

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«БРАТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Базовая кафедра менеджмента и информационных технологий

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по учебной работе

_____ Е. И. Луковникова

« _____ » _____ 201 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ЭКОНОМИКА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

Б1.Б.36

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ

38.03.03 Управление персоналом

ПРОФИЛЬ ПОДГОТОВКИ

Управление персоналом организации

Программа прикладного бакалавриата

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ		Стр.
1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ		3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ		4
3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ		5
3.1 Распределение объёма дисциплины по формам обучения.....		5
3.2 Распределение объёма дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости		5
4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ		6
4.1 Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий		6
4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам		7
4.3 Лабораторные работы.....		13
4.4 Практические занятия.....		14
4.5. Контрольные мероприятия: курсовой проект		14
5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ		16
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....		17
7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....		17
8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО – ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....		18
9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....		18
9.1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических заданий.....		18
9.2. Методические указания по выполнению курсового проекта		28
10 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ		35
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ		35
Приложение 1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине.....		37
Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины		51
Приложение 3. Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе		53

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

Вид деятельности выпускника

Дисциплина охватывает круг вопросов, относящихся к организационно-управленческому и экономическому, информационно-аналитическому и проектному видам профессиональной деятельности выпускника в соответствии с компетенциями и видами деятельности, указанными в учебном плане.

Цель дисциплины – овладение основами экономики управления персоналом организации.

Задачи дисциплины – изучение организационно-экономического механизма формирования эффективных систем и технологий управления персоналом; изучение подходов экономической оценки человеческого капитала и трудового потенциала организации; изучение организационно-экономических нормативов и основ анализа трудовых показателей организации; освоение основ анализа, планирования и управления расходами на персонал организации; изучение основ анализа, планирования и управления производительностью труда персонала организации; изучение основ функционально-стоимостного анализа функционирования системы управления персоналом организации и деятельности ее персонала; изучение основ аудита и контроллинга персонала в системе управления персоналом; освоение подходов оценки деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков; освоение подходов оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом организации.

Код компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
1	2	3
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы экономических знаний в различных сферах деятельности; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять основы экономических знаний в различных сферах деятельности; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – прикладными аспектами экономических знаний в различных сферах деятельности.
ПК-14	владение навыками анализа экономических показателей 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	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы организационно-экономического механизма формирования эффективных систем и технологий управления персоналом; подходов экономической оценки человеческого капитала и трудового потенциала организации; организационно-экономических нормативов и анализа трудовых показателей организации; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять основы организационно-экономического механизма формирования эффективных систем и технологий управления персоналом; подходов экономической оценки человеческого капитала и трудового потенциала организации; организационно-экономических нормативов и анализа трудовых показателей организации; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – прикладными аспектами организационно-экономического механизма формирования эффективных систем и технологий управления персоналом;

		тивных систем и технологий управления персоналом; подходов экономической оценки человеческого капитала и трудового потенциала организации; организационно-экономических нормативов и анализа трудовых показателей организации.
ПК-34	знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владение методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы анализа, планирования и управления расходами на персонал организации; основы анализа, планирования и управления производительностью труда персонала организации; основы функционально-стоимостного анализа функционирования системы управления персоналом организации и деятельности ее персонала; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять основы анализа, планирования и управления расходами на персонал организации; основы анализа, планирования и управления производительностью труда персонала организации; основы функционально-стоимостного анализа функционирования системы управления персоналом организации и деятельности ее персонала; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – прикладными аспектами анализа, планирования и управления расходами на персонал организации; анализа, планирования и управления производительностью труда персонала организации; функционально-стоимостного анализа функционирования системы управления персоналом организации и деятельности ее персонала.
ПК-26	знание 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>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – основы аудита и контроллинга персонала в системе управления персоналом; подходов оценки деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков; подходов оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом организации; <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять основы аудита и контроллинга персонала в системе управления персоналом; подходов оценки деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков; подходов оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом организации; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – прикладными аспектами аудита и контроллинга персонала в системе управления персоналом; подходов оценки деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков; подходов оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина Экономика управления персоналом относится к базовому блоку дисциплин.

Дисциплина Экономика управления персоналом базируется на знаниях, полученных при изучении учебной дисциплины Основы управления персоналом.

Основываясь на изучении указанной дисциплины, дисциплина Экономика управления персоналом представляет основу для подготовки к государственной итоговой аттестации.

Такое системное междисциплинарное изучение направлено на достижение требуемого ФГОС уровня подготовки по квалификации бакалавр.

3. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ОБЪЕМА ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Распределение объема дисциплины по формам обучения

Форма обучения	Курс	Семестр	Трудоемкость дисциплины в часах						Курсовой проект	Форма промежуточной аттестации
			Всего часов	Аудиторных часов	Лекции	Лабораторные работы	Практические занятия	Самостоятельная работа		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Очная	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Заочная	5	-	72	14	6	-	8	54	КП	зачет
Заочная (ускоренное обучение)	3	-	72	12	6	-	6	56	КП	зачет
Очно-заочная	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

3.2. Распределение объема дисциплины по видам учебных занятий и трудоемкости

Вид учебных занятий	Трудоемкость (всего часов)	в т.ч. в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)	Распределение по семестрам
			7
1	2	3	4
I. Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	14	-	14
Лекции (Лк)	6	-	6
Практические занятия (ПЗ)	8	-	8
Курсовой проект (КП)	+	-	+
Групповые (индивидуальные) консультации	+	-	+
II. Самостоятельная работа (СР) обучающихся (всего)	54	-	54
Подготовка к практическим занятиям	10	-	10
Подготовка к зачету	10	-	10
Выполнение курсового проекта	34	-	34
III. Промежуточная аттестация зачет	+	-	+
Общая трудоемкость дисциплины	час.	72	72
	зач. ед.	2	2

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Распределение разделов дисциплины по видам учебных занятий

- для заочной формы обучения:

№ раз- дела и темы	Наименование раздела и тема дисциплины	Трудоем- кость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость; (час.)		
			учебные занятия		само- стоя- тельная работа обуча- ющихся
			лекции	практи- ческие занятия	
1	2	3	4	5	6
1.	Организационно-экономический механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом	7,5	0,5	1	6
2.	Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации	7,5	0,5	1	6
3.	Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации	7,5	0,5	1	6
4.	Анализ, планирование и управление расходами на персонал организации	8	1	1	6
5.	Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации	8	1	1	6
6.	Функционально-стоимостный анализ функционирования системы управления персоналом организации и деятельности ее персонала	8	1	1	6
7.	Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом	7,5	0,5	1	6
8.	Оценка деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков	7	0,5	0,5	6
9.	Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации	7	0,5	0,5	6
ИТОГО		68	6	8	54

- для заочной формы обучения (ускоренное обучение):

№ раз- дела и темы	Наименование раздела и тема дисциплины	Трудоем- кость, (час.)	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоёмкость; (час.)		
			учебные занятия		само- стоя- тельная работа обуча- ющихся
			лекции	практи- ческие занятия	
1	2	3	4	5	6
1.	Организационно-экономический механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом	7,5	0,5	1	6

2.	Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации	7,5	0,5	1	6
3.	Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации	7,5	0,5	1	6
4.	Анализ, планирование и управление расходами на персонал организации	8,5	1	0,5	7
5.	Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации	8,5	1	0,5	7
6.	Функционально-стоимостный анализ функционирования системы управления персоналом организации и деятельности ее персонала	7,5	1	0,5	6
7.	Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом	7	0,5	0,5	6
8.	Оценка деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков	7	0,5	0,5	6
9.	Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации	7	0,5	0,5	6
	ИТОГО	68	6	6	56

4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам и темам

<i>№ раздела и темы</i>	<i>Наименование раздела и темы дисциплины</i>	<i>Содержание лекционных занятий</i>	<i>Вид занятия в интерактивной, активной, инновационной формах, (час.)</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1.	Организационно-экономический механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом	<p>Сущность целеполагания организации. Смысл социальной цели, реализуемой в рамках системы управления персоналом.</p> <p>Содержание дерева целей системы управления персоналом организации: от генеральной цели до целей 1-го, 2-го и 3-го уровней.</p> <p>Состав и содержание подсистем системы управления персоналом организации.</p> <p>Элементы организационно-экономического механизма управления персоналом (рабочая сила, предмет труда, средства труда).</p> <p>Особенности процесса труда с позиции определенных условий труда.</p> <p>Показатели, характеризующие элементы трудовой деятельности и их взаимосвязи в процессе труда.</p> <p>Функционально-целевая модель системы управления организацией: перспективы использования.</p> <p>Сущность методов построения эффективных систем управления персоналом.</p>	-
2.	Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потен-	<p>Сущность интеллектуального капитала организации. Его структура в модели Skandia Value Scheme Л. Эдвинсона и обобщенная структура.</p> <p>Сущность человеческого капитала организации.</p>	-

	<p>циала организации</p>	<p>Модель производства человеческого капитала Л. Туроу с использованием производственной функции Кобба-Дугласа. Подход к определению запаса человеческого капитала и издержек, получаемых при производстве человеческого капитала по Й. Бен-Порэту.</p> <p>Структура человеческого капитала организации и классификация его видов.</p> <p>Методы оценки человеческого капитала с указанием их достоинств и недостатков.</p> <p>Методики оценки человеческого капитала.</p> <p>Показатели оценки человеческого капитала, исходя из двух позиций: характеристики персонала (количественные и качественные) и вложения в человеческий капитал.</p> <p>Сущность трудового потенциала общества: понятие трудового потенциала общества, содержание количественного и качественного аспектов. Формулы для расчета индекса ожидаемой продолжительности жизни (ИОПЖ), индекса уровня образования (ИО), индекс душевого ВВП, индекс развития человеческого потенциала (ИРЧП).</p> <p>Сущность трудового потенциала организации: понятие трудового потенциала организации, содержание количественного и качественного аспектов.</p> <p>Кадровый потенциал организации.</p> <p>Сущность трудового потенциала работника: понятие трудового потенциала работника; основные компоненты трудового потенциала работника. Кадровый потенциал работника.</p> <p>Сущность компонентов трудового потенциала (например, таких как: здоровье, нравственность, творческий потенциал, активность, организованность, образование, профессионализм, ресурсы рабочего времени) по отношению к объектам анализа: человек, организация, общество.</p> <p>Элементы трудового потенциала работника, организации, общества.</p> <p>Методы измерения трудового потенциала организации: количественная оценка, балльная оценка, совокупный фонд рабочего времени.</p>	
<p>3.</p>	<p>Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации</p>	<p>Сущность нормирования труда персонала организации. Система норм труда, отражающая различные стороны трудовой деятельности.</p> <p>Классификация норм труда. Классификация нормативов по труду. Взаимосвязь этих классификаций.</p> <p>Классификация затрат рабочего времени и формулу для определения штучно-калькуляционного времени.</p> <p>Содержание элементов затрат рабочего времени для производственного и управленческого персонала.</p> <p>Классификация методов и видов изучения затрат рабочего времени, содержание методов и видов изучения затрат рабочего времени, используемых при нормировании труда персонала организации.</p> <p>Достоинства и недостатки методов исследования затрат рабочего времени.</p> <p>Группы и содержание основных методов нормирования труда персонала.</p> <p>Сущность регламентации труда персонала органи-</p>	

		<p>зации. Примеры регламентирующей документации. Комплексная система трудовых показателей в виде пяти функциональных подсистем и интегральной подсистемы. Факторы, влияющие на трудовые показатели.</p> <p>Содержание анализа трудовых показателей в организации. Этапы организации анализа трудовых показателей организации.</p> <p>Основы планирования трудовых показателей организации: сущность и направления (рост производительности труда, численность персонала, затраты на персонал).</p>	
4.	Анализ, планирование и управление расходами на персонал организации	<p>Структура затрат на персонал организации, представленная в виде 10 групп в соответствии с Международной классификацией расходов на рабочую силу, рекомендованная Международной организацией труда (МОТ).</p> <p>Классификация затрат на персонал.</p> <p>Сущность явных и скрытых затрат на персонал.</p> <p>Факторы формирования затрат на персонал.</p> <p>Сущность понятия «управление затратами на персонал»: определение, цель, содержание этой категории; возможные издержки на персонал; основные направления управления затратами на персонал.</p> <p>Одно из направлений управления затратами на персонал – управление затратами на оплату труда. Расчет эффективности затрат на оплату труда через показатели зарплатоемкости продукции и зарплатоотдачи.</p> <p>Одно из направлений управления затратами на персонал – управление затратами на обучение и развитие персонала. Подходы к оценке экономических результатов обучения и развития персонала. Подходы к оценке экономической эффективности затрат на обучение и развитие персонала.</p> <p>Одно из направлений управления затратами на персонал – управление затратами по социальным обязательствам и гарантиям работодателя. Подходы к управлению затратами на реализацию социальной политики предприятия.</p> <p>Сущность планирования и бюджетирования затрат на персонал. Содержание этапов и задач бюджетирования затрат на персонал. Возможности использования инструментов анализа: SWOT-анализ факторов формирования издержек на персонал и матрица приоритетов по четырем критериям оценки (значимость-затраты-окупаемость-риски).</p> <p>Понятие калькуляции затрат на персонал. Пример калькуляции расходов по функциям кадровой службы.</p> <p>Содержание этапов бюджетирования затрат на персонал: разработка бюджета затрат на персонал, защита и утверждение бюджета, контроль исполнения бюджета.</p> <p>Пути оптимизации затрат на персонал.</p>	
5.	Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала орга-	<p>Современные проблемы производительности труда в России.</p> <p>Сравнительный анализ взглядов (подходов) на управление организацией по достижению высокой производительности труда.</p>	

	<p>низации</p>	<p>Ключевые факторы и факторы затрат производительности труда, используемые в практике современных организаций.</p> <p>Сущность, содержание и область применения основных подходов к управлению производительностью труда: управление результатами труда, управление затратами труда, управление факторами труда, управление человеком.</p> <p>Сущность производительности и эффективности труда, показатели производительности труда, факторы и резервы роста производительности труда.</p> <p>Сущность и содержание управления производительностью труда: принципы, объекты управления, практические подходы.</p> <p>Управление производительностью труда как процесс.</p> <p>Подходы к решению задач анализа управления производительностью труда: методы и интерпретация результатов анализа.</p> <p>Формулы для расчета показателей, позволяющих провести анализ потерь производительности труда, возникающих вследствие неправильного использования рабочего времени: потери производительности труда (количество непроедленной продукции, работ, услуг) в связи с неполным использованием фонда рабочего времени за конкретный период; потери производительности труда (количество непроедленной продукции, работ, услуг в стоимостном выражении) вследствие неполного использования установленной продолжительности рабочего дня; количество неработавших работников вследствие неполного использования плановой продолжительности рабочего периода.</p> <p>Направления повышения производительности труда: управление численностью персонала, управление рабочим временем, управление присутствием на работе, выявление организационных резервов.</p>	
<p>6.</p>	<p>Функционально-стоимостный анализ функционирования системы управления персоналом организации и деятельности ее персонала</p>	<p>Сущность и принципы функционально-стоимостного анализа.</p> <p>Сущность первого этапа (подготовительных работ) проведения функционально-стоимостного анализа деятельности управленческого персонала.</p> <p>Сущность второго этапа (сбор, изучение и систематизация информации) проведения функционально-стоимостного анализа деятельности управленческого персонала.</p> <p>Сущность аналитического – третьего этапа (формулировка, анализ и классификация функций, их декомпозиция, определение стоимости выполнения функций управления) проведения функционально-стоимостного анализа деятельности управленческого персонала.</p> <p>Основы формирования проектных решений по повышению эффективности деятельности персонала: определение путей совершенствования деятельности персонала.</p> <p>Основы формирования проектных решений по повышению эффективности деятельности персонала: разработка проекта повышения эффективности деятельности персонала.</p>	

