

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

SYLLABUS

УПРАВЛІННЯ ВИТРАТАМИ НА ПЕРСОНАЛ		MANAGEMENT OF STAFF COSTS	
Шифр за ОП	ФП20	Code in Educational Program	
Освітній рівень: бакалаврський (перший)		Educational level: Bachelor's (first)	
Галузь знань Соціальні і поведінкові науки	05	Field of knowledge Social and behavioural sciences	
Спеціальність Економіка	051	Field of study Economics	
Освітня програма: Управління персоналом і економіка праці		Educational Program: HR management and labour economics	

РІВНЕ - 2023

Силабус освітньої компоненти «Управління витратами на персонал» для здобувачів вищої освіти ступеня «бакалавр», які навчаються за освітньо-професійною програмою «Управління персоналом і економіка праці» спеціальності 051 Економіка. Рівне. НУВГП. 2023. 10 стор.

ОПП на сайті університету:

https://ep3.nuwm.edu.ua/20893/1/%D0%9E%D0%9F%D0%9F_%D0%A3%D0%9F%D0%95%D0%9F_2021.pdf

Розробник силабусу: *Самолюк Н.М., кандидат економічних наук, доцент, доцент кафедри трудових ресурсів і підприємництва*

Силабус схвалений на засіданні кафедри
Протокол №1 від "31" серпня 2023 року

Завідувач кафедри: *Мищук Галина Юріївна, доктор економічних наук, професор.*


Керівник (гарант) ОП: Юрчик Г.М., кандидат економічних наук, доцент кафедри трудових ресурсів і підприємництва

Схвалено науково-методичною радою з якості ННІЕМ
Протокол №1 від "31" серпня 2023 року

Голова науково-методичної ради з якості ННІЕМ: Ковшун Наталія Едуардівна, доктор економічних наук, професор.

Попередня версія силабусу (06-05-54S)

© Самолюк Н.М., 2023
© НУВГП, 2023

ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ	
Ступінь вищої освіти	бакалавр
Освітня програма	Управління персоналом і економіка праці
Спеціальність	051 Економіка
Рік навчання, семестр	4, 8
Кількість кредитів	5,5
Лекції:	30 год. / 8 год.
Практичні заняття:	28 год. / 8 год.
Самостійна робота:	107 год. / 149 год.
Курсова робота:	ні
Форма навчання	денна, заочна
Форма підсумкового контролю	екзамен
Мова викладання	українська
ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА	
	Самолюк Наталія Миколаївна, к.е.н., доцент, доцент кафедри трудових ресурсів і підприємництва
Вікіситет	http://surl.li/jxtbs
ORCID	http://orcid.org/0000-0001-8693-8558
Канали комунікації	n.m.samoliuk@nuwm.edu.ua +380978889440
ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОСВІТНЮ КОМПОНЕНТУ	
Анотація навчальної дисципліни, в т.ч. мета та завдання	
<p>Метою викладання навчальної дисципліни «Управління витратами на персонал» є формування у студентів необхідних знань і умінь для ефективного управління витратами підприємства, які спрямовані на його персонал.</p> <p>Основними завдання вивчення дисципліни є засвоєння здобувачами вищої освіти основних структурних складових витрат на персонал та законодавчих актів, що регулюють віднесення їх до бази оподаткування; набуття початкових навичок планування, обліку, аналізу та контролю витрат на персонал.</p>	

Посилання на розміщення освітнього компоненту на навчальній платформі Moodle

<https://exam.nuwm.edu.ua/course/view.php?id=3576>

Компетентності

ЗК3. Здатність до абстрактного мислення, аналізу та синтезу.
ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.
ЗК8. Здатність до пошуку, оброблення та аналізу інформації з різних джерел.
ЗК11. Здатність приймати обґрунтовані рішення.
СК2. Здатність здійснювати професійну діяльність у відповідності з чинними нормативними та правовими актами.
СК8. Здатність аналізувати та розв'язувати завдання у сфері економічних та соціально-трудових відносин.
СК10. Здатність використовувати сучасні джерела економічної, соціальної, управлінської, облікової інформації для складання службових документів та аналітичних звітів.
СК11. Здатність обґрунтовувати економічні рішення на основі розуміння закономірностей економічних систем і процесів та із застосуванням сучасного методичного інструментарію.
СК12. Здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення.
СК17. Навики аналізу, планування, організації, розвитку та мотивування ефективного використання потенціалу людських ресурсів на мікро- та макрорівнях.

