


| | |
|---|--|
|  | Министерство сельского хозяйства Российской Федерации |
| | федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет» |
| | ФГБОУ ВО Уральский ГАУ |
| | Рабочая программа учебной дисциплины «Экономика управления персоналом» |
| Б1.О.23 | Кафедра бухгалтерского учета и аудита |

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
Учебной дисциплины

Экономика управления персоналом

Направления подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) программы
«Управление персоналом в условиях цифровой трансформации»

Уровень подготовки
Бакалавриат

Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная

Екатеринбург, 2023

| | <i>Должность</i> | <i>Фамилия</i> | <i>Дата, протокол</i> |
|--------------------|------------------------------|-----------------------|--|
| Разработал: | <i>Старший преподаватель</i> | <i>С.В. Радионова</i> | 11.04.2023 протокол № 8 кафедры бухгалтерского учета и аудита |
| Версия: 2.0 | | | <i>Стр 1 из 15</i> |



СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Цели и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре образовательной программы
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем дисциплины и виды учебной работы
4. Содержание дисциплины
 - 4.1. Модули (разделы) дисциплины и виды занятий
 - 4.2. Содержание модулей (разделов) дисциплин
 - 4.3. Детализация самостоятельной работы
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе программного обеспечения и информационных справочных систем
11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине
12. Особенности обучения студентов с ограниченными возможностями здоровья



1. Цели и задачи дисциплины, место дисциплины в структуре образовательной программы

Цель изучения дисциплины - освоение обучающимися теоретических знаний в области экономики управления персоналом, приобретение умений применять их на практике и формирование профессиональных компетенций, необходимых в профессиональной деятельности.

Задачи изучения дисциплины:

- усвоение современных теоретических представлений о персонале;
- овладение основами методологиями и методики анализа, выявления и решения важнейших проблем экономики персонала;
- приобретение базовых навыков практической работы в области анализа основных процессов и показателей формирования и использования персонала.

Дисциплина Б1.О.23 «Экономика управления персоналом» относится к числу дисциплин обязательной части.

Траектория формирования компетенций выделяет этапы формирования в соответствии с учебным планом, при этом соблюдается принцип нарастающей сложности.

Основными этапами формирования компетенций при изучении дисциплины «Экономика управления персоналом» является последовательное изучение содержательно связанных между собой разделов (тем) дисциплины. Изучение каждого раздела (темы) предполагает овладение обучающимися необходимыми компетенциями. Результат аттестации обучающихся на различных этапах формирования компетенций показывает уровень освоения компетенций.

Изучение дисциплины «Экономика управления персоналом» основывается на знаниях, полученных студентами при изучении дисциплин «Основы управления персоналом», «Организация, нормирование и оплата труда», «Управленческий учет и учет персонала», «Экономика и социология труда», «Экономика труда». Полученные знания, умения, навыки используются студентами в процессе изучения таких дисциплин, как «Кадровые риски и их оценка», «Цифровая трансформация в управлении персоналом», «Делопроизводство в кадровой службе», государственная итоговая аттестация.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В процессе изучения дисциплины студент должен приобрести следующие компетенции:

ОПК – 1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач;

ПК-11 Знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе организации оплаты труда персонала и умением применять их на практике;

В результате изучения дисциплины «Экономика управления персоналом» обучающийся должен

Знать:

- знает основные положения экономики, организации, управления, социологии, психологии и правовые теории;



- знать методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда;
- знать системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала;

Уметь:

- уметь анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям;

Владеть:

- владеет навыками работы с законодательными и другими ЛНА и нормативными правовыми актами в части работы с персоналом;
- владеть навыками анализа успешных корпоративных практик по организации системы оплаты труда персонала;
- владеть методами и формами материального и нематериального стимулирования труда персонала.
- владеть навыками работы с информационными системами, цифровыми услугами и сервисами по оплате труда персонала

В результате изучения дисциплины обучающийся должен получить знания и навыки для успешного освоения следующих трудовых функций и выполнения следующих трудовых действий (Профессиональный стандарт «*Специалист по управлению персоналом*» (утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09 марта 2022г. № 109н):

Трудовая функция: «Организация труда персонала».

Трудовые действия:

- разработка системы организации и нормирования труда персонала
- внедрение системы организации и нормирования труда персонала с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала
- выявление резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда
- подготовка предложений по изменениям условий и оплаты труда персонала
- подготовка предложений по формированию бюджета на организацию труда персонала
- определение эффективности работы системы организации и нормирования труда на рабочих местах

Трудовая функция: «Организация оплаты труда персонала».

Трудовые действия:

- разработка системы оплаты труда персонала
- формирование бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат
- внедрение системы оплаты труда персонала
- подготовка предложений по совершенствованию системы оплаты труда персонала.



3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц.

| Вид учебной работы | Всего часов очное | Очная форма обучения | | Всего часов заочное | Заочная форма обучения | | Очно-заочная форма обучения |
|---|-----------------------------|----------------------|--|-------------------------------|------------------------|--|-----------------------------|
| | | курс | | | курс | | |
| | | 4 | | | 5 | | |
| Контактная работа* (всего) | 56,25 | 56,25 | | 18,25 | 18,25 | | 40,25 |
| В том числе: | | | | | | | |
| Лекции | 16 | 16 | | 8 | 8 | | 16 |
| Лабораторные работы (ЛР) | | | | | | | |
| Практические занятия (ПЗ) | 32 | 32 | | 8 | 8 | | 16 |
| Групповые консультации | 8 | 8 | | 2 | 2 | | 8 |
| Промежуточная аттестация (зачет, экзамен) | 0,25 | 0,25 | | 0,25 | 0,25 | | 0,25 |
| Курсовая работа (проект) (защита) | | | | | | | |
| Самостоятельная работа (всего) | 87,75 | 87,75 | | 125,75 | 125,75 | | 103,75 |
| В том числе: | | | | | | | |
| Курсовая работа (проект) (выполнение) | | | | | | | |
| <i>Общая трудоёмкость, час</i> | 144 | 144 | | 144 | 144 | | 144 |
| <i>зач.ед.</i> | 4 | 4 | | 4 | 4 | | 4 |
| Вид промежуточной аттестации | Зачет с оценкой | Зачет с оценкой | | Зачет с оценкой | Зачет с оценкой | | Зачет с оценкой |

4. Содержание дисциплины

Теоретико-методологические основы экономики управления персоналом организации (Организационно-экономический механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом. Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации. Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации).

Экономика анализа, планирования и управления персоналом организации (Анализ, планирование и управление расходами на персонал организации. Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации. Функционально-стоимостной анализ функционирования системы управления персоналом организации и деятельности ее персонала. Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом).

Методы измерения экономики управления персоналом организации (Оценка деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации).



4.1. Модули (разделы) дисциплины и виды занятий

4.1.1. Очная форма обучения

| № п.п | Наименование модуля (раздела) дисциплин | Лекции | ПЗ | СРС | Всего часов |
|-------|---|----------|-----------|--------------|--------------|
| 1. | Теоретико-методологические основы экономики управления персоналом организации | 4 | 8 | 27 | 39 |
| | Тема 1. Организационно-экономический механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом | 1 | 2 | 9 | 12 |
| | Тема 2. Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации | 1 | 2 | 9 | 12 |
| | Тема 3. Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации | 2 | 4 | 9 | 15 |
| 2. | Экономика анализа, планирования и управления персоналом организации | 8 | 16 | 40 | 64 |
| | Тема 4. Анализ, планирование и управление расходами на персонал организации | 2 | 4 | 10 | 16 |
| | Тема 5. Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации | 2 | 4 | 10 | 16 |
| | Тема 6. Функционально-стоимостной анализ функционирования системы управления персоналом организации и деятельности ее персонала | 2 | 4 | 10 | 16 |
| | Тема 7. Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом | 2 | 4 | 10 | 16 |
| 3. | Методы измерения экономики управления персоналом организации | 4 | 8 | 20,75 | 32,75 |
| | Тема 8. Оценка деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков | 2 | 4 | 10 | 16 |
| | Тема 9. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации | 2 | 4 | 10,75 | 16,75 |
| 4. | Групповые консультации | | | | 8 |
| 5. | Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) | | | | 0,25 |
| 6. | Итого часов: | 16 | 32 | 87,75 | 144 |



4.1.2. Заочная форма обучения

| № п/п | Наименование раздела(модуля) дисциплины | Лекции | ПЗ | СРС | Всего час. |
|-------|---|--------|----|--------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Теоретико-методологические основы экономики управления персоналом организации | 2 | 2 | 36 | 40 |
| 2. | Экономика анализа, планирования и управления персоналом организации | 2 | 2 | 64 | 68 |
| 3. | Методы измерения экономики управления персоналом организации | 4 | 4 | 25,75 | 33,75 |
| 4. | Групповые консультации | | | | 2 |
| 5. | Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) | | | | 0,25 |
| 6. | Итого часов: | 8 | 8 | 125,75 | 144 |

4.1.3. Очно-заочная форма обучения

| № п/п | Наименование раздела(модуля) дисциплины | Лекции | ПЗ | СРС | Всего час. |
|-------|---|--------|----|--------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Теоретико-методологические основы экономики управления персоналом организации | 4 | 4 | 30 | 38 |
| 2. | Экономика анализа, планирования и управления персоналом организации | 4 | 4 | 30 | 38 |
| 3. | Методы измерения экономики управления персоналом организации | 8 | 8 | 43,75 | 59,75 |
| 4. | Групповые консультации | | | | 8 |
| 5. | Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) | | | | 0,25 |
| 6. | Итого часов: | 16 | 16 | 103,75 | 144 |



4.2. Содержание модулей (разделов) дисциплин

Очная и заочная, очно-заочная форма обучения

| № п/п | Наименование раздела (модуля) | Содержание раздела | Трудоемкость (час.) | Формируемые компетенции (ОК, ПК) | Формы контроля* | Технологии интерактивного обучения** (очная/заочная) |
|-------|---|---|---------------------------|----------------------------------|--|--|
| 1 | Теоретико-методологические основы экономики управления персоналом организации | Тема 1. Организационно-экономический механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом | 39/40/38 | ОПК-1, ПК-11 | Устный опрос, письменная работа, решение индивидуальных ситуационных задач | Работа в группах |
| | | Тема 2. Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации | | | | |
| | | Тема 3. Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации | | | | |
| 2 | Экономика анализа, планирования и управления персоналом организации | Тема 4. Анализ, планирование и управление расходами на персонал организации | 64/68/38 | ОПК-1, ПК-11 | Устный опрос, письменная работа, решение индивидуальных ситуационных задач | Работа в группах |
| | | Тема 5. Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации | | | | |
| | | Тема 6. Функционально-стоимостной анализ функционирования системы управления персоналом организации и деятельности ее персонала | | | | |
| | | Тема 7. Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом | | | | |
| 3 | Методы измерения экономики управления персоналом организации | Тема 8. Оценка деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков | 32,75/ 33,75/ 59,75 | ОПК-1, ПК-11 | Устный опрос, письменная работа, решение индивидуальных ситуационных задач | Работа в группах |
| | | Тема 9. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации | | | | |

**4.3. Детализация самостоятельной работы**

| № п/п | № модуля (раздела) дисциплины | Виды самостоятельной работы | № п/п | Трудоемкость, часы | | |
|-------|---|---|--|--------------------|--------|-------------|
| | | | | очно | заочно | Очно-заочно |
| 1. | Теоретико-методологические основы экономики управления персоналом организации | Тема 1. Организационно-экономический механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом | Подготовка презентаций, изучение дополнительной литературы | 27 | 36 | 30 |
| | | Тема 2. Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации | | | | |
| | | Тема 3. Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации | | | | |
| 2. | Экономика анализа, планирования и управления персоналом организации | Тема 4. Анализ, планирование и управление расходами на персонал организации | Подготовка презентаций, изучение дополнительной литературы | 40 | 64 | 30 |
| | | Тема 5. Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации | | | | |
| | | Тема 6. Функционально-стоимостной анализ функционирования системы управления персоналом организации и деятельности ее персонала | | | | |
| | | Тема 7. Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом | | | | |
| 3. | Методы измерения экономики управления персоналом организации | Тема 8. Оценка деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков | Подготовка презентаций, изучение дополнительной литературы | 20,75 | 25,75 | 43,75 |
| | | Тема 9. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации | | | | |



5. Перечень учебно-методического и программного обеспечения дисциплины

Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине «Экономика управления персоналом»/ сост. Радионова С.В., старший преподаватель – Екатеринбург: Изд-во Уральский ГАУ, 2023.

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

6.1 Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины (ФОС)

Приложение 1 к рабочей программе

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная литература:

1) *Хруцкий, В. Е.* Оценка персонала. Сбалансированная система показателей : учебное пособие для вузов / В. Е. Хруцкий, Р. А. Толмачев, Р. В. Хруцкий. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 208 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06638-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/491529>

2) *Волкова, О. Н.* Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Н. Волкова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10748-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490230>

3) *Экономика предприятий агропромышленного комплекса : учебник для вузов / Р. Г. Ахметов [и др.] ; под общей редакцией Р. Г. Ахметова.* — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03363-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468819>

б) дополнительная литература:

1) *Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка.* — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488852>

2) *Одегов, Ю. Г.* Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488798>

3) *Экономика труда : учебник для вузов / М. В. Симонова [и др.] ; под общей редакцией М. В. Симоновой.* — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 259 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05423-1. — Текст : электронный // Образовательная



8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- 1) интернет-ресурсы библиотеки:
 - электронные учебно-методические ресурсы (ЭУМР),
 - электронный каталог Web ИРБИС;

электронные библиотечные системы:

 - ЭБС «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com>
 - ЭБС «Юрайт» - Режим доступа: <https://biblio-online.ru>;
 - ЭБС «Рукопт» - Режим доступа: <http://lib.rucont.ru>
 - ЭБС «IPR BOOKS» - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru>
 - доступ к информационным ресурсам «eLIBRARY», «УИС РОССИЯ» и «Polpred.com».
- 2) Справочная правовая система «Консультант Плюс»
- 3) система ЭИОС на платформе Moodle.
- 4) Профессиональные базы данных:
 - HeadHunter – <https://ekaterinburg.hh.ru>;
 - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/ (Рынок труда, занятость и заработная плата);
 - международная информационная система по сельскому хозяйству и смежным с ним отраслям – AGRIS <http://agris.fao.org/agris-search/index.do>
 - базы данных официального сайта ФГБУ «Центр агроаналитики» Министерства сельского хозяйства Российской Федерации - <http://www.specagro.ru>
- 5) Материалы электронных порталов и журналов:
 - Информационный портал по управлению персоналом HRdocs – <http://hrdocs.ru>;
 - Журнал «Справочник кадровика» – <https://e.spravkadroverka.ru>;
 - Журнал «Кадровое дело» – <https://www.kdelo.ru>;

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Учебным планом при изучении дисциплины предусмотрены практические занятия, а также самостоятельная работа обучающихся.

