

Автономная некоммерческая организация  
высшего образования  
«Российская академия предпринимательства»  
(АНО ВО «РАП»)



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе  
Е.Е. Ермакова  
2017г.

**Кафедра:** Экономическая теория, мировая экономика, менеджмент и  
предпринимательство

(название кафедры)

**Авторы:** Ищенко А.А., д.э.н., профессор

(ФИО, ученая степень, ученое звание)

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**ЭКОНОМИКА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

(наименование учебной дисциплины)

**Направление:** 38.03.03 Управление персоналом

**Направленность:** Управление персоналом организации

**Квалификация (степень) выпускника:** бакалавр

**Форма обучения:** очная, заочная

Одобрена на заседании Ученого совета АНО ВО «РАП»  Протокол № 4 от «31» августа 2017 г.	Одобрена на заседании кафедры «Управление персоналом»  Протокол № 7 от «29» августа 2017 г.
---	--

Москва, 2017 г.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Экономика управления персоналом» являются овладение основами теоретических и практических знаний в области экономики управления персоналом, необходимых обучающемуся для применения современных методов анализа эффективности управления персоналом организации.

### Задачи дисциплины.

#### В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

*знать*: основы оценки экономической и социальной эффективности

проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом, основы аудита и контроллинга персонала;

*уметь*: принимать участие в разработке инвестиционных проектов, направленных на совершенствование системы и технологий управления персоналом и проводить их оценку;

*владеть*: методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом, методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты
ОПК-6	владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения	<b>Знать:</b> - основы оценки экономической и социальной эффективности - основы аудита и контроллинга персонала <b>Уметь:</b> - принимать меры по совершенствованию системы и технологии управления персоналом - ставить цели и выбирать пути ее достижения <b>Владеть:</b> - культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, - способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
ОПК-8	способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовностью нести ответственность за их результаты	<b>Знать:</b> - методы анализа экономической и социальной деятельности подразделений по управлению персоналом, - методы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. <b>Уметь:</b> - разрабатывать алгоритмы реализации решений -- нести ответственность за результаты решения социально-экономических проблем <b>Владеть:</b> - способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, - методами анализа в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения,
ПК-2	знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на прак-	<b>Знать:</b> - место кадрового планирования, контроллинга и экономики в системе управления персоналом. <b>Уметь:</b> - ориентироваться в российской и зарубежной специфике кадрового планирования, контроллинга и экономического планирования персонала в системе управления персоналом.

	тике	Владеть: - технологиями привлечения персонала.
--	------	---

## 2.1. Формируемые компетенции по разделам дисциплины

Наименование раздела дисциплины (темы)	Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть, понимать)
Теоретические основы формирования экономических и эффективных систем управления персоналом	Целеполагание и принципы формирования целей организации и системы управления персоналом. Сущность и классификация общих и конкретных функций управления персоналом. Функционально-целевая модель системы управления организацией и ее персоналом как основа формирования экономических и эффективных организационных структур системы управления персоналом	ОПК-6, ОПК-8	Знать: - основы оценки экономической и социальной эффективности - основы аудита и контроллинга персонала - методы анализа экономической и социальной деятельности подразделений по управлению персоналом Уметь: - находить организационно-управленческие и экономические решения, - разрабатывать алгоритмы реализации решений - нести ответственность за результаты решения социально-экономических проблем - принимать меры по совершенствованию системы и технологии управления персоналом - ставить цели и выбирать пути ее достижения Владеть: - культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, - способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения - способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, - методами анализа в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения
Экономический механизм управления персоналом	Сущность и элементы экономического механизма управления персоналом организации. Система экономических показателей, нормативов и регламентов, используемых в практике управления персоналом, и пути их развития в современных условиях. Классификация и методы расчета показателей, определения нормативов и разработки регламентов.	ОПК-6, ОПК-8	Знать - основы оценки экономической и социальной эффективности - основы аудита и контроллинга персонала - методы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Уметь - находить организационно-управленческие и экономические решения, - разрабатывать алгоритмы реализации решений - нести ответственность за их результаты - ставить цели и выбирать пути ее достижения Владеть: - культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, - способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, - методами анализа в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения,
Экономическая оценка	Понятие и сущность трудового потенциала	ОПК-6,	Знать: - основы оценки экономической и социальной

<p>трудового потенциала организации</p>	<p>общества, организации, работника. Взаимосвязь понятий «трудового потенциала», «кадровый потенциал», «человеческий капитал». Современная концепция «человеческого капитала». Методы и инструменты экономической оценки трудового потенциала организации.</p>		<p>эффективности - основы аудита и контроллинга персонала Уметь: - принимать меры по совершенствованию системы и технологии управления персоналом - ставить цели и выбирать пути ее достижения Владеть: - культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, - способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</p>
<p>Функционально-стоимостной анализ деятельности персонала</p>	<p>Функционально-стоимостной метод – метод анализа, оценки и совершенствования деятельности персонала. Сущность и принципы метода в единстве функционального и стоимостного подходов. Содержание важнейших этапов функционально-стоимостного анализа (ФСА) и практика его использования при развитии систем управления персоналом организаций.</p>	<p>ОПК-6, ОПК-8</p>	<p>Знать: - основы оценки экономической и социальной эффективности - основы аудита и контроллинга персонала - методы анализа экономической и социальной деятельности подразделений по управлению персоналом, - методы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Уметь: - принимать меры по совершенствованию системы и технологии управления персоналом - ставить цели и выбирать пути ее достижения - разрабатывать алгоритмы реализации решений -- нести ответственность за результаты решения социально-экономических проблем Владеть: - культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, - способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения - способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, - методами анализа в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения,</p>
<p>Управление расходами на персонал</p>	<p>Сущность и классификация расходов на персонал. Учет, анализ и нормирование расходов на персонал. Планирование расходов на персонал. Бюджетирование расходов на персонал. Оценка окупаемости и рентабельности расходов на персонал.</p>	<p>ОПК-6, ОПК-8</p>	<p>Знать: - основы оценки экономической и социальной эффективности - методы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Уметь: - находить организационно-управленческие и экономические решения, - разрабатывать алгоритмы реализации решений - нести ответственность за результаты решения социально-экономических проблем Владеть: - культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, - способностью отстаивать свою точку зрения, не</p>

			разрушая отношения
Аудит и контроллинг персонала	Сущность и цели аудита персонала. Технология организации аудита персонала. Сущность, цели, задачи и функции контроллинга персонала. Содержательная структура контроллинга персонала. Его роль в организации и координации кадрового планирования, создании кадровой информационной системы, проведении исследований эффективности планов, ведении системы кадровой информации, составлении отчетов по кадрам. Формирование модели контроллинга персонала в организации.	ОПК-6, ОПК-8	Знать: - основы оценки экономической и социальной эффективности - методы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Уметь: - находить организационно-управленческие и экономические решения, - разрабатывать алгоритмы реализации решений - нести ответственность за результаты решения социально-экономических проблем Владеть: - культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, - способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
Управление кадровыми Рисками	Человеческий фактор как источник риска. Понятие и виды кадровых рисков. Способы и процедура выявления кадровых рисков. Методика оценки кадровых рисков. Мониторинг и учет кадровых рисков. Методы воздействия на кадровые риски. Система управления кадровыми рисками. Оценка эффективности управления кадровыми рисками.	ОПК-6, ОПК-8	Знать: - основы оценки экономической и социальной эффективности - методы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Уметь: - находить организационно-управленческие и экономические решения, - разрабатывать алгоритмы реализации решений - нести ответственность за результаты решения социально-экономических проблем Владеть: - культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, - способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения
Оценка экономической и Социальной эффективности управления персоналом	Сущность и показатели оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом организации. Оценка экономических результатов и затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом. Оценка эффективности деятельности персонала организации. Оценка эффек-	ОПК-6, ОПК-8	Знать: - основы оценки экономической и социальной эффективности - основы аудита и контроллинга персонала - методы анализа экономической и социальной деятельности подразделений по управлению персоналом, -методы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Уметь: - принимать меры по совершенствованию системы и технологии управления персоналом - ставить цели и выбирать пути ее достижения - разрабатывать алгоритмы реализации решений

	тивности службы управления персоналом организации. Оценка эффективности проектов по совершенствованию управления персоналом.		-- нести ответственность за результаты решения социально-экономических проблем Владеть: - культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, - способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения - способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, - методами анализа в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения,
--	--	--	--

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Экономика управления персоналом» относится к обязательным дисциплинам вариативной части блока Б1 «Дисциплины (модули)»: Б1.В.ОД.13. Освоение дисциплины участвует в формировании компетенций организационно-управленческого и экономического вида деятельности.

Изучение данной дисциплины базируется на совокупности знаний, полученных при освоении таких дисциплин, как «Основы теории управления», «Экономическая теория», «Социология», «Экономика организации». Изучение данной дисциплины призвано вооружить будущих бакалавров знаниями и навыками в области экономики управления персоналом, научного анализа различных трудовых показателей, ознакомления с основными видами затрат на персонал, овладением методов практического применения полученных знаний в решении вопросов повышения эффективности управления персоналом, выявления и реализации экономических и социальных резервов, приобретение навыков планирования различных видов затрат, использование различных методов оптимизации затрат на персонал.

### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

#### Очная форма обучения

Вид учебной работы	Количество часов			
	Всего по учебному плану	Семестры		
		5	6	
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>34</b>	16	18	
В том числе:				
лекции (Л)	<b>16</b>	16		
практические занятия (ПЗ)	<b>18</b>		18	
в том числе в интерактивной форме	<b>8</b>		8	
<b>Самостоятельная работа (СРС):</b>	<b>38</b>	20	18	
Виды промежуточной аттестации, контроль	-		Зачет	
<b>ОБЩАЯ</b> трудоемкость дисциплины:	Часы:	<b>72</b>	36	36
	Зач. ед.	<b>2</b>	1	1

### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Количество часов		
	Всего по учебному плану	Курсы	
		2	
<b>Контактная работа (всего)</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	
В том числе:			
лекции (Л)	2	2	
практические занятия (ПЗ)	4	4	
в том числе в интерактивной форме	4	4	
<b>Самостоятельная работа (СРС):</b>	<b>62</b>	62	
Виды промежуточной аттестации, контроль	4	4 Зачет	
<b>ОБЩАЯ</b> трудоемкость дисциплины:	Часы:	<b>72</b>	72
	Зач. ед.	<b>2</b>	2

### 5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

#### Очная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах				Формы контроля
	Л	ПЗ	СР	Всего	
Теоретические основы формирования экономичных и эффективных систем управления персоналом	2	2	4	8	Опрос
Экономический механизм управления персоналом	2	2	4	8	
Экономическая оценка трудового потенциала организации	2	2	4	8	
Функционально-стоимостной анализ деятельности персонала	2	2	4	8	
Управление расходами на персонал	2	2	4	8	
Аудит и контроллинг персонала	2	2	6	10	
Управление кадровыми рисками	2	4	6	12	
Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом	2	2	6	10	
<b>Промежуточный контроль</b>					<b>Зачет</b>
<b>ВСЕГО:</b>	<b>16</b>	<b>18</b>	<b>38</b>	<b>72</b>	

#### Заочная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах				Формы контроля
	Л	ПЗ	СР	Всего	
Теоретические основы формирования экономичных и эффективных систем управления персоналом	2	-	6	8	Опрос
Экономический механизм управления персоналом	-	-	9	9	
Экономическая оценка трудового потенциала организации	-	2	7	9	
Функционально-стоимостной анализ деятельности персонала	-	-	9	9	
Управление расходами на персонал	-	-	9	9	
Аудит и контроллинг персонала	-	-	6	6	

Управление кадровыми рисками	-	2	6	8	
Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом	-	-	10	10	
<b>Промежуточный контроль</b>				<b>4</b>	<b>Зачет</b>
<b>ВСЕГО:</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>62</b>	<b>72</b>	

### 5.1. Практические занятия Очная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов/ в интерактивной форме	Интерактивная форма
Теоретические основы формирования экономических и эффективных систем управления персоналом	Формулирование миссии управление персоналом. Построение «дерева целей» организации. Совершенствование процесса целеполагания на предприятии. Алгоритм выполнения функции управления в организации.	2	
Экономический механизм управления персоналом	Расчет показателей, определение нормативов и разработка регламентов, используемых в практике управления персоналом. Опишите экономическую составляющую механизма управления персоналом организации	2/2	Мозговой штурм
Экономическая оценка трудового потенциала организации	Разработайте мероприятия по управлению персоналом на предприятии. Рассчитайте их экономическую эффективность. Проведите расчет уровня человеческого и трудового потенциала предприятия и региона. Перспективы развития трудового потенциала РФ. Решение практических задач по расчету комплекса социально-трудовых показателей на предприятии. Решение практических задач по расчету экономической эффективности интеллектуально-креативных ресурсов предприятия.	2/2	Метод развивающей кооперации
Функционально-стоимостной анализ деятельности персонала	Опишите методику проведения ФСА трудовой деятельности. Объясните особенности проведения ФСА трудовой деятельности руководителей. Объясните особенности проведения ФСА подразделений аппарата управления организации.	2	
Управление расходами на персонал	Назовите показатели, используемые при планировании затрат на персонал. Назовите методы снижения и оптимизации затрат на персонал. Назовите показатели социальной эффективности. Приведите пример показателей результатов труда руководителя службы персонала. Разнесите затраты на персонал в соответствии с принципами управленческого учета. Процесс бюджетирования расходов на персонал. Рассчитайте затраты на подбор и поиск персонала. Проведите сравнительный анализ эффективности затрат на использование каналов поиска и подбора персонала. Опишите комплекса мероприятий целевой оценки персонала предприятия. Решение практических задач по расчету экономической эффективности системы мотивации персонала.	2	



Аудит и контроллинг персонала	Опишите технологию организации аудита персонала. Правовая основа аудита персонала. Описать какова роль контроллинга персонала в организации, обозначить его функции.	2	
Управление кадровыми рисками	Построение карт кадровых рисков. Исследование по анализу текущего уровня кадровых рисков, критерии оценки.	4/4	Метод развивающей кооперации
Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом	Охарактеризовать социально-экономическую эффективность труда работников на предприятиях с разной формой собственности.	2	
<b>ВСЕГО:</b>		<b>18/8</b>	

### Заочная форма обучения

Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов/ в интерактивной форме	Интерактивная форма
Экономическая оценка трудового потенциала организации	Разработайте мероприятия по управлению персоналом на предприятии. Рассчитайте их экономическую эффективность. Проведите расчет уровня человеческого и трудового потенциала предприятия и региона. Перспективы развития трудового потенциала РФ. Решение практических задач по расчету комплекса социально-трудовых показателей на предприятии. Решение практических задач по расчету экономической эффективности интеллектуально-креативных ресурсов предприятия.	2/2	Метод развивающей кооперации
Управление кадровыми рисками	Построение карт кадровых рисков. Исследование по анализу текущего уровня кадровых рисков, критерии оценки.	2/2	Метод развивающей кооперации
<b>ВСЕГО:</b>		<b>4/4</b>	

### 6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов очная ф.о. заочная ф.о.

<p>Теоретические основы формирования экономических и эффективных систем управления персоналом.  Экономический механизм управления персоналом.  Экономическая оценка трудового потенциала организации.  Функционально-стоимостной анализ деятельности персонала  Управление расходами на персонал.  Аудит и контроллинг персонала.  Управление кадровыми рисками.  Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.</p>	<p>Проработка учебного материала по конспекту лекции, учебной и научной литературе. Подготовка докладов к семинарским занятиям. Самостоятельное освоение темы, изучение литературы из приведенных источников:  Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии : учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 192 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00842-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114558">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114558</a>  Самраилова, Е.К. Анализ эффективности использования персонала в организации : учебное пособие-практикум / Е.К. Самраилова, С.А. Шапиро, А.Б. Вешкурова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 210 с. : ил., схем., табл. - Библиогр.: с. 195. - ISBN 978-5-4475-4814-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=428382">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=428382</a>  Данилина, Е.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебник / Е.И. Данилина, Д.В. Горелов, Я.И. Маликова. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 208 с. : табл., схемы, граф. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 206-209. - ISBN 978-5-394-02527-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=375808">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=375808</a>  Маслов, В.И. Эффективное управление современными сотрудниками : учебное пособие / В.И. Маслов ; Факультет глобальных процессов, Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 133с.: схем., табл. -ISBN 978-5-4475-9047-5; [Электронный ресурс]- <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=455583">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=455583</a>  Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=455415">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=455415</a>  Бакирова, Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом : учебное пособие / - М. : Юнити-Дана, 2015. - 591 с. - ISBN 978-5-238-01437-1 ; [Электронный ресурс] - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118124">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=118124</a></p>	<p>36 62</p>
--	--	------------------

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Оценивание и контроль сформированности компетенций по дисциплине осуществляется с помощью текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация проводятся в соответствии с «Положением об организации текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» в Академии.

### 7.1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

№ п/п	<i>Перечень компетенций, формируемых дисциплиной</i>	
1	ОПК-6, ОПК-8, ПК-2	
2	<i>Этапы формирования компетенций</i>	<i>Коды формируемых компетенций</i>
	<i>Название и содержание этапа</i>	

	<p><u>Этап 1: Знать</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы оценки экономической и социальной эффективности</li> <li>- основы аудита и контроллинга персонала</li> <li>- методы анализа экономической и социальной деятельности подразделений по управлению персоналом,</li> <li>- методы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.</li> <li>- место кадрового планирования, контроллинга и экономики в системе управления персоналом.</li> </ul>	<p>ОПК-6, ОПК-8, ПК-2</p>
	<p><u>Этап 2: Уметь</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать меры по совершенствованию системы и технологии управления персоналом</li> <li>- ставить цели и выбирать пути ее достижения</li> <li>- разрабатывать алгоритмы реализации решений</li> <li>- нести ответственность за результаты решения социально-экономических проблем</li> <li>- ориентироваться в российской и зарубежной специфике кадрового планирования, контроллинга и экономического планирование персонала в системе управления персоналом.</li> </ul>	<p>ОПК-6, ОПК-8, ПК-2</p>
	<p><u>Этап 3: Владеть</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации,</li> <li>- способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</li> <li>- способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности,</li> <li>- методами анализа в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения,</li> <li>- технологиями привлечения персонала.</li> </ul>	<p>ОПК-6, ОПК-8</p>

## 7.2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Коды компетенций	Этапы формирования компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
<b>ОПК-6</b>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы оценки экономической и социальной эффективности</li> <li>- основы аудита и контроллинга персонала</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать меры по совершенствованию системы и технологии управления персоналом</li> <li>- ставить цели и выбирать пути ее достижения</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации,</li> <li>- способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</li> </ul>	<p><u>Пороговый уровень:</u> Показатели усвоения знаний содержат описание действий, отражающих работу с информацией, выполнение различных мыслительных операций</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач</li> </ul> <p><u>Базовый уровень:</u> Показатели для проверки освоения умений содержат требования к выполнению отдельных действий и/или операций</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам</li> </ul> <p><u>Повышенный уровень:</u> Наименования данных результатов обучения включают характеристику навыков, приобретенных в процессе решения профессиональных задач</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном докумен-</li> </ul>	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля) учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) не освоено. Необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены с грубыми ошибками. Дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины (модуля) не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий
<b>ОПК-8</b>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы анализа экономической и социальной деятельности подразделений по управлению персоналом,</li> <li>- методы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать алгоритмы реализации решений</li> <li>-- нести ответственность за результаты решения социально-экономических проблем</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности,</li> </ul>	<p><u>Пороговый уровень:</u> Показатели усвоения знаний содержат описание действий, отражающих работу с информацией, выполнение различных мыслительных операций</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач</li> </ul> <p><u>Базовый уровень:</u> Показатели для проверки освоения умений содержат требования к выполнению отдельных действий и/или операций</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам</li> </ul> <p><u>Повышенный уровень:</u> Наименования данных результатов обучения включают характеристику навыков, приобретенных в процессе решения профессиональных задач</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном докумен-</li> </ul>	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины (модуля) учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками.	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины (модуля) учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки.	Теоретическое содержание дисциплины (модуля) не освоено. Необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены с грубыми ошибками. Дополнительная самостоятельная работа над материалом дисциплины (модуля) не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий

	- методами анализа в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения,	тальном, нормативном и методическом обеспечении				
<b>ПК-2</b>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- место кадрового планирования, контроллинга и экономики в системе управления персоналом.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ориентироваться в российской и зарубежной специфике кадрового планирования, контроллинга и экономического планирования персонала в системе управления персоналом.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- технологиями привлечения персонала.</li> </ul>					

### **7.3. ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ**

#### **Оценивание результатов промежуточного контроля (зачет)**

Уровень знаний определяется оценками «зачтено», «незачтено».

«**Зачтено**» – Теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины учебные задания выполнены.

«**Незачтено**» – Теоретическое содержание дисциплины освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных заданий не выполнено.

#### **Оценивание результатов опроса**

«**Отлично**» – вопрос раскрыт полностью, точно обозначены основные понятия дисциплины в соответствии с теоретическим материалом.

«**Хорошо**» – вопрос раскрыт, однако нет полного описания всех необходимых элементов.

«**Удовлетворительно**» – вопрос раскрыт не полно, присутствуют грубые ошибки, однако есть некоторое понимание раскрываемых понятий.

«**Неудовлетворительно**» – ответ на вопрос отсутствует или в целом не верен.

#### **Оценивание результатов тестирования**

«**Отлично**» – 80-100% правильных ответов.

«**Хорошо**» – 51-79% правильных ответов.

«**Удовлетворительно**» – 35-50% правильных ответов.

«**Неудовлетворительно**» – 34% и меньше правильных ответов.

**7.4. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

<i>Код компетенции</i>	<i>Этап формирования компетенции</i>	<i>Описание этапов формирования компетенций</i>	<i>Примерные оценочные средства</i>
ОПК-6	Знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы оценки экономической и социальной эффективности</li> <li>- основы аудита и контроллинга персонала</li> </ul>	<p><b>Перечень вопросов для устного опроса:</b>            Каковы цели экономики персонала?            В чем состоят основные методы экономики персонала?            С какими науками связана экономика персонала?            Как осуществляется оценка окупаемости затрат на персонал?            Назовите факторы, влияющие на результаты труда работника.            Какие показатели определяют результативность труда?            В чем заключается стоимостной подход при анализе и повышении эффективности управления персоналом?            В чем заключается функциональный подход при анализе и повышении эффективности управления персоналом?            Назовите трудовые показатели, используемые для определения эффективности труда персонала.            Какие показатели измеряют трудовой потенциал организации?</p> <p><b>Перечень тем для самостоятельной работы:</b>            Социально-экономическая характеристика системы управления персоналом.            Подходы к оценке эффективности управления персоналом.            Условия повышения эффективности влияния трудового фактора производства.            Стили руководства и эффективность организации.</p>
	Уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать меры по совершенствованию системы и технологии управления персоналом</li> <li>- ставить цели и выбирать пути ее достижения</li> </ul>	<p><b>Перечень вопросов для письменного опроса:</b>            Какие показатели используются для анализа эффективности рабочего времени?            Назовите показатели, характеризующие производительность труда.            Назовите показатели, характеризующие уровень оплаты труда.            Какие подразделения занимаются планированием трудовых показателей?            Как рассчитывается показатель среднегодневного фонда заработной платы?            Как рассчитывается показатель упущенной производительности?            Как рассчитывается показатель уровня рентабельности на одного работника?            Как рассчитывается показатель среднесписочной численности работников?            В чем заключается сущность расходов на рабочую силу?</p>

			<p><b>Перечень тем для самостоятельной работы:</b>  Эффективность управления персоналом в зависимости от методов и форм работы с ним.  Оценка персонала как инструмент его мотивации.  Содержание и принципы оценки эффективности управления персоналом.  Сущность и компоненты экономической и социальной эффективности управления персоналом.  Система показателей экономической эффективности управления персоналом.</p>
Владеть		<p>- культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации,  - способностью отстаивать свою точку зрения, не разрушая отношения</p>	<p><b>Вопросы выносимые на промежуточный контроль</b>  Структура расходов на рабочую силу и их характеристика.  Виды расходов, связанных с кадровым обеспечением деятельности предприятия.  Расходы на подбор, обучение, повышение квалификации персонала.  Расходы предприятия на оплату труда.  Социальные расходы предприятия.  Расходы предприятия в связи с увольнением работников.  Уровень оценки затрат и их целевое назначение.  Источники финансирования и характер затрат. Время их возмещения и целесообразность сокращения.  Структура затрат на персонал. Прямые и косвенные затраты.  Расходы на участие работников в прибылях и капитале.  Затраты на персонал, включаемые в издержки производства.  Затраты на персонал из прибыли предприятия.  Затраты на профессиональное обучение работников.  Прямые и косвенные расходы на обучение.  Расходы на содержание социальной инфраструктуры.  Принципы формирования доходов в рыночной экономике: по собственности и по трудовому потенциалу.  Виды и структура доходов работника.  Основные компоненты доходов работника.  Факторы, определяющие структуру дохода работника.  Показатели удельного веса оплаты труда по тарифной системе в структуре заработной платы.  Удельный вес дополнительной заработной платы, в том числе выплат, связанных с достижением дополнительных результатов труда (премии, надбавки, доплаты).  Оплата труда в связи с работой в особых условиях.  Состав и характеристика основных элементов фонда оплаты труда.</p>



			<p>Сравнительная характеристика различных методов расчета фондов оплаты труда.  Понятие, состав и причины введения компенсационного пакета.  Применение компенсационного пакета на разных этапах развития компании.  Этапы разработки и внедрения компенсационного пакета.  Социальная составляющая компенсационного пакета.  Внедрение компенсационного пакета в организации.  Окупаемость затрат на персонал.</p>
ОПК-8	<b>Знать</b>	<p>- методы анализа экономической и социальной деятельности подразделений по управлению персоналом,  -методы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.</p>	<p><b>Перечень вопросов для устного опроса:</b>  Какова структура затрат на рабочую силу?  Как различаются затраты по стадиям производства?  Охарактеризуйте основные затраты на рабочую силу.  Охарактеризуйте дополнительные затраты на рабочую силу.  Какие факторы влияют на величину затрат на персонал?  Назовите методы планирования затрат на персонал.  Охарактеризуйте метод нулевого базового бюджета.  Охарактеризуйте элементы механизма планирования затрат на персонал.  Назовите этапы планирования затрат на персонал.  Назовите показатели, используемые при планировании затрат на персонал.  Назовите методы снижения и оптимизации затрат на персонал.  Назовите показатели социальной эффективности.  Какая информация необходима для оптимизации затрат на персонал?</p>
	<b>Уметь</b>	<p>- разрабатывать алгоритмы реализации решений  -- нести ответственность за результаты решения социально-экономических проблем</p>	<p><b>Перечень вопросов для письменного опроса:</b>  Приведите примеры показателей результатов труда руководителей, специалистов, других служащих.  Какие показатели характеризуют уровень охраны труда на предприятии?  Приведите пример показателей результатов труда руководителя службы персонала.  Охарактеризуйте показатели, которые можно применять для оценки труда персонала.  Каковы основные источники получения данных о трудовой деятельности?  Как определяется рентабельность инвестиций?  В чем заключаются особенности затрат на функционирование государственной и муниципальной службы?  Что относится к прямым и косвенным затратам государственной и муниципальной службы?  Назовите источники финансирования затрат государственной и муниципальной службы.  Каким образом можно оптимизировать затраты на государственную и муниципальную службу?  Назовите ограничения, связанные с планированием затрат государственной и муници-</p>

			<p>пальной службы.  Назовите показатели эффективности деятельности персонала организации.  Назовите показатели эффективности службы управления персоналом организации.  Назовите показатели эффективности проектов по совершенствованию управления персоналом.</p>
<p><b>Владеть</b></p>		<p>- способностью использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности,  - методами анализа в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения,</p>	<p><b>Вопросы выносимые на промежуточный контроль</b>  Факторы, влияющие на быстроту окупаемости: рациональность использования трудового потенциала, срок работы человека в организации.  Методологические особенности проведения анализа окупаемости вложенных средств.  Понятие бюджетирования и его основные этапы.  Бизнес-план кадровой службы и основные форматы кадрового планирования.  Подразделения предприятия и их функции, связанные с управлением затратами на персонал.  Издержки на рабочую силу и производительность труда.  Премияльная система: состав, основные принципы разработки.  Доплаты и надбавки, их доля в фонде заработной платы.  Показатели, используемые при оценке расходов на рабочую силу.  Основные признаки классификации затрат на рабочую силу.  Сущность и состав первоначальных и восстановительных издержек на рабочую силу.  Специфика организации учета затрат на рабочую силу в современных условиях.  Оценка и скорость окупаемости средств на рабочую силу.  Направления анализа окупаемости расходов на рабочую силу.  Алгоритм планирования затрат на персонал.  Методы снижения расходов на рабочую силу.  Основные показатели результативности деятельности организации.  Показатели результатов труда различных категорий персонала.  Методы, используемые для оценки результатов труда работников.  Система трудовых показателей и виды их анализа.  Методика анализа фонда оплаты труда и социальных выплат.  Планирование роста производительности труда.  Основные принципы и процедура планирования численности персонала.  Функциональный и стоимостной анализ (ФСА) при управлении эффективностью деятельности персонала.  Сущность, этапы и содержание ФСА.  Понятие коммерческой, бюджетной и народнохозяйственной эффективности.  Непроизводственные факторы повышения экономической эффективности в совершенствовании системы управления персоналом.  Производственные факторы повышения экономической эффективности системы управ-</p>

			ления персоналом. Сущность социальной эффективности совершенствования системы управления персоналом. Взаимосвязь экономической и социальной эффективности совершенствования системы управления персоналом.																
<b>ПК-2</b>	<b>Знать</b>	- место кадрового планирования, контроллинга и экономики в системе управления персоналом.	<b>Перечень тем для устного опроса:</b> Резервы роста производства продукции за счет улучшения использования трудовых ресурсов. Экономические показатели эффективности системы управления персоналом предприятия. Система нормирования труда как фактор повышения эффективности деятельности предприятия. Формы и методы рационального использования персонала. Аудит в трудовой сфере.																
	<b>Уметь</b>	- ориентироваться в российской и зарубежной специфике кадрового планирования, контроллинга и экономического планирование персонала в системе управления персоналом.	<b>Перечень тем для самостоятельной работы:</b> Контролинг в системе управления персоналом. Оценка эффективности работы кадровой службы. Современные технологии оценки организационной эффективности. Методы определения эффективности затрат на персонал. Концепции эффективного стимулирования. Социально-экономическое значение управления расходам на персонал.																
	<b>Владеть</b>	- технологиями привлечения персонала.	<b>Ситуационные задачи:</b> Задача. Определите удельный вес факторов – увеличение численности работающих и рост производительности труда – в приросте выпуска продукции на предприятии. Исходные данные приведены в таблице. <table border="1" data-bbox="1016 927 1883 1129"> <thead> <tr> <th>Показатели</th> <th>План</th> <th>Факт</th> <th>Отклонение в %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Выпуск продукции, тыс. руб.</td> <td>120000</td> <td>125000</td> <td>104</td> </tr> <tr> <td>Численность работающих, чел.</td> <td>3020</td> <td>3120</td> <td>103</td> </tr> <tr> <td>Выработка на одного работающего, руб.</td> <td>39735</td> <td>40064</td> <td>100,8</td> </tr> </tbody> </table> Задача. В истекшем году планом по труду устанавливалась численность всех работающих на предприятии 6850 человек. В том числе 5480 рабочих. Фактически численность работающих составила 7400 человек. А рабочих – 5700 чел. При этом план по выпуску продукции был выполнен на 110%. А трудоемкость продукции снижена на 4,5 % по сравнению с планом. Рассчитайте относительную экономию или перерасход численности рабочих и всех работающих.	Показатели	План	Факт	Отклонение в %	Выпуск продукции, тыс. руб.	120000	125000	104	Численность работающих, чел.	3020	3120	103	Выработка на одного работающего, руб.	39735	40064	100,8
Показатели	План	Факт	Отклонение в %																
Выпуск продукции, тыс. руб.	120000	125000	104																
Численность работающих, чел.	3020	3120	103																
Выработка на одного работающего, руб.	39735	40064	100,8																

Задача. Себестоимость единицы продукции снизится с 1,68 тыс. до 1,5 тыс.руб., после внедрения мероприятия объем выпуска составит 100000 шт., капитальные затраты – 107000 тыс.руб. коэффициент сравнительной экономической эффективности капитальных затрат равен 0,15. Рассчитать экономическую эффективность мероприятия.

Задача. Внедрение комплекса мероприятий по улучшению условий труда в организации способствовало сокращению потерь рабочего времени по вине работников на 8,6 мин. в смену. Определить экономическую эффективность внедренных мероприятий по следующим данным

Наименование	Ед. измерения	Количество
Количество рабочих на участках, где улучшены условия	чел.	641
Годовой объем производства по участкам: - до внедрения мероприятий; - после внедрения мероприятий.	руб. руб.	1037300 1052860
Годовая сумма условно-постоянных расходов в себестоимости продукции.	руб.	254220
Годовой фонд рабочего времени одного рабочего.	дни	230
Балансовая стоимость оборудования на участках.	руб.	133507
Единовременные затраты на внедрение мероприятий.	руб.	5640

Задача. Рассчитайте. Сколько потребуется цеху рабочих в планируемом периоде, если трудоемкость продукции будет снижена на 10 %, выпуск продукции возрастет на 25 %, выполнение норм повысится на 5 %, реальный фонд рабочего времени – на 4 %. (В базисном периоде численность рабочих составляла 1000 человек).

Задача. Рассчитайте влияние на увеличение (уменьшение) выпуска продукции роста

			<p>(снижения) производительности труда и увеличение численности работающих по сравнению с базисным периодом и планом. Исходные данные приведены в таблице.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Показатели</th> <th>Базис</th> <th>План</th> <th>Факт</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Объем продукции, тыс. руб.</td> <td>60000</td> <td>68400</td> <td>72000</td> </tr> <tr> <td>Численность работающих, чел.</td> <td>800</td> <td>810</td> <td>820</td> </tr> </tbody> </table>			Показатели	Базис	План	Факт	Объем продукции, тыс. руб.	60000	68400	72000	Численность работающих, чел.	800	810	820
Показатели	Базис	План	Факт														
Объем продукции, тыс. руб.	60000	68400	72000														
Численность работающих, чел.	800	810	820														

## **7.5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ.**

Оценивание знаний, умений и навыков, формируемых при изучении учебной дисциплины, осуществляется в процессе текущей и промежуточной аттестации.

**Текущая аттестация** проводится в течение периода обучения, отведенного на изучение учебной дисциплины, и включает контроль формирования компетенций в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы обучающегося.

**Промежуточная аттестация.** Промежуточной аттестацией завершается изучение дисциплины. Промежуточная аттестация проводится согласно расписанию зачетно-экзаменационной сессии. До аттестации не допускаются студенты, не сдавшие текущую аттестацию.

Промежуточная аттестация, проводимая в виде зачета, может быть выставлена без дополнительных проверок, по результатам текущего контроля сформированности знаний, умений и навыков у обучающихся на практических, в том числе в интерактивной форме, и лабораторных занятиях. Фамилии студентов, получивших зачет разрешается объявлять только в день проведения зачета и до его начала.

Для проведения **текущей аттестации** используются следующие виды оценочных средств:

- опросы: устный и/или письменный опрос;
- решение заданий в тестовой форме;
- ситуационные задачи.

Решение заданий в тестовой форме и ситуационные задачи могут использоваться и при проведении **промежуточной аттестации**.

**Опросы.** Устные опросы проводятся во время практических занятий и возможны при проведении зачета в качестве дополнительного испытания при недостаточности результатов тестирования и решения задачи. Вопросы опроса не должны выходить за рамки объявленной для данного занятия темы. Устные опросы необходимо строить так, чтобы вовлечь в тему обсуждения максимальное количество обучающихся в группе, проводить параллели с уже пройденным учебным материалом данной дисциплины и смежными курсами, находить удачные примеры из современной действительности, что увеличивает эффективность усвоения материала на ассоциациях.

Письменные опросы позволяют проверить уровень подготовки к практическому занятию всех обучающихся в группе, при этом оставляя достаточно учебного времени для иных форм педагогической деятельности в рамках данного занятия. Вопросы для опроса формулируются с выделением конкретной проблемы, позволяющей раскрыть ее за отведенное время (10-15 мин.). Критериями оценки письменных опросов является точность формулировок, обоснованность суждений, опора на общепринятые термины, формулировки и закономерности изучаемой дисциплины.

**Решение заданий в тестовой форме** проводится в течение семестра.

Не менее, чем за одну неделю до тестирования, преподаватель должен определить студентам исходные данные для подготовки к тестированию: назвать разделы (темы, вопросы), по которым будет проводиться проверка, какие теоретические источники (с точным указанием разделов, тем, статей) необходимо использовать для подготовки. При прохождении тестирования пользоваться интернетом и учебной литературой, а также конспектами, запрещается.

**Ситуационные задачи** – это способ повысить интерес учащихся к изучаемому предмету. Кроме того, они позволяют интегрировать знания, полученные в процессе изучения разных предметов. Умело составленные ситуационные задачи могут выступать в качестве ресурса развития мотивации учащихся к познавательной деятельности.

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ**

**Лекционные занятия** составляют основу теоретического обучения и дают систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывают состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрируют внимание обучающихся на наиболее проблемных вопросах темы, стимулируют познавательную деятельность студентов и способствуют развитию их творческого мышления.

Главная задача лекционного курса – сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций:

- познавательно-обучающая;
- развивающая;
- ориентирующе-направляющая;
- активизирующая;
- воспитательная;
- организующая;
- информационная.

Выполнение **практических заданий** служит важным связующим звеном между теоретическим освоением данной дисциплины и применением ее положений на практике. Они способствуют развитию самостоятельности обучающихся, более активному освоению учебного материала, являются важной предпосылкой формирования профессиональных качеств будущих специалистов.

Проведение практических занятий не сводится только к органическому дополнению лекционных курсов и самостоятельной работы обучающихся. Их вместе с тем следует рассматривать как важное средство проверки усвоения обучающимися тех или иных положений, даваемых на лекции, а также рекомендуемой для изучения литературы; как форма текущего контроля за отношением обучающихся к учебе, за уровнем их знаний, а следовательно, и как один из важных каналов для своевременного подтягивания отстающих обучающихся. Здесь важны не только серьезная теоретическая подготовка, знание основ изучаемой дисциплины, но и умение ориентироваться в разнообразных практических ситуациях, ежедневно возникающих в его деятельности. Этому способствует форма обучения в виде практических занятий. Задачи практических занятий: закрепление и углубление знаний, полученных на лекциях и приобретенных в процессе самостоятельной работы с учебной литературой, формирование у обучающихся умений и навыков работы с исходными данными, научной литературой и специальными документами. Практическому занятию должно предшествовать ознакомление с лекцией на соответствующую тему и литературой, указанной в плане этих занятий.

#### **Формы проведения практических занятий:**

**Мозговой штурм** – оперативный метод решения проблемы на основе стимулирования творческой активности, при котором участникам обсуждения предлагают высказывать как можно большее количество вариантов решения, в том числе самых фантастичных. Затем из общего числа высказанных идей отбирают наиболее удачные, которые могут быть использованы на практике. Является методом экспертной оценки. В развитом виде *предполагает синхронизацию действий участников в соответствии с распознаваемой ими схемой (образом) оцениваемого процесса.*

*Этапы и правила проведения мозгового штурма:*

1. Постановка проблемы. Предварительный этап. В начале этого этапа проблема должна быть четко сформулирована. Происходит отбор участников штурма, определение ведущего и распределение прочих ролей участников в зависимости от поставленной проблемы и выбранного способа проведения штурма.
2. Генерация идей. Основной этап, от которого во многом зависит успех (см. ниже) всего моз-

гового штурма. Поэтому очень важно соблюдать правила для этого этапа:

- Главное — количество идей. Не делайте никаких ограничений;
- Полный запрет на критику и любую (в том числе положительную) оценку высказываемых идей, так как оценка отвлекает от основной задачи и сбивает творческий настрой;
- Необычные и даже абсурдные идеи приветствуются;
- Комбинируйте и улучшайте любые идеи.

3. Группировка, отбор и оценка идей. Этот этап часто забывают, но именно он позволяет выделить наиболее ценные идеи и дать окончательный результат мозгового штурма. На этом этапе, в отличие от второго, оценка не ограничивается, а наоборот, приветствуется. Методы анализа и оценки идей могут быть очень разными. Успешность этого этапа напрямую зависит от того, насколько "одинаково" участники понимают критерии отбора и оценки идей.

Для проведения мозговой атаки обычно создают две группы: участники, предлагающие новые варианты решения задачи, и члены комиссии, обрабатывающие предложенные решения. Различают индивидуальные и коллективные мозговые атаки.

В мозговом штурме участвует коллектив из нескольких специалистов и ведущих. Перед самым сеансом мозгового штурма ведущий производит четкую постановку задачи, подлежащей решению. В ходе мозгового штурма участники высказывают свои идеи, направленные на решение поставленной задачи, причём как логичные, так и абсурдные.

В процессе мозгового штурма, как правило, вначале решения не отличаются высокой оригинальностью, но по прошествии некоторого времени типовые, шаблонные решения исчерпываются, и у участников начинают возникать необычные идеи. Ведущий записывает или как-то иначе регистрирует все идеи, возникающие в ходе мозгового штурма.

Затем, когда все идеи высказаны, производится анализ, развитие и отбор. В итоге находится максимально эффективное и часто нетривиальное решение задачи.

*Преимущества мозгового штурма:*

- посредством совместной деятельности специалистов, которые отличаются друг от друга опытом, знаниями, видением ближайшего будущего, создаются необходимые условия для синергетического эффекта — «качественного умножения» знания (целое есть больше, чем набор частей); также новые подходы, перспективы видения и интересные аналогии возникают «на стыках различных дисциплин, областей человеческой практики» в ходе обсуждения поставленных проблем качественно отличающимися специалистами
- доброжелательная обстановка позволяет участникам усвоить навыки критики по существу, научиться импровизировать, а также усиливает положительный настрой и доверие.

**Метод развивающейся кооперации.** Для него характерна постановка задач, которые трудно выполнить в индивидуальном порядке и для которых нужна кооперация, объединение обучающихся с распределением внутренних ролей в группе. Для решения проблемы, данной преподавателем, создаются группы учащихся из 6–8 человек. Группа формируется так, чтобы в ней был «лидер», «генератор идей», «функционер», «оппонент», «исследователь». Смена лидера происходит через каждые два-три практических занятия, что стимулирует развитие организаторских способностей у обучающихся. Творческие группы могут быть постоянными и временными. Они подвижны, т.е. разрешается переходить из одной группы в другую, общаться с членами других групп. После того, как каждая группа предложит свой вариант решения, начинается дискуссия, в ходе которой группы через своих представителей должны доказать истинность своего варианта решения. При этом обучающиеся должны проявить эрудицию, логические, риторические навыки и т.п. Если имеющихся знаний недостаточно, преподаватель прерывает дискуссию и дает нужную информацию в лекционной форме.

**Самостоятельная работа** может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая технологии отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить



обучающимся умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

## **8. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **8.1. Основная литература**

Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии : учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 192 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00842-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558>

Самраилова, Е.К. Анализ эффективности использования персонала в организации : учебное пособие-практикум / Е.К. Самраилова, С.А. Шапиро, А.Б. Вешкурова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 210 с. : ил., схем., табл. - Библиогр.: с. 195. - ISBN 978-5-4475-4814-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428382>

Данилина, Е.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебник / Е.И. Данилина, Д.В. Горелов, Я.И. Маликова. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 208 с. : табл., схемы, граф. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 206-209. - ISBN 978-5-394-02527-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375808>

Маслов, В.И. Эффективное управление современными сотрудниками : учебное пособие / В.И. Маслов ; Факультет глобальных процессов, Московский государственный университет имени М. В. Ломоносова. - М. ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 133 с. : схем., табл. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9047-5 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455583>

### **8.2. Дополнительная литература**

Алавердов, А.Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник / А.Р. Алавердов. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Университет «Синергия», 2017. - 681 с. : ил., табл. - (Университетская серия). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0269-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415>

Бакирова, Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом : учебное пособие / Г.Х. Бакирова. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 591 с. - ISBN 978-5-238-01437-1 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118124>

## **9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

[www.mintrud.ru](http://www.mintrud.ru) (сайт Министерства труда и социального развития РФ).

[www.gks.ru](http://www.gks.ru) (сайт Госкомстата РФ).

[www.vopreco.ru](http://www.vopreco.ru) (сайт журнала «Вопросы экономики»).

[www.chelt.ru](http://www.chelt.ru) (сайт журнала «Человек и труд»).

[www.ilo.ru](http://www.ilo.ru) (официальный сайт Международной организации труда).

## **10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

Обучающимся необходимо помнить, что качество полученного образования зависит от активной роли самого обучающегося в учебном процессе. Обучающийся должен быть нацелен на максимальное усвоение учебного материала, после занятий и во время специально организуемых консультаций он может задать преподавателю интересующие его вопросы. Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый

рабочий день.

### ***Подготовка к практическим занятиям***

Студент должен четко уяснить, что именно с лекции начинается его подготовка к практическому занятию. Вместе с тем, лекция лишь организует мыслительную деятельность, но не обеспечивает глубину усвоения программного материала.

При подготовке к практическому занятию можно выделить 2 этапа:

1-й - организационный,

2-й - закрепление и углубление теоретических знаний.

На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает:

- уяснение задания на самостоятельную работу;

- подбор рекомендованной литературы;

- составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале.

Заканчивать подготовку следует составлением плана (перечня основных пунктов) по изучаемому материалу (вопросу). Такой план позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В процессе подготовки к семинару рекомендуется взаимное обсуждение материала, во время которого закрепляются знания, а также приобретает практика в изложении и разъяснении полученных знаний, развивается речь.

В начале практического занятия студенты под руководством преподавателя более глубоко осмысливают теоретические положения по теме занятия, раскрывают и объясняют основные явления и факты. В процессе творческого обсуждения и дискуссии вырабатываются умения и навыки использовать приобретенные знания для решения практических задач.

### **Методические рекомендации по самостоятельной работе над изучаемым материалом**

Самостоятельная работа предполагает формирование культуры умственного труда, самостоятельности и инициативы в поиске и приобретении знаний; закрепление знаний и навыков, полученных на всех видах учебных занятий; подготовку к предстоящим занятиям, зачетам, экзаменам; выполнение курсовых работ. Самостоятельный труд развивает такие качества, как организованность, дисциплинированность, волю, упорство в достижении поставленной цели, вырабатывает умение анализировать факты и явления, учит самостоятельному мышлению, что приводит к развитию и созданию собственного мнения, своих взглядов. Умение работать самостоятельно необходимо не только для успешного усвоения содержания учебной программы, но и для дальнейшей творческой деятельности.

#### ***Как работать с рекомендованной литературой***

При работе с текстом целесообразно сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение должно сопровождаться записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др.

Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением

плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать.

**План** – это схема прочитанного материала, краткий перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Подробно составленный план вполне заменяет конспект.

**Конспект** – это систематизированное, логичное изложение материала. Различаются четыре типа конспектов.

**План-конспект** – это развернутый детализированный план, в котором достаточно подробные записи приводятся по тем пунктам плана, которые нуждаются в пояснении.

**Текстуальный конспект** – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника.

**Свободный конспект** – это четко и кратко сформулированные (изложенные) основные положения в результате глубокого осмысливания материала. В нем могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом.

**Тематический конспект** – составляется на основе изучения ряда источников и дает более или менее исчерпывающий ответ по какой-то схеме (вопросу).

В процессе изучения материала, составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым, удобным для работы.

### **Как работать с конспектом лекции**

Самостоятельную работу следует начинать с доработки конспекта. С целью доработки необходимо в первую очередь прочитать записи, восстановить текст в памяти, а также исправить описки, расшифровать не принятые ранее сокращения, заполнить пропущенные места, понять текст, вникнуть в его смысл. Далее прочитать материал по рекомендуемой литературе, разрешая в ходе чтения возникшие ранее затруднения, вопросы, а также дополнения и исправляя свои записи. Записи должны быть наглядными, для чего следует применять различные способы выделений. В ходе доработки конспекта углубляются, расширяются и закрепляются знания, а также дополняется, исправляется и совершенствуется конспект.

Подготовленный конспект и рекомендуемая литература используется при подготовке к практическому занятию. Подготовка сводится к внимательному прочтению учебного материала, к выводу всех утверждений и формул, к решению примеров, задач, к ответам на вопросы, предложенные в конце лекции преподавателем или помещенные в рекомендуемой литературе. Примеры, задачи, вопросы по теме являются средством самоконтроля.

Непременным условием глубокого усвоения учебного материала является знание основ, на которых строится изложение материала. Обычно преподаватель напоминает, какой ранее изученный материал и в какой степени требуется подготовить к очередному занятию. Эта рекомендация, как и требование систематической и серьезной работы над всем лекционным курсом, подлежит безусловному выполнению. Из-за потери логической связи как внутри темы, так и между ними материал учебной дисциплины перестает восприниматься, а творческий труд подменяется утомленным переписыванием. Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их.

### ***Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов под руководством преподавателя***

Самостоятельная работа студентов (СРС) под руководством преподавателя является составной частью «самостоятельная работа студентов», принятого в высшей школе. СРС под руководством преподавателя представляет собой вид занятий, в ходе которых студент, руководствуясь методической и специальной литературой, а также указаниями преподавателя, самостоятельно выполняет учебное задание, приобретая и совершенствуя при этом знания, умения и навыки практической деятельности. При этом взаимодействие студента и преподавателя

приобретает вид сотрудничества: студент получает непосредственные указания преподавателя об организации своей самостоятельной деятельности, а преподаватель выполняет функцию руководства через консультации и контроль.

Познавательная деятельность студентов при выполнении самостоятельных работ данного вида заключается в накоплении нового для них опыта деятельности на базе усвоенного ранее формализованного опыта (опыта действий по известному алгоритму) путем осуществления переноса знаний, умений и навыков. Суть заданий работ этого вида сводится к поиску, формулированию и реализации идей решения. Самостоятельная работа данного вида должна выдвигать требования анализа незнакомых студентам ситуаций и генерирования новой информации для выполнения задания.

#### **11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

- Microsoft Office (Access, Excel, Power Point, Word и т.д.)
- Локальная сеть Академии «Инtranет»

#### **12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Аудитория для занятий лиц с ограниченными возможностями здоровья.

См. Приложение № 2 к ОПОП «Справка о материально-техническом обеспечении основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом.