

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Касаткин Евгений Николаевич

Должность: Проректор по учебной работе

Дата подписания: 10.08.2023

Уникальный программный ключ:

9b3f8e0cff23e9884d694a62d685e687ad01d4e

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России)

Центр дополнительного образования

Руководитель ЦДО



УТВЕРЖДАЮ

С.В. Глушкова

« 08 » августа 2023 г.

Рабочая программа учебной дисциплины

«Формирование и бюджетирование расходов кадровой службы предприятия»

для дополнительной профессиональной программы
профессиональной переподготовки

«Менеджер по персоналу»

Киров, 20 23 г.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Пояснительная записка.

Актуальность и значение учебной дисциплины «Формирование и бюджетирование расходов кадровой службы предприятия» определяются тем, что бюджетирование является одним из ценнейших инструментов для большинства компаний, которые стремятся скоординировать свою хозяйственную деятельность и нормализовать бюджетные процессы. Управление бюджетом затрат предполагает анализ и прогнозирование фактических и плановых показателей расходов, контроль исполнения бюджета, его корректировки в соответствии с регламентом, а также множество других нюансов, связанных с данным механизмом управления.

Цель: формирование комплексных знаний о месте функции планирования в системе менеджмента организации, структуре и составе системы внутреннего планирования и бюджетирования, а также овладение практическими навыками подготовки исходных данных, разработки, оформления, реализации, контроля и оценки выполнения системы планов и бюджетов организаций.

Задачи учебной дисциплины:

- получение комплексных знаний о системе бюджетирования в организации;
- изучение сущности, целей, задач и принципов бюджетирования в условиях рыночной экономики;
- ознакомление с основными формами бюджетов;
- формирование представления о планировании затрат на персонал;

Компетенции обучающихся, формируемые, а также подлежащие совершенствованию в результате освоения дисциплины / модуля.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-1)

Знать: основы рыночной экономики; порядок ценообразования; понятия плана, бюджета; бюджетирование инвестиций, бюджетирование денежных средств, методы планирования затрат и расходов на персонал; законодательство Российской Федерации в области экономики и менеджмента; типовые методики принятия управленческих решений в области экономики предприятия;

Уметь: учитывать потери при бюджетировании; применять методы планирования затрат и расходов на персонал; составлять график разработки бюджетов; работать с нормативно-правовыми документами; принимать управленческие решения на основе оценки системы ключевых показателей деятельности предприятий различных форм собственности;

– **Иметь навыки и (или) опыт деятельности:** владеть навыком учета потери при бюджетировании; владеть навыком применения методов планирования затрат и расходов на персонал; владеть навыком составления графиков разработки бюджетов; владеть способностью принимать управленческие решения на основе оценки системы ключевых показателей деятельности предприятий различных форм собственности.

1.2. Содержание учебной дисциплины.

Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Часов
Трудоемкость, всего	24
Аудиторные занятия, в том числе:	8
Лекции	4
Практические занятия	4
Самостоятельная работа	16

Тема 1. Предмет и методы внутрифирменного планирования.

Понятия плана, бюджета, центра ответственности, планирования. Связь планирования с другими функциями менеджмента. Основные задачи системы планирования. Принципы планирования. Планирование и контроль. Методы внутрифирменного планирования.

Тема 2. Виды бюджетов.

Бюджетирование «с нуля». Бюджетирование программ. Программно-целевое управление и бюджетирование деятельности. Бюджеты операционные и финансовые. 4. Бюджетирование инвестиций. Бюджетирование денежных средств. Горизонт планирования и факторы на него влияющие.

Тема 3. Особенности планирования отдельных видов деятельности.

Учет потерь при бюджетировании. Случайные и систематические ошибки и погрешности планирования: понятие, механизм выявления и способы нейтрализации. Методы планирования затрат. Методы планирования выручки. Методы планирования расходов на персонал. Методы планирования расходов на рекламу и стимулирование сбыта. Методы планирования управленческих расходов. Бюджетирование исследований и разработок. Методы прогнозирования.

Тема 4. Бюджетный цикл и бюджетный период.

Минимальный бюджетный период. Шаг финансового планирования. Бюджетный контроллинг. График разработки бюджетов. Последовательность процедур представления, согласования и утверждения. Положение о бюджетном регламенте.

Тема 5. Организация управления бюджетами.

Распределение функций и сфер ответственности между уровнями управления и функциональными службами компании. Порядок

взаимодействия между структурными подразделениями. Возникновение и порядок разрешения конфликта интересов. График документооборота. Системы стимулирования. Проблемы постановки бюджетирования в российских компаниях. План действий по постановке бюджетирования в компании: основные этапы и последовательность шагов.

1.3. Перечень основной и дополнительной литературы.

Основная литература.

1. Бочаров, В.В. Коммерческое бюджетирование: учебник. СПб.: Питер, 2019. 368 с.

2. Дейнека, А.В., Беспалько В.А. Управление человеческими ресурсами. -М.: Дашков и К°, 2018. — С.160.

3. Дуракова, И.Б. Управление персоналом: учебное пособие / И.Б. Дуракова, Л.П. Волкова, Е.Н. Кобцева. – М.: Инфра-М, 2019. – 384 с.

4. Иванова, И.А. Менеджмент: учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 305 с.

Дополнительная литература.

1. Андреев, Р.Н. Экономическая сущность и принципы бюджетирования / Современные тенденции развития науки и технологий. 2017. № 3-11 (24). С. 36-38.

2. Дрок, Т. Е., Коптева, Е. В. Финансовое планирование и бюджетирование на предприятии // Вопросы экономики и управления. — 2018. — №5.1. — С. 121-124.