Практические занятия проводятся с целью закрепления и более тщательной проработки материала по основным разделам дисциплины.

Чтобы получить необходимое представление о дисциплине и о процессе организации её изучения, целесообразно в первые дни занятий ознакомиться с рабочей программой дисциплины на платформе MOODLE или на сайте университета.

В процессе изучения дисциплины, обучающиеся должны самостоятельно изучить теоретическую часть материала, для чего необходимо ознакомиться с конспектом лекций, литературой, указанной в списке основной и дополнительной литературы.

Основные понятия и определения, используемые в курсе, можно эффективно закрепить, обратившись к тексту глоссария.

Проверить степень овладения дисциплиной помогут вопросы для самопроверки и самоконтроля (вопросы к зачету), ответы на которые позволят студенту систематизировать свои знания, а также тесты, выложенные на платформе MOODLE в фонде оценочных средств по дисциплине.

Применение электронного обучения: обучение возможно с применением электронных и дистанционных технологий.



10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Для формирования этапов компетенций у обучающихся в процессе изучения данной дисциплины применяются традиционные (пассивные) и инновационные (активные) технологии обучения в зависимости от учебных целей с учетом различного сочетания форм организации образовательной деятельности и методов ее активизации с приоритетом на самостоятельную работу обучающихся.

Для успешного овладения дисциплиной используются следующие информационные технологии обучения:

При проведении лекций используются презентации материала в программе Microsoft Office (Power Point), выход на профессиональные сайты, использование видеоматериалов различных интернет-ресурсов.

Практические занятия по дисциплине проводятся с использованием платформы MOODLE, Справочной правовой системы «Консультант Плюс».

В процессе изучения дисциплины учебными целями являются восприятие учебной информации, ее усвоение, запоминание, а также структурирование полученных знаний и развитие интеллектуальных умений, ориентированных на способы деятельности репродуктивного характера. Посредством использования этих интеллектуальных умений достигаются узнавание ранее усвоенного материала в новых ситуациях, применение абстрактного знания в конкретных ситуациях.

Для достижения этих целей используются в основном традиционные информативно-развивающие технологии обучения с учетом различного сочетания пассивных форм (практическое занятие, консультация, самостоятельная работа) и репродуктивных методов обучения (повествовательное изложение учебной информации, объяснительно- иллюстративное изложение, чтение информативных текстов) и лабораторно-практических методов обучения (упражнение, инструктаж, проектно-организованная работа).

Для организации учебного процесса используется программное обеспечение, обновляемое согласно лицензионным соглашениям.

Программное обеспечение:

- Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalizatiom get Genuine (объем 168);
Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018.

- Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 24342003031146291531071

Информационная справочная система:

– Справочная правовая система «Консультант Плюс» Договор об информационной поддержке от 02.08.2011 г. (с ежегодным автоматическим продлением).

– Справочная правовая система «Консультант Плюс» Договор об информационной поддержке от 02.08.2011 г. (с ежегодным автоматическим продлением).

**11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа |
|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| Учебная лаборатория «Центр интерактивного обучения и мультимедийных технологий» для проведения лабораторных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации – 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 23 Литер А, ауд. № 4414 | Аудитория, оснащенная столами и стульями. Переносные: - мультимедийное оборудование (ноутбук, экран, проектор); - комплект электронных учебно-наглядных материалов (презентаций) на флеш-носителях, обеспечивающих тематические иллюстрации. Рабочие места, оснащенные компьютерами с выходом в сеть Интернет и электронно образовательную среду. Оборудование и программное обеспечение - в соответствии с паспортом лаборатории | - Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018. - Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 24342003031146291531071 - Комплект программ для инвестиционного и финансового анализа «Альт-Инвест» пакет «Учебный класс» («Альт-Инвест 8 Сумм», «Альт-Финансы 3»), Лицензионный договор №6-20-012 от 21.07.2020 до 21.07.2030 (Срок действия договора 10 лет). – Справочная правовая система «Консультант Плюс» Договор об информационной поддержке от 02.08.2011 г. (с ежегодным автоматическим продлением). |
| Самостоятельная работа | | |
| Помещение для самостоятельной работы – 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Тургенева, д. 23 Литер А, ауд. № 4420 620075, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Карла Либкнехта, д. 42 | Аудитории, оснащенные столами и стульями; переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, экран, проектор), рабочими местами, оснащенными | - Microsoft WinHome 10 RUS OLP NL Acdm Legalization get Genuine (объем 168); Лицензия бессрочная. Контракт № ЭА - 103 от 17.05.2018. - Kaspersky Total Security для бизнеса Russian Edition. 250-499. Node 2 year Educational Renewal License: Лицензионный сертификат 24342003031146291531071 |



| | |
|--------------------------------------|--|
| Литер Е читальный зал - № 5104, 5208 | компьютерами с выходом в сеть Интернет и электронно образовательную среду. |
|--------------------------------------|--|

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: к. 4412а

12. Особенности обучения студентов с различными нозологиями

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предъявляются особые требования к организации образовательного процесса и выбору методов и форм обучения при изучении данной дисциплины, в случае зачисления таких обучающихся.

Для обучения студентов с нарушением слуха предусмотрены следующие методы обучения:

- объяснительно-иллюстративный метод (лекция, работа с литературой);
- репродуктивный (студенты получают знания в готовом виде);
- программированный или частично-поисковый (управление и контроль познавательной деятельности по схеме, образцу).

Для повышения эффективности занятия используются следующие средства обучения:

- учебная, справочная литература, работа с которой позволяет развивать речь, логику, умение обобщать и систематизировать информацию;
- словарь понятий, способствующих формированию и закреплению терминологии;
- структурно-логические схемы, таблицы и графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, активирующие различные виды памяти;
- раздаточный материал, позволяющий осуществить индивидуальный и дифференцированный подход, разнообразить приемы обучения и контроля;
- технические средства обучения.

Во время лекции используются следующие приемы:

- наглядность;
- использование различных форм речи: устной или письменной – в зависимости от навыков, которыми владеют студенты;
- разделение лекционного материала на небольшие логические блоки.

Учитывая специфику обучения слепых и слабовидящих студентов, соблюдаются следующие условия:

- дозирование учебных нагрузок;
- применение специальных форм и методов обучения, оригинальных учебников и наглядных пособий;

Во время проведения занятий происходит частое переключение внимания обучающихся с одного вида деятельности на другой. Также учитываются продолжительность непрерывной зрительной нагрузки для слабовидящих. Учет зрительной работы строго индивидуален.

Искусственная освещенность помещения, в которых занимаются студенты с пониженным зрением, оставляет от 500 до 1000 лк. На занятиях используются настольные лампы.

Формы работы со студентами с нарушениями опорно-двигательного аппарата следующие:



- лекции групповые (проблемная лекция, лекция-презентация, лекция-диалог, лекция с применением дистанционных технологий и привлечением возможностей интернета).

- индивидуальные беседы;
- мониторинг (опрос, анкетирование).

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий предусматривают возможность приема-передачи информации в доступных для них формах.



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

**1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ
ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ПРОГРАММЫ**

| Индекс компетенции | Формулировка | Разделы дисциплины | | |
|--------------------|---|--------------------|---|---|
| | | 1 | 2 | 3 |
| ОПК – 1 | Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач | + | + | + |
| ПК-11 | Знанием принципов и основ формирования системы мотивации и стимулирования персонала, в том числе организации оплаты труда персонала и умением применять их на практике | + | + | + |

**2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ
КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ,
ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ****2.1. Шкала академических оценок освоения дисциплины**

| Виды оценок | Оценки | | | |
|---|---------------------|-------------------|--------|---------|
| | Неудовлетворительно | Удовлетворительно | Хорошо | Отлично |
| Академическая оценка по 4-х бальной шкале (зачет с оценкой) | | | | |

**2.2 Текущий контроль**

| Индекс | Планируемые результаты | Раздел дисциплины | Содержание требования в разрезе разделов дисциплины | Технология формирования | Форма оценочного средства (контроля) | № задания | | |
|--------|--|-------------------|--|--|---|----------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| | | | | | | Пороговый уровень (удовл.) | Повышенный уровень (хорошо) | Высокий уровень (отлично) |
| ОПК-1 | знает основные положения теории, экономики, организации, управления, социологии, психологии и правовые. | 1-3 | Обучающие должны знать основные положения теории, экономики, организации, управления, социологии, психологии и права. | Лекция Практические занятия Самостоятельная работа | Устный опрос. Письменная работа | п. 3.2 п.3.3 | п. 3.2 п.3.3 | п. 3.2 п.3.3 |
| | владеет навыками работы с законодательными и другими ЛНА и нормативными правовыми актами в части работы с персоналом. | 1-3 | Владеть навыками работы с законодательными и другими ЛНА и нормативными правовыми актами в части работы с персоналом | Лекция Практические занятия Самостоятельная работа | Решение индивидуальных ситуационных задач | п. 3.4 | п. 3.4 | п. 3.4 |
| ПК-11 | знать методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда знать системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала | 1-3 | Обучающие должны знать методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда; знать системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала | Лекция Практические занятия Самостоятельная работа | Устный опрос | п. 3.2 | п. 3.2 | п. 3.2 |
| | уметь анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям | 1-3 | Уметь анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям | Лекция Практические занятия Самостоятельная работа | Письменная работа | п. 3.3 | п. 3.3 | п. 3.3 |



| | | | | | | | | |
|--|--|-----|---|--|---|--------|--------|--------|
| | владеть навыками анализа успешных корпоративных практик по организации системы оплаты труда персонала владеть методами и формами материального и нематериального стимулирования труда персонала | 1-3 | Владеть навыками анализа успешных корпоративных практик по организации системы оплаты труда персонала; владеть методами и формами материального и нематериального стимулирования труда персонала | Лекция Практические занятия Самостоятельная работа | Решение индивидуальных ситуационных задач | п. 3.4 | п. 3.4 | п. 3.4 |
|--|--|-----|---|--|---|--------|--------|--------|

2.3. Промежуточная аттестация

| индекс | Планируемые результаты | Технология формирования | Форма оценочного средства (контроля) | № задания | | |
|--------|---|--|--------------------------------------|----------------------------|-----------------------------|---------------------------|
| | | | | Пороговый уровень (удовл.) | Повышенный уровень (хорошо) | Высокий уровень (отлично) |
| ОП К-1 | знает основные положения теории, экономики, организации, управления, социологии, психологии и правовые. | Лекция Практические занятия Самостоятельная работа | Зачет с оценкой | п. 3.1 | п. 3.1 | п. 3.1 |
| | владеет навыками работы с законодательными и другими ЛНА и нормативными правовыми актами в части работы с персоналом. | Лекция Практические занятия Самостоятельная работа | Зачет с оценкой | п. 3.1 | п. 3.1 | п. 3.1 |



| | | | | | | |
|-------|--|--|-----------------|--------|--------|--------|
| ПК-11 | знать методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда знать системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала | Лекция Практические занятия Самостоятельная работа | Зачет с оценкой | п. 3.1 | п. 3.1 | п. 3.1 |
| | уметь анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям | Лекция Практические занятия Самостоятельная работа | Зачет с оценкой | п. 3.1 | п. 3.1 | п. 3.1 |
| | владеть навыками анализа успешных корпоративных практик по организации системы оплаты труда персонала владеть методами и формами материального и нематериального стимулирования труда персонала | Лекция Практические занятия Самостоятельная работа | Зачет с оценкой | п. 3.1 | п. 3.1 | п. 3.1 |



2.4 Критерии оценки на дифференцированном зачете (тестовые задания)

| Результат зачета | Критерии (дописать критерии в соответствии с компетенциями) | Показатель оценки сформированности компетенции |
|--|---|--|
| Высокий уровень «Отлично» | Обучающийся показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности, свободно использовать справочную литературу, делать обоснованные выводы из результатов расчетов или экспериментов | Обучающийся набрал не менее 90% правильных ответов на тестовые задания |
| Повышенный уровень «Хорошо» | Обучающийся показал прочные знания основных положений учебной дисциплины, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи, предусмотренные рабочей программой, ориентироваться в рекомендованной справочной литературе, умеет правильно оценить полученные результаты расчетов или эксперимента | Обучающийся набрал не менее 80% правильных ответов на тестовые задания |
| Пороговый уровень «Удовлетворительно» | Обучающийся показал знание основных положений учебной дисциплины, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой, знакомство с рекомендованной справочной литературой | Обучающийся набрал не менее 70% правильных ответов на тестовые задания |
| «Неудовлетворительно» | оценка «неудовлетворительно» выставляется если при ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретного задания из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины | Обучающийся набрал менее 70% правильных ответов на тестовые задания |

2.5. Критерии оценки устного опроса

| Оценка | Критерии |
|--|---|
| Повышенный уровень (отлично) | выставляется студенту, если он определяет рассматриваемые понятия четко и полно, приводя соответствующие примеры; |
| Базовый уровень (хорошо) | выставляется студенту, если он допускает отдельные погрешности в ответе; |
| Пороговый уровень (удовлетворительно) | выставляется студенту, если он обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала. |

**2.6. Критерии оценки письменной работы**

| Ступени уровней освоения компетенций | Критерии |
|---------------------------------------|--|
| Повышенный уровень (отлично) | Содержание ответа в целом соответствует теме задания. Продемонстрировано знание фактического материала, отсутствуют фактические ошибки. Продемонстрировано уверенное владение понятийно-терминологическим аппаратом дисциплины (уместность употребления, аббревиатуры, толкование и т.д.), отсутствуют ошибки в употреблении терминов. Показано умелое использование категорий и терминов дисциплины в их ассоциативной взаимосвязи. |
| Базовый уровень (хорошо) | 1) недостаточно полное, по мнению преподавателя, раскрытие темы; 2) несущественные ошибки в определении понятий, категорий и т.п., кардинально не меняющих суть изложения; 3) использование устаревшей учебной литературы и других источников; 4) неспособность осветить проблематику учебной дисциплины и др. |
| Пороговый уровень (удовлетворительно) | 1) отражение лишь общего направления изложения лекционного материала и материала современных учебников; 2) наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и т.п.; 3) неспособность осветить проблематику учебной дисциплины и др. |

2.7. Критерии оценки решения индивидуальных ситуационных задач

| Оценка | Критерии |
|------------------------------|--|
| Повышенный уровень (отлично) | 1) полное раскрытие вопроса; 2) указание точных названий и определений; 3) правильная формулировка понятий и категорий; 4) самостоятельность ответа, умение вводить и использовать собственные классификации и квалификации, анализировать и делать собственные выводы по рассматриваемой теме; 5) использование дополнительной литературы и иных материалов и др. |
| Базовый уровень (хорошо) | 1) недостаточно полное, по мнению преподавателя, раскрытие темы; 2) несущественные ошибки в определении понятий, категорий и т.п., кардинально не меняющих суть изложения; 3) использование устаревшей учебной литературы и др. |



| | |
|--|--|
| | других источников; 4) неспособность осветить проблематику учебной дисциплины и др. |
| Пороговый уровень (удовлетворительно) | 1) отражение лишь общего направления изложения лекционного материала и материала современных учебников; 2) наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и т.п.; 3) неспособность осветить проблематику учебной дисциплины и др. |

2.8. Процедура оценка

2.8.1. Работа в семестре (прохождение контрольных точек)

| № п/п | Измерители обученности текущего контроля | Ступени уровней освоения компетенций | | |
|-------|---|--------------------------------------|-----------------|--------------------|
| | | Пороговый уровень | Базовый уровень | Повышенный уровень |
| 1. | Устный опрос | Пороговый уровень | Базовый уровень | Повышенный уровень |
| 2. | Письменная работа | Пороговый уровень | Базовый уровень | Повышенный уровень |
| 3. | Решение индивидуальных ситуационных задач | Пороговый уровень | Базовый уровень | Повышенный уровень |

Показатель оценки сформированности компетенции: не ниже порогового.

2.8.2. Промежуточная аттестация

Зачет проводится в форме итогового тестирования

| № п/п | Измерители обученности текущего контроля | Ступени уровней освоения компетенций | | |
|-------|--|--------------------------------------|-----------------|--------------------|
| | | Пороговый уровень | Базовый уровень | Повышенный уровень |
| 1. | Зачет (тестовые задания) | Пороговый уровень | Базовый уровень | Повышенный уровень |



**3.ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ,
НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ)
ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ
КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ И КЛЮЧИ
(ОТВЕТЫ) К КОНТРОЛЬНЫМ ЗАДАНИЯМ, МАТЕРИАЛАМ, НЕОБХОДИМЫМ
ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ**

3.1. Тестовые задания

1. Подходы к расчету трудового потенциала:

- А - натуральный
- Б - трудовой
- В - стоимостной
- Г – относительный

2. Расходы на персонал – это

- А - общий размер кадровых расходов организации
- Б - часть кадровых расходов организации, за исключением издержек на заработную плату персонала
- В - отношение общей величины кадровых расходов к численности сотрудников организации

3. Прямые затраты на персонал НЕ включают:

- А - заработная плата
- Б - оклад штатных сотрудников
- В - оплата отпусков
- Г - выплаты внештатным сотрудникам

4. Под категорией "кадры организации" следует понимать:

- А - часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
- Б - трудоспособное население в рамках отдельной организации, на микроуровне

5. Что следует понимать под категорией "персонал"?

- А - это часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
- Б - совокупность работников, совместно реализующих поставленную перед ними цель по производству товаров или оказанию услуг, действующих в соответствии с определенными правилами и процедурами в рамках определенной формы собственности.



6. Под эффектом совместной деятельности персонала следует понимать (при необходимости указать несколько):

А - степень реализации организационной цели;

Б - уровень эффективности труда;

В- материальное и духовное удовлетворение, которое испытывают сотрудники

7. При предпринимательской организационной стратегии акцент при найме и отборе делается:

А - на поиск инициативных сотрудников с долговременной ориентацией, готовых рисковать и доводить дело до конца;

Б - на поиске сотрудников узкой ориентации, без большой приверженности организации на короткое время;

В - на поиске разносторонне развитых сотрудников, ориентированные на достижение больших личных и организационных целей.

8. Планы по человеческим ресурсам определяют:

А - политику по набору женщин и национальных меньшинств;

Б - политику по отношению к временным работающим;

В - уровень оплаты;

Г- оценку будущих потребностей в кадрах

9. Методы измерения производительности труда на предприятии? (Укажите правильный ответ)

а. Натуральный, стоимостной, трудовой.

б. Факторный, сравнительный.

в. Индексный, аналитический.

г. Отраслевой, региональный.

10. Каковы факторы повышения эффективности труда? (Укажите правильный ответ)

а. Рост числа работающих.

б. Организация труда и производства.

в. Материалоемкость продукции.

г. Объемы потребляемого сырья.

11. Какие существуют факторы изменения производительности труда?

а. Материально-технические.

б. Организационно-экономические.

в. Производственные.



г. Социально-психологические.

12. Каковы элементы тарифного нормирования оплаты труда рабочих?
(Укажите правильный ответ)

- а. Тарифные ставки, тарифные сетки.
- б. Тарифные ставки, тарифно-квалификационный справочник.
- в. Тарифные ставки, должностные оклады.
- г. Тарифные ставки, тарифные сетки, тарифно-квалификационный справочник, районные коэффициенты.

13. Каковы методы планирования производительности труда?

- а. Факторный.
- б. За счет снижения трудоемкости.
- в. Индексный.
- г. За счет снижения материалоемкости продукции и повышения качества.

14. Что понимают под уровнем производительности труда? (Укажите правильный ответ)

- а. Прибыль.
- б. Фондовооруженность труда.
- в. Фондоотдача, фондоемкость.
- г. Выработка на одного работающего (рабочего).

15. Какова классификация резервов роста производительности труда?

- а. Общегосударственные.
- б. Отраслевые, межотраслевые.
- в. Непроизводительные.
- г. Региональные.
- д. Внутрипроизводительные.

16. Что понимают под показателями производительности труда? (Укажите правильный ответ)

- а. Нормирование труда.
- б. Рост числа рабочих.
- в. Выработка, трудоемкость.
- г. Коэффициент сменности.

17. Какова классификация внутрипроизводственных резервов роста производительности труда?

- а. Снижение трудоемкости.
- б. Интенсивность труда.



- в. Улучшение использование рабочего времени.
- г. Улучшение структуры кадров.

18. Какой из перечисленных методов измерения уровня производительности труда является наиболее универсальным:

- а. Условно-натуральный;
- б. Трудовой;
- в. Стоимостной;
- г. Натуральный.

19. Какова роль премирования в организации оплаты труда?

- а. Премирование является надбавкой к получаемой заработной плате.
- б. Способствует повышению эффективности труда и производства, увеличивает заработную плату.
- в. Снижает прибыль предприятия и повышает заработную плату.
- г. Снижает себестоимость продукции и повышает прибыль предприятия.

20. Оценка эффективности деятельности подразделений управления персоналом - это системный процесс, направленный на (выберите все правильные ответы):

- А - соизмерение затрат и результатов, связанных с деятельностью кадровых служб;
- Б- соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности организации в целом;
- В - соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности других подразделений

21. К функциям контроллинга персонала не относится

- А - информационно-обеспечивающая функция
- Б - плановая функция
- В - организационная функция
- Г - управляющая функция
- Д - контрольно-аналитическая функция

22. Уровень производительности труда на предприятии характеризуют показатели

- А - рентабельность Б - фондовооруженность В - прибыль
- Г - трудоемкость Д – выработка

23. Производительность труда на предприятиях определяется следующими методами



А- натуральным
Г- стоимостным

Б- комбинированным
Д- эквивалентным

В- трудовым
Е- коэффициентным

24. Какие основные три принципа необходимо соблюдать при расстановке кадров?

- А) равномерность, стабильность, рациональность;
- Б) гибкость, сбалансированность, эффективность;
- В) соответствие, перспективность, сменяемость;
- Г) целесообразность, дифференцированность, последовательность.

25. Назовите основные методы изучения профессионально важных качеств человека.

- А) анкетный, аппаратный, тестовый;
- Б) собеседование, экзамен, решение практической задачи;
- В) аналитический, комплексный, экспертный;
- Г) сравнения, аналогии, анализы, выбор наилучшего.

26. Профессиональная ориентация – это комплекс взаимосвязанных мероприятий. Ответьте на вопрос – каких?

- А) политических, социальных, экономических, научных, кадровых;
- Б) творческих, технических, политических, социальных, интеллектуальных;
- В) экономических, социальных, медицинских, психологических, педагогических;
- Г) кадровых, организационных, управленческих, психологических, социальных.

27. Перечислить формы профориентационной работы.

- А) профессиональное просвещение, профессиональная информация, профессиональная консультация;
- Б) профессиональная подготовка, наставничество, курсы переподготовки;
- В) профессиональный контроль, соревнование, создание условий для профессиональной деятельности;
- Г) профессиональное воспитание, здоровая конкуренция, профессиональная культура.

28. Что включает в себя понятие «адаптация»?

- А) своевременную реакцию работника на изменения в производственной деятельности;
- Б) обеспечение устойчивой трудовой деятельности работника;
- В) соответствие работника нормам трудовой деятельности в зависимости от имеющихся условий труда;



Г) взаимное приспособление работника и организации, основывающееся на постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях труда.

29. Назовите организационные элементы управления трудовой адаптацией.

- А) создание необходимых условий для управления, выделение главных элементов управления, контроль исполнения;
- Б) планирование организационных элементов управления, оказание помощи, оценка условий производства;
- В) структурное закрепление функций управления адаптацией, технология процесса управления адаптацией, информационное обеспечение этого процесса;
- Г) выработка и принятие решения на управление адаптацией, организация обеспечения процесса адаптации, обеспечение гибкости процесса адаптации.

30. Что такое профессиональное развитие?

- А) процесс подготовки сотрудников к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач;
- Б) получение среднего специального образования, навыков работы в торговой сфере;
- В) получение высшего образования, занятие новых должностей, решение старых задач;
- Г) переподготовка по новым специальностям, подготовка сотрудников к выполнению новых социально-экономических функций.

31. Что включает в себя система управления профессиональным развитием?

- А) управление подготовкой резерва, решение стратегических задач;
- Б) своевременную переподготовку кадров, повышение квалификации, улучшение качества работы;
- В) управление профессиональным обучением, подготовкой резерва руководителей, развитием карьеры;
- Г) управление повышением квалификации сотрудников, улучшение условий труда, снижение затрат на производство.

32. Что является ключевым моментом в управлении профессиональным развитием?

- А) составление плана;
- Б) подача заявок;
- В) расчет текучести кадров;
- Г) определение потребности организации.

33. Назовите важнейшее средство профессионального развития.



- А) профессиональное обучение;
- Б) наставничество;
- В) контроль во время работы;
- Г) переподготовка кадров.

34. Назовите цель профессионального обучения и развития.

- А) подготовка резерва кадров;
- Б) подготовка персонала организации к успешному выполнению стоящих перед ним задач;
- В) получение высшего образования, продвижение по служебной лестнице;
- Г) рост служебной карьеры, подготовка персонала к успешному выполнению плана работ.

35. Какие требования предъявляются к целям профессионального обучения?

- А) они должны быть четкими и конкретными, узнаваемыми, поддающимися оценке, профессиональными;
- Б) они должны быть ориентированными на перспективу, монотонными, своевременными;
- В) они должны быть измеримыми, целостными, ориентирующимися на получение практических навыков;
- Г) они должны быть конкретными, специфическими, ориентирующимися на получение практических навыков, поддающимися оценке.

3.2. Вопросы для устного опроса

Модуль № 1 «Теоретико-методологические основы экономики управления персоналом организации»

1. Назовите компоненты организационно-экономического механизма формирования эффективных систем управления персоналом.
2. Раскройте принципы формирования целей организации и системы управления персоналом.
3. В чем заключаются общие и конкретные функции управления персоналом?
4. Чем отличается зарубежный опыт управления персоналом?
5. Какова структура экономических методов управления персоналом?
6. Какова суть экономического стимулирования?
7. Дайте характеристику экономического стимулирования персонала.
8. Какие методы можно использовать для построения эффективных систем управления персоналом?



9. Определите значение планирования персонала для эффективной деятельности организации.
10. Охарактеризуйте понятие и сущность трудового потенциала общества, организации, работника.
11. Раскройте взаимосвязь понятий «трудовой потенциал», «кадровый потенциал», «человеческий капитал».
12. В чем отличие и сходство «трудового потенциала», «кадрового потенциала», «человеческого капитала»?
13. Какие методы и инструменты используются для экономической оценки трудового потенциала организации?
14. Что понимается под квалификационным потенциалом?
15. Какие показатели измерения кадрового потенциала вам известны?
16. Какие факторы учитываются при оценке управленческого потенциала?
17. Охарактеризуйте экономические показатели, нормативы и регламенты, используемые в практике управления персоналом.
18. Назовите методы расчета показателей, определения нормативов и разработки регламентов?
19. Дайте характеристику методам анализа трудовых показателей
20. По каким основным направлениям проводится анализ трудовых ресурсов предприятия?
21. Какие показатели характеризуют обеспеченность трудовыми ресурсами?
22. Как проводится анализ использования рабочего времени?
23. Какими показателями характеризуется производительность труда?
24. Какие факторы влияют на уровень производительности труда?
25. Как определить неэффективное использование труда персонала?

Модуль № 2 «Экономика анализа, планирования и управления персоналом организации»

1. Обоснуйте актуальность исследования расходов на персонал
2. Назовите факторы роста затрат на персонал
3. Какова структура затрат на персонал организации?
4. Какие затраты на рабочую силу относятся к основным?
5. В чем суть управления затратами на персонал?
6. Охарактеризуйте основные направления сокращения затрат на персонал
7. Раскройте содержание бюджетирования затрат на персонал
8. Как определяется рентабельность расходов на персонал?



9. Как определить эффективность расходов на персонал?
10. Какие показатели используются для оценки эффективности расходов на персонал?
11. Приведите пример планирования расходов на персонал в России и зарубежных странах
12. Какова сущность функционально-стоимостного анализа?
13. Где используется ФСА?
14. Каковы цель и задачи ФСА?
15. Охарактеризуйте принципы ФСА.
16. Раскройте содержание основных этапов ФСА.
17. Какой этап ФСА самый сложный и почему?
18. Понятие аудита персонала и его место в управленческом аудите
19. Назовите объект, предмет, цель аудита персонала
20. Назовите и охарактеризуйте основные типы и принципы аудита персонала.
21. Какова последовательность проведения аудита персонала?
22. Охарактеризуйте содержание основных этапов аудита персонала.
23. Структура и содержание аудиторского отчета
24. Какие преимущества получает организация, прибегающая к аудиту персонала?
25. Определите сущность, цели, задачи и функции контроллинга персонала.
26. Охарактеризуйте структуру контроллинга персонала.
27. Каковы основные этапы проведения контроллинга персонала
28. Назовите модели контроллинга персонала в организации.

Модуль № 3 «Методы измерения экономики управления персоналом организации»

1. Что понимается под оценкой деятельности службы персонала?
2. Назовите методы оценки эффективности деятельности службы управления персоналом
3. Как проводится оценка эффективности обучения персонала?
4. Как проводится экспертная оценка службы управления персоналом?
5. Какие показатели используются для оценки деятельности кадровой службы
6. Назовите экономические показатели деятельности кадровой службы
7. Классификации кадровых рисков и их характеристики.



8. Причины возникновения кадровых рисков.
9. Риски в системе управления персоналом.
10. Характеристика функционального блока системы управления кадровыми рисками организации
11. Информационный блок системы управления кадровыми рисками организации
12. Структурный блок системы управления кадровыми рисками организации

3.3. Письменная работа

Темы:

1. Социально-экономическая характеристика системы управления персоналом.
2. Подходы к оценке эффективности управления персоналом.
3. Условия повышения эффективности влияния трудового фактора производства.
4. Стили руководства и эффективность организации.
5. Эффективность управления персоналом в зависимости от методов и форм работы с ним.
6. Оценка персонала как инструмент его мотивации.
7. Содержание и принципы оценки эффективности управления персоналом.
8. Сущность и компоненты экономической и социальной эффективности управления персоналом.
9. Система показателей экономической эффективности управления персоналом.
10. Резервы роста производства продукции за счет улучшения использования трудовых ресурсов.
11. Экономические показатели эффективности системы управления персоналом предприятия.
12. Система нормирования труда как фактор повышения эффективности деятельности предприятия.
13. Формы и методы рационального использования персонала.
14. Аудит в трудовой сфере.
15. Контролинг в системе управления персоналом.
16. Оценка эффективности работы кадровой службы.
17. Современные технологии оценки организационной эффективности.
18. Методы определения эффективности затрат на персонал.
19. Концепции эффективного стимулирования.
20. Социально-экономическое значение управления расходам на персонал.

Письменная работа студента – это самостоятельная письменная работа на тему, предложенную преподавателем (тема может быть предложена и студентом, но обязательно должна быть согласована с преподавателем). Цель письменной работы



состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей.

Письменная работа должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме.

Структура письменной работы:

1. Титульный лист;
2. Введение – суть и обоснование выбора данной темы, состоит из ряда компонентов, связанных логически и стилистически.

На этом этапе очень важно правильно сформулировать вопрос, на который вы собираетесь найти ответ в ходе своего исследования.

3. Основная часть – теоретические основы выбранной проблемы и изложение основного вопроса. Данная часть предполагает развитие аргументации и анализа, а также обоснование их, исходя из имеющихся данных, других аргументов и позиций по этому вопросу, свидетельствовать о наличии или отсутствии логичности в освещении темы.

Заключение – обобщения и аргументированные выводы по теме с указанием области ее применения и т.д.

3.4. Тексты индивидуальных ситуационных задач

Индивидуальное задание по модулю № 1 «Теоретико-методологические основы экономики управления персоналом организации»

Практическое задание: «Характеристика факторов, влияющих на формирование трудового потенциала организации: разделение и кооперация труда; нормирование труда; организация и обслуживание рабочих мест; формирование и использование трудового потенциала работника и организации; рационализация трудовых процессов, создание безопасных и здоровых условий труда; организация оплаты и стимулирование труда» (на конкретном примере)

Индивидуальное задание по модулю модулю № 2 «Экономика анализа, планирования и управления персоналом организации»

Задача 1. В таблице 1 представлены данные по механическому заводу. Проведение комплекса оздоровительных мероприятий позволило сократить потери рабочего времени по болезни. Определите экономическую эффективность внедренных мероприятий.

Таблица 1

| Наименование | Ед. измерения | Количество |
|---|---------------|------------|
| Годовые потери рабочего времени по болезни: | | |



| | | |
|--|-----------|-------|
| - до внедрения мероприятий | % | 5,8 |
| - после внедрения мероприятий | % | 4,7 |
| Численность рабочих до внедрения мероприятия | чел. | 3200 |
| Годовой объем производства проектируемого периода | тыс. руб. | 41000 |
| Годовая выработка одного рабочего в базисном периоде | руб. | 13056 |

Задача 2. 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 (табл. 2):

Таблица 2

| Наименование | Ед. измерения | Количество |
|---|---------------|------------|
| Количество рабочих на участках, где улучшены условия труда | чел. | 641 |
| Годовой объем производства по участкам: | | |
| - до внедрения мероприятий | руб. | 1037300 |
| - после внедрения мероприятий | руб. | 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 3. 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 4. Рассчитайте влияние на увеличение (уменьшение) выпуска продукции роста (снижения) производительности труда и увеличение численности работающих по сравнению с базисным периодом и планом. Исходные данные приведены в таблице.

Таблица 3

| Показатели | Базис | План | Факт |
|------------|-------|------|------|
|------------|-------|------|------|



| | | | |
|------------------------------|-------|-------|-------|
| Объем продукции, тыс. руб. | 60000 | 68400 | 72000 |
| Численность работающих, чел. | 800 | 810 | 820 |

Задача 5. Определите удельный вес факторов – увеличение численности работающих и рост производительности труда – в приросте выпуска продукции на предприятии. Исходные данные приведены в таблице.

Таблица 4

| 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 6. 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.

Задача 7. 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 8. Определить экономию численности и рост производительности труда рабочих, если внутрисменные потери рабочего времени сократятся с 12 до 6 %, брак – с 6 до 3%, число явочных дней в году увеличится с 228 до 232, общая численность рабочих – 2000 человек. 1. Экономия численности и рост производительности труда от сокращения внутрисменных потерь рабочего времени 2. Определяем экономию численности и рост производительности труда от сокращения брака 3. Определяем экономию численности и рост производительности труда от увеличения явочных дней в году 4. Определяем общую экономию численности и рост производительности труда

Индивидуальное задание по модулю по модулю № 2 «Экономика анализа, планирования и управления персоналом организации»

Подготовка презентации «Методология проведения аудита на примере конкретного предприятия».



Индивидуальное задание по модулю по модулю № 3 «Методы измерения экономики управления персоналом организации»

Ситуация 1

Вас избрали на должность незначительным большинством. Вы чувствуете себя в изоляции. Какие действия Вы предпримите в данной ситуации?

Варианты ответа:

- 1) собираю общее собрание и объясняю ситуацию, излагаю свою точку зрения;
- 2) не предпринимаю никаких мер, жду, пока все уладится само собой;
- 3) используя свое положение руководителя, «изолирую» и «подавляю» несогласных;
- 4) выявляю мнения всех сотрудников и стараюсь удовлетворить требования каждого;
- 5) что-то другое (раскрыть свою точку зрения).

Ситуация 2

Бухгалтер отвечает своему начальнику на замечание, что необходимо переделать отчет: «Я уже давно работаю на этой должности и не помню случая, чтобы меня заставляли переделывать мой отчет. Вы первый, кто это сделал. Возможно, в работе есть какие-то неточности, никто от них не застрахован. Но переделывать все!..» Что руководитель должен ответить в данной ситуации?

Варианты ответа:

- 1) «Вы считаете, что несправедливо заставлять Вас устранять ошибки?»;
- 2) «Надеюсь, Вы проверили отчет перед тем, как показать его мне?»;
- 3) «Вам кажется, что Вас обвиняют за мелкие неточности?»;
- 4) «Вы считаете, что я слишком придираюсь?»;
- 5) что-то другое (обоснуйте свою точку зрения).

Ситуация 3

Вы стали руководителем эффективно функционирующего трудового коллектива. Считаете, что надо поддерживать налаженный ритм работы. Как Вы будете себя вести в дальнейшем?

Варианты ответа:

- 1) строго регламентирую работу подчиненных, осуществляю контроль;
- 2) убеждаю работников в необходимости сохранять взятый темп работы;
- 3) создаю условия для инициативы;



- 4) постоянно совещаюсь с руководителями отделов;
- 5) что-то другое (объясните свою точку зрения).

Ситуация 4

Вы стали руководителем того подразделения (фирмы), где Вы начинали работать еще молодым специалистом. Некоторые работники еще помнят те времена и обращаются к Вам на «ты» или по имени. Что Вы сделаете?

Варианты ответа:

- 1) с глазу на глаз попросите каждого из них в дальнейшем обращаться к Вам на «Вы» и по имени-отчеству;
- 2) выскажите эту просьбу вслух на первом же совещании;
- 3) сохраните эту привилегию для «ветеранов» подразделения, решительно пресекая проявления такой фамильярности со стороны остальных;
- 4) оставите все как есть;
- 5) какое-то другое решение (обоснуйте свое мнение).

Ситуация 5

Всякий раз, когда Вы ведете серьезный разговор с одной из Ваших подчиненных, критикуете ее работу и спрашиваете, почему она так поступает, она отделяется молчанием. Вам это неприятно, Вы не знаете толком, с чем связано ее молчание, воспринимает она критику или нет, Вы расстраиваетесь и злитесь.

Вопрос: Что можно предпринять, чтобы изменить ситуацию?

Задача для решения по модулю № 3 «Методы измерения экономики управления персоналом организации»

Задача "Оценка экономической эффективности кадровых мероприятий службы управления персоналом"
Исходные данные. На промышленном предприятии для повышения квалификации рабочих и освоения ими внедряемых новых технологий организованы курсы целевого назначения. Исходные данные приведены в таблице.

| Наименование показателей | Ед. измер. | Количество |
|---|------------|------------|
| Численность слесарей-сборщиков | чел. | 400 |
| Среднесписочная численность рабочих, расчетная | чел. | 500 |
| Численность рабочих, не выполняющих норму выработки | чел. | 80 |



| | | |
|---|------|----------|
| Средний % выполнения нормы выработки | | |
| -до внедрения | % | 92 |
| - после внедрения | % | 100 |
| Численность рабочих, выполняющих норму выработки на 100-105% | чел. | 120 |
| Средний % выполнения норм выработки | | |
| -до внедрения | % | 103 |
| - после внедрения | % | 115 |
| Удельный вес продукции рабочих данной группы в объеме производства цеха | % | 40 |
| Себестоимость годового выпуска продукции | руб. | 28000000 |
| Удельный вес условно-постоянных расходов в себестоимости | % | 30 |
| Затраты на обучение | руб. | 28000 |

Необходимо рассчитать экономическую эффективность повышения квалификации рабочих.

**4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРУ
ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ
КОМПЕТЕНЦИЙ****4.1 Методические указания по проведению текущего контроля****4.1.1. Устный опрос**

| | | |
|-----|--|---|
| 1. | Сроки проведения текущего контроля | После изучения каждой темы раздела дисциплины |
| 2. | Место и время проведения текущего контроля | В учебной аудитории во время занятия |
| 3. | Требование к техническому оснащению аудитории | В соответствии с паспортом аудитории |
| 4. | Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля | |
| 5. | Вид и форма заданий | Вопросы устного опроса |
| 6. | Время проведения опроса | 25 минут |
| 7. | Возможность использования дополнительных материалов: | Обучающийся не может пользоваться дополнительными материалами |
| 8. | Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты | |
| 9. | Методы оценки результатов | Экспертный |
| 10. | Предъявление результатов | Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся в конце опроса |
| 11. | Апелляция результатов | В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ |

4.1.2 Письменная работа

| | | |
|----|---|---|
| 1. | Сроки проведения текущего контроля | После изучения соответствующих тем дисциплины |
| 2. | Место и время проведения текущего контроля | В учебной аудитории во время занятия |
| 3. | Требование к техническому оснащению аудитории | В соответствии с паспортом аудитории |



| | | |
|-----|--|---|
| 4. | Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля | |
| 5. | Вид и форма заданий | Письменная работа |
| 6. | Время проведения опроса | 30 минут |
| 7. | Возможность использования дополнительных материалов: | Обучающийся не может пользоваться дополнительными материалами |
| 8. | Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты | |
| 9. | Методы оценки результатов | Экспертный |
| 10. | Предъявление результатов | Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся в конце опроса |
| 11. | Апелляция результатов | В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ |

4 1.3. Решение индивидуальных ситуационных задач

| | | |
|-----|--|---|
| 1. | Сроки проведения текущего контроля | После изучения соответствующих тем дисциплины |
| 2. | Место и время проведения текущего контроля | В учебной аудитории во время занятия |
| 3. | Требование к техническому оснащению аудитории | В соответствии с паспортом аудитории |
| 4. | Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля | |
| 5. | Вид и форма заданий | Практическая ситуаций |
| 6. | Время проведения опроса | 30 минут |
| 7. | Возможность использования дополнительных материалов: | Обучающийся не может пользоваться дополнительными материалами |
| 8. | Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты | |
| 9. | Методы оценки результатов | Экспертный |
| 10. | Предъявление результатов | Оценка выставляется в журнал и доводится до сведения обучающихся в конце опроса |



| | | |
|-----|-----------------------|---|
| 11. | Апелляция результатов | В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в ФГБОУ ВО Уральский ГАУ |
|-----|-----------------------|---|

Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Оценка знаний, умений, навыков, характеризующая этапы формирования компетенций проводится в форме текущей и промежуточной аттестации.

Контроль текущей успеваемости обучающихся – текущая аттестация – проводится в ходе семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний; формирования у них умений и навыков; своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке; совершенствованию методики обучения; организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К контролю текущей успеваемости относятся проверка знаний, умений и навыков обучающихся:

- на занятиях (опрос, тестирования, круглый стол, решение задач, творческие задания, деловая игра);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий ;
- по результатам проверки качества конспектов лекций и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самоподготовки, по имеющимся задолженностям.

Промежуточная аттестация по дисциплине проводится с целью выявления соответствия уровня теоретических знаний, практических умений и навыков по дисциплине требованиям ФГОС ВО в форме предусмотренной учебным планом.

Промежуточная аттестация проводится после завершения изучения дисциплины в объеме рабочей учебной программы. Форма определяется кафедрой (устный – по билетам, либо путем собеседования по вопросам; письменная работа, тестирование и др.). Оценка по результатам экзамена – «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (оценка по результатам зачета – «зачтено» или «не зачтено»).

Каждая компетенция (или ее часть) проверяется теоретическими вопросами, позволяющими оценить уровень освоения обучающимися знаний и практическими заданиями, выявляющими степень сформированности умений и навыков.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (на каждом занятии).
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекса мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание.