задания составляет 10 баллов по темам 8-9.

Тест – это система контрольных заданий определенной формы и содержания, позволяющих объективно оценить уровень знаний по теме, разделу или дисциплине в целом. Представленные тестовые задания позволяют оценить уровень знаний студентов и имеют только один верный ответ. Максимальное количество баллов по тестам составляет 4 балла по темам 3-7.

В конце изучения каждого смыслового модуля обучающийся выполняет текущую модульную контрольную работу по закрепленному варианту. Максимально возможное количество полученных баллов по результатам решения контрольной работы составляет 4 балла за каждую (ТМК 1, ТМК2).

Промежуточная аттестация по дисциплине «Бюджетирование и оценка эффективности работы с персоналом» осуществляется в форме экзамена. Экзамен проводится в устной форме в виде собеседования по предложенному перечню вопросов, тестирование и решение практического задания.

Экзаменационный билет состоит из 4 вопросов, как теоретического, так и практического характера, по отдельным темам дисциплины. Ответ на каждое задание оценивается от 0 до 15 баллов.

Относительно распределения баллов на итоговом контроле оценки знаний, умений и навыков обучающихся по результатам выполнения заданий используется нижеприведенная шкала оценивания.

Оценка ответа на теоретические вопросы осуществляется по следующей шкале:

1-5 баллов – представлено только общее представление теоретического вопроса;

6-8 баллов – ответ содержит определение терминологии, основных положений излагаемого вопроса;

10-12 баллов – ответ содержит определение терминологии, основных положений излагаемого вопроса, прослеживается логичность последовательность изложения вопроса;

13-15 баллов – ответ содержит всестороннее освещение теоретического вопроса, прослеживается логичность и последовательность изложения.

Максимальное количество баллов за теоретические вопросы – 30 баллов (по 15 баллов за каждый вопрос).

Оценка решения практических задач осуществляется по следующей шкале:

15 баллов - ход решения правильный, правильно использованы формулы, расчеты математически сделаны правильно, сделан обоснованный вывод и предоставлено управленческое решение;

13-14 баллов - ход решения правильный, правильно использованы формулы, расчеты математически сделаны правильно, вывод носит декларативный характер;

12 баллов - ход решения правильный, правильно использованы формулы, есть 1-2 ошибки в расчетах; вывод носит декларативный характер;

10-11 баллов - ход решения правильный, правильно использованы формулы, вывод носит декларативный характер; есть 3-4 ошибки в расчетах;

8-9 баллов - ход решения правильный, расчеты математически сделаны правильно, вывод носит декларативный характер; есть 1-2 ошибки в формулах расчета;

6-7 баллов - ход решения правильный, расчеты математически сделаны правильно, отсутствует заключение;

4-5 балла - ход решения правильный, правильно использованы формулы, есть 1-2 ошибки в расчетах; отсутствует заключение;

3 балла - ход решения правильный, есть 3-4 ошибки в расчетах; вывод отсутствует;

2 балла - ход решения правильный, допущенные ошибки в формулах расчета, отсутствует заключение;

1 балл - ход решения задачи ошибочный.

0 баллов - задача вообще не решена.

Максимальное количество баллов составляет 15 баллов за задачу.

Таблица 8 - 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	

Примечание. Т1, Т2, ... Т9 – номера тем соответствующих смысловых модулей

Промежуточная аттестация по дисциплине «Современные технологии работы с персоналом» осуществляется в форме дифференцированного зачета. Дифференцированный зачет представляют собой форму промежуточной аттестации студента, определяемые учебным планом по направлению подготовки ВО.

Дифференцированный зачет, установленный утвержденным учебным планом по дисциплине «Современные технологии работы с персоналом», преследует цель оценить полученные студентом теоретические знания, их уровень, развитие творческого мышления, степень приобретения навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач. Знания студента оцениваются в ходе проведения практических и семинарских занятий.

Примеры типовых контрольных заданий
Вопросы для собеседования (устного опроса)

1. Сущность и этапы разработки HR-бюджета.
2. Функции бюджетирования.
3. Классификация бюджетов.
4. Процедура согласования затрат в организации
5. Центры ответственности в организации.
6. Система показателей бюджетирования.
7. Отличие понятий «расходы», «затраты», «издержки».
8. Классификация затрат: основные и накладные; переменные, постоянные, условно-переменные и условно-постоянные; прямые и косвенные; релевантные и нерелевантные; регулируемые и нерегулируемые.
9. Классификация затрат по статьям калькуляции.
10. Классификация затрат по экономическим элементам.
11. Учет затрат при составлении бюджета организации.
12. Структура бюджета на подбор персонала.
13. Этапы составления бюджета на подбор персонала.
14. Статьи затрат на подбор персонала.
15. Затраты на массовый и единичный рекрутинг.
16. Калькулирование себестоимости подбора персонала.
17. Оптимизация затрат на рекрутинг персонала.
18. Расходы на обучение персонала в зависимости от формы обучения (внутрипроизводственное и внепроизводственное)
19. Политика организации в области оплаты обучения персонала.
20. Расчет затрат на обучение персонала.
21. Методы бюджетирования расходов на развитие персонала.
22. Бюджет затрат на оплату труда персонала.
23. Бюджет затрат на вознаграждение и премирование персонала.
24. Бюджет затрат на социальные выплаты персоналу.
25. Бюджет затрат на охрану труда и улучшение условий труда.
26. Ключевые факторы, определяющие эффективность трудовой деятельности
27. Управление персоналом и основные зоны потерь эффективности.

Варианты типовых тестовых заданий:

1. Совокупность затрат, возникающих в процессе использования работников, и связанных с привлечением, оплатой труда, стимулированием, социальным обеспечением, развитием, организацией работы и улучшением условий труда персонала характеризует понятие _____.

2. Затраты, которые четко привязаны к отработанному времени и могут быть снижены путем сокращения числа рабочих часов характеризует:
А. Косвенные затраты.
Б. Первоначальные затраты.
В. Прямые затраты.
Г. Ничто не верно.

3. Затраты на поиск, приобретение и предварительное обучение работников называются:
А. Основные затраты.
Б. Дополнительные затраты.
В. Затраты на использование персонала.

Г. Первоначальные затраты.
4. Текущие затраты (издержки замещения), необходимые для замены работающего сейчас работника на другого, способного выполнять те же функции получили название _____.
5. Утвержденный руководством компании документ, содержащий общий размер затрат на персонал, их состав по статьям расходов с разбивкой по плановым периодам именуется _____.
6. Процедура составления и принятия бюджетов, одна из составляющих системы финансового управления, предназначенная для оптимального распределения ресурсов хозяйствующего субъекта во времени характеризует процесс:
А. Прогнозирования.
Б. Фондирования.
В. Бюджетирования.
Г. Целеполагания.
7. Как правило, различают два вида HR-бюджетов:
А. Локальный HR-бюджет (бюджет операционных расходов службы управления персоналом) и функциональный HR-бюджет (бюджет расходов на весь персонал компании по основным направлениям).
Б. Локальный HR-бюджет (бюджет операционных расходов службы управления персоналом) и фонд заработной платы.
В. Функциональный HR-бюджет (бюджет расходов на весь персонал компании по основным направлениям) и стратегический бюджет.
Г. Фонд заработный платы и бюджет текущих операций.
8. Оклады, ежемесячные и годовые премии, доплаты, надбавки относятся к статье затрат _____.
9. ДМС, оплата мобильной связи, компенсация питания относятся к статье затрат:
А. Компенсационный пакет.
Б. Социальный пакет.
В. Страховой пакет.
Г. Ничто не верно.
10. Под эффективностью затрат на персонал чаще понимают:
А. Социальную эффективность.
Б. Экономическую эффективность.
В. Эффективность реализации трудового потенциала.
Г. Эффективность социальных программ.
11. Потенциально возможный фонд рабочего времени (максимально возможное количество рабочих дней) для работника называется:
А. Полезный фонд рабочего времени.
Б. Календарный фонд рабочего времени.
В. Номинальный фонд рабочего времени.
Г. Фактический фонд рабочего времени.
12. Общая численность работающих включает:
А. Численность промышленно-производственного персонала.
Б. Численность персонала, занятого в непромышленных хозяйствах и организациях, состоящих на балансе данного предприятия.
В. Сумму численности промышленно-производственного персонала и персонала, занятого в непромышленных хозяйствах и организациях, состоящих на балансе данного предприятия.
Г. Сумму численности промышленно-производственного персонала и внешних совместителей.
13. Количество персонала, которое должно явится на работу в течение суток с учетом запланированных неявок, характеризует:
А. Плановую явочную численность.
Б. Фактическую численность персонала.

В. Штатную численность персонала.
Г. Списочную численность персонала.
14. Общее число всех наемных работников предприятия, работающих по трудовому договору и выполняющих постоянную, временную или сезонную работу один день и более, а также работающих собственников организаций, получающих заработную плату в данной организации, характеризует:
А. Штатную численность.
Б. Среднюю численность.
В. Списочную численность.
Г. Среднесписочную численность.
15. Количество замещенных (занятых) должностных единиц (позиций) составляет:
А. Плановую штатную численность.
Б. Фактическую штатную численность.
В. Плановую явочную численность.
Г. Фактическую явочную численность.
16. Процесс обеспечения организации необходимым количеством квалифицированного персонала, принятым на требуемые должности в нужное время, характеризует понятие _____.
17. Перечислите основные виды кадрового планирования:
1. _____;
2. _____;
3. _____.
18. Какая из видов численности, не может быть меньше любой другой из нижеперечисленных:
А. Средняя численность.
Б. Штатная численность.
В. Численность промышленно-производственного персонала.
Г. Явочная численность.
19. Номинальный (табельный) фонд рабочего времени отличается от календарного на количество:
А. Выходных дней и прогулов.
Б. Праздничных дней и дней отпуска.
В. Прогулов и выходных дней.
Г. Выходных и праздничных дней.
20. Можно утверждать, что процесс управления персоналом эффективен, если:
А. Темп роста производительности труда равен темпу роста средней заработной платы.
Б. Темп роста производительности труда ниже темпа роста средней заработной платы.
В. Темп роста производительности труда выше темпа роста средней заработной платы.
Г. Их соотношение не имеет значения.
21. Фонд заработной платы включает (отметьте неправильный ответ):
А. Оплату за отработанное время.
Б. Оплату за неотработанное время.
В. Единовременные поощрительные выплаты.
Г. Выплаты на питание, жильё, носящие систематический характер.
Д. Единый социальный налог.
22. Фонд выплат работникам предприятия составляет:
А. Фонд заработной платы.
Б. Фонд заработной платы и выплат социального характера.
В. Фонд оплаты труда за отработанное время и выплаты социального характера.
Г. Фонд заработной платы, выплаты социального характера и другие выплаты в пользу работников (командировочные, дивиденды, страховые выплаты и т.д.).
23. Разница между плановой и фактической штатной численностью (в случае превышения первой над второй) показывает число:
А. Плановых неявок.

Б. Фактических неявок.
В. Вакансий.
Г. Внешних совместителей.
24. Разница между плановой и фактической явочной численностью (в случае превышения первой над второй) показывает _____.
25. Какое из утверждений не верно:
А. Номинальный фонд времени больше максимально возможного.
Б. Максимально возможный фонд времени меньше календарного.
В. Реальный фонд времени меньше номинального.
Г. Реальный фонд времени больше полезного.
26. Трудоемкость, определяемая на основе учета затрат труда основных производственных рабочих, называется:
А. Производственная трудоемкость.
Б. Технологическая трудоемкость.
В. Полная трудоемкость.
Г. Рабочая трудоемкость.
27. Перечислите основные подходы к процессу бюджетирования:
1. _____;
2. _____;
3. _____.
28. Какое из утверждений является корректным (единственно правильным):
А. Трудоемкость управления больше полной трудоемкости.
Б. Технологическая трудоемкость больше производственной трудоемкости.
В. Трудоемкость обслуживания больше производственной трудоемкости.
Г. Производственная трудоемкость больше технологической трудоемкости.
29. На производительность труда влияют следующие группы факторов (отметьте лишнюю группу факторов):
А. Организационные.
Б. Материально-технические.
В. Психобиологические.
Г. Социально-экономические.
30. Количество товаров и услуг, которое можно приобрести на номинальную заработную плату при действующих рыночных ценах характеризует:
А. Основную заработную плату.
Б. Реальную заработную плату.
В. Дополнительную заработную плату.
Г. Минимальную заработную плату.

Варианты типовых задач и заданий:

1. Сотрудник работал в компании с 18 марта 2022 года и увольняется 21 мая 2025 года. За это время он был в отпуске 70 дней и в отпуске без сохранения заработной платы 20 дней (в течение 1 рабочего года). Рассчитайте величину компенсации при увольнении.
2. В соответствии с трудовым договором для сборщицы сборочного цеха организации Медведевой В.А. установлена сдельно-премиальная система оплаты труда. В марте 2025 г. Медведева В.А. изготовила 600 ед. продукции. Положением о премировании предусмотрена 20-процентная премия за выполнение нормы. В марте 202_ г. норма выработки составляла 600 ед. Сдельная расценка за единицу продукции – 30 руб. Определить сумму заработной платы Медведевой В.А. за март 2025 года.
3. В соответствии с трудовым договором для токаря механического цеха организации Зайцева С.В. установлена сдельно-прогрессивная система оплаты труда. В марте 2025 года Зайцев С.В. изготовил 600 ед. продукции. Сдельная расценка за единицу продукции: до 300 ед. –

33 руб., от 301 до 400 ед. – 35 руб., от 401 до 500 ед. – 37 руб., от 501 и выше – 40 руб. Определить сумму заработной платы Зайцева С.В. за март 2025 года.

4. График работы слесаря-сантехника 4 разряда службы сантехнического оборудования Павлова К.Р. – пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Тарифная ставка в месяц составляет 16 000 руб. При месячной норме рабочего времени в марте 2025 года 176 час., а в связи с производственной необходимостью сверхурочно было отработано 4 часа. Определить сумму заработной платы Павлов К.Р. за март 2025 года.
5. Организация в соответствии с условиями коллективного договора производит доплату работникам за работу в ночное время. Коллективным договором установлена 20%-ная доплата за каждый час работы в ночное время (с 22.00 до 06.00 часов). Рабочий 6-го разряда Иванов А.А. в марте месяце 2025 года отработал 168 часов, из них 48 часов в ночное время. Заработная плата за фактически отработанное время составила 16 000 руб. Определить сумму доплаты за работу в ночное время и заработную плату Иванова А.А. за март 2025 года.

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.

Лист изменений и дополнений

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры, на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения.	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой