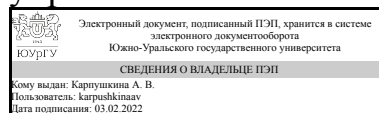


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института
Высшая школа экономики и
управления



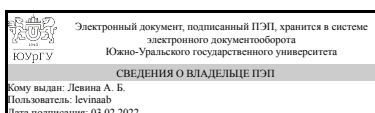
А. В. Карпушкина

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.П1.12.02 Бюджетирование в кадровой службе
для направления 38.03.03 Управление персоналом
уровень Бакалавриат
профиль подготовки Управление персоналом организации
форма обучения очная
кафедра-разработчик Менеджмент

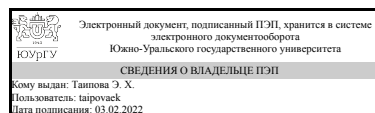
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 955

Зав.кафедрой разработчика,
к.экон.н., доц.



А. Б. Левина

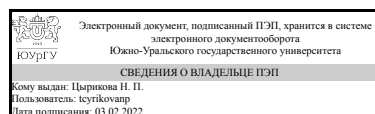
Разработчик программы,
к.экон.н., доц., доцент



Э. Х. Таипова

СОГЛАСОВАНО

Руководитель образовательной
программы
к.пед.н., доц.



Н. П. Цырикова

1. Цели и задачи дисциплины

Цель: формирование комплексных знаний о месте функции планирования в системе менеджмента организации, структуре и составе системы внутрифирменного планирования и бюджетирования, а также овладение практическими навыками подготовки данных, разработки, оформления, реализации, контроля и оценки выполнения системы планов и бюджетов организации, как в кадровой службе, так и в целом по организации. Задачи: 1. Изучение сущности, целей, задач и принципов бюджетирования в условиях рыночной экономики. 2. Ознакомление с основными формами бюджетов. 3. Выработка навыков составления бюджетов затрат на персонал. 4. Осуществление оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала. 5. Получение комплексных знаний о системе бюджетирования в организации.

Краткое содержание дисциплины

Тема 1. «Бюджетирование как функция управления» Цели и современные проблемы планирования. Основные элементы планирования: прогнозирование, подготовка текущих программ, бюджетное планирование. Бюджетное управление. Бюджетирование и управление деятельностью центров ответственности. 2 Тема 2. «Центры ответственности» Центры финансовой ответственности. Финансовая структура предприятия, центры финансовой ответственности (ЦФО). Классификация ЦФО. Полномочия и ответственность руководителей ЦФО. Места возникновения затрат. Центры затрат. Взаимосвязь затрат и доходов в центрах прибыли. Центры инвестиций и формирование активов предприятия. 2 Тема 3. «Структура операционных бюджетов предприятия» Виды бюджетов. Горизонт планирования. Операционные бюджеты по центрам ответственности. Прогноз продаж. План продаж. План движения запасов. План производства. Бюджет основного труда. Бюджет прямых материальных затрат. Планирование накладных расходов. Расчет себестоимости. Бюджет административных расходов. План организации сбыта и бюджет сбытовых расходов. 4 Тема 4. «Организация бюджетирования» Выбор системы оценочных показателей деятельности. Проектирование финансовой структуры предприятия. Условия функционирования учета по центрам ответственности. Контролируемые статьи бюджета центра ответственности. Этапы бюджетного цикла предприятия. Структурирование главного (генерального) бюджета. Бюджетная политика. Регламент бюджетирования. Бюджетный комитет. 4 Тема 5. «Понятие затрат организации и их классификация» Определение терминов «издержки», «затраты», «расходы». Группы издержек в рамках институциональной школы. Группы издержек в рамках школы неоклассики. Бухгалтерские (финансовые) издержки. Издержки упущенных возможностей (альтернативные издержки). Классификация затрат организации. 4 Тема 6. «Затраты на персонал» Понятие затраты (расходы) организации. Классификация затрат: постоянные и переменные, прямые и накладные. Основные статьи расходов: расходы на оплату труда, расходы на социальное обеспечение персонала, Расходы на материальное стимулирование, расходы на подбор персонала, Расходы на развитие персонала, затраты на увольнение персонала. 4 Тема 7. «Построение бюджета рекрутинга персонала» Основные статьи расходов на набор и отбор персонала. Цели и задачи разработки бюджета рекрутинга персонала. Основные этапы составления

бюджета на подбор персонала. 4 Тема 8. «Построение бюджета развития персонала» Основные статьи расходов на обучение, подготовку и переподготовку персонала. Цели и задачи разработки бюджета на развитие персонала. Основные этапы составления бюджета на обучение персонала. 4 Тема 9. «Разработка бюджета оплаты труда и на стимулирование персонала» Основные статьи расходов на оплату труда и стимулирование персонала. Цели и задачи разработки бюджета персонала. Основные этапы составления бюджета оплаты труда. 4 Тема 10. «Разработка бюджета высвобождения персонала» Основные статьи расходов на высвобождение персонала. Цели и задачи разработки бюджета персонала. Основные этапы составления бюджета высвобождения персонала.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-3 Способен к организации и проведению оценки персонала	Знает: - технологии и методы формирования и контроля бюджета на организацию и проведение оценки персонала Умеет: - составлять и контролировать статьи расходов на оценку персонала для планирования бюджетов Имеет практический опыт: - подготовки предложений по формированию бюджета на организацию и проведение оценки персонала
ПК-8 Способен к организации труда персонала	Знает: - технологии и методы формирования и контроля бюджета кадровой службы на организацию труда персонала Умеет: - современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала кадровой службы Имеет практический опыт: - оценки эффективности работы кадровой службы по бюджетированию системы организации труда

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Имиджелогия, Организация и нормирование труда, Управленческий учет, Психология управления	Не предусмотрены

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Организация и нормирование труда	Знает: - методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда- методы определения, оценки и сравнения производственной

	<p>интенсивности и напряженности труда- методы нормирования труда- межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат- современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персонала- технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по организации и нормированию труда- порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат- тарифно-квалификационные справочники работ и профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих - основы технологии производства и деятельности организации- основы экономики труда- локальные нормативные акты организации, регулирующие порядок организации труда и нормирования персонала Умеет: - внедрять методы рациональной организации труда- разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда- анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду- анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах- составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов- работать с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала Имеет практический опыт: - анализ успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации- разработка системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал- внедрение системы организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала- выявление резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовка предложений по изменениям условий и оплаты труда персонала- подготовка предложений по формированию бюджета на организацию труда персонала- определение эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах</p>
Психология управления	Знает: - основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда, - психологические закономерности

взаимоотношения людей в рамках организации; - требования психологического характера к личности руководителя; - основы технологии управления персоналом; теоретические основы, - содержание и методы управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; - методы управления организационной культурой; - причины возникновения и методы управления конфликтами и стрессами в организации; - понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру., - основы общей и социальной психологии, социологии и психологии труда;- нормы этики делового общения Умеет: - определять параметры и критерии оценки персонала-определять методы проведения оценки персонала- выделять (определять) группы персонала для проведения оценки, - оценивать профессиональные, деловые, коммуникативные и прочие качества людей, например, при приеме на работу, а также в процессе сотрудничества, побуждать своих подчиненных к лучшему труду; - вести общение в системе деловых отношений, организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;- диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение; - диагностировать конфликты в организации и разрабатывать мероприятия по их предупреждению и разрешению, в том числе с использованием современных средств коммуникации.- дифференцированно использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах с учетом особенностей лиц с отклонениями в состоянии здоровья. , - анализировать и определять потребности в обучении групп персонала в соответствии с целями организации;- разрабатывать и оформлять документы по процессам организации обучения персонала и их результатам- соблюдать нормы этики делового общения Имеет практический опыт: - определение ресурсов, выбор средств и методов проведения оценки персонала, - применения современных технологий управления поведением персонала в социальной и профессиональной сферах; -формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; - повышения этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; - управления организационной культурой и управления конфликтами и стрессами- имеет опыт применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах., -

	анализа эффективности мероприятий по обучению персонала
Управленческий учет	Знает: - методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда- технологии и методы формирования и контроля бюджетов Умеет: - составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов Имеет практический опыт: - подготовка предложений по формированию бюджета на организацию труда персонала
Имиджелогия	Знает: - технологии и методы оценки личностных качеств и характеристик Умеет: - определять параметры и критерии оценки персонала Имеет практический опыт: - анализ результатов оценки персонала, подготовка рекомендаций руководству и персоналу

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч., 82,5 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		8	
Общая трудоёмкость дисциплины	144	144	
<i>Аудиторные занятия:</i>	72	72	
Лекции (Л)	36	36	
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	36	36	
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	61,5	61,5	
с применением дистанционных образовательных технологий	0		
Подготовка к экзамену промежуточной аттестации	21,5	21,5	
Подготовка к практическому заданию	20	20	
Подготовка к текущему тестированию	20	20	
Консультации и промежуточная аттестация	10,5	10,5	
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	экзамен	

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Планирование (бюджетирование) как функция управления	4	2	2	0
2	Центры ответственности	4	2	2	0
3	Структура операционных бюджетов предприятия	8	4	4	0

4	Организация бюджетирования	8	4	4	0
5	Понятие затрат организации и их классификация	8	4	4	0
6	Затраты на персонал	8	4	4	0
7	Построение бюджета рекрутинга персонала	8	4	4	0
8	Построение бюджета развития персонала	8	4	4	0
9	Разработка бюджета оплаты труда и на стимулирование персонала	8	4	4	0
10	Разработка бюджета высвобождения персонала	8	4	4	0

5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	Бюджетирование как функция управления Цели и современные проблемы планирования. Основные элементы планирования: прогнозирование, подготовка текущих программ, бюджетное планирование. Бюджетное управление. Бюджетирование и управление деятельностью центров ответственности.	2
2	2	Центры ответственности Центры финансовой ответственности. Финансовая структура предприятия, центры финансовой ответственности (ЦФО). Классификация ЦФО. Полномочия и ответственность руководителей ЦФО. Места возникновения затрат. Центры затрат. Взаимосвязь затрат и доходов в центрах прибыли. Центры инвестиций и формирование активов предприятия.	2
3-4	3	Структура операционных бюджетов предприятия Виды бюджетов. Горизонт планирования. Операционные бюджеты по центрам ответственности. Прогноз продаж. План продаж. План движения запасов. План производства. Бюджет основного труда. Бюджет прямых материальных затрат. Планирование накладных расходов. Расчет себестоимости. Бюджет административных расходов. План организации сбыта и бюджет сбытовых расходов.	4
5-6	4	Организация бюджетирования Выбор системы оценочных показателей деятельности. Проектирование финансовой структуры предприятия. Условия функционирования учета по центрам ответственности. Контролируемые статьи бюджета центра ответственности. Этапы бюджетного цикла предприятия. Структурирование главного (генерального) бюджета. Бюджетная политика. Регламент бюджетирования. Бюджетный комитет.	4
7-8	5	Понятие затрат организации и их классификация Определение терминов «издержки», «затраты», «расходы». Группы издержек в рамках институциональной школы. Группы издержек в рамках школы неоклассики. Бухгалтерские (финансовые) издержки. Издержки упущенных возможностей (альтернативные издержки). Классификация затрат организации.	4
9-10	6	Затраты на персонал Понятие затраты (расходы) организации. Классификация затрат: постоянные и переменные, прямые и накладные. Основные статьи расходов: расходы на оплату труда, расходы на социальное обеспечение персонала, Расходы на материальное стимулирование, расходы на подбор персонала, Расходы на развитие персонала, затраты на увольнение персонала.	4
11-12	7	Построение бюджета рекрутинга персонала Основные статьи расходов на набор и отбор персонала. Цели и задачи разработки бюджета рекрутинга персонала. Основные этапы составления бюджета на подбор персонала.	4
13-14	8	Построение бюджета развития персонала Основные статьи расходов на обучение, подготовку и переподготовку персонала. Цели и задачи разработки бюджета на развитие персонала. Основные этапы составления бюджета на	4

		обучение персонала.	
15-16	9	Разработка бюджета оплаты труда и на стимулирование персонала Основные статьи расходов на оплату труда и стимулирование персонала. Цели и задачи разработки бюджета персонала. Основные этапы составления бюджета оплаты труда.	4
17-18	10	Разработка бюджета высвобождения персонала Основные статьи расходов на высвобождение персонала. Цели и задачи разработки бюджета персонала. Основные этапы составления бюджета высвобождения персонала.	4

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Бюджетирование как функция управления Опрос по теме	2
2	2	Центры ответственности Решение задая	2
3-4	3	Структура операционных бюджетов предприятия Решение задач	4
5-6	4	Организация бюджетирования Решение задая	4
7-8	5	Понятие затрат организации и их классификация Решение задач	4
9-10	6	Затраты на персонал Решение задач	4
11-12	7	Построение бюджета рекрутинга персонала Решение задач	4
13-14	8	Построение бюджета развития персонала Решение задач	4
15-16	9	Разработка бюджета оплаты труда и на стимулирование персонала Решение задач	4
17-18	10	Разработка бюджета высвобождения персонала Решение задач	4

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Подготовка к экзамену промежуточной аттестации	1. Золотарёва, О. И. Расходы на персонал, их бюджетирование : учебное пособие / О. И. Золотарёва, Е. А. Голованева. — Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2019. — 89 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/152075 (дата обращения: 25.12.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей. 2. Низовкина, Н. Г. Управление затратами предприятия (организации) : учебное пособие для вузов / Н. Г. Низовкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07401-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт	8	21,5

	[сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472079 (дата обращения: 25.12.2021). 3. Финансовое планирование и бюджетирование: практикум : учебное пособие / составитель Т. В. Гревцова. — Рязань : РГУ имени С.А.Есенина, 2015. — 84 с. — ISBN 978-5-88006-873-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/164536 (дата обращения: 25.12.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.		
Подготовка к практическому заданию	1. Золотарёва, О. И. Расходы на персонал, их бюджетирование : учебное пособие / О. И. Золотарёва, Е. А. Голованева. — Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2019. — 89 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/152075 (дата обращения: 25.12.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей. 2. Низовкина, Н. Г. Управление затратами предприятия (организации) : учебное пособие для вузов / Н. Г. Низовкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07401-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472079 (дата обращения: 25.12.2021). 3. Финансовое планирование и бюджетирование: практикум : учебное пособие / составитель Т. В. Гревцова. — Рязань : РГУ имени С.А.Есенина, 2015. — 84 с. — ISBN 978-5-88006-873-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/164536 (дата обращения: 25.12.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	8	20
Подготовка к текущему тестированию	1. Золотарёва, О. И. Расходы на персонал, их бюджетирование : учебное пособие / О. И. Золотарёва, Е. А. Голованева. — Белгород : БелГАУ им.В.Я.Горина, 2019. — 89 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/152075 (дата обращения: 25.12.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей. 2. Низовкина, Н. Г. Управление затратами предприятия (организации) : учебное пособие для вузов / Н. Г. Низовкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва :	8	20

	Издательство Юрайт, 2021. — 187 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07401-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/472079 (дата обращения: 25.12.2021). 3. Финансовое планирование и бюджетирование: практикум : учебное пособие / составитель Т. В. Гревцова. — Рязань : РГУ имени С.А.Есенина, 2015. — 84 с. — ISBN 978-5-88006-873-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/164536 (дата обращения: 25.12.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.		
--	--	--	--

6. Текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-мestr	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учи-тыва-ется в ПА
1	8	Текущий контроль	Тестирование по теме 1	0,1	15	Текущее тестирование проводится на компьютере по результатам освоения соответствующего раздела (разделов) дисциплины. Студенту предоставляется 15 случайных вопросов из банка вопросов. Время отведенное на проведение тестирования - 15 минут. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 15. Весовой коэффициент мероприятия – 0,1.	экзамен
2	8	Текущий контроль	Практическое задание по теме 2	0,1	5	По итогам выполнения практических заданий, структура и содержание которых раскрыты ранее в данной РПД, студент заполняет бланки практических заданий, которые он загружает в Электронный ЮУрГУ 2.0. Критерии оценивания загруженных бланков работ: 3 балла – решены правильно три задания в полном объеме; выполненная работа характеризуется четкостью, системностью и логичностью	экзамен

					<p>изложения, выводы аргументированы. 2 балла – решены правильно два задания в полном объеме; выполненная работа характеризуется четкостью, системностью и логичностью изложения, выводы аргументированы. 1 балл – решены правильно одно задание в полном объеме; выполненная работа характеризуется четкостью, системностью и логичностью изложения, выводы аргументированы. 0 баллов – задание выполнено в минимальном объеме, допущены серьезные ошибки в логике рассуждений, представлении решений и выводов/ отсутствие аргументированных решений и выводов или задание не выполнено/отказ от выполнения задания.</p> <p>Дополнительный балл за оформление практического задания. 2 балла – Работа оформлена аккуратно, в оптимальной для фиксации результатов форме. 1 балла – Допускаются неточности и небрежность в оформлении результатов работы. 0 балла – работа не оформлена в соответствии с требованиями, отсутствует титульный лист. Максимальное количество баллов – 5. Весовой коэффициент мероприятия – 0,1.</p>		
3	8	Текущий контроль	Практическое задание по теме 3	0,1	5	<p>По итогам выполнения практических заданий, структура и содержание которых раскрыты ранее в данной РПД, студент заполняет бланки практических заданий, которые он загружает в Электронный ЮУрГУ 2.0.</p> <p>Критерии оценивания загруженных бланков работ:</p> <p>3 балла – решены правильно три задания в полном объеме; выполненная работа характеризуется четкостью, системностью и логичностью изложения, выводы аргументированы. 2 балла – решены правильно два задания в полном объеме; выполненная работа характеризуется четкостью, системностью и логичностью изложения, выводы аргументированы. 1 балл – решены правильно одно задание в полном объеме; выполненная работа характеризуется четкостью, системностью и логичностью</p>	экзамен

						<p>изложения, выводы аргументированы.</p> <p>0 баллов – задание выполнено в минимальном объеме, допущены серьезные ошибки в логике рассуждений, представлении решений и выводов/ отсутствие аргументированных решений и выводов или задание не выполнено/отказ от выполнения задания.</p> <p>Дополнительный балл за оформление практического задания.</p> <p>2 балла – Работа оформлена аккуратно, в оптимальной для фиксации результатов форме.</p> <p>1 балла – Допускаются неточности и небрежность в оформлении результатов работы.</p> <p>0 балла – работа не оформлена в соответствии с требованиями, отсутствует титульный лист.</p> <p>Максимальное количество баллов – 5.</p> <p>Весовой коэффициент мероприятия – 0,1.</p>	
4	8	Текущий контроль	Тестирование по теме 4	0,1	15	<p>Текущее тестирование проводится на компьютере по результатам освоения соответствующего раздела (разделов) дисциплины. Студенту предоставляется 15 случайных вопросов из банка вопросов. Время отведенное на проведение тестирования - 15 минут.</p> <p>Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов.</p> <p>Максимальное количество баллов – 15.</p> <p>Весовой коэффициент мероприятия – 0,1.</p>	экзамен
5	8	Текущий контроль	Практическое задание по теме 5	0,1	5	<p>По итогам выполнения практических заданий, структура и содержание которых раскрыты ранее в данной РПД, студент заполняет бланки практических заданий, которые он загружает в Электронный ЮУрГУ 2.0.</p> <p>Критерии оценивания загруженных бланков работ:</p> <p>3 балла – решены правильно три задания в полном объеме; выполненная работа характеризуется четкостью, системностью и логичностью изложения, выводы аргументированы.</p> <p>2 балла – решены правильно два задания в полном объеме; выполненная работа характеризуется четкостью, системностью и логичностью изложения, выводы аргументированы.</p> <p>1 балл – решены правильно одно</p>	экзамен

						<p>задание в полном объеме; выполненная работа характеризуется четкостью, системностью и логичностью изложения, выводы аргументированы.</p> <p>0 баллов – задание выполнено в минимальном объеме, допущены серьезные ошибки в логике рассуждений, представлении решений и выводов/ отсутствие аргументированных решений и выводов или задание не выполнено/отказ от выполнения задания.</p> <p>Дополнительный балл за оформление практического задания.</p> <p>2 балла – Работа оформлена аккуратно, в оптимальной для фиксации результатов форме.</p> <p>1 балла – Допускаются неточности и небрежность в оформлении результатов работы.</p> <p>0 балла – работа не оформлена в соответствии с требованиями, отсутствует титульный лист.</p> <p>Максимальное количество баллов – 5.</p> <p>Весовой коэффициент мероприятия – 0,1.</p> <p>1 балла – Допускаются неточности и небрежность в оформлении результатов работы.</p> <p>0 балла – работа не оформлена в соответствии с требованиями, отсутствует титульный лист.</p>	
6	8	Текущий контроль	Тестирование по теме 6	0,1	15	<p>Текущее тестирование проводится на компьютере по результатам освоения соответствующего раздела (разделов) дисциплины. Студенту предоставляется 15 случайных вопросов из банка вопросов. Время отведенное на проведение тестирования - 15 минут.</p> <p>Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов.</p> <p>Максимальное количество баллов – 15.</p> <p>Весовой коэффициент мероприятия – 0,1.</p>	экзамен
7	8	Текущий контроль	Практическое задание по теме 7	0,1	5	<p>По итогам выполнения практических заданий, структура и содержание которых раскрыты ранее в данной РПД, студент заполняет бланки практических заданий, которые он загружает в Электронный ЮУрГУ 2.0.</p> <p>Критерии оценивания загруженных бланков работ:</p> <p>3 балла – решены правильно три задания в полном объеме; выполненная</p>	экзамен

					<p>работа характеризуется четкостью, системностью и логичностью изложения, выводы аргументированы.</p> <p>2 балла – решены правильно два задания в полном объеме; выполненная работа характеризуется четкостью, системностью и логичностью изложения, выводы аргументированы.</p> <p>1 балл – решены правильно одно задание в полном объеме; выполненная работа характеризуется четкостью, системностью и логичностью изложения, выводы аргументированы.</p> <p>0 баллов – задание выполнено в минимальном объеме, допущены серьезные ошибки в логике рассуждений, представлении решений и выводов/ отсутствие аргументированных решений и выводов или задание не выполнено/отказ от выполнения задания.</p> <p>Дополнительный балл за оформление практического задания.</p> <p>2 балла – Работа оформлена аккуратно, в оптимальной для фиксации результатов форме.</p> <p>1 балла – Допускаются неточности и небрежность в оформлении результатов работы.</p> <p>0 балла – работа не оформлена в соответствии с требованиями, отсутствует титульный лист.</p> <p>Максимальное количество баллов – 5.</p> <p>Весовой коэффициент мероприятия – 0,1.</p>		
8	8	Текущий контроль	Практическое задание по теме 8	0,1	4	<p>По итогам выполнения практических заданий, структура и содержание которых раскрыты ранее в данной РПД, студент заполняет бланки практических заданий, которые он загружает в Электронный ЮУрГУ 2.0.</p> <p>Критерии оценивания загруженных бланков работ:</p> <p>2 балла – решено правильно задание в полном объеме; выполненная работа характеризуется четкостью, системностью и логичностью изложения, выводы аргументированы.</p> <p>1 балла – решены частично задание или имеются ошибки в расчетах, выводы аргументированы.</p> <p>0 баллов – задание выполнено в минимальном объеме, допущены серьезные ошибки в логике рассуждений, представлении решений</p>	экзамен

