

**НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА
ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ**

Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту

06-05-225S

СИЛАБУС

навчальної дисципліни

SYLLABUS

УПРАВЛІННЯ ВИТРАТАМИ НА ПЕРСОНАЛ		MANAGEMENT OF STAFF COSTS	
Шифр за ОП	ФП20.2	Code in Degree Programme	
Освітній рівень: бакалаврський (перший)		Level of Education: Bachelor's (first)	
Галузь знань Соціальні і поведінкові науки	05	Field of Knowledge Social and behavioural sciences	
Спеціальність Економіка	051	Field of Study Economy	
Освітня програма: Управління персоналом і економіка праці		Degree Programme: HR management and labour economics	

PIBHE - 2024

Силабус навчальної дисципліни «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. 2024. 10 стор.

ОПП на сайті університету: <https://ep3.nuwm.edu.ua/26640/>

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

Силабус схвалений на засіданні кафедри
Протокол №13 від "03" червня 2024 року

Завідувач кафедри: *Міщук 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 №14 від "10" червня 2024 року

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

Попередня версія силабусу (06-05-143S)

© Самолюк Н.М., 2024
© НУВГП, 2024

Програма навчальної дисципліни «УПРАВЛІННЯ ВИТРАТАМИ НА ПЕРСОНАЛ»	
ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ	
Ступінь вищої освіти	<i>бакалавр</i>
Освітня програма	<i>Управління персоналом і економіка праці</i>
Спеціальність	<i>051 Економіка</i>
Рік навчання, семестр	<i>4, 7 / 4, 8</i>
Кількість кредитів	<i>4</i>
Лекції:	<i>20 год. / 6 год.</i>
Практичні заняття:	<i>22 год. / 6 год.</i>
Самостійна робота:	<i>78 год. / 108 год.</i>
Курсова робота:	<i>ні</i>
Форма навчання	<i>денна, заочна</i>
Форма підсумкового контролю	<i>залік</i>
Мова викладання	<i>українська</i>
ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИКЛАДАЧА	



Самоліук 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

Мета та завдання навчальної дисципліни

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.

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.

Посилання на розміщення освітнього компоненту на навчальній платформі Moodle

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

Передумови вивчення (місце освітнього компоненту в структурно-логічній схемі)

Передумовою вивчення даної дисципліни є вивчення навчальних дисциплін ФП5 Управління персоналом, ФП9 Мотивування та оцінювання персоналу, ФП26 Облік і оподаткування

Компетентності

ЗК4. Здатність застосовувати знання у практичних ситуаціях.

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.

СК12. Здатність самостійно виявляти проблеми економічного характеру при аналізі конкретних ситуацій, пропонувати способи їх вирішення.

СК17. Здатність розробляти та використовувати інструменти і технології управління персоналом; організувати та реалізовувати основні процеси управління персоналом, в тому числі з використанням інформаційних технологій.

СК18. Здатність використовувати знання, уміння та практичні навички в галузі економіки і організації праці, регулювання трудових відносин для підвищення ефективності управління персоналом організації.

Програмні результати навчання

ПРН5. Застосовувати аналітичний та методичний інструментарій для обґрунтування пропозицій та прийняття управлінських рішень різними економічними агентами.

ПРН12. Застосовувати набуті теоретичні знання для розв'язання практичних завдань та змістовно інтерпретувати отримані результати.

ПРН16. Вміти використовувати дані, надавати аргументацію, критично оцінювати логіку та формувати висновки з наукових та аналітичних текстів з економіки.

ПРН18. Використовувати нормативні та правові акти, що регламентують професійну діяльність.

ПРН23. Показувати навички самостійної роботи, демонструвати критичне, креативне, самокритичне мислення.

ПРН28. Розробляти та використовувати інструменти та технології управління персоналом; організувати та реалізовувати основні процеси управління персоналом, в тому числі з використанням інформаційних технологій.

Структура та зміст освітнього компонента

Лекції – 20 / 6 год., практичні – 22 / 6 год.,
самостійна робота – 78 / 108 год.

<i>Розподіл кількості годин, ПРН</i>	<i>Опис освітнього компоненту</i>
Тема 1. Сутність витрат підприємства та їх класифікація	
лекції – 2 / 1 год. прак. – 2 / 1 год. сам. робота – 7/10 год. ПРН – 5, 12, 18, 23	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 / 0 год. прак. – 2 / 0 год. сам. робота – 8/10 год. ПРН – 5, 12, 23	Сутність та концепції управління витратами. Система управління витратами. Формування витрат за місцями і центрами відповідальності.
Тема 3. Сутність та структура витрат на персонал	
лекції – 2 / 1 год. прак. – 2 / 1 год. сам. робота – 7/10 год. ПРН – 5, 12, 18, 23	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 – 2 / 0 год. прак. – 2 / 0 год. сам. робота – 7/10 год. ПРН – 5, 12, 18, 23, 28	Державне, договірне регулювання витрат на персонал (трудових доходів). Поточне управління витратами на персонал.
Тема 5. Планування витрат на персонал	
лекції – 2 / 1 год. прак. – 2 / 1 год. сам. робота – 7/10 год. ПРН – 5, 12, 18, 23, 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 – 2 / 1 год. прак. – 2 / 1 год. сам. робота – 7/10 год. ПРН – 12, 18, 23	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 / 1 год. прак. – 2 / 1 год. сам. робота – 7/10 год. ПРН – 5, 12, 16, 18, 23, 28	Сутність та класифікація премій. Складові системи преміювання працівників на підприємстві.
Тема 8. Витрати на найм та звільнення працівників	
лекції – 1 / 0 год. прак. – 2 / 0 год. сам. робота – 7/8 год. ПРН – 5, 12, 16, 18, 23	Сутність та класифікація витрат на найм працівників. Оцінка ефективності витрат найму. Витрати на звільнення працівників.
Тема 9. Витрати на професійне навчання персоналу	
лекції – 1 / 0 год. прак. – 2 / 0 год. сам. робота – 7/10 год. ПРН – 5, 12, 18, 23, 28	Система безперервного навчання працівників підприємства. Облік та планування витрат на професійне навчання.
Тема 10. Витрати на соціальне забезпечення, оплату житла та задоволення інших потреб працівників	
лекції – 2 / 0 год. прак. – 2 / 0 год. сам. робота – 7/10 год. ПРН – 5, 12, 18, 23	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 / 1 год. прак. – 2 / 1 год. сам. робота – 7/10 год. ПРН – 5, 12, 16, 18, 23, 28	Сутність та складові соціального пакету. Документальне забезпечення надання складових соціального пакету. Механізм формування соціального пакету.
Форми та методи навчання	
<p>Форми навчання: традиційні лекції (в т.ч. лекції у формі діалогу) та практичні заняття.</p> <p>Методи навчання: аналітичний, дослідницький, творчий, проблемно-пошуковий, дискусія, ситуативні завдання, мозковий штурм.</p> <p>Технології навчання і викладання: рольові ігри, аналіз конкретних ситуацій, обговорення, презентації, міні-лекції, ситуаційні дослідження, навчання на основі досвіду та інші.</p>	
Інструменти, обладнання, програмне забезпечення	
<p>Мультимедіа-, проєкційна апаратура (проєктори, екрани, смартдошки тощо), комп'ютери, інтернет мережі.</p> <p>В якості навчальної платформи застосовується відкрита (Open Source) система управління навчанням Moodle.</p>	
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 (залік)		Сума
Змістовий модуль 1					Змістовий модуль 2						МК1	МК2	
T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	T10	T11			
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/>

Рекомендована література (основна, допоміжна)

Основна література

1. Артамонова Н.С., Акулюшина М.О. Управління витратами : навчальний посібник. Центр учбової літератури. 2019. 166 с.
2. 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/>
3. Іванюта П.М., Лугівська О.П. Управління ресурсами та витратами : навчальний посібник. Центр учбової літератури. 2019. 320 с.
4. 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>
5. Чорна М.В., Смірнова П.В., Бугріменко Р.М. Управління витратами : навчальний посібник. 2017. 166 с.
6. Інструкція зі статистики заробітної плати, затверджена Наказом Держкомстату України від 13.01.2004р. №5.

Допоміжна література

7. Закон України «Про збір та облік єдиного внеску на загальнообов'язкове державне соціальне страхування» від 8 липня 2010 року №2464
8. Податковий кодекс України від 02.12.2010 № 2755-VI
9. 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 22.12. 2010 року №1170
10. Менеджмент персоналу : підручник / за заг. ред. проф. В.Я. Брича. Тернопіль : ЗУНУ, 2023. 640 с.
11. Методичні вказівки до практичних занять та самостійної роботи з навчальної дисципліни «Управління витратами на персонал» для здобувачів вищої освіти першого (бакалаврського) рівня, які навчаються за освітньо-професійними програмами «Управління персоналом і економіка праці» та «Бізнес-аналітика» спеціальності 051 «Економіка» денної та заочної форм навчання [Електронне видання] / Самолюк Н. М. – Рівне : НУВГП, 2022. – 41 с. URL: <https://ep3.nuwm.edu.ua/22919/1/06-05-100%D0%9C.pdf>
12. Самолюк Н.М. Дистрибутивна справедливість: теорія, методологія, проблеми забезпечення в соціально-трудовах відносинах : монографія. Рівне : НУВГП, 2023. – 351 с. <https://ep3.nuwm.edu.ua/25821/>
13. Самолюк Н. М. Індикативне планування і персоніфікація розподілу частки найманих працівників у доданій вартості. Features and trends of socio-economic development in global and local dimensions: International scientific conference (October 21-22, 2022. Leipzig, Germany). Riga, Latvia : «Baltija Publishing», 2022. С. 56–60.
14. Управління розвитком персоналу : навчальний посібник / за заг. редакції М.С. Татаревської. Одеса : Атлант, 2013. 427 с.

Поєднання навчання та досліджень

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

ПОЛІТИКИ ВИКЛАДАННЯ ТА НАВЧАННЯ

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.

Дедлайни та перескладання

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

Ліквідація академічної заборгованості здійснюється згідно «Порядоку 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/struktturni-pidrozdzili/centr-neformalinoji-osviti>

Здобувачі вищої освіти можуть самостійно опановувати (поглиблювати) знання в розрізі навчальної дисципліни (окремих її тем) і наступним їх зарахуванням, використовуючи загальнонавчальні 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», НУВГП та ін.)

Правила академічної доброчесності

Пропагування принципів академічної доброчесності в НУВГП передбачається відповідними документами, зокрема Положенням про виявлення та запобігання академічного плагиату 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, посилатися 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/>

Консультування 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

Лектор *Самолук 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 №708
Підписувач Сорока Валерій Степанович
Підписувач (дані КЕП):
Сертифікат 58E2D9E7F900307B04000000807E2D0054327D00