3. Самсонов, Н.Ф. Управление финансами. Финансы предприятий: учебник. М.: ИНФРА-М, 2017. 364 с.

Ресурсы

Информационные справочные системы, Интернет-ресурсы

(электронные образовательные ресурсы)

1. Электронно-библиотечная система Университета;
2. Образовательный сайт Кировского ГМУ (<http://student.kirovgma.ru>);
3. Платформа для создания и проведения онлайн вебинаров, видеокурсов, тестов и опросов Pruffme. com

2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Методические рекомендации для преподавателя

При подготовке и проведении занятий преподавателю необходимо соблюдать следующие рекомендации:

– к каждому аудиторному занятию преподаватель готовит пакет дидактических материалов в электронном и/или текстовом варианте;

– аудиторные занятия сопровождает мультимедийными презентациями;

– аудиторные занятия проводит в интерактивном режиме, с использованием приемов современных образовательных технологий;

– в процессе обучения предлагает обучающимся задания для самостоятельной работы по углублению и расширению знаний, для формирования и совершенствования умений и практических навыков, обеспечивающих качественное усвоение учебного материала.

При подготовке к практическому занятию преподавателю необходимо уточнить план его проведения, продумать формулировки и содержание учебных вопросов, выносимых на обсуждение, ознакомиться с новыми публикациями по теме занятия и составить список обязательной и дополнительной литературы по вопросам плана занятия. Оказывать методическую помощь обучающимся в подготовке докладов, планов и презентаций.

В ходе практического занятия во вступительном слове раскрыть теоретическую и практическую значимость темы занятия, определить порядок его проведения, время на обсуждение каждого учебного вопроса. Дать возможность выступить всем желающим. Целесообразно в ходе обсуждения учебных вопросов задавать выступающим и аудитории дополнительные и уточняющие вопросы с целью выяснения их позиций по существу обсуждаемых проблем. Поощрять выступления с места в виде кратких дополнений и постановки вопросов выступающим и преподавателю. Для наглядности и закрепления изучаемого материала преподаватель может использовать модели, таблицы, схемы, карты, мультимедийные презентации, видеофильмы.

В заключительной части практического занятия следует подвести его итоги: дать объективную оценку выступлений каждого обучающегося и учебной группы в целом. Раскрыть положительные стороны и недостатки проведенного практического занятия. Ответить на вопросы обучающихся. Назвать тему очередного занятия.

Проводить групповые и индивидуальные консультации обучающихся, рекомендовать в помощь учебные и другие материалы, а также справочную литературу.

2.2. Методические указания для обучающихся

В процессе обучения обучающимся необходимо выяснить:

- цели и конечный результат обучения по программе;
- основные требования к уровню усвоения содержания программы;
- виды учебной работы.

Обучение осуществляется в соответствии с методическими указаниями, действующей программой, нормативно-правовыми документами и учебной литературой.

В процессе реализации программы необходимо посещать практические занятия с целью углубления и расширения знаний, для формирования и совершенствования умений и практических навыков, обеспечивающих качественное усвоение учебного материала.

При подготовке к практическим, семинарским занятиям, обучающимся рекомендуется использовать учебную и справочную литературу.

В процессе обучения осваивать рекомендованную литературу, самостоятельно находить книги, публикации и информационные материалы по изучаемым темам, использовать Интернет-сайты. Во время учебных занятий задавать преподавателям дополнительные вопросы.

Каждому обучающемуся необходимо быть готовым к контролю текущей успеваемости. Форму текущего контроля определяет преподаватель.

2.3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа включает изучение материала лекций, вебинаров, литературы, предоставляемых преподавателем, вынесенных на самостоятельное изучение, подготовку к зачету.

2.4. Контроль и оценка результатов обучения

Форма контроля – зачет по учебной дисциплине.

Оценочное средство – опрос.

Материалы оценочного средства:

Примерный перечень вопросов для проведения зачета.

1. Сущность и принципы планирования
2. Виды планирования
3. Методы планирования
4. Бюджетная политика
5. Сущность и функции управления бюджетной системой
6. Бюджетное планирование
7. Бюджетное прогнозирование
8. Бюджетное регулирование
9. Бюджетный механизм
10. Сущность бюджетирования
11. Система бюджетирования
12. Объекты бюджетирования
13. Задачи бюджетирования
14. Назначение бюджетирования во взаимосвязи с целями компании
15. Состав и функции бюджетного комитета
16. Проблемы бюджетирования на предприятии
17. Информационное обеспечение системы бюджетирования
18. Принципы эффективного бюджетирования
19. Автоматизация бюджетирования на предприятии
20. Классификация бюджетов
21. Формирование основного бюджета
22. Бюджетный цикл
23. Структура основного бюджета
24. Бюджетный регламент
25. Бюджетный период и минимальный бюджетный период
26. Бюджет продаж
27. Бюджет запасов готовой продукции

28. Бюджет производства
29. Бюджет прямых материальных затрат
30. Бюджет прямых затрат труда
31. Бюджет общепроизводственных расходов
32. Бюджет накладных коммерческих и управленческих расходов
33. Бюджет производственных затрат
34. Бюджет движения денежных средств
35. Бюджет доходов и расходов
36. Расчетный баланс
37. Бюджетный контроль, формы, виды контроля и связи между ними
38. Гибкие бюджеты и контроль
39. Учет и система контроля по центрам ответственности
40. Возможные проблемы финансового контроля Промежуточный контроль проводится в виде зачета.

Разработчики программы:

Колесова Ю.А., специалист по УМР, канд.пед.наук.

