

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНТРАНС РОССИИ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОЗДУШНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСАВИАЦИЯ)
ФГБОУ ВО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ГРАЖДАНСКОЙ АВИАЦИИ»
(ФГБОУ ВО СПбГУ ГА)



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор-проректор по
учебной работе

 Н.Н. Сухих

2018 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Экономика управления персоналом

Направление подготовки:
38.03.03 Управление персоналом

Направленность программы (профиль):
Управление персоналом организаций воздушного транспорта

Квалификация выпускника:
бакалавр

Форма обучения:
очная

Санкт-Петербург
2018

1 Цели освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Экономика управления персоналом» являются: формирование у студентов способности и готовности производить обоснование эффективных управленческих решений, используя знания, умения и навыки применения математических методов и экономических расчетов, изучение основ теории и методологии экономики управления персоналом отдельного предприятия в современных условиях, а также привитие практических навыков в выполнении практических расчетов при решении конкретных производственных задач.

Для достижения поставленных целей в рамках дисциплины решаются следующие задачи:

- изучение организационно-экономического механизма формирования эффективных систем и технологий управления персоналом;
- изучение методов экономической оценки человеческого капитала и трудового потенциала организации;
- выработка практических навыков анализа, планирования и управления трудовыми показателями организации, производительностью труда персонала организации, оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом организации.

Задачей дисциплины является формирование у студента знаний, умений и навыков, позволяющих иметь экономическое мышление, самостоятельно производить оценку трудового потенциала, интеллектуального и человеческого капитала, экономической и социальной эффективности управления персоналом, анализ, планирование и управление трудовыми показателями и затратами на персонал.

Дисциплина обеспечивает подготовку выпускника к организационно-управленческой и экономической, а также к информационно-аналитической профессиональной деятельности.

2 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Экономика управления персоналом» представляет собой дисциплину, относящуюся к Базовой части Блока 1 Дисциплины.

Дисциплина «Экономика управления персоналом» базируется на результатах обучения, полученных при изучении дисциплин:

- «Экономическая теория»,
- «Управление персоналом организации»,
- «Математика»,
- «Экономика организации воздушного транспорта».

Дисциплина «Экономика управления персоналом» является обеспечивающей для дисциплин:

- «Кадровый аудит и контроллинг»,
- «Основы кадровой политики и кадрового планирования»
- «Деловая оценка персонала»

«Персонал в системе корпоративного управления на воздушном транспорте»

«Коммерческая деятельность на воздушном транспорте»

«Операционный менеджмент авиапредприятий»

«Организация производства на воздушном транспорте».

Дисциплина изучается в 5 семестре.

3 Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

Перечень и код компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	Знать: <ul style="list-style-type: none">- основные понятия и терминологию;- основные информационные источники, нормативные документы для осуществления управления персоналом;- классификацию экономических показателей Уметь: <ul style="list-style-type: none">- применять понятийно-категориальный аппарат; Владеть: <ul style="list-style-type: none">- навыками извлечения необходимой информации по проблемам управления персоналом;- навыками делового общения и этикетом.
Владением культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения; способностью отстаивать свою точку зрения, не нарушая отношения (ОПК-6)	Знать: <ul style="list-style-type: none">- основы организации работы в коллективе (командной работы)- основы организации структуры управления, подчинения и соподчинения; Уметь: <ul style="list-style-type: none">- устанавливать и поддерживать конструктивные отношения с коллегами, соотносить личные и групповые интересы, проявлять терпимость к иным взглядам и точкам зрения Владеть: <ul style="list-style-type: none">- навыками критического анализа опыта работы в коллективе (в команде), навыками контроллинга (оценки совместной работы, уточнения дальнейших действий и т.д.).
Владением навыками анализа экономических показателей	Знать: <ul style="list-style-type: none">- основные способы анализа и синтеза управленческих процессов,

<p>деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике (ПК-14);</p>	<p>- сущность и применение типовых процессов, - критерии их эффективности</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать современные методы исследования управленческих процессов, - оценивать их эффективность <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками и приёмами применения современных методов исследования управленческих процессов и их оптимизации.
<p>Умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владением навыками контроля за использованием рабочего времени (ПК-22)</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы решения задач определения потребности в персонале; - основы формирования бюджета затрат на подбор персонала; - методы контроля и использования рабочего времени; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять основы решения задач определения потребности в персонале; - проводить оценку человеческого капитала и трудового потенциала предприятия - применять методы контроля использования рабочего времени - проводить контроль исполнения бюджета затрат на персонал <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения основ решения задач определения потребности в персонале на основании расчета экономической оценки человеческого капитала и трудового потенциала.
<p>Знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы изучения и анализа информации, бухгалтерских, статистических данных, - показатели и результаты работы отделов предприятия, использования возможностей современных информационно-компьютерных технологий при управлении персоналом в реальном режиме времени <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять основы изучения и методы анализа информации, данных, показателей и результатов

(ПК-26)	<p>работы производственных участков и предприятия в целом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать возможности современных информационно-компьютерных технологий при проведении анализа - проводить контроллинг и аудит персонала - оценивать деятельность службы управления персоналом и кадровые риски. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками изучения и анализа и оценки информации; - составлять прогнозы и принимать координационные решения; - использовать возможности современных информационно-компьютерных технологий при управлении персоналом в реальном режиме времени.
---------	--

4 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов.

Наименование	Всего часов	Семестры
		5
Общая трудоемкость дисциплины	108	108
Контактная работа:	56,5	56,5
лекции	28	28
практические занятия	28	28
семинары	-	-
лабораторные работы	-	-
курсовой проект (работа)	-	-
Самостоятельная работа студента	43	43
Промежуточная аттестация:	9	9
контактная работа	0,5	0,5
самостоятельная работа по подготовке к зачету с оценкой	8,5	8,5

5 Содержание дисциплины

5.1 Соотнесения тем (разделов) дисциплины и формируемых компетенций

Темы дисциплины	Количество часов	Компетенции					Образовательные технологии	Оценочные средства
		ОК - 3	ОПК-6	ПК-14	ПК-22	ПК-26		
Тема 1. Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации.	13	+	+				ВК, Л,П, СРС,ЗД	У, Д
Тема 2. Анализ трудовых показателей организации.	14	+	+	+	+		Л,П,СРС	У,Д,
Тема 3. Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации.	14	+	+	+	+		Л,П,СРС, РКС,	У,Д
Тема 4. Аудит и контроллинг в системе управления персоналом.	18	+	+	+	+	+	Л,РКС, П,СРС	У, Д, Т
Тема 5. Оценка деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков.	16	+	+	+	+		Л,П, ЗД	У, Д
Тема 6. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации.	14	+	+	+	+	+	Л,П, СРС	У, Д
Тема 7. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.	10	+			+	+	Л,П, СРС,ЗД	У,Д, ПАР
Промежуточная аттестация	9							ЗаО
Итого по дисциплине	108							

Сокращения: Л– лекция, П – практическое занятие, ЗД- занятие-дискуссия, СРС – самостоятельная работа студента, ВК – входной контроль, У – устный опрос, РКС – разбор конкретной ситуации, Д – доклад, Т – тесты, ПАР -

письменная аудиторная работа, ЗаО – зачет с оценкой.

5.2 Темы (разделы) дисциплины и виды занятий

Наименование темы (раздела) дисциплины	Л	ПЗ	С	ЛР	СРС	КР	Всего часов
Тема 1. Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации.	4	4			5		13
Тема 2. Анализ трудовых показателей организации.	4	4			6		14
Тема 3. Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации.	4	4			6		14
Тема 4. Аудит и контроллинг в системе управления персоналом.	6	6			6		18
Тема 5. Оценка деятельности службы управления персоналом	4	4			8		16
Тема 6. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации.	4	4			6		14
Тема 7. Мотивация, стимулирование трудовой деятельности персонала.	2	2			6		10
Итого за семестр	28	28			43		99
Промежуточная аттестация							9
Итого по дисциплине							108

5.3 Содержание дисциплины

Тема 1. Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации

Сущность интеллектуального капитала и его структура: понятие капитала как экономической категории; четыре эволюционные формы капитала: промышленный, финансовый, финансово-промышленный и интеллектуальный.

Сущность человеческого капитала и его структура: индивидуальный, коллективный и общественный капитал. Принципы, подходы и методики оценки человеческого капитала. Показатели оценки человеческого капитала.

Сущность и виды трудового потенциала организации. Кадровый потенциал организации и трудовой потенциал работника. Элементы трудового потенциала организации. Элементы трудового потенциала работника. Методы оценки трудового потенциала организации.

Тема 2. Анализ трудовых показателей организации

Система трудовых показателей организации. Экономические и статистические методы анализа трудовых показателей организации. Планирование и анализ трудовых показателей организации.

Тема 3. Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации

Современные проблемы производительности труда в России. Теоретические и практические подходы к управлению производительностью труда. Сущность производительности и эффективности труда, факторы и резервы повышения производительности труда.

Управление производительностью труда в организации: анализ управления производительностью труда, разработка, планирование и реализация мер по повышению эффективности труда, анализ и оценка экономических и неэкономических результатов управления производительностью труда.

Практика повышения производительности труда: управление численностью персонала, управление использованием рабочего времени, управление присутствием на работе, выявление организационных резервов, формирование бюджета затрат на персонал и контроль его исполнения.

Тема 4. Аудит и контроллинг в системе управления персоналом

Сущность, цели и технология проведения аудита персонала и системы управления персоналом. Методология кадрового контроллинга в системе управления персоналом организации (методы экономического и статистического анализа). Организационная модель кадрового контроллинга в системе управления персоналом.

Тема 5. Оценка деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков

Сущность и показатели оценки деятельности службы управления персоналом. Методы оценки эффективности деятельности службы управления персоналом. Сущность, классификация и факторы кадровых рисков. Управление кадровыми рисками в работе с персоналом организации. Управление текучестью персонала организации. Методы материального и нематериального стимулирования персонала.

Тема 6. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации

Виды эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Методы оценки эффективности инвестиций в персонал. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом: расчет экономических результатов в сфере управления производством продукции, расчет экономических результатов в сферах производства и эксплуатации продукции. Расчет затрат на совершенствование системы и технологии управления персоналом. Оценка социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

Тема 7. Мотивация, стимулирование трудовой деятельности персонала

Мотив и мотивация трудовых отношений. Стимулирование трудовой деятельности. Виды стимулирования. Материальное и нематериальное стимулирование. Причины и последствия трудового стимулирования. Взаимосвязь стимулирования и эффективности труда. Оценка экономического эффекта от применения способов мотивации и стимулирования труда.

5.4 Практические занятия

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудо-емкость (часы)
1	Практическое занятие 1. Интеллектуальный капитал. Человеческий потенциал.	2
1	Практическое занятие 2. Кадровый потенциал. Потенциал организации. Методы оценки трудового потенциала.	2
2	Практическое занятие 3. Методы управления персоналом: экономический, административный, социально-психологический.	2
2	Практическое занятие 4. Анализ трудовых показателей: норма выработки, норма обслуживания, трудоемкость.	2
3	Практическое занятие 5. Планирование труда. Планирование численности, потребности в персонале. Практические задачи.	2
3	Практическое занятие 6. Управление персоналом. Координация деятельности. Производственные конфликты. Практические задачи.	2
4	Практическое занятие 7. Аудит персонала.	2

Номер темы дисциплины	Тематика практических занятий	Трудо-емкость (часы)
	Понятие, виды, цели, задачи. Этапы проведения аудита персонала	
4	Практическое занятие 8. Контроллинг персонала. Понятие, виды, цели, задачи. Отличие аудита от контроллинга персонала.	2
4	Практическое занятие 9. Решение типовых задач.	2
5	Практическое занятие 10. Эффективность работы службы управления персоналом. Критерии эффективности.	2
5	Практическое занятие 11. Показатели, характеризующие деятельность персонала.	2
6	Практическое занятие 12. Эффект и эффективность в оценке результатов деятельности. Социальный и экономический эффект.	2
6	Практическое занятие 13. Отрицательные и положительные показатели, как результат эффективной системы управления персоналом.	2
7	Практическое занятие 14. Стимул, стимулирование трудовой деятельности. Мотив и мотивация труда. Виды мотиваций и результаты их реализаций на практике.	2
Итого по дисциплине		28

5.5 Лабораторный практикум

Лабораторный практикум учебным планом не предусмотрен.

5.6 Самостоятельная работа

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
1	1. Изучение теоретического материала «Понятие человеческого потенциала и человеческого капитала. Потенциал общества, организации, работника» (конспект лекций и рекомендуемая литература [2,3]). 2. Подготовка к устному опросу. Подготовка к выступлениям на практическом занятии с сообщениями.	5

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
2	<p>1.Изучение теоретического материала «Трудовые показатели организации.» (конспект лекций и рекомендуемая литература [1,2]).</p> <p>2. Подготовка к устному опросу. Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладами и сообщениями.</p>	6
3	<p>1.Изучение теоретического материала «Планирование и анализ производительностью труда персонала. Основы управления производительностью» (конспект лекций и рекомендуемая литература [1,2,6]).</p> <p>2. Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладами и сообщениями.</p> <p>3. Подготовка к устному опросу.</p>	6
4	<p>1.Изучение теоретического материала «Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом.» (конспект лекций и рекомендуемая литература [1,2,3,]).</p> <p>2. Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладами и сообщениями.</p> <p>3. Подготовка к письменному и устному опросу, тестированию.</p>	6
5	<p>1.Изучение теоретического материала «Оценка деятельности службы управления персоналом. Оценка кадровых рисков.» (конспект лекций и рекомендуемая литература [1,2,6]).</p> <p>2. Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладами и сообщениями.</p> <p>3. Подготовка к устному опросу.</p>	8
6	<p>1. Изучение теоретического материала «Оценка экономической и социальной эффективности в управлении персоналом.» (конспект лекций и рекомендуемая литература [1,2,7]).</p> <p>2. Подготовка к выступлениям на практическом занятии с докладами и сообщениями.</p> <p>3. Подготовка к устному опросу</p>	6
7	<p>1.Изучение теоретического материала «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности» (конспект лекций и рекомендуемая литература [3,4-13]).</p> <p>2. Подготовка письменному и устному опросу,</p>	6

Номер темы дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудо-емкость (часы)
	выступлению с докладами. 3. Подготовка к промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины.	
Итого по дисциплине		43

5.7 Курсовые работы

Курсовые работы (проекты) учебным планом не предусмотрены.

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

а) основная литература:

1 Исаева, О. М. **Управление человеческими ресурсами** : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 168 с. — (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06318-9. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8A092E44-B933-45CF-8927-70CD7923658F.

2 **Экономика и социология труда в 2 ч. Часть 1** : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. В. Кучмаева [и др.] ; под общ. ред. О. В. Кучмаевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 211 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9430-8. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/467792A8-586F-44BA-9D7C-29CC2F188645.

3 **Экономика и социология труда. В 2 ч. Часть 2** : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. В. Кучмаева [и др.] ; под общ. ред. О. В. Кучмаевой. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 261 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-9432-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/ACADB746-AE99-4259-8638-63626026392E.

4 Одегов, Ю. Г. **Управление персоналом** : учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 467 с. — (Серия : Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1EB0E319-C6DB-4A3B-8B40-A737500BE562.

б) дополнительная литература:

5 **Управление персоналом** : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. А. Литвинюк [и др.] ; под ред. А. А. Литвинюка. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 498 с.

— (Серия : Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/1D94E1F9-DC57-4E83-8AB3-91F651DF693A.

6 Алиев, И. М. **Экономика труда в 2 ч. Часть 1** : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 203 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03218-5. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/F20EA8D8-6267-4BEF-BAC0-484768CE4B1E.

7 Алиев, И. М. **Экономика труда в 2 ч. Часть 2** : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. — 3-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 228 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03216-1. — Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/A2117CFA-CA66-49B2-B64C-20F981005441.

в) перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

8 **Журнал «Управление персоналом»**. [Электронный ресурс] . — Режим доступа: <http://www.top-personal.ru> — свободный.

9 **Административно-управленческий портал**. [Электронный ресурс]. — Режим доступа:<http://www.aup.ru> — свободный.

г) программное обеспечение (лицензионное), базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

10 **Справочная система «КонсультантПлюс»**. [Электронный ресурс]. — Режим доступа:<http://www.consultant.ru/> — свободный.

11 **Электронная библиотека научных публикаций «eLIBRARY.RU»**. [Электронный ресурс] . — Режим доступа:<http://elibrary.ru/> — свободный.

12 **Электронно-библиотечная система издательства «Лань»**. [Электронный ресурс]. — Режим доступа:<http://e.lanbook.com/> — свободный.

13 **Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»**. [Электронный ресурс] . — Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru> — свободный.

7 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Для обеспечения учебного процесса и в зависимости от вида проводимых занятий используется следующее материально-техническое обеспечение дисциплины.

Учебные аудитории Университета для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа (практических занятий), лабораторных работ, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с расписанием учебных занятий. В Университете

имеются помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Помещения, используемые обучающимися для самостоятельной работы, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа по дисциплине предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей учебной программе дисциплины, включая комплекты презентаций по темам дисциплины и др. материалы.

Компьютерный класс (ауд. 139) с выходом в сеть «Интернет», оснащенный компьютерами и оргтехникой, обеспечивает обучающихся во время самостоятельной подготовки рабочими местами и доступом в электронную информационно-образовательную среду Университета. Для организации самостоятельной работы обучающихся также используются: библиотечный фонд Университета, библиотека; читальный зал библиотеки с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Университет обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Для обеспечения учебного процесса материально-техническими ресурсами используется ауд. 534, оборудованная персональным компьютером, интерактивной доской и мультимедийным комплексом, мультимедиа проектором с подключением к ПК.

Материалы INTERNET, мультимедийные курсы, оформленные с помощью Microsoft Power Point, используются при проведении лекционных и практических занятий.

Перечень лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 7 professional, Microsoft Windows office professional plus 2007, Acrobat professional 9 Windows International, English AOO License EDU, CorelDRAW Graphics Suite X5 Corporate Edition, Kasperskiy Anti-Virus Suite для WKS и FS.

8 Образовательные и информационные технологии

Дисциплина «Экономика управления персоналом» предполагает использование следующих образовательных технологий: лекции, практические занятия и самостоятельная работа студента, разбор конкретной ситуации, занятия-дискуссии.

Входной контроль проводится преподавателем в начале изучения дисциплины с целью коррекции процесса усвоения студентами дидактических единиц при изучении базовых дисциплин.

Лекция как образовательная технология представляет собой устное, систематически последовательное изложение преподавателем учебного

материала с целью организации целенаправленной познавательной деятельности студентов по овладению знаниями, умениями и навыками читаемой дисциплины. В лекции делается акцент на реализацию главных идей и направлений в изучении дисциплины, дается установка на последующую самостоятельную работу.

По дисциплине «Экономика управления персоналом» планируется проведение как информационных, так и проблемных лекций. Информационные лекции направлены на систематизированное изложение накопленных и актуальных научных знаний. Проблемные лекции активизируют интеллектуальный потенциал и мыслительную деятельность студентов, которые приобретают умение вести дискуссию. В ходе проблемной лекции преподаватель включает в процесс изложения материала серию проблемных вопросов. Как правило, это сложные, ключевые для темы вопросы. Студенты приглашаются для размышлений и поиску ответов на них по мере их постановки.

Ведущим методом в лекции выступает устное изложение учебного материала, который сопровождается при необходимости одновременной демонстрацией слайдов, созданных в среде PowerPoint, или же с привлечением открытых Интернет-ресурсов, а также с применением демонстрационных и наглядно-иллюстрационных материалов.

Практические занятия – это метод репродуктивного обучения, обеспечивающий связь теории и практики, содействующий выработке у студентов умений и навыков применения знаний, полученных на лекции и в ходе самостоятельной работы. Практические занятия как образовательная технология помогают студентам систематизировать, закрепить и углубить знания теоретического характера. На практических занятиях по дисциплине «Экономика управления персоналом» студенты обучаются выстраиванию эффективной коммуникации, навыкам групповой работы, приемам решения управленческих задач, а также овладевают умениями и навыками оценки управленческих решений.

Практические занятия по дисциплине «Экономика управления персоналом» проводятся в рабочих аудиториях, в которых студенты выступают с докладами, с использованием Интернет-ресурсов и компьютерной техники, необходимых для сбора, обработки и анализа необходимой информации.

Самостоятельная работа студента проявляется в систематизации, планировании, контроле и регулировании его учебно-профессиональной деятельности, а также собственные познавательные-мыслительные действия без непосредственной помощи и руководства со стороны преподавателя. Основной целью самостоятельной работы студента является формирование навыка самостоятельного приобретения им знаний по некоторым несложным вопросам теоретического курса, закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков во время лекций и практических занятий. Самостоятельная работа подразумевает выполнение студентом поиска, анализа информации, проработку на этой основе учебного материала, подготовку к устному опросу, а также подготовку докладов и подготовку к письменной аудиторной работе и к тесту.