		Основы формирования проектных решений по повышению эффективности деятельности персонала: внедрение проекта повышения эффективности деятельности персонала.	
7.	Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом	<p>Понятие аудита персонала и системы управления персоналом. Схема включения аудита персонала в систему управления организацией. Общая схема аудита персонала в организации. Примеры объекта и субъекта аудита.</p> <p>Основные направления аудита персонала и привести примеры конкретных организационных задач в рамках каждого направления.</p> <p>Уровневый подход к проведению аудита персонала организации.</p> <p>Основные принципы аудита персонала.</p> <p>Методы аудита персонала.</p> <p>Сущность информационного обеспечения аудита персонала: источники информации и формы представления информации.</p> <p>Сущность нормативно-правового обеспечения аудита персонала.</p> <p>Возможные результаты аудита персонала и его назначение.</p> <p>Технологическая схема аудита персонала и системы управления персоналом.</p> <p>Сущность этапа целеполагания в общей схеме аудита персонала и системы управления персоналом: основные показатели аудита кадрового потенциала, функции системы управления персоналом, организационная структура системы управления персоналом, эффективность управления персоналом.</p> <p>Сущность подготовительного этапа в общей схеме аудита персонала и системы управления персоналом: виды рисков, меры по снижению юридических и производственных рисков, методика оценки уровня риска.</p> <p>Сущность этапа оценки и анализа в общей схеме аудита персонала и системы управления персоналом: структура и содержание аудиторского заключения.</p> <p>Сущность этапа формирования комплекса рекомендаций по совершенствованию системы управления персоналом организации в общей схеме аудита персонала и системы управления персоналом.</p> <p>Понятие контроллинга, задачи контроллинга и его содержание в системе управления персоналом организации.</p> <p>Содержание пяти элементов кадрового контроллинга: процедуры кадрового контроллинга; среда организации; система учета; субъекты управленческого контроля; диагностика и аудит в системе кадрового контроллинга.</p> <p>Содержание модульных блоков кадрового контроллинга и механизм комплексной оценки интегральной эффективности организационно-экономической модели кадрового контроллинга.</p>	
8.	Оценка деятельности службы управления пер-	Понятие оценки деятельности подразделений управления персоналом и показатели оценки в разрезе следующих групп: экономической эффектив-	

	<p>соналом и кадровых рисков</p>	<p>ности, степени соответствия, степени удовлетворенности работников, косвенные показатели эффективности.</p> <p>Направления расчета затрат и экономических результатов от мероприятий по работе с персоналом с позиции «затраты-экономия».</p> <p>Методики оценки эффективности деятельности службы управления персоналом: описательная характеристика.</p> <p>Методики оценки эффективности деятельности службы управления персоналом. Сущность методики экспертной оценки: алгоритм и содержание этапов.</p> <p>Методики оценки эффективности деятельности службы управления персоналом. Сущность следующих методик: HR-бенчмаркинг, анализ человеческих ресурсов, аудит персонала.</p> <p>Методики оценки эффективности деятельности службы управления персоналом. Сущность методики KPI (ключевые показатели эффективности).</p> <p>Методики оценки эффективности деятельности службы управления персоналом. Сущность следующих методик: управление по целям и служба управления персоналом как центр прибыли.</p> <p>Методики оценки эффективности деятельности службы управления персоналом. Сущность следующих методики ROI.</p> <p>Группы кадровых рисков по характеру проявления, по причинам возникновения, по форме возможного ущерба, по возможным размерам ущерба, по степени регулярности проявления, в зависимости от степени чувствительности к рискам различных групп заинтересованных лиц. Группы факторов, влияющих на возникновение кадровых рисков в организации: внутренние и внешние факторы. Причины возникновения случайных и неслучайных рисков случаев.</p> <p>Основы управления кадровыми рисками в работе с персоналом в организации: выявление их, возможные «точки» проявления, методы управления кадровыми рисками.</p> <p>Основы управления текучестью персонала организации. Содержание первого этапа Процедуры управления текучестью персонала: расчет коэффициента текучести, частного коэффициента текучести, коэффициента интенсивности текучести; экономическая оценка текучести персонала; качественная оценка текучести персонала. Содержание второго и третьего этапов Процедуры управления текучестью персонала.</p>	
<p>9.</p>	<p>Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации</p>	<p>Виды эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.</p> <p>Показатели оценки экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом, основанные на инструментарии инвестиционного менеджмента.</p> <p>Сущность методики стоимостной оценки экономических результатов в сфере управления производством продукции, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом и</p>	

		<p>показатели анализа состояния отдельных подсистем системы управления персоналом организации в разрезе составляющих их элементов.</p> <p>Сущность методики стоимостной оценки экономических результатов в сфере управления производством продукции, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом и непроизводственные факторы повышения экономической эффективности от совершенствования функционирования отдельных подсистем системы управления персоналом организации.</p> <p>Сущность методики стоимостной оценки экономических результатов в сфере управления производством продукции, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом и основные расчетные формулы для стоимостной оценки экономических результатов мероприятий по совершенствованию системы и технологии управления персоналом организации по непроизводственным факторам.</p> <p>Сущность методики стоимостной оценки экономических результатов в сферах производства и эксплуатации продукции, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом и показатели анализа производственной системы организации в разрезе составляющих их элементов.</p> <p>Сущность методики стоимостной оценки экономических результатов в сферах производства и эксплуатации продукции, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом и производственные факторы повышения экономической эффективности от совершенствования функционирования отдельных подсистем системы управления персоналом организации.</p> <p>Сущность методики стоимостной оценки экономических результатов в сферах производства и эксплуатации продукции, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом и основные расчетные формулы для стоимостной оценки экономических результатов мероприятий по совершенствованию системы и технологии управления персоналом организации по производственным факторам.</p> <p>Формулы для расчета единовременных затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом.</p> <p>Формулы для расчета текущих затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом.</p> <p>Основы оценки социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.</p>	
--	--	---	--

4.3. Лабораторные работы

Учебным планом не предусмотрено

4.4. Практические занятия

<i>№ п/п</i>	<i>Номер раздела дисциплины</i>	<i>Наименование практического занятия</i>	<i>Объем (час.)</i>	<i>Вид занятия в интерак- тивной, ак- тивной, инновацион- ной формах, (час.)</i>
1	1.	Организационно-экономический механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом	1	-
2	2.	Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации	1	-
3	3.	Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации	1	-
4	4.	Анализ, планирование и управление расходами на персонал организации	1	-
5	5.	Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации	1	-
6	6.	Функционально-стоимостный анализ функционирования системы управления персоналом организации и деятельности ее персонала	1	-
7	7.	Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом	1	-
8	8.	Оценка деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков	0,5	-
9	9.	Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации	0,5	-
ИТОГО			8	-

4.5. Контрольные мероприятия: курсовой проект

Цель выполнения: изучение и закрепление основных методов экономики управления персоналом.

Структура: курсовой проект выполняется в виде пояснительной записки, которая состоит из введения, основной части, заключения, списка новых использованных источников и при необходимости – приложений.

Рекомендуемый объем: 30-40 страниц.

Выдача задания, прием и защита курсового проекта проводится в соответствии с календарным учебным графиком

Оценка	Критерии оценки курсового проекта
отлично	полное соответствие требований к структурному содержанию и объему проекта; правильность выполнения задания, сопровождающегося рисунками, таблицами; полная самостоятельность выполнения; полное соответствие требований к оформлению проекта и списка использованных источников (СТП 1.4-01-2005); уверенное владение материалом при устной защите.
хорошо	несущественные нарушения требований к структурному содержанию и объему проекта; выполнение с несущественными ошибками задания, сопровождающегося рисунками или таблицами;

	<p>не совсем полная самостоятельность выполнения; несущественные нарушения требований к оформлению проекта и списка использованных источников (СТП 1.4-01-2005); не совсем уверенное владение материалом при устной защите.</p>
<p>удовлетворительно</p>	<p>частичные нарушения требований к структурному содержанию и объему проекта; частичное выполнение задания, сопровождающегося рисунками или таблицами; частичная самостоятельность выполнения; существенные нарушения требований к оформлению проекта и списка использованных источников (СТП 1.4-01-2005); неуверенное владение материалом при устной защите.</p>
<p>неудовлетворительно</p>	<p>несоответствие требований к структурному содержанию и объему проекта; принципиальные ошибки при выполнении задания; отсутствие самостоятельности выполнения; несоответствие требований к оформлению проекта и списка использованных источников (СТП 1.4-01-2005); существенные пробелы в знании материала при устной защите.</p>

5. МАТРИЦА СООТНЕСЕНИЯ РАЗДЕЛОВ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ К ФОРМИРУЕМЫМ В НИХ КОМПЕТЕНЦИЯМ И ОЦЕНКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

<i>№, наименование разделов дисциплины</i>	<i>Компетенции</i>	<i>Кол-во часов</i>	<i>Компетенции</i>				<i>Σ комп.</i>	<i>t_{ср}, час</i>	<i>Вид учебных занятий</i>	<i>Оценка результатов</i>
			<i>ОК</i>	<i>ПК</i>						
			<i>3</i>	<i>14</i>	<i>26</i>	<i>34</i>				
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	
1. Организационно-экономический механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом		7,5	+	+	-	-	2	3,75	Лк, ПЗ	КП, Зачет
2. Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации		7,5	+	+	-	-	2	3,75	ЛК, ПЗ	КП, Зачет
3. Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации		7,5	+	+	-	-	2	3,75	ЛК, ПЗ	КП, Зачет
4. Анализ, планирование и управление расходами на персонал организации		8	-	-	-	+	1	8	ЛК, ПЗ	КП, Зачет
5. Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации		8	-	-	-	+	1	8	ЛК, ПЗ	КП, Зачет
6. Функционально-стоимостный анализ функционирования системы управления персоналом организации и деятельности ее персонала		8	-	-	-	+	1	8	ЛК, ПЗ	КП, Зачет
7. Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом		7,5	-	-	+	-	1	7,5	ЛК, ПЗ	КП, Зачет
8. Оценка деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков		7	-	-	+	-	1	7	ЛК, ПЗ	КП, Зачет
9. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации		7	-	-	+	-	1	7	Лк, ПЗ	КП, Зачет
<i>всего часов</i>		68	11,25	11,25	21,5	24	4	17		

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

6.1. Патрусова А.М. Экономика управления персоналом: методические указания к выполнению практических заданий и курсового проекта. Фонды оценочных средств для промежуточной и итоговой аттестации. - Братск: БрГУ, 2014. - 107 с.

6.2. Оформление пояснительной записки учебной работы: стандарты Системы менеджмента качества ГОУ ВПО «БрГУ». СМК СТП 1.4-01-2005 / Т. Н. Радина, А. А. Сапожников. - Братск : БрГУ, 2005. – 14 с.

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Наименование издания	Вид занятия	Количество экземпляров в библиотеке, шт.	Обеспеченность (экз./чел.)
1	2	3	4	5
Основная литература				
1.	Кибанов А.Я. Экономика управления персоналом: Учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 427 с. – (Высшее образование: Бакалавриат).	Лк ПЗ КП СРС	15	0,5
Дополнительная литература				
2.	Одегов Ю.Г. Управление персоналом : учебник для бакалавров / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко ; Рос. экон. ун-т им. Г. В. Плеханова. - Москва: Юрайт, 2016. - 513 с. - (Бакалавр. Базовый курс)	Лк ПЗ КП СРС	10	0,25
3.	Дейнека, А.В. Управление персоналом организации: учебник / А.В. Дейнека. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. - 288 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0; То же [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057	Лк ПЗ КП СРС	1(ЭР)	1
4.	Шапиро С.А. Управление персоналом: курс лекций, практикум: учебно-методическое пособие. - М: Директ-Медиа, 2015. – 288 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=272164&sr=1	Лк ПЗ КП СРС	1(ЭР)	1
5.	Шапиро С.А., Самраилова Е.К., Хусаинова Н.Л. Теоретические Основы управления персоналом: учебное пособие. М.: Директ-Медиа, 2015. – 320 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=272161&sr=1	Лк ПЗ КП СРС	1(ЭР)	1
6.	Патрусова А.М. Экономика управления персоналом: методические указания к выполнению практических заданий и курсового проекта. Фонды оценочных средств для промежуточной и итоговой аттестации. - Братск: БрГУ, 2014. - 107 с.	Лк ПЗ КП СРС	49	1
7.	Оформление пояснительной записки учебной работы: стандарты Системы менеджмента качества ГОУ ВПО «БрГУ». СМК СТП 1.4-01-2005 / Т. Н. Радина, А. А. Сапожников. - Братск : БрГУ, 2005. – 14 с.	Лк ПЗ КП СРС	20	0,5
8.	Шапиро С.А. Инновационные подходы к процессу управления персоналом организации: монография. – М.:Директ-Медиа, 2015. – 172 с. http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=272155&sr=1	Лк ПЗ КП СРС	1(ЭР)	1

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Электронный каталог библиотеки БрГУ
http://irbis.brstu.ru/CGI/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOK&P21DBN=BOOK&S21CNR=&Z21ID=.
2. Электронная библиотека БрГУ
<http://ecat.brstu.ru/catalog> .
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека online»
<http://biblioclub.ru> .
4. Электронно-библиотечная система «Издательство «Лань»
<http://e.lanbook.com> .
5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"
<http://window.edu.ru> .
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru> .
7. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ)
<https://uisrussia.msu.ru/> .
8. Национальная электронная библиотека НЭБ
<http://xn--90ax2c.xn--plai/how-to-search/> .

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Приведенные ниже методические указания раскрывают равномерность режима учебной работы в течение семестра по изучению теоретического материала (регулярная проработка лекционного материала), ритмичность режима учебной работы в течение семестра по подготовке к практическим занятиям, их выполнению, самостоятельный характер освоения изучаемого материала, а также подготовки к зачету.

9.1. Методические указания для обучающихся по выполнению практических заданий

Практическое занятие № 1. Организационно-экономический механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом

Цель занятия: закрепление знаний, освоение компетенций и получение навыков использования организационно-экономического механизма формирования эффективных систем и технологий управления персоналом.

Задание:

1. На основе функций подсистем системы управления персоналом построить дерево целей системы управления персоналом организации для целей 1-го уровня: планирование и маркетинг персонала, найм и учет персонала, организация трудовых отношений, обеспечение нормальных условий труда, мотивация и стимулирование персонала, социальное развитие персонала, развитие организационных структур управления, правовое обеспечение управления персоналом, информационное обеспечение управления персоналом.
2. Представить функционально-целевую модель системы управления организацией для конкретного предприятия.
3. Принять участие в тренинге «Показатели элементов трудовой деятельности».
4. Принять участие в мозговом штурме «Методы построения эффективных систем управления персоналом».

Порядок выполнения:

Изучить рекомендации по выполнению практических заданий в методических указаниях и выполнить задание.

Форма отчетности:

Письменный анализ или устное представление выполненного задания.

Задания для самостоятельной работы:

1. Изучить содержание дерева целей системы управления персоналом организации: от генеральной цели до целей 1-го, 2-го и 3-го уровней.
2. Изучить состав и содержание подсистем системы управления персоналом организации.
3. Изучить показатели, характеризующие элементы трудовой деятельности и их взаимосвязи в процессе труда.
4. Изучить сущность методов построения эффективных систем управления персоналом.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекций раздела 1 «Организационно-экономический механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Рекомендуемые источники:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации.
2. Кодекс этики ФГБОУ ВО «БрГУ».

Основная литература: № 1 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 2-8 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Содержание дерева целей системы управления персоналом организации: от генеральной цели до целей 1-го, 2-го и 3-го уровней.
2. Состав и содержание подсистем системы управления персоналом организации.
3. Показатели, характеризующие элементы трудовой деятельности и их взаимосвязи в процессе труда.
4. Сущность методов построения эффективных систем управления персоналом.

Практическое занятие № 2. Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации

Цель занятия: закрепление знаний, освоение компетенций и получение навыков использования экономической оценки человеческого капитала и трудового потенциала организации.

Задание:

1. Предложить алгоритм расчета человеческого капитала по модели производства человеческого капитала Л. Туроу, используя производственную функцию Кобба-Дугласа.
2. Провести расчет запаса человеческого капитала и издержек, получаемых при производстве человеческого капитала, используя подход Й. Бен-Порэта.
3. Представить расчет показателей оценки человеческого капитала организации с позиции вложений в человеческий капитал и структуру затрат на персонал по группам затрат, используя показатели, представленные на рис. 1.
4. Для оценки трудового потенциала общества провести расчет индексов: ожидаемой продолжительности жизни (ИОПЖ), уровня образования (ИО), душевого валового внутреннего продукта (ВВП). С учетом рассчитанных индексов провести расчет индекса развития человеческого потенциала (ИРЧП).
5. Провести расчет трудового потенциала организации, используя различные методы: количественной оценки, балльной оценки, совокупного фонда рабочего времени и др.
6. Принять участие в тренинге «Методы и методики оценки человеческого капитала».

7. Принять участие в мозговом штурме «Элементы трудового потенциала организации и работника».

Порядок выполнения:

Изучить рекомендации по выполнению практических заданий в методических указаниях и выполнить задание.

Форма отчетности:

Письменный анализ или устное представление выполненного задания.

Задания для самостоятельной работы:

1. Изучить сущность интеллектуального капитала организации. Его структура в модели Skandia Value Scheme Л. Эдвинсона и обобщенная структура.
2. Изучить сущность человеческого капитала организации. Модель производства человеческого капитала Л. Туроу с использованием производственной функции Кобба-Дугласа. Подход к определению запаса человеческого капитала и издержек, получаемых при производстве человеческого капитала по Й. Бен-Порэту.
3. Изучить методы оценки человеческого капитала с указанием их достоинств и недостатков.
4. Изучить сущность трудового потенциала общества: понятие трудового потенциала общества, содержание количественного и качественного аспектов. Формулы для расчета индекса ожидаемой продолжительности жизни (ИОПЖ), индекса уровня образования (ИО), индекса душевого ВВП, индекс развития человеческого потенциала (ИРЧП).
5. Изучить элементы трудового потенциала работника, организации, общества.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекций раздела 2 «Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Рекомендуемые источники:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации.
2. Кодекс этики ФГБОУ ВО «БрГУ».

Основная литература: № 1 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 2-8 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Сущность интеллектуального капитала организации. Его структура в модели Skandia Value Scheme Л. Эдвинсона и обобщенная структура.
2. Сущность человеческого капитала организации. Модель производства человеческого капитала Л. Туроу с использованием производственной функции Кобба-Дугласа. Подход к определению запаса человеческого капитала и издержек, получаемых при производстве человеческого капитала по Й. Бен-Порэту.
3. Методы оценки человеческого капитала с указанием их достоинств и недостатков.
4. Сущность трудового потенциала общества: понятие трудового потенциала общества, содержание количественного и качественного аспектов. Формулы для расчета индекса ожидаемой продолжительности жизни (ИОПЖ), индекса уровня образования (ИО), индекса душевого ВВП, индекс развития человеческого потенциала (ИРЧП).
5. Элементы трудового потенциала работника, организации, общества.

Практическое занятие № 3. Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации

Цель занятия: закрепление знаний, освоение компетенций и получение навыков по применению организационно-экономических нормативов и проведению анализа трудовых показателей организации.

Задание:

1. Провести расчет элементов затрат рабочего времени для одной из должностей производственного и управленческого персонала, предусмотренной штатным расписанием. Представить сравнительный анализ выполненных расчетов.
2. Сформировать таблицу фактической и нормативной численности управленческого персонала с указанием отклонения по группам подсистем системы управления организацией (функциональные, обеспечивающие, целевые) для конкретного предприятия. Провести анализ численности управленческого персонала.
3. Принять участие в тренинге «Методы и виды изучения затрат рабочего времени».
4. Принять участие в мозговом штурме «Методы нормирования труда персонала».

Порядок выполнения:

Изучить рекомендации по выполнению практических заданий в методических указаниях и выполнить задание.

Форма отчетности:

Письменный анализ или устное представление выполненного задания.

Задания для самостоятельной работы:

1. Изучить сущность нормирования труда персонала организации. Система норм труда, отражающая различные стороны трудовой деятельности.
2. Изучить содержание элементов затрат рабочего времени для производственного и управленческого персонала.
3. Изучить классификацию методов и видов изучения затрат рабочего времени, содержание методов и видов изучения затрат рабочего времени, используемых при нормировании труда персонала организации. Достоинства и недостатки методов исследования затрат рабочего времени.
4. Изучить группы и содержание основных методов нормирования труда персонала.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекций раздела 3 «Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Рекомендуемые источники:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации.
2. Кодекс этики ФГБОУ ВО «БрГУ».

Основная литература: № 1 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 2-8 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Сущность нормирования труда персонала организации. Система норм труда, отражающая различные стороны трудовой деятельности.
2. Содержание элементов затрат рабочего времени для производственного и управленческого персонала.
3. Классификация методов и видов изучения затрат рабочего времени, содержание методов и видов изучения затрат рабочего времени, используемых при нормировании труда персонала организации. Достоинства и недостатки методов исследования затрат рабочего времени.
4. Группы и содержание основных методов нормирования труда персонала.

Практическое занятие № 4. Анализ, планирование и управление расходами на персонал организации

Цель занятия: закрепление знаний, освоение компетенций и получение навыков по применению приемов анализа, планирования и управления расходами на персонал организации.

Задание:

1. Рассчитать эффективность затрат на оплату труда персонала через показатели зарплатоемкости продукции и зарплатоотдачи.
2. Провести оценку экономических результатов обучения персонала, используя показатели.
3. Составить матрицу SWOT-анализа факторов формирования издержек на персонал и матрицу приоритетов по четырем критериям оценки (значимость-затраты-окупаемость-риски).
4. Принять участие в тренинге «Этапы бюджетирования затрат на персонал».
5. Принять участие в мозговом штурме «Пути оптимизации затрат на персонал».

Порядок выполнения:

Изучить рекомендации по выполнению практических заданий в методических указаниях и выполнить задание.

Форма отчетности:

Письменный анализ или устное представление выполненного задания.

Задания для самостоятельной работы:

1. Изучить сущность понятия «управление затратами на персонал»: определение, цель, содержание этой категории; возможные издержки на персонал; основные направления управления затратами на персонал.
2. Изучить сущность планирования и бюджетирования затрат на персонал. Содержание этапов и задач бюджетирования затрат на персонал. Возможности использования инструментов анализа: SWOT-анализ факторов формирования издержек на персонал и матрица приоритетов по четырем критериям оценки (значимость-затраты-окупаемость-риски).
3. Изучить пути оптимизации затрат на персонал.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекций раздела 4 «Анализ, планирование и управление расходами на персонал организации» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Рекомендуемые источники:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации.
2. Кодекс этики ФГБОУ ВО «БрГУ».

Основная литература: № 1 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 2-8 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Сущность понятия «управление затратами на персонал»: определение, цель, содержание этой категории; возможные издержки на персонал; основные направления управления затратами на персонал.
2. Сущность планирования и бюджетирования затрат на персонал. Содержание этапов и задач бюджетирования затрат на персонал. Возможности использования инструментов анализа: SWOT-анализ факторов формирования издержек на персонал и матрица приоритетов по четырем критериям оценки (значимость-затраты-окупаемость-риски).
3. Пути оптимизации затрат на персонал.

Практическое занятие № 5. Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации

Цель занятия: закрепление знаний, освоение компетенций и получение навыков по анализу, планированию и управлению производительностью труда персонала организации.

Задание:

1. Провести расчет показателей производительности труда.
2. Провести расчет экономической эффективности труда.
3. Провести анализ эффективности труда, используя следующие показатели: потери производительности труда в связи с неполным использованием фонда рабочего времени; потери производительности труда вследствие неполного использования установленной продолжительности рабочего дня; количество неработавших работников вследствие неполного использования плановой продолжительности рабочего периода; количество неработавших работников в связи с неполным использованием установленной продолжительности рабочего дня.
4. Провести анализ факторов эффективности труда с целью выявления резервов повышения производительности труда.
5. Принять участие в тренинге «Управление организацией по повышению производительности труда: анализ взглядов».
6. Принять участие в мозговом штурме «Основные подходы к управлению производительностью труда».
7. Принять участие в мозговом штурме «Повышение производительности труда».

Порядок выполнения:

Изучить рекомендации по выполнению практических заданий в методических указаниях и выполнить задание.

Форма отчетности:

Письменное или устное представление выполненного задания.

Задания для самостоятельной работы:

1. Изучить сущность производительности и эффективности труда, показатели производительности труда, факторы и резервы роста производительности труда.
2. Изучить формулы для расчета показателей, позволяющих провести анализ потерь производительности труда, возникающих вследствие неправильного использования рабочего времени: потери производительности труда (количество непроедленной продукции, работ, услуг) в связи с неполным использованием фонда рабочего времени за конкретный период; потери производительности труда (количество непроедленной продукции, работ, услуг в стоимостном выражении) вследствие неполного использования установленной продолжительности рабочего дня; количество неработавших работников вследствие неполного использования плановой продолжительности рабочего периода.
3. Изучить направления повышения производительности труда: управление численностью персонала, управление рабочим временем, управление присутствием на работе, выявление организационных резервов.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекций раздела 5 «Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Рекомендуемые источники:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации.
2. Кодекс этики ФГБОУ ВО «БрГУ».

Основная литература: № 1 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 2-8 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Сущность производительности и эффективности труда, показатели производительности труда, факторы и резервы роста производительности труда.
2. Формулы для расчета показателей, позволяющих провести анализ потерь производительности труда, возникающих вследствие неправильного использования рабочего времени: потери производительности труда (количество непроедленной продукции, работ, услуг) в связи с неполным использованием фонда рабочего времени за конкретный период; потери производительности труда (количество непроедленной продукции, работ, услуг в стоимостном выражении) вследствие неполного использования установленной продолжительности рабочего дня; количество неработавших работников вследствие неполного использования плановой продолжительности рабочего периода.
3. Направления повышения производительности труда: управление численностью персонала, управление рабочим временем, управление присутствием на работе, выявление организационных резервов.

Практическое занятие № 6. Функционально-стоимостный анализ функционирования системы управления персоналом организации и деятельности ее персонала

Цель занятия: закрепление знаний, освоение компетенций и получение навыков по проведению ФСА функционирования системы управления персоналом организации и деятельности ее персонала.

Задание:

1. В рамках первого этапа (подготовительного) составить рабочий план проведения ФСА.
2. В рамках второго этапа (сбор, изучение и систематизация информации) построить функционально-стоимостную диаграмму деятельности службы персонала для конкретной организации.
3. Принять участие в тренинге «Сущность и принципы функционально-стоимостного анализа».
4. Принять участие в мозговом штурме «Разработка и внедрение проектных решений повышения эффективности деятельности персонала».

Порядок выполнения:

Изучить рекомендации по выполнению практических заданий в методических указаниях и выполнить задание.

Форма отчетности:

Письменное или устное представление выполненного задания.

Задания для самостоятельной работы:

1. Изучить сущность первого этапа (подготовительных работ) проведения функционально-стоимостного анализа деятельности управленческого персонала.
2. Изучить сущность второго этапа (сбор, изучение и систематизация информации) проведения функционально-стоимостного анализа деятельности управленческого персонала.
3. Изучить сущность аналитического – третьего этапа (формулировка, анализ и классификация функций, их декомпозиция, определение стоимости выполнения функций управления) проведения функционально-стоимостного анализа деятельности управленческого персонала.
4. Изучить основы формирования проектных решений по повышению эффективности деятельности персонала.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекций раздела 6 «Функционально-стоимостный анализ функционирования системы управ-

ления персоналом организации и деятельности ее персонала» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Рекомендуемые источники:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации.
2. Кодекс этики ФГБОУ ВО «БрГУ».

Основная литература: № 1 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 2-8 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Сущность первого этапа (подготовительных работ) проведения функционально-стоимостного анализа деятельности управленческого персонала.
2. Сущность второго этапа (сбор, изучение и систематизация информации) проведения функционально-стоимостного анализа деятельности управленческого персонала.
3. Сущность аналитического – третьего этапа (формулировка, анализ и классификация функций, их декомпозиция, определение стоимости выполнения функций управления) проведения функционально-стоимостного анализа деятельности управленческого персонала.
4. Основы формирования проектных решений по повышению эффективности деятельности персонала.

Практическое занятие № 7. Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом

Цель занятия: закрепление знаний, освоение компетенций и получение навыков по проведению аудита и контроллинга персонала в системе управления персоналом.

Задание:

1. Сформулировать основные задачи аудита персонала по основным направлениям для конкретной организации, учитывая, что объектом аудита являются функции управления персоналом.
2. Используя мультипликативную модель оценки аудиторского риска, провести расчет аудиторского риска для одного из четырех направлений аудита персонала: аудит кадрового потенциала; аудит функций системы управления персоналом; аудит организационной структуры системы управления персоналом; аудит эффективности управления персоналом.
3. Повести расчет комплексной оценки интегральной эффективности организационно-экономической модели кадрового контроллинга.
4. Принять участие в тренинге «Аудит персонала и системы управления персоналом».
5. Принять участие в мозговом штурме «Технологическая схема проведения аудита персонала и системы управления персоналом».

Порядок выполнения:

Изучить рекомендации по выполнению практических заданий в методических указаниях и выполнить задание.

Форма отчетности:

Письменное или устное представление выполненного задания.

Задания для самостоятельной работы:

1. Изучить понятие аудита персонала и системы управления персоналом. Схема включения аудита персонала в систему управления организацией. Общая схема аудита персонала в организации. Примеры объекта и субъекта аудита.
2. Изучить технологическую схему аудита персонала и системы управления персоналом.
3. Изучить понятие контроллинга, задачи контроллинга и его содержание в системе управления персоналом организации.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекций раздела 7 «Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Рекомендуемые источники:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации.
2. Кодекс этики ФГБОУ ВО «БрГУ».

Основная литература: № 1 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 2-8 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Понятие аудита персонала и системы управления персоналом. Схема включения аудита персонала в систему управления организацией. Общая схема аудита персонала в организации. Примеры объекта и субъекта аудита.
2. Технологическая схема аудита персонала и системы управления персоналом.
3. Понятие контроллинга, задачи контроллинга и его содержание в системе управления персоналом организации.

Практическое занятие № 8. Оценка деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков

Цель занятия: закрепление знаний, освоение компетенций и получение навыков по проведению оценки деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков.

Задание:

1. Провести расчет показателей экономической эффективности, степени соответствия, степени удовлетворенности работников, косвенные показатели эффективности для конкретного примера.
2. Рассчитать экономическую оценку текучести персонала.
3. Принять участие в тренинге «Кадровые риски».
4. Принять участие в мозговом штурме «Методики оценки эффективности деятельности службы управления персоналом».

Порядок выполнения:

Изучить рекомендации по выполнению практических заданий в методических указаниях и выполнить задание.

Форма отчетности:

Письменное или устное представление выполненного задания.

Задания для самостоятельной работы:

1. Изучить понятие оценки деятельности подразделений управления персоналом и показатели оценки в разрезе следующих групп: экономической эффективности, степени соответствия, степени удовлетворенности работников, косвенные показатели эффективности.
2. Изучить методики оценки эффективности деятельности службы управления персоналом.
3. Изучить основы управления кадровыми рисками в работе с персоналом в организации: выявление их, возможные «точки» проявления, методы управления кадровыми рисками.

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекций раздела 8 «Оценка деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Рекомендуемые источники:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации.
2. Кодекс этики ФГБОУ ВО «БрГУ».

Основная литература: № 1 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 2-8 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Понятие оценки деятельности подразделений управления персоналом и показатели оценки в разрезе следующих групп: экономической эффективности, степени соответствия, степени удовлетворенности работников, косвенные показатели эффективности.
2. Методики оценки эффективности деятельности службы управления персоналом.
3. Основы управления кадровыми рисками в работе с персоналом в организации: выявление их, возможные «точки» проявления, методы управления кадровыми рисками.

Практическое занятие № 9. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации

Цель занятия: закрепление знаний, освоение компетенций и получение навыков по проведению оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом организации.

Задание:

1. Провести расчет оценки экономической эффективности проекта по совершенствованию системы технологии управления персоналом, используя инструментарий инвестиционного менеджмента.

2. Используя методику стоимостной оценки экономических результатов в сфере управления производством продукции, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом, дать стоимостную оценку экономических результатов мероприятий по совершенствованию системы и технологии управления персоналом организации по производственным факторам.

3. Используя методику стоимостной оценки экономических результатов в сферах производства и эксплуатации продукции, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом, дать стоимостную оценку экономических результатов мероприятий по совершенствованию системы и технологии управления персоналом организации по производственным факторам.

4. Принять участие в тренинге «Непроизводственные факторы повышения экономической эффективности системы управления персоналом организации».

5. Принять участие в тренинге «Производственные факторы повышения экономической эффективности системы управления персоналом организации».

Порядок выполнения:

Изучить рекомендации по выполнению практических заданий в методических указаниях и выполнить задание.

Форма отчетности:

Письменное или устное представление выполненного задания.

Задания для самостоятельной работы:

1. Изучить показатели оценки экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом, основанные на инструментарии инвестиционного менеджмента.

2. Изучить сущность методики стоимостной оценки экономических результатов в сфере управления производством продукции, связанных с совершенствованием системы и техноло-

гии управления персоналом и показатели анализа состояния отдельных подсистем системы управления персоналом организации в разрезе составляющих их элементов.

3. Изучить сущность методики стоимостной оценки экономических результатов в сфере управления производством продукции, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом и непроизводственные факторы повышения экономической эффективности от совершенствования функционирования отдельных подсистем системы управления персоналом организации.

4. Изучить сущность методики стоимостной оценки экономических результатов в сфере управления производством продукции, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом и основные расчетные формулы для стоимостной оценки экономических результатов мероприятий по совершенствованию системы и технологии управления персоналом организации по непроизводственным факторам.

5. Изучить сущность методики стоимостной оценки экономических результатов в сферах производства и эксплуатации продукции, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом и основные расчетные формулы для стоимостной оценки экономических результатов мероприятий по совершенствованию системы и технологии управления персоналом организации по производственным факторам

Рекомендации по выполнению заданий и подготовке к практическому занятию:

При подготовке и выполнении практического задания рекомендуется использовать материал лекций раздела 9 «Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации» и литературу, предложенную для изучения данной дисциплины.

Рекомендуемые источники:

1. Трудовой кодекс Российской Федерации.
2. Кодекс этики ФГБОУ ВО «БрГУ».

Основная литература: № 1 согласно таблице раздела 7.

Дополнительная литература: № 2-8 согласно таблице раздела 7.

Контрольные вопросы для самопроверки:

1. Показатели оценки экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом, основанные на инструментарии инвестиционного менеджмента.

2. Сущность методики стоимостной оценки экономических результатов в сфере управления производством продукции, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом и показатели анализа состояния отдельных подсистем системы управления персоналом организации в разрезе составляющих их элементов.

3. Сущность методики стоимостной оценки экономических результатов в сфере управления производством продукции, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом и непроизводственные факторы повышения экономической эффективности от совершенствования функционирования отдельных подсистем системы управления персоналом организации.

4. Сущность методики стоимостной оценки экономических результатов в сфере управления производством продукции, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом и основные расчетные формулы для стоимостной оценки экономических результатов мероприятий по совершенствованию системы и технологии управления персоналом организации по непроизводственным факторам.

5. Сущность методики стоимостной оценки экономических результатов в сферах производства и эксплуатации продукции, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом и основные расчетные формулы для стоимостной оценки экономических результатов мероприятий по совершенствованию системы и технологии управления персоналом организации по производственным факторам

9.2. Методические указания по выполнению курсового проекта

Порядок выполнения курсового проекта.

Для выполнения курсового проекта студенты самостоятельно выбирают объект исследования – любую организацию вне зависимости от ее организационно-правовой формы, отраслевой принадлежности и других факторов. Как правило, в качестве объекта исследования студенты очной формы обучения выбирают организацию, являющуюся местом прохождения летней практики, а студенты заочной формы обучения – организацию, являющуюся местом их работы.

Для выполнения курсового проекта необходимо собрать общую информацию об исследуемой организации, данные кадровой службы о численности, структуре и динамике персонала, информацию о выполняемых кадровой службой функциях и др.

Курсовой проект выполняется по одному из предлагаемых вариантов. Номер варианта определяется по согласованию с преподавателем и указывается на титульном листе курсового проекта.

В рамках изучаемого материала обучающиеся могут самостоятельно сформулировать проблему и предложить свою тему курсового проекта. Возможна также более узкая или широкая интерпретация темы из предложенного перечня, если у обучающегося имеется практический материал по данной теме. Самостоятельный выбор обучающимся темы исследования допускается при условии согласования ее с руководителем курсового проектирования.

Выбрав тему, обучающийся подбирает и изучает научную и методическую литературу, оценивает возможности получения реальных данных предприятия и лишь затем утверждает тему у руководителя. Для утверждения самостоятельно выбранной темы курсового проекта преподаватель может выдать бланк-задание, где студент представляет примерный план проекта или круг вопросов, предполагаемых к рассмотрению.

Готовый курсовой проект сдается преподавателю на проверку не позднее, чем за 2 недели до начала экзаменационной сессии. Результатом проверки могут быть:

- «допущен к защите»;
- «допущен к защите после доработки по замечаниям»;
- «не допущен к защите».

Если после проверки курсовой проект допущен к защите, то следует подготовиться к его защите.

В случае выявления при проверке ошибок и неточностей, студент допускается к защите курсового проекта только после их устранения.

В последнем случае требуется переделать курсовой проект в соответствии с предъявляемыми требованиями, собрать дополнительный материал для раскрытия темы, насытить практическими данными, обосновать рекомендации, правильно оформить. Если курсовой проект не допущен к защите, то после переработки он вновь сдается на проверку.

Без защиты курсового проекта студент не допускается к сдаче зачета по дисциплине.

Защита курсового проекта производится в часы, определенные в соответствии с установленным графиком.

На защите курсового проекта студент в краткой форме излагает основные идеи, раскрываемые в проекте, обосновывает полученные выводы и практическую значимость выполненного проекта, отвечает на возникшие в ходе дискуссии вопросы.

Оценка за курсовой проект выставляется после его защиты. Она учитывает содержание проекта и уровень его защиты.

Система оценки курсового проекта включает оценку содержания проекта, его оформление и защиту.

Оценивается проект по следующим критериям:

- раскрытие темы, доказательность выводов;
- достаточность практического материала, наличие графиков, таблиц, диаграмм, форм статистической отчетности предприятия;
- соответствие требованиям по структурному содержанию и объему проекта;
- обоснованность рекомендаций, подробная разработка хотя бы двух предложений по теме (рекомендации не должны носить только описательный характер);

- самостоятельность изложения, наличие собственных суждений на основе анализа точек зрения других авторов, подтвержденных ссылками и цитатами;
- качество оформления проекта и списка использованных источников;
- грамотность, стилистическая правильность текста;
- уверенное владение материалом при устной защите;
- креативность проведенного исследования;
- наглядность представленного к защите материала.

Рекомендации по выполнению курсового проекта.

Задание:

1. Раскрыть теоретические вопросы по теме курсового проектирования.
2. Провести анализ кадрового потенциала организации и выявить проблему с точки зрения экономики управления персоналом в конкретной организации.
3. Разработать рекомендацию по совершенствованию экономических аспектов системы управления персоналом и определить эффект и эффективность от ее внедрения.

Во введении раскрывается актуальность рассматриваемых вопросов, а также их соответствие задачам экономического и социального развития предприятия (отрасли или региона). Здесь же формулируются цель и задачи выполнения курсового проекта, обосновывается выбор объекта исследования, определяется предмет исследования. Объем данного раздела должен составлять 2–3 страницы.

Основная часть курсового проекта по дисциплине «Экономика управления персоналом» должна содержать данные, отражающие существо, методику и основные результаты курсового проектирования. Она включает в себя три основных раздела: теоретический, аналитический и проектный.

В теоретической главе основной части курсового проекта рассматриваются теоретические основы изучения исследуемого вопроса. Теоретическая глава (объем 10–12 страниц) делает акцент на обобщение теоретических и нормативно-законодательных источников, на выявлении дискуссионных и спорных аспектов изучаемой проблемы, оценке зарубежного и отечественного опыта в этой области. Материал, представленный в теоретической главе должен свидетельствовать о проведенном анализе различных точек зрения по исследуемому вопросу и демонстрировать собственную точку зрения автора. Должна быть обеспечена наглядность представленного материала. Глава разбивается, как правило, на три параграфа.

Каждый параграф и главу курсового проекта следует завершать выводами. Выводы должны быть краткими и четкими. Ценность проекта в значительной степени определяется содержанием и значимостью выводов.

В аналитической главе основной части курсового проекта приводится краткая характеристика организации, выбранной в качестве объекта исследования, осуществляется оценка ее человеческого капитала, кадрового потенциала, производительности труда персонала, раскрываются методические вопросы проведения исследования и проводится анализ состояния изучаемого вопроса в рассматриваемой организации с целью выявления проблем. Аналитическая глава (12–15 страниц) основывается на анализе данных конкретного предприятия (отрасли, региона). Эта глава должна содержать таблицы, графики, рисунки, иллюстрирующие анализируемый вопрос. Глава разбивается, как правило, на три параграфа.

В проектной главе – основной части курсового проекта – осуществляется разработка проектных решений по повышению эффективности системы управления персоналом в исследуемой организации с целью устранения недостатков, выявленных во второй главе.

Главное требование – предложения или проектные решения должны быть обоснованы, носить конкретный характер и оказывать положительный эффект на деятельность организации. Проектная глава должна завершаться проведением оценки экономической и социальной эффективности предложенного проектного решения.

Проектная глава (объем 12–15 страниц) включает общие выводы и предложения по решению поставленной проблемы.

В заключении отражаются итоги курсового проектирования: краткие выводы по результатам исследований, оценка полученных результатов на основе данных, полученных в

ходе написания проекта, их теоретическая и практическая значимость, а также возможные перспективы дальнейшего изучения проблемы. Объем данного раздела должен составлять 2–3 страницы.

Для выполнения основных разделов курсового проекта необходимо, прежде всего, изучить такие организационные документы, как устав, штатное расписание, положение о службе управления персоналом организации, положение об оплате труда, должностные инструкции, материалы кадрового учета и отчетности. Значительная часть необходимой информации может быть также получена из личных бесед с работниками организации.

Список использованных источников должен в обязательном порядке содержать учебную, научную, нормативно-правовую и методическую литературу, а также периодические издания по вопросам управления персоналом с обязательной ссылкой в тексте проекта на используемые источники. При выполнении курсового проекта требуется использовать не менее 15 литературных источников, 10 из которых являются изданными в течение последних 3 лет.

В приложениях приводятся организационные документы, анкеты, тесты и другие материалы, используемые при разработке основной части курсового проекта. В приложения также могут быть включены таблицы, рисунки, промежуточные расчеты, дополняющие работу, и другой вспомогательный материал.

Демонстрационный материал к защите выполняется студентами самостоятельно. Данный материал должен наглядно демонстрировать содержание курсового проекта и помогать визуально при его защите.

В случае проведения исследования на тему «Управление затратами на персонал в организации» структура основной части курсового проекта может быть следующей:

1. Теоретические основы системы управления затратами на персонал в организации.
 - 1.1. Управление затратами на персонал: цель, сущность, место в системе управления персоналом, основные направления.
 - 1.2. Анализ основных направлений управления затратами на персонал.
 - 1.3. Оценка экономической и социальной эффективности мероприятий по совершенствованию системы управления затратами на персонал.
2. Анализ объекта исследования.
 - 2.1. Краткая характеристика объекта исследования.
 - 2.2. Оценка кадрового потенциала объекта исследования.
 - 2.3. Анализ системы управления затратами на персонал объекта исследования.
3. Повышение эффективности системы управления персоналом в организации.
 - 3.1. Совершенствование системы управления затратами на оплату труда персонала.
 - 3.2. Обоснование экономической эффективности предлагаемого проектного решения.
 - 3.3. Обоснование социальной эффективности предлагаемого проектного решения.

Требования к оформлению материалов курсового проекта

Общие положения

Оформление пояснительной записки курсового проекта проводится в соответствии с СМК СТП 1.4-01-2005 и выполняется в печатном виде с использованием текстовых редакторов. При этом должны быть соблюдены следующие требования:

- а) пояснительная записка печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4;
- б) поля:
 - 1) правое – 10 мм;
 - 2) левое – 30 мм;
 - 3) верхнее – 20 мм;
 - 4) нижнее – 20 мм;
- в) размер букв:
 - 1) основной текст: кегль – 14;
 - 2) для *приложений* допускается: кегль – 12;
- г) цвет шрифта - черный;
- д) интервал между строками – 1,5;

е) применение различных шрифтов разной гарнитуры разрешается для акцентирования внимания на определенных терминах и определениях;

ж) опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской с нанесением на том же месте исправленного текста (графики) черной пастой рукописным способом.

з) автоперенос обязателен (Сервис, Язык, Расстановка переносов, Автоматическая расстановка переносов).

Наименования структурных элементов «Содержание», «Список использованных источников» и «Приложения» являются заголовками соответствующих элементов Пояснительной записки и записываются посередине страницы (строки), строчными буквами, начиная с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Рубрикация

Основная часть Пояснительной записки делится на разделы, подразделы, пункты и подпункты.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа, величина которого равна 7 пробелам (Формат, Абзац, Первая строка: Отступ – 0,95см).

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой.

После номеров раздела, подраздела, пункта и подпункта перед их заголовками или текстом точку не ставят.

Заголовки

Заголовки имеют только разделы и подразделы. Пункты и подпункты заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Печать заголовков разделов и подразделов – с абзацного отступа (7 пробелов), строчными буквами, начиная с прописной, без точки в конце.

Запрещаются в заголовках:

- а) перенос слов;
- б) сокращения слов;
- в) применение аббревиатур.

Заголовок из двух предложений разделяют точкой.

Если заголовок состоит из двух и более строк, вторую и последующие строки начинают под заглавной буквой первой строки заголовка. Заголовки разделов и подразделов следует выделять полужирным шрифтом.

Расстояние между заголовком раздела и предшествующим текстом формируется 2 нажатиями клавиши «Enter», между заголовком раздела и последующим текстом – 1 нажатием клавиши «Enter».

Если заголовок размещается в нижней части страницы, то после него должно быть не менее трех строк текста. В противном случае, заголовок и текст переносятся на следующую страницу.

Перечисления

Перед перечислением ставится двоеточие.

Каждое перечисление записывается с абзацного отступа (7 пробелов) со строчной буквы.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или строчную букву русского алфавита, после которой ставится скобка.

Пример:

Уууууууууууууу:

- а) **xxxxxxxxxx;**
- б) **xxxxxxxxxxxx;**
- в) **xxxxxxxxxxxx.**

Ссылка на таблицу в тексте – слово «таблица» с указанием ее номера, например, «...показано в таблице 2».

Нумерация таблиц в основном тексте – арабскими цифрами сквозной нумерации. Нумерация таблиц в Приложении – отдельная нумерация в каждом приложении арабскими цифрами с добавлением перед цифрой буквенного обозначения приложения, например, «Таблица В.1».

Перенос таблиц. Слово «Таблица» и ее номер указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями с абзацного отступа следует писать «Продолжение таблицы» и указать ее номер, например, «Продолжение таблицы 1».

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Список использованных источников

Библиографическое описание использованных источников следует выполнять в соответствии с ГОСТ 7.1-2003, с указанием только обязательных элементов.

Сведения об источниках в Списке использованных источников следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте Пояснительной записки, нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Ссылки на использованные источники следует приводить в тексте Пояснительной записки в квадратных скобках, например: «в соответствии с [7, с.99]».

Примеры библиографического описания. ГОСТ 7.1-2003:

Книги:

а) один автор:

Острейковский В.А. Информатика: Учеб. Для вузов. - М.: Высш. шк., 2008. - 511 с.

б) коллектив авторов:

Агафонова Н.Н. Гражданское право : учебное пособие для вузов / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева, Л.И. Глушкова; под общ. ред. А.Г. Калпина; М-во образования и науки РФ, Моск. гос. юрид. акад. - Изд. 2-е, перераб. и доп. / при участии В. Суховой. - М.: Юрист, 2004. - 542 с. - (Institutiones; вып. 221)

Примеры библиографического описания электронных ресурсов. ГОСТ 7.82-2001:
Ресурсы локального доступа:

а) под автором:

Цветков В.Я. Компьютерная графика: рабочая программа [Электронный ресурс]: для студентов заочн. формы обуч. / В.Я. Цветков.-Электрон. дан. и прогр. - М.: МИИГАиК, 1999. - 1 дискета.

б) под заглавием:

Internet шаг за шагом [Электронный ресурс]: [интерактив. учебник]. - Электрон. дан. и прогр.-СПб.:ПитерКом, 2003. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с экрана.

в) ресурсы удаленного доступа:

1) Исследовано в России [Электронный ресурс]: многопредметный науч. журн. / МФТИ. - Электрон. журн. -Долгопрудный: МФТИ,2004.- Режим доступа к журн.:<http://zhurnal.mipt.rssi.ru>. - Загл. с экрана. - № гос. регистрации 033336001.

2) Электронный каталог ГПНТБ России [Электронный ресурс]: база данных. - Электрон. дан.(5 файлов, 178 тыс. записей). - М., [1999]. - Режим доступа: <http://www.gpntb.ru/win/search/help/el-cat.html>. - Загл. с экрана.

Приложения

Приложение оформляют как продолжение Пояснительной записки