					и выводов/ отсутствие аргументированных решений и выводов или задание не выполнено/отказ от выполнения задания. Дополнительный балл за оформление практического задания. 2 балла – Работа оформлена аккуратно, в оптимальной для фиксации результатов форме. 1 балла – Допускаются неточности и небрежность в оформлении результатов работы. 0 балла – работа не оформлена в соответствии с требованиями, отсутствует титульный лист. Максимальное количество баллов – 4. Весовой коэффициент мероприятия – 0,1		
9	8	Текущий контроль	Практическое задание по теме 9	0,1	5	По итогам выполнения практических заданий, структура и содержание которых раскрыты ранее в данной РПД, студент заполняет бланки практических заданий, которые он загружает в Электронный ЮУрГУ 2.0. Критерии оценивания загруженных бланков работ: 3 балла – решены правильно три задания в полном объеме; выполненная работа характеризуется четкостью, системностью и логичностью изложения, выводы аргументированы. 2 балла – решены правильно два задания в полном объеме; выполненная работа характеризуется четкостью, системностью и логичностью изложения, выводы аргументированы. 1 балл – решены правильно одно задание в полном объеме; выполненная работа характеризуется четкостью, системностью и логичностью изложения, выводы аргументированы. 0 баллов – задание выполнено в минимальном объеме, допущены серьезные ошибки в логике рассуждений, представлении решений и выводов/ отсутствие аргументированных решений и выводов или задание не выполнено/отказ от выполнения задания. Дополнительный балл за оформление практического задания. 2 балла – Работа оформлена аккуратно, в оптимальной для фиксации результатов форме.	экзамен

						<p>1 балла – Допускаются неточности и небрежность в оформлении результатов работы.</p> <p>0 балла – работа не оформлена в соответствии с требованиями, отсутствует титульный лист.</p> <p>Максимальное количество баллов – 5.</p> <p>Весовой коэффициент мероприятия – 0,1.</p> <p>1 балла – Допускаются неточности и небрежность в оформлении результатов работы.</p> <p>0 балла – работа не оформлена в соответствии с требованиями, отсутствует титульный лист.</p>	
10	8	Текущий контроль	Практическое задание по теме 10	0,1	5	<p>По итогам выполнения практических заданий, структура и содержание которых раскрыты ранее в данной РПД, студент заполняет бланки практических заданий, которые он загружает в Электронный ЮУрГУ 2.0.</p> <p>Критерии оценивания загруженных бланков работ:</p> <p>3 балла – решены правильно три задания в полном объеме; выполненная работа характеризуется четкостью, системностью и логичностью изложения, выводы аргументированы.</p> <p>2 балла – решены правильно два задания в полном объеме; выполненная работа характеризуется четкостью, системностью и логичностью изложения, выводы аргументированы.</p> <p>1 балл – решены правильно одно задание в полном объеме; выполненная работа характеризуется четкостью, системностью и логичностью изложения, выводы аргументированы.</p> <p>0 баллов – задание выполнено в минимальном объеме, допущены серьезные ошибки в логике рассуждений, представлении решений и выводов/ отсутствие аргументированных решений и выводов или задание не выполнено/отказ от выполнения задания.</p> <p>Дополнительный балл за оформление практического задания.</p> <p>2 балла – Работа оформлена аккуратно, в оптимальной для фиксации результатов форме.</p> <p>1 балла – Допускаются неточности и небрежность в оформлении результатов работы.</p> <p>0 балла – работа не оформлена в</p>	экзамен

3	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Финансовое планирование и бюджетирование: практикум : учебное пособие / составитель Т. В. Гревцова. — Рязань : РГУ имени С.А.Есенина, 2015. — 84 с. — ISBN 978-5-88006-873-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/164536 (дата обращения: 25.12.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
---	--	---	--

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)
3. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (<https://edu.susu.ru>)(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. ООО "ГарантУралСервис"-Гарант(бессрочно)

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Экзамен	561 (2)	Компьютерное оборудование с доступом в сеть Интернет, рабочее место преподавателя: монитор, компьютер с доступом в сеть Интернет, учебная доска,.
Лекции	429 (2)	Рабочее место преподавателя: компьютер с выходом в Интернет, монитор. Учебная доска, экран, мультимедиа-проектор, микрофон, видео- акустическая система, документ-камера, аудио коммутатор, пульт управления (видео-аудио-экран).
Практические занятия и семинары	561 (2)	Компьютерное оборудование с доступом в сеть Интернет, рабочее место преподавателя: монитор, компьютер с доступом в сеть Интернет, учебная доска,.
Самостоятельная работа студента	561 (2)	Компьютерное оборудование с доступом в сеть Интернет, рабочее место преподавателя: монитор, компьютер с доступом в сеть Интернет, учебная доска,.