Програмні результати навчання

ПРН5. Застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами.
ПРН6. Використовувати професійну аргументацію для донесення інформації, ідей, проблем та способів їх вирішення до фахівців і нефахівців у сфері економічної діяльності.
ПРН10. Проводити аналіз функціонування та розвитку суб'єктів господарювання, визначати функціональні сфери, розраховувати відповідні показники які характеризують результативність їх діяльності.
ПРН11. Вміти аналізувати процеси державного та ринкового регулювання соціально-економічних і трудових відносин.
ПРН12. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.
ПРН13. Ідентифікувати джерела та розуміти методологію визначення і методи отримання соціально-економічних даних, збирати та аналізувати необхідну інформацію, розраховувати економічні та соціальні показники.
ПРН18. Використовувати нормативні та правові акти, що регламентують професійну діяльність.
ПРН21. Вміти абстрактно мислити, застосовувати аналіз та синтез для виявлення ключових характеристик економічних систем різного рівня, а також особливостей поведінки їх суб'єктів.
ПРН28. Здатність вирішувати управлінські завдання щодо планування, організації, розвитку та мотивування ефективному використанню потенціалу людських ресурсів у мікро- та макроекономічних системах.

Структура та зміст освітнього компонента

Лекції – 30 год., практичні – 28 год., самостійна робота – 107 год.

Розподіл кількості годин, ПРН	Опис освітнього компонента
Тема 1. Сутність витрат підприємства та їх класифікація	
лекції – 2 год. прак. – 2 год. ПРН – 6, 10, 13, 18, 21	Підходи до визначення витрат відповідно до податкового, управлінського та бухгалтерського обліку. Класифікація витрат за критеріями та ознаками.
Тема 2. Теоретичні аспекти управління витратами підприємства	
лекції – 2 год. прак. – 2 год. ПРН – 5, 6, 10, 13, 21	Сутність управління витратами. Концепції управління витратами. Система управління витратами. Формування витрат за місцями і центрами відповідальності.

Тема 3. Сутність та структура витрат на персонал	
лекції – 4 год. прак. – 2 год. ПРН – 5, 6, 10, 11, 13, 18, 21	Теоретичні концепції витрат на персонал. Класифікації витрат на персонал. Міжнародна та національна класифікація витрат на робочу силу.
Тема 4. Державне, договірне регулювання та поточне управління витратами на персонал	
лекції – 4 год. прак. – 2 год. ПРН – 5, 6, 10, 11, 12, 13, 18, 21, 28	Державне, договірне регулювання витрат на персонал (трудових доходів). Поточне управління витратами на персонал.
Тема 5. Планування витрат на персонал	
лекції – 4 год. прак. – 4 год. ПРН – 6, 10, 12, 13, 18, 21, 28	Системи планування витрат на оплату праці (тарифна, безтарифна). Системи участі найманих працівників у результатах діяльності підприємства (доходах, прибутках, капіталі). Системи індивідуальної оплати праці (погодинні, відрядні, комбіновані).
Тема 6. Витрати на оплату праці: облік та аналіз	
лекції – 4 год. прак. – 4 год. ПРН – 6, 10, 13, 18, 28	Пряма оплата. Оплата за невідпрацьований час. Заробітна плата в натуральній формі, пільги, послуги, допомоги в натуральній і грошовій формах.
Тема 7. Системи преміювання працівників	
лекції – 2 год. прак. – 2 год. ПРН – 5, 6, 10, 12, 13, 18, 21, 28	Сутність та класифікація премій. Складові системи преміювання працівників на підприємстві.
Тема 8. Витрати на найм та звільнення працівників	
лекції – 2 год. прак. – 2 год. ПРН – 5, 6, 10, 11, 12, 13, 18, 21, 28	Сутність та класифікація витрат на найм працівників. Оцінка ефективності витрат найму. Витрати на звільнення працівників.
Тема 9. Витрати на професійне навчання персоналу	
лекції – 2 год. прак. – 2 год. ПРН – 5, 6, 10, 12, 13, 18, 21, 28	Система безперервного навчання працівників підприємства. Облік та планування витрат на професійне навчання. Ефективність витрат, спрямованих на професійне навчання.
Тема 10. Витрати на соціальне забезпечення, оплату житла та задоволення інших потреб працівників	
лекції – 2 год. прак. – 2 год. ПРН – 6, 10, 12, 13, 18, 28	Види, облік та оподаткування соціальних пільг і виплат (відпустки, матеріальна допомога, позики та ін.). Витрати на вирішення житлових питань працівників. Інші витрати на персонал.
Тема 11. Соціальний (компенсаційний) пакет та особливості його формування	
лекції – 2 год. прак. – 4 год. ПРН – 5, 6, 10, 11, 12, 13, 18, 21, 28	Сутність та складові соціального пакету. Документальне забезпечення надання складових соціального пакету. Механізм формування соціального пакету.

Перелік соціальних, «м'яких» навичок (soft skills)

Здатність логічно обґрунтовувати свою позицію, здатність до навчання, комунікаційні якості, навички письмового спілкування, налагоджувати контакти, уміння слухати і запитувати, формування власної думки та прийняття рішення, здатність до абстрактного та логічного мислення, аналізу та синтезу

Форми та методи навчання

Методи навчання: лекція у формі діалогу, проблемна лекція, міні-лекція, навчальна дискусія, аналіз конкретних ситуацій (case study), робота у мікрогрупах, індивідуальні завдання для вирішення практичних вправ та задач, тестові завдання.

Технології навчання: навчальні посібники, наукові статті, мультимедійна презентація, відеовізуалізація, друкований роздатковий матеріал, проєктна

технологія.

Порядок та критерії оцінювання

Система оцінювання знань студентів проводиться відповідно до Положення про організацію освітнього процесу в НУВГП - <https://ep3.nuwm.edu.ua/4088/>

Для оцінювання знань студентів передбачається проведення поточного контролю знань за ЄКТС.

Розподіл обов'язкових балів, що присвоюються студентам

Поточне тестування та самостійна робота											Підсумковий тест (екзамен)		Сума
Змістовий модуль 1					Змістовий модуль 2						МК1	МК2	
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11	МК1	МК2	
5	5	6	6	8	5	5	4	5	5	6	20	20	100

Студенти мають можливість отримати додаткові бали (бонуси) за участь у конкурсах студентських наукових робіт, наукових конференціях, студентських олімпіадах, а також за інші види науково-дослідної роботи – 5 балів.

Усі модульні контролю проходять у формі тестування на навчальній платформі Moodle.

Перший модульний контроль містить 25 запитань різного рівня складності: перший рівень – 16 запитань по 0,5 бала, другий рівень – 8 запитань по 1 балу, третій рівень – 1 запитання на 4 бали. Усього – 20 балів.

Другий модульний контроль містить 25 запитань різного рівня складності: перший рівень – 16 запитань по 0,5 бала, другий рівень – 8 запитань по 1 балу, третій рівень – 1 запитання на 4 бали. Усього – 20 балів.

Для забезпечення права на об'єктивне оцінювання студентам надається право подавати в письмовій формі апеляційну скаргу про незгоду з отриманими балами.

Проведення поточних і семестрових контролів відбувається відповідно до порядку наведеного у Положенні про семестровий поточний та підсумковий контроль навчальних досягнень здобувачів вищої освіти - <http://surl.li/iujw/>

Поєднання навчання та досліджень

Здобувач освіти, за бажанням, може поєднати навчання і виконання науково-прикладних досліджень з навчальної дисципліни або професійним спрямування випускової кафедри.

Результати досліджень оприлюднюються на конференціях, круглих столах, конкурсах наукових робіт, як правило, у вигляді публікацій, наприклад у «Студентському віснику НУВГП».

Передбачено додаткові бали за виконання завдань і участь у наукових заходах.

Інформаційні ресурси

Основна література

1. Гуменюк В.Я., Самолюк Н.М. Управління витратами на персонал і оплата праці : Монографія. Рівне : НУВГП, 2012. 158 с. URL: <https://ep3.nuwm.edu.ua/2326/>

2. Самолюк Н.М., Юрчик Г.М. Трудові договірні відносини : Навчальний посібник. Рівне : НУВГП, 2018. 339 с. URL: <https://ep3.nuwm.edu.ua/14017/1/Трудові%20договірні%20відносини.pdf>

3. Турило Т.С., Кравчук Ю.Б., Турило А.А., Управління витратами підприємства : Навчальний посібник. К. : Центр навчальної літератури, 2006. 120 с.

4. Інструкція зі статистики заробітної плати, затверджена Наказом Держкомстату України від 13.01.2004р. №5.

Додаткова література

5. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 8 липня 2010 року №2464

6. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI

7. Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку видів виплат, що здійснюються за рахунок коштів роботодавців, на які не нараховується єдиний внесок на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 22 грудня 2010 року №1170

8. Менеджмент персоналу : Навч. посіб. / В. М. Данюк та ін.; за заг. ред. В. М. Данюка, В. М. Петюха. Київ : КНЕУ, 2004. 398 с.

9. Петрович Й.М., Кім А.Ф., Семенів О.М. та ін. Економіка підприємства : Підручник / За заг.ред. Петровича Й.М. Львів : Новий Світ, 2000, 2004. 680 с.

10. Савченко В. А. Управління розвитком персоналу : Навч. посіб. Київ : КНЕУ, 2002. 351с.

Дедлайни та перескладання

Завдання навчальної дисципліни повинні бути виконані впродовж навчального семестру у якому викладається дисципліна, до початку сесії.

Ліквідація академічної заборгованості здійснюється згідно «Порядку ліквідації академічних заборгованостей у НУВГП», <https://ep3.nuwm.edu.ua/25072/> Згідно цього документу також реалізується право студента на повторне вивчення дисципліни чи повторне навчання на курсі

Інформація щодо перездачі модулів розміщена в розділі Оголошення на навчальній платформі НУВГП - <https://exam.nuwm.edu.ua/>

Неформальна та інформальна освіта

Здобувачі вищої освіти мають право на визнання (перезарахування) результатів навчання набутих у неформальній та інформальній освіті відповідно до Положення про неформальній та інформальну освіту в НУВГП - <http://surl.li/jznmq>

Організація неформальної освіти в НУВГП покладено на Центр неформальної освіти - <https://nuwm.edu.ua/struktorni-pidrozdili/centr-neformalnoji-osviti>

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно опановувати (поглиблювати) знання в розрізі навчальної дисципліни (окремих її тем) і наступним їх зарахуванням, використовуючи загальноновизнані освітні платформи (наприклад Prometheus, Coursera, edEx, edEra, FutureLearn).

Практики, представники бізнесу, фахівці, залучені до викладання

Спеціалісти консалтингових центрів та HR-служб (ТОВ «ІМПЕРІЯ-КОНСАЛТИНГ», ТОВ «Вік-Експо» та ін), НУВГП.

Правила академічної доброчесності

Пропагування принципів академічної доброчесності в НУВГП передбачається відповідними документами, зокрема Положенням про виявлення та запобігання академічного плагіату в НУВГП - <https://ep3.nuwm.edu.ua/10325/> та Кодексом честі студентів - <https://ep3.nuwm.edu.ua/4917/>

Студенти повинні дотримуватися принципів та правил академічної доброчесності, сумлінно та самостійно (крім випадків, що санкціоновано передбачають групову роботу) виконувати навчальні та дослідницькі завдання, посилаючись на джерела, з яких береться інформація.

Якщо у виконаному практичному завданні виявлено запозичення з інших джерел без належного посилання, оцінювання такого завдання знижується у відповідності до виявлених порушень.

У випадку виявлення списування під час проведення поточного та підсумкового контролю, результати оцінювання такого студента скасовуються.

Неприйнятним є порушення норм моралі, зокрема негідне поведіння у громадських місцях, на території університету, вживання ненормативної лексики; завдання шкоди матеріально-технічній базі університету.

Вимоги до відвідування

Відвідування практичних занять здобувачами вищої освіти є обов'язковими. У разі відсутності на занятті через хворобу або мобільність студент зобов'язаний самостійно виконати завдання відповідно до методичних вказівок, розміщених на навчальній платформі Moodle.

Допускається у порядку, встановленому НУВГП, вільне відвідування студентами навчальних занять відповідно до Положення про індивідуальний графік навчання студентів денної форми навчання - <http://ep3.nuwm.edu.ua/6226/>

Консультації з навчальної дисципліни відбувається згідно графіку консультацій як в класичній формі, так і в онлайн форматі (наприклад через GoogleMeet).

Весь матеріал навчальної дисципліни (презентації, відео, методичні вказівки, конспект лекцій та ін.) розміщено на сторінці курсу для їх ознайомлення і доступні у будь-який час.

Мобільні телефони та ноутбуки можуть вільно використовуватись студентами на заняттях для виконання практичних та ситуаційних завдань, роботи із статистичними даними

Оновлення

Зміни до силабусу навчальної дисципліни можуть вноситись за ініціативою викладача та за результатами зворотного зв'язку у порядку, визначеному нормативними документами НУВГП.

Здобувачі вищої освіти можуть долучатися до оновлення силабусу шляхом надання пропозицій гаранту ОП (або викладачу навчальної дисципліни) в бажанні оволодіванні конкретними практиками, або надавати негативний відзив через опитування

Порядок опитування, зміст анкет та результати анкетування здобувачів минулих років та семестрів завантажені на сторінці «ЯКІСТЬ ОСВІТИ»:
<https://nuwm.edu.ua/sp/dokumenti#226-vakist-osvity-normativni-dokumenty>
<https://nuwm.edu.ua/sp/dokumenti#229-rezultaty-opytuvannia-zdobuvachiv-vyshchoi-osvity>

Академічна мобільність. Інтернаціоналізація

Передбачено визнання (зарахування) результатів навчальної дисципліни або окремих її тем, набутих здобувачами вищої освіти в інших ЗВО (вітчизняних та іноземних) згідно з:

- Положенням про академічну мобільність учасників освітнього процесу НУВГП. URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua/4398/>
- Порядком перезарахування результатів навчання за програмами академічної мобільності в НУВГП. URL: <http://ep3.nuwm.edu.ua/19458/>
- Положенням про порядок реалізації права на академічну мобільність, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.08. 2015 р. №579. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/579-2015-%D0%BF#n8>.

Здобувачі можуть отримати доступ до таких міжнародних інформаційних ресурсів:

- електронні бібліотеки: <http://lib.nuwm.edu.ua/index.php/korisni-posilannya/elektronbiblioteki>
- База періодичних видань: <https://www.scimagoir.com/>
- Можливості доступу до електронних ресурсів та сервісів: <http://lib.nuwm.edu.ua/index.php/biblioteka/novini/item/516-mozhlyvosti-dostupu-do-resursiv-i-servisiv>

Лектор Самолюк Н.М., кандидат економічних наук, доцент кафедри трудових ресурсів і підприємництва

Автор
Доцент

Наталія САМОЛЮК

Затверджено

Проректор з науково-педагогічної та навчальної роботи

Валерій СОРОКА



документ підписаний КЕП
Номер документа СИЛ №688 від [sDateTime_SignWriteAgree_Last]
Підписувач Сорока Валерій Степанович
Підписувач (дані КЕП): [oSignECPSigner_Sert]
Сертифікат 58E2D9E7F900307B0400000807E2D0054327D00