Занятия – дискуссии – одна из важнейших форм коммуникации, плодотворный метод решения спорных вопросов и вместе с тем своеобразный способ познания. Дискуссия предусматривает обсуждение какого-либо вопроса или группы связанных вопросов компетентными лицами с намерением достичь взаимоприемлемого решения. Дискуссия является разновидностью спора, близка к полемике, и представляет собой серию утверждений, по очереди высказываемых участниками. В рамках дисциплины предлагается проведение дискуссии на практических занятиях по темам: «Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации»; «Оценка деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков»; «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала».

Разбор конкретной ситуации (кейс-метод). Метод был разработан педагогом Робертом Мери. Процесс обучения с использованием метода разбора конкретной ситуации представляет собой имитацию реального события, сочетающую в себе в целом адекватное отражение реальной действительности, небольшие материальные и временные затраты и вариативность обучения. Сущность данного метода состоит в том, что учебный материал подается студентам виде проблем (кейсов), а знания приобретаются в результате активной и творческой работы: самостоятельного осуществления целеполагания, сбора необходимой информации в сети Интернет, ее анализа с разных точек зрения, выдвижения гипотезы, выводов, заключения, самоконтроля процесса получения знаний и его результатов

В рамках изучения дисциплины «Экономика управления персоналом» предполагается использовать в качестве информационных технологий среду MS Office: Word, Excel, PowerPoint.

9 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

Фонд оценочных средств дисциплины «Экономика управления персоналом» представляет собой комплекс методических и контрольных измерительных материалов, предназначенных для определения качества результатов обучения и уровня сформированности компетенций обучающихся в ходе освоения данной дисциплины. В свою очередь, задачами использования фонда оценочных средств являются осуществление как текущего контроля успеваемости студентов, так и промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой.

Фонд оценочных средств дисциплины «Экономика управления персоналом» для текущего включает: входной контроль, устные опросы, доклады, письменную аудиторную работу и тесты.

Входной контроль предназначен для выявления уровня усвоения компетенций обучающимся, необходимых перед изучением дисциплины. Входной контроль проводится устно по вопросам, перечисленным в п. 9.4.

Устный опрос проводится на практических занятиях в течение 10-15 минут с целью контроля усвоения теоретического материала, излагаемого на лекции.

Перечень вопросов определяется уровнем подготовки учебной группы, а также индивидуальными особенностями обучающихся.

Доклад – это продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической или учебно-исследовательской темы. Доклады студентов занимают не больше 10 минут и могут проводиться в форме презентаций в среде MS Office PowerPoint.

Письменная аудиторная работа выполняется студентом на практических занятиях по индивидуальным вариантам на основании задания, выдаваемого преподавателем по соответствующей теме дисциплины, и представляет собой оценку практического применения полученных теоретических знаний.

Тесты проводятся по темам в соответствии с данной программой и предназначен для проверки обучающихся на предмет освоения материала предыдущей лекции.

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины проводится в виде зачета с оценкой в 5 семестре. Этот вид промежуточной аттестации позволяет оценить уровень освоения студентом компетенций за весь период изучения дисциплины. Зачет с оценкой предполагает устные ответы на 2 теоретических вопроса из перечня вопросов, вынесенных на промежуточную аттестацию, а также решение ситуационной задачи.

9.1 Балльно-рейтинговая оценка текущего контроля успеваемости и знаний студентов

Применение балльно-рейтинговой системы оценки текущего контроля успеваемости и знаний и промежуточной аттестации студентов в данной рабочей программе дисциплины не предусмотрено.

9.2 Методические рекомендации по проведению процедуры оценивания знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

По итогам освоения дисциплины «Экономика управления персоналом» проводится промежуточная аттестация обучающихся в форме зачета с оценкой и предполагает устный ответ студента по билетам на теоретические и практические вопросы из перечня.

Зачет с оценкой является заключительным этапом изучения дисциплины «Экономика управления персоналом» и имеет целью проверить и оценить учебную работу студентов, уровень полученных ими знаний, умение применять их к решению практических задач, овладение практическими навыками в объеме требований образовательной программы на промежуточном этапе формирования компетенций ОК-3, ОПК-6, ПК-14, ПК-22, ПК-26.

Зачет с оценкой по дисциплине проводится в период 5-го семестра обучения. К итоговой аттестации допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы. Зачет с оценкой принимается преподавателем,

ведущим занятия в данной группе по данной дисциплине, а также лектором данного потока, в помощь, решением заведующего кафедрой, могут назначаться преподаватели, ведущие занятия по данной дисциплине.

Во время подготовки студент индивидуально-самостоятельно готовит ответ на вопросы в билете и может использовать технические и (или) электронные средства в виде калькулятора для проведения вычислений.

Зачет с оценкой проводится в объеме материала рабочей программы дисциплины, изученного студентами в 5 семестре, по билетам в устной форме в учебных аудиториях. Перечень вопросов и задач, выносимых на зачет с оценкой, обсуждаются на заседании кафедры и утверждаются заведующим кафедрой. Предварительное ознакомление студентов с билетами запрещается. Экзаменационные билеты содержат два вопроса по теоретической части дисциплины и один практический вопрос.

В итоге проведенного зачета студенту выставляется оценка. Экзаменатор несет личную ответственность за правильность выставленной оценки и оформления экзаменационной ведомости и зачетной книжки.

9.3 Темы курсовых работ (проектов) по дисциплине

Курсовые работы (проекты) учебным планом не предусмотрены.

9.4 Контрольные вопросы для проведения входного контроля остаточных знаний по обеспечивающим дисциплинам.

«Экономическая теория»:

- 1 Что такое труд и трудовые отношения
- 2 Раскройте понятие трудовые ресурсы
- 3 Понятие и виды издержек фирмы.

«Управление персоналом организации»:

- 4 Требования к профессионально-деловым качествам специалиста по управлению персоналом.
- 5 Содержание профессиональной деятельности в области управления персоналом.
- 6 Современный менеджер по персоналу на рынке труда.

«Математика»:

- 7 Прямая на плоскости, общее уравнение прямой.
- 8 Расстояние от точки до прямой, нормаль к прямой.
- 9 Свойства функций.

«Экономика организации воздушного транспорта»:

- 10 Что такое прибыль организации
- 11 Источники формирования прибыли организации
- 12 В чем отличие между организационно-правовой формой коммерческой и некоммерческой организации

9.5 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Показатели и критерии оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Название этапа	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций
Этап 1. Знать Формирование базы знаний	<p>Посещение лекционных и практических занятий, семинаров.</p> <p>Ведение конспекта лекций.</p> <p>Участие в обсуждении теоретических вопросов на практических занятиях, семинарах</p> <p>Наличие на практических занятиях, семинарах требуемых материалов (учебная литература, конспекты и проч.)</p> <p>Наличие выполненных самостоятельных учебных заданий по теоретическим вопросам тем</p>	<p>Посещаемость не менее 90 % лекционных и практических занятий, семинаров</p> <p>Наличие конспекта по всем темам, вынесенным на лекционное обсуждение</p> <p>Участие в обсуждении теоретических вопросов тем на каждом практическом занятии, семинаре</p> <p>Требуемые для занятий материалы (учебная литература, конспекты и проч.) в наличии</p> <p>Задания для самостоятельной работы выполнены своевременно</p>
Этап 2. Уметь Формирование навыков практического использования знаний	<p>Правильное и своевременное выполнение практических, учебных заданий.</p> <p>Способность обосновать свою точку зрения, опираясь на изученный материал, практические методы и подходы.</p> <p>Составление конспекта</p> <p>Наличие правильно выполненной самостоятельной работы по подготовке к выступлениям на практических занятиях, семинарах.</p>	<p>Выступления по темам практических занятий, семинаров выполнены и представлены в установленной форме (устно или письменно)</p> <p>Обучающийся может применять различные источники при подготовке к практическим занятиям, семинарам.</p> <p>Способность обосновать свою точку зрения, опираясь на полученные знания, практические методы и подходы.</p> <p>Обучающийся способен подготовить качественное выступление, качественно выполнить задание.</p>
Этап 3. Владеть Проверка усвоения материала	<p>Степень активности и эффективности участия обучающегося по итогам каждого практического занятия, семинара.</p> <p>Степень готовности обучающегося к участию в практическом занятии, семинаре, как интеллектуальной, так и материально-технической.</p> <p>Степень правильности</p>	<p>Участие обучающегося в обсуждении теоретических вопросов тем на каждом практическом занятии, семинаре является результативным, его доводы подкреплены весомыми аргументами и опираются на проверенный фактологический материал</p> <p>Требуемые для занятий материалы</p>

Название этапа	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания компетенций
	выступлений и ответов устного опроса, тестирования. Успешное прохождение текущего контроля. И промежуточной аттестации в виде зачета с оценкой.	(учебная литература, первоисточники, конспекты и проч.) в наличии Практические вопросы решены с использованием необходимых первоисточников Представленные учебные задания, доклады соответствуют требованиям по содержанию и оформлению. Устный опрос и тестирование текущего контроля пройдены самостоятельно в установленное время.

Шкалы оценивания

Проведение устного опроса, в том числе входного контроля

«Отлично»: обучающийся четко и ясно, по существу дает ответ на поставленный вопрос.

«Хорошо»: обучающийся дает ответ на поставленный вопрос по существу и правильно отвечает на уточняющие вопросы.

«Удовлетворительно»: обучающийся не сразу дал верный ответ, но смог дать его правильно при помощи ответов на наводящие вопросы.

«Неудовлетворительно»: обучающийся отказывается отвечать на поставленный вопрос, либо отвечает на него неверно и при формулировании дополнительных (вспомогательных) вопросов.

Тестирование

«Отлично»: правильные ответы даны на не менее чем 85 % вопросов.

«Хорошо»: правильные ответы даны на не менее чем 75 % вопросов.

«Удовлетворительно»: правильные ответы даны на не менее чем 60% вопроса(а).

«Неудовлетворительно»: правильные ответы даны на 59% и менее вопросов.

Учебное задание

Оценка «отлично» ставится в том случае, если:

задание выполнено полностью, в соответствии с поставленными требованиями;

при ответе обучающийся демонстрирует знание программного материала; ответ обучающегося аргументирован.

Оценка «хорошо» ставится в том случае, если:

задание выполнено полностью, в соответствии с поставленными требованиями;

при ответе обучающийся демонстрирует знание программного материала; ответ обучающегося аргументирован;

если в задании и (или) ответах имеются ошибки, то они незначительны.

Оценка «удовлетворительно» ставится в том случае, если:
задание выполнено полностью, в соответствии с поставленными требованиями;

при ответе обучающийся в недостаточной степени демонстрирует знание программного материала;

ответ обучающегося в недостаточной степени аргументирован;

если в задании и (или) ответах имеются несущественные ошибки.

Оценка «неудовлетворительно» ставится в том случае, если:

обучающийся не выполнил задания, или результат выполнения задания не соответствует поставленным требованиям;

обучающийся демонстрирует незнание программного материала;

обучающийся не может аргументировать свой ответ;

в заданиях и (или) ответах имеются существенные ошибки.

Доклад

Доклад, соответствующий требованиям, оценивается на «отлично».

Доклад, не соответствующий требованиям, оценивается на «неудовлетворительно».

Доклад, соответствующий требованиям не полностью, может быть оценен на «хорошо» или на «удовлетворительно».

Основаниями для выставления оценки «отлично» являются:

грамотное, связное и непротиворечивое изложение сути вопроса;

актуальность используемых в докладе сведений;

высокое качество изложения материала докладчиком;

способность обучающегося сделать обоснованные выводы или рекомендации;

уверенные ответы на заданные в ходе обсуждения вопросы;

отсутствие у преподавателя обоснованных сомнений в самостоятельности выполнения задания обучающимся.

Основаниями для выставления оценки «хорошо» являются:

грамотное, связное и непротиворечивое изложение сути вопроса;

актуальность используемых в докладе сведений;

удовлетворительное качество изложения материала докладчиком;

способность обучающегося сделать обоснованные выводы или рекомендации;

уверенные ответы на большую часть заданных в ходе обсуждения вопросов;

отсутствие у преподавателя обоснованных сомнений в самостоятельности выполнения задания обучающимся.

Основаниями для выставления оценки «удовлетворительно» являются:

отсутствие грамотного, связного и непротиворечивого изложения сути вопроса;

использование в докладе устаревших сведений.

Основаниями для выставления оценки «неудовлетворительно» являются:

неудовлетворительное качество изложения материала докладчиком;

неспособность обучающегося сделать обоснованные выводы или рекомендации;

неспособность ответить на большую часть заданных в ходе обсуждения вопросов;

обоснованные сомнения в самостоятельности выполнения задания обучающимся.

За активное участие в обсуждении докладов и вопросов обучающиеся могут быть поощрены дополнительным баллом.

Зачет с оценкой

На зачет выносятся вопросы, охватывающие все содержание учебной дисциплины.

Знания обучающихся оцениваются по четырех бальной системе с выставлением обучающимся итоговой оценки «отлично», либо «хорошо», либо «удовлетворительно», либо «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» при приеме зачета выставляется в случае:

полного, правильного и уверенного изложения обучающимся учебного материала по каждому из вопросов билета;

уверенного владения обучающимся понятийно-категориальным аппаратом учебной дисциплины;

логически последовательного, взаимосвязанного и правильно структурированного изложения обучающимся учебного материала, умения устанавливать и проследить причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;

приведения обучающимся надлежащей аргументации, наличия у обучающегося логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;

лаконичного и правильного ответа обучающегося на дополнительные вопросы преподавателя.

Оценка «хорошо» при приеме зачета выставляется в случае:

недостаточной полноты изложения обучающимся учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по, как минимум, одному вопросу билета;

допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета;

допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при использовании в ходе ответа отдельных понятий и категорий дисциплины;

нарушения обучающимся логической последовательности, взаимосвязи и структуры изложения учебного материала по отдельным вопросам билета, недостаточного умения обучающегося устанавливать и проследить причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;

приведения обучающимся слабой аргументации, наличия у обучающегося недостаточно логически и нормативно обоснованной точки зрения при

освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;

допущения обучающимся незначительных ошибок и неточностей при ответе на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их определенная совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «хорошо».

Оценка «удовлетворительно» при приеме зачета выставляется в случае: невозможности изложения обучающимся учебного материала по любому из вопросов билета при условии полного, правильного и уверенного изложения учебного материала по как минимум одному из вопросов билета;

допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по отдельным (одному или двум) вопросам билета;

допущении обучающимся ошибок при использовании в ходе ответа основных понятий и категорий учебной дисциплины;

существенного нарушения обучающимся или отсутствия у обучающегося логической последовательности, взаимосвязи и структуры изложения учебного материала, неумения обучающегося устанавливать и прослеживать причинно-следственные связи между событиями, процессами и явлениями, о которых идет речь в вопросах билета;

отсутствия у обучающегося аргументации, логически и нормативно обоснованной точки зрения при освещении проблемных, дискуссионных аспектов учебного материала по вопросам билета;

невозможности обучающегося дать ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их определенная совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «удовлетворительно».

Оценка «неудовлетворительно» при приеме зачета выставляется в случае: отказа обучающегося от ответа по билету с указанием, либо без указания причин;

невозможности изложения обучающимся учебного материала по двум или всем вопросам билета;

допущения обучающимся существенных ошибок при изложении учебного материала по двум или всем вопросам билета;

скрытое или явное использование обучающимся при подготовке к ответу нормативных источников, основной и дополнительной литературы, конспектов лекций и иного вспомогательного материала, кроме случаев специального указания или разрешения преподавателя;

не владения обучающимся понятиями и категориями данной дисциплины;

невозможность обучающегося дать ответы на дополнительные вопросы преподавателя.

Любой из указанных недостатков или их совокупность могут служить основанием для выставления обучающемуся оценки «неудовлетворительно».

Обучающийся имеет право отказаться от ответа по выбранному билету с указанием, либо без указания причин и взять другой билет. При этом с учетом

приведенных выше критериев оценка обучающемуся должна быть выставлена на один балл ниже заслуживаемой им.

Дополнительные вопросы могут быть заданы обучающемуся в случае: необходимости конкретизации и изложенной обучающимся информации по вопросам билета с целью проверки глубины знаний отвечающего по связанным между собой темам и проблемам;

необходимости проверки знаний обучающегося по основным темам и проблемам курса при недостаточной полноте его ответа по вопросам билета.

9.6 Типовые контрольные задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

9.6.1 Контрольные вопросы для проведения текущего контроля успеваемости

1. Охарактеризуйте структуру интеллектуального капитала. Объясните различия между интеллектуальным капиталом и неосязаемыми активами.
2. Определите сущность человеческого капитала и прокомментируйте его структуру.
3. Охарактеризуйте основные этапы развития теории человеческого капитала.
4. Каковы особенности человеческого капитала?
5. Что такое система трудовых показателей? Каким целям она служит?
6. Охарактеризуйте подсистемы трудовых показателей,
7. Назовите факторы, влияющие на трудовые показатели.
8. Дайте характеристику видов и методов анализа трудовых показателей.
9. Назовите этапы анализа трудовых показателей.
10. Обоснуйте необходимость планирования трудовых показателей в практике управления организацией.
11. Что такое аудит персонала? Его цели и объект?
12. Каковы основные стратегии аудита персонала?
13. Дайте характеристику основных типов аудита персонала.
14. В чем заключается аудит трудового потенциала организации?
15. Раскройте содержание этапов и методов проведения аудита персонала.
16. Назовите основные функции кадрового контроллинга в системе управления персоналом.

Типовая ситуационная задача для промежуточной аттестации

Задача 1

В организации за определенный период было принято 60 чел., уволено 50 чел., из них по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины — 20 чел. Списочная численность на конец периода составила 600 чел., число

работников, проработавших весь отчетный период, — 550 чел., среднесписочная численность — 580 чел.

Следует определить коэффициенты оборота по приему и выбытию, коэффициент текучести, коэффициент замещения, коэффициент постоянства состава.

Задача 2

Годовой заработок работника составляет 10 000 долл. в год. Он рассматривает возможность поступления на годовичные курсы для повышения квалификации (с отрывом от работы). Прямые издержки обучения составляют 2 000 долл. После окончания курсов он предполагает проработать еще 3 года и затем уйти на пенсию. При этом известно, что годовой заработок работника при более высокой квалификации достигнет 14 000 долл. Допустим для простоты, что все затраты производятся и доходы получаются в начале каждого года и что индивидуальная ставка дисконтирования равна 10 %. Охарактеризуйте рентабельность инвестиций в человеческий капитал.

Задача 3

На основании представленных деловых, личностных и психологических характеристик кто из претендентов по этим качествам лучше подходит для следующих должностей:

- 1) начальника отдела;
- 2) программиста;
- 3) охранника;
- 4) маркетолога;
- 5) пресс-секретаря.

Характеристики оценки начальника отдела

1. Лидерские качества.
2. Коммуникабельность.
3. Решительность.
4. Справедливость.
5. Умение разрешать конфликты.
6. Организаторские способности.
7. Ответственность.
8. Требовательность.

Характеристики оценки программиста

1. Интеллект.
2. Логика мышления.
3. Аналитические способности.
4. Способности к обучению.
5. Генерация идей.
6. Внимательность.
7. Скрупулезность.
8. Желание работать.

Характеристика	Претенденты							
	A	B	C	D	E	F	G	H

Здоровье	7	8	5	6	6	8	4	7
Возраст, лет	39	42	55	28	22	37	30	49
Благодарности за 2 года, шт.	4	3	0	1	0	5	2	1
Интеллект	6	6	3	8	5	9	5	8
Физическая подготовка	6	8	6	6	7	5	5	6
Логика мышления	5	9	4	6	7	8	4	3
Умение работать в команде	7	6	5	8	5	8	9	6
Аналитические способности	6	8	4	5	7	3	5	6
Способность к обучению	6	7	5	8	8	9	6	5
Уровень владения ин. языком	6	5	8	9	7	4	6	3
Амбициозность	6	7	6	8	5	4	8	7
Адаптация к новым условиям	8	9	4	9	10	6	5	5
Находчивость	8	8	6	9	7	6	4	5
Практичность	6	7	6	9	4	3	5	4
Целеустремленность	5	7	6	9	8	5	7	7
Воспитанность	7	9	6	6	8	6	9	6
Деловая активность	6	10	5	7	4	7	7	7
Генерация идей	6	9	5	6	4	8	10	3
Справедливость	7	9	4	5	4	9	6	9
Нравственность	8	6	5	5	4	10	7	8
Внимание	6	4	9	10	8	5	5	5
Скрупулезность	7	4	10	7	3	7	6	7
Честность	8	7	6	7	4	5	10	7
Творческий подход к работе	8	8	3	4	8	8	6	5
Умение разрешать конфликты	9	10	5	6	3	6	7	6
Эмоциональная устойчивость	8	5	3	6	7	6	8	5
Требовательность	7	6	3	5	5	6	5	5
Желание работать	9	6	4	7	3	6	3	5
Ответственность	7	7	3	5	4	6	7	4
Лидерские качества	10	6	2	5	4	6	8	3
Коммуникабельность	7	8	5	8	8	7	10	4
Доброжелательность	6	7	4	6	4	7	7	7
Решительность	7	6	4	9	5	6	8	6
Организаторские способности	10	5	4	4	3	5	6	6

Характеристики оценки охранника

1. Здоровье.
2. Возраст.
3. Физическая подготовка.
4. Находчивость.
5. Практичность.
6. Внимательность.
7. Решительность.
8. Эмоциональная устойчивость.

Характеристики оценки маркетолога

1. Умение работать в команде.
2. Аналитические способности.
3. Амбициозность.
4. Целеустремленность.
5. Деловая активность.
6. Творческий подход к работе.
7. Желание работать.
8. Ответственность.

Характеристики оценки пресс-секретаря

1. Уровень владения иностранным языком.
2. Воспитанность.
3. Практичность.
4. Доброжелательность.
5. Коммуникабельность.
6. Находчивость.
7. Организаторские способности.
8. Умение разрешать конфликты.

Преобразование возраста в балльное выражение:

Характеристика	Претенденты							
	A	B	C	D	E	F	G	H
Возраст, лет	39	42	55	28	22	37	30	49
Возраст, баллы	7	6	5	9	10	7	8	6

Задача 4

В связи с расширением дилерской сети фирма провела обучение персонала в количестве 10 чел. Расходы на обучение одного специалиста в области маркетинга — 2 тыс. ден. ед. Продолжительность влияния программы обучения на производительность труда составила, по предварительным расчетам, 5 лет. Стоимостная оценка расхождения в производительности труда лучших и средних работников в отделе маркетинга составила 3 тыс. ден. ед. Определить, на какие параметры работы фирмы будут влиять результаты обучения работников. Рассчитать эффект влияния программы обучения на повышение производительности труда.

Типовой тест

Кто из перечисленных не относится к категории работающих?

- А. Рабочие
- Б. Служащие
- В. Слесарь
- Г. Ремонтник

Что такое профессия?

- А. Род трудовой деятельности, требующий специальной подготовки и являющийся источником существования
- Б. Специальность, являющаяся источником существования
- В. Любая работа, которую может выполнять работник

Какие физические лица являются рабочими?

- А. Выполняющие работу
- Б. Непосредственно занятые производством продуктов труда

Какие работники относятся к категории служащих?

- А. Преимущественно умственного труда, обеспечивающие управление производством продуктов труда
- Б. Состоящие на службе у хозяина предприятия

Какие из перечисленных должностей относятся к категории «руководитель»?

- А. Директор
- Б. Заместители директора
- Г. Старшие инженеры
- Д. Начальники цехов

Что такое списочная численность кадров?

- А. Численность кадров по списку
- Б. Численность кадров по списку на определенную дату с учетом принятых и уволенных на эту дату
- В. Количество работников, являющихся на работу в течение месяца

Как определяется коэффициент общего оборота кадров?

- А. Отношением суммарного числа принятых и выбывших за отчетный период работников к среднесписочной численности
- Б. Отношением суммарного числа принятых и выбывших за отчетный период работников к списочной численности

Что такое производительность труда?

- А. Выработка продукции в единицу времени
- Б. Затраты труда на единицу продукции

В. Степень плодотворной деятельности людей, определяемая показателями выработки и трудоемкости

Что представляет собой выработка?

А. Затраты труда на выпуск продукции

Б. Общее количество произведенной предприятием продукции

Определите понятие «трудоемкость».

А. Затраты труда на единицу продукции

Б. Затраты материальных средств на единицу труда

Рост какого показателя стимулирует заработная плата, являющаяся формой вознаграждения за труд?

А. Производительности труда

Б. Фондоотдачи

В. Материалоемкости.

Письменная аудиторная работа

Типовое задание для письменной аудиторной работы включает вопросы из примерного перечня контрольных вопросов для оценки текущей успеваемости и (или) предполагает решение типовых ситуативных задач.

Примерный перечень тем докладов

1. Управление персоналом как часть современного менеджмента;
2. Управление персоналом в организации;
3. Основные подходы к управлению персоналом;
4. Концепция человеческого капитала;
5. Кадровая политика;
6. Управление персоналом развивающейся организации;
7. Методы формирования кадрового состава;
8. Методы поддержания работоспособности персонала;
9. Концепции управления персоналом;
10. Концепция «Человеческого капитала»;
11. Индивидуальная стоимость работника;
12. Нормирование труда и определение потребности в рабочей силе.
13. Методы управления персоналом;
14. Этапы развития практики управления персоналом.

9.6.2 Контрольные вопросы промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

1. Интеллектуальный капитал: понятие, структура. Отличие интеллектуального капитала от неосязаемых активов;
2. Сущность, особенности и формы человеческого капитала, его структура;

3. Методы оценки человеческого капитала;
4. Стоимость человеческого капитала на макро- и микро- уровнях;
5. Основные подходы к оценке стоимости человеческого капитала;
6. Характеристика методик оценки стоимости человеческого капитала;
7. Система показателей оценки человеческого капитала;
8. Понятие и элементы трудового потенциала общества, организации, работника. Отличие трудового потенциала организации от ее кадрового потенциала?
9. Количественные и качественные характеристики трудового потенциала работника;
10. Расчет индекса развития человеческого потенциала; Каковы элементы трудового потенциала работника и их взаимосвязь?
11. Система трудовых показателей. Каким целям она служит?
12. Факторы, влияющие на трудовые показатели;
13. Характеристика видов и методов анализа трудовых показателей;
14. Характеристика этапов анализа трудовых показателей;
15. Современные проблемы производительности труда в России;
16. Понятие производительности труда, ее основные характеристики. Основные направления повышения производительности труда;
17. Основные принципы и подходы к управлению производительностью труда;
18. Натуральные, стоимостные и трудовые измерители производительности труда;
19. Эффективность труда. Основные подходы к оценке экономической эффективности труда;
20. Цель, задачи и методы управления производительностью труда;
21. Анализ эффективности труда. Анализ факторов эффективности труда;
22. Характеристика процессов разработки, планирования и реализации мер по повышению эффективности труда;
23. Понятие, цели и объект аудита персонала. Основные типы аудита персонала;
24. Основные стратегии аудита персонала;
25. Аудит трудового потенциала организации;
26. Содержание этапов и методов проведения аудита персонала;
27. Основные функции кадрового контроллинга в системе управления персоналом;
28. Оценка интегральной эффективности организационно-экономической модели кадрового контроллинга;
29. Показатели оценки деятельности подразделений управления персоналом;
30. Методика Д. Киркпатрика по оценке эффективности обучения персонала. Приведите примеры оценки по этой методике;
31. Методика компании «Хониуэлл» по оценке эффективности обучения персонала. Приведите примеры оценки по этой методике;
32. Сравнительная характеристика методов оценки эффективности дея-

тельности службы управления персоналом;

33. Понятие коммерческой и бюджетной эффективности. Народнохозяйственная эффективность;

34. Обобщающие показатели оценки экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;

35. Особенности определения экономического эффекта в сферах управления организацией, производства и эксплуатации продукции.

36. Схема методического подхода к расчету экономических результатов в сфере управления производством продукции;

37. Производственные и непроизводственные факторы повышения экономической эффективности совершенствования системы и технологии управления персоналом;

38. Структура затрат на разработку и внедрение организационного проекта совершенствования системы и технологии управления персоналом;

39. Взаимосвязь экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом?

40. Методы мотивации и стимулирования трудовой деятельности.

Требования к содержанию зачетно-экзаменационных билетов

Билеты включают три типа заданий:

1. Теоретический вопрос.
2. Проблемный вопрос.
3. Расчетная задача.

Пример зачетно-экзаменационного билета:

1. Интеллектуальный капитал: понятие, структура. Отличие интеллектуального капитала от неосязаемых активов.
2. Аудит трудового потенциала организации.
3. Задача.

Плановая численность работающих — 1000 человек, в том числе основных рабочих — 500, вспомогательных — 260 человек. Фактическая численность работающих составила 1020 человек, в том числе основных рабочих — 580, вспомогательных — 280 человек. Объем валовой продукции по плану — 20 млн руб., фактически — 22 млн.

Определите выполнение плана по производительности труда и резервы роста производительности труда.

10 Методические рекомендации для обучающихся по освоению дисциплины

Приступая в 5 семестре к изучению дисциплины «Экономика управления персоналом», обучающемуся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий и списком рекомендованной литературы. Также ему следует уяснить, что уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях и практических занятиях. Также

в этом процессе важное значение имеет самостоятельная работа, направленная на вовлечение обучающегося в самостоятельную познавательную деятельность и формирование у него методов организации такой деятельности с целью формирования самостоятельности мышления, способностей к профессиональному саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации в современных условиях социально-экономического развития.

Основными видами аудиторной работы студентов являются лекции и практические занятия. В ходе лекции преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия, а также соответствующие теоретические и практические проблемы, дает задания и рекомендации для практических занятий, а также указания по выполнению обучающимся самостоятельной работы.

Задачами лекций являются:

- ознакомление обучающихся с целями, задачами и структурой дисциплины «Экономика управления персоналом», ее местом в системе научных познаний и связями с другими дисциплинами;

- краткое, но, по существу, изложение комплекса основных научных понятий, подходов, методов, принципов данной дисциплины;

- краткое изложение наиболее существенных положений, раскрытие особенно сложных, актуальных вопросов, освещение дискуссионных проблем.

Темы лекций и рассматриваемые в ходе их вопросы приведены в п. 5.3.

Значимым фактором полноценной и плодотворной работы обучающегося на лекции является культура ведения конспекта. Принципиально неверным, но получившим в наше время достаточно широкое распространение, является отношение к лекции как к «диктанту», который обучающийся может аккуратно и дословно записать. Слушая лекцию, необходимо научиться выделять и фиксировать ее ключевые моменты, записывая их более четко и выделяя каким-либо способом из общего текста.

При ведении конспекта лекции необходимо четко фиксировать рубрикацию материала – разграничение разделов, тем, вопросов, параграфов и т. п. Обязательно следует делать специальные пометки, например, в случаях, когда какое-либо определение, положение, вывод остались неясными, сомнительными. Иногда обучающийся не успевает записать важную информацию в конспект. Тогда необходимо сделать соответствующие пометки в тексте, чтобы не забыть, восполнить эту информацию в дальнейшем.

Качественно сделанный конспект лекций поможет обучающемуся в процессе самостоятельной работы и при подготовке к сдаче зачета с оценкой.

Практические занятия по дисциплине «Экономика управления персоналом» проводятся в соответствии с п. 5.4 по отдельным группам. Цели практических занятий: закрепить теоретические знания, полученные студентом на лекциях и в результате самостоятельного изучения соответствующих разделов рекомендуемой литературы; приобрести начальные практические умения статистического учета общественных социальных явлений.

Темы практических занятий заранее сообщаются обучающимся для того, чтобы они имели возможность подготовиться и проработать соответствующие

теоретические вопросы дисциплины. В начале каждого практического занятия преподаватель:

- кратко доводит до обучающихся цели и задачи занятия, обращая их внимание на наиболее сложные вопросы по изучаемой теме;
- проводит устный опрос обучающихся, в ходе которого также обсуждаются дискуссионные вопросы.

На практических занятиях обучающиеся представляют самостоятельно подготовленные доклады, в том числе в виде презентаций, которые выполнены в MS PowerPoint, конспектируют новую информацию и обсуждают эти доклады. Преподаватель в этом процессе может выступать в роли консультанта или модератора.

В современных условиях перед студентом стоит важная задача – научиться работать с массивами информации. Обучающимся необходимо развивать в себе способность и потребность использовать доступные информационные возможности и ресурсы для поиска нового знания и его распространения. Обучающимся необходимо научиться управлять своей исследовательской и познавательной деятельностью в системе «информация – знание – информация». Прежде всего, для достижения этой цели, в вузе организуется самостоятельная работа обучающихся. Кроме того, современное обучение предполагает, что существенную часть времени в освоении учебной дисциплины обучающийся проводит самостоятельно. Принято считать, что такой метод обучения должен способствовать творческому овладению обучающимися специальными знаниями и навыками.

Самостоятельная работа обучающегося весьма многообразна и содержательна. Она включает следующие виды занятий (п. 5.6):

- самостоятельный поиск, анализ информации и проработка учебного материала;
- подготовку к устному опросу (перечень типовых вопросов для текущего контроля в п. 9.6);
- подготовку докладов (примерный перечень тем докладов в п. 9.6);
- подготовку к письменной аудиторной работе (типовое задание для письменной аудиторной работы в п. 9.6);
- подготовку к десятиминутному тесту (типовой тест в п. 9.6).

Систематичность занятий предполагает равномерное, в соответствии с пп. 5.2, 5.4 и 5.6, распределение объема работы в течение всего предусмотренного учебным планом срока овладения дисциплиной. Последовательность работы означает преемственность и логику в овладении знаниями по дисциплине «Экономика управления персоналом». Данный принцип изначально заложен в учебном плане при определении очередности изучения дисциплин. Аналогичный подход применяется при определении последовательности в изучении тем дисциплины.

Завершающим этапом самостоятельной работы является подготовка к сдаче зачета с оценкой по дисциплине, предполагающая интеграцию и систематизацию всех полученных при изучении учебной дисциплины знаний.

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом».

Программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры № 17 «Экономики» «16» 01 2018 года, протокол № 14.

Разработчик:

Старший преподаватель


(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы разработчиков)

Новикова И.А.

заведующий кафедрой № 17

д. э.н., профессор



(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы заведующего кафедрой)

Губенко А.В.

Программа согласована:

Руководитель ОПОП

к.э.н., доцент


(ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы руководителя ОПОП)

Иванова М.О.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании Учебно-методического совета Университета 14.02.2018 г, протокол № 5.