

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:  
b066544bae9149148bba759267324af76e2711a

**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 

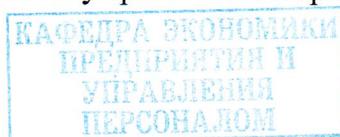
Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики предприятия и управления персоналом

Протокол от «19» 02 2024 года № 12

Заведующий кафедрой экономики предприятия и управления персоналом

  
(подпись)

А.А. Бакунов  
(инициалы, фамилия)



СОГЛАСОВАНО

Директор института экономики и управления

  
(подпись)

Е.В. Стельмашенко  
(инициалы, фамилия)

Дата «26» 02 2024 года

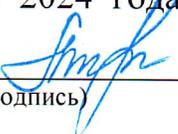


ОДОБРЕНО

Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

Протокол от «28» 02 2024 года № 7

Председатель

  
(подпись)

Л.В. Крылова  
(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

Наименование показателя	Наименование укрупненной группы направлений подготовки, направление подготовки, профиль, программа высшего образования	Характеристика учебной дисциплины	
		очная форма обучения	Очно-заочная форма обучения
Количество зачетных единиц – 2	Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление	Часть, формируемая участниками образовательных отношений	
	Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом		
Модулей – 1	Профиль: -	<b>Год подготовки</b>	
Смысловых модулей – 2		4-й	5-й
Общее количество часов – 72		<b>Семестр</b>	
		8-й	А-й
Количество часов в неделю для очной формы обучения:  аудиторных – 1,20; самостоятельной работы обучающегося – 2,73.	Программа высшего образования – программа бакалавриата	<b>Практические, семинарские занятия</b>	
		10 час.	10 час.
		<b>Лабораторные занятия</b>	
		__ час.	__ час.
		<b>Самостоятельная работа</b>	
		49,15 час.	48,55 час.
		<b>Индивидуальные задания:</b>	
		2 ТМК	2 ТМК
<b>Форма промежуточной аттестации:</b>			
зачет	зачет		

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:**

<i>Код и наименование компетенции</i>	<i>Код и наименование индикатора достижения компетенции</i>
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 эффективности работы с персоналом на практике.

## 5. ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### МОДУЛЬ 1. БЮДЖЕТИРОВАНИЕ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ

**Смысловый 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.

**Смысловый 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 <sup>1</sup>	п <sup>2</sup>	лаб <sup>3</sup>	инд <sup>4</sup>	СРС <sup>5</sup>		л	п	лаб	инд	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Модуль 1 БЮДЖЕТИРОВАНИЕ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ</b>												
<b>Смысловый модуль 1. Теоретико-методические основы HR-бюджетирования.</b>												
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 <sup>1</sup>	п <sup>2</sup>	лаб <sup>3</sup>	инд <sup>4</sup>	СРС <sup>5</sup>		л	п	лаб	инд	СРС
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>Итого по смысловому модулю 2</b>	<b>54</b>	<b>8</b>	<b>8</b>			<b>38</b>	<b>54</b>	<b>8</b>	<b>8</b>			<b>38</b>
<b>Смысловой модуль 2. Оценка эффективности работы с персоналом.</b>												
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
<b>Итого по смысловому модулю 3</b>	<b>17,15</b>	<b>4</b>	<b>2</b>			<b>11,15</b>	<b>16,55</b>	<b>4</b>	<b>2</b>			<b>10,55</b>
<b>Всего по смысловым модулям</b>	<b>71,15</b>	<b>12</b>	<b>10</b>			<b>49,15</b>	<b>70,55</b>	<b>12</b>	<b>10</b>			<b>48,55</b>
<b>Катт</b>	<b>0,6</b>	-	-	-	<b>0,6</b>	-	<b>1</b>	-	-	-	<b>1,2</b>	-
<b>СРэк</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>ИК</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>КЭ</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Каттэк</b>	<b>0,25</b>	-	-	-	<b>0,25</b>	-	<b>0,25</b>	-	-	-	<b>0,25</b>	-
<b>Всего часов</b>	<b>72</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	-	<b>0,85</b>	<b>49,15</b>	<b>72</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	-	<b>1,45</b>	<b>48,55</b>

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
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>2</i>
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
<b>ВСЕГО</b>		<b>10</b>	<b>10</b>

## 8. ТЕМЫ ЛАБОРАТОРНЫХ ЗАНЯТИЙ – не предусмотрены

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

## 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
<b>ВСЕГО</b>		<b>49,15</b>	<b>48,55</b>

## 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	<i>Зачет</i>	<i>100</i>
<b>Итого за семестр</b>	<i>100</i>	

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	<i>Зачет</i>	<i>100</i>
<b>Итого за семестр</b>	<b><i>100</i></b>	

\* 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			
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	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 авторизованных пользователей. — Текст. Аудио. Изображения : электронные.

5. Лань : электронная-библиотечная система. – Санкт-Петербург : Лань, сор. 2011–2024. – URL:<https://e.lanbook.com/> – Режим доступа: для авторизованных пользователей. – Текст : электронный.
6. СЭБ : Консорциум сетевых электронных библиотек / Электронная-библиотечная система «Лань» при поддержке Агентства стратегических инициатив. – Санкт-Петербург : Лань, сор. 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, сор. 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, сор. 2017 –. – URL:<https://bookonline.ru>. – Текст . Изображение. Устная речь : электронные.
9. Информо : электронный справочник / ООО «РИНФИЦ». – Москва : Издательский дом «Информо», 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 авторизованных пользователей. – Текст : электронный.
11. Научно-информационный библиотечный центр имени академика Л.И. Абалкина / Российский экономический университет имени В.Г. Плеханова. – Москва : KnowledgeTree Inc., 2008– . – URL:<http://liber.rea.ru/login.php>. – Режим доступа: для авторизованных 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 авторизованных 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 авторизованных пользователей. – Текст : электронный.
14. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU: информационно- аналитический портал / ООО Научная электронная библиотека. – Москва : ООО Научная электронная библиотека, сор. 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 специальности, 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.	<p>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</p> <p>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</p> <p>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.</p>

			<p>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.</p>
--	--	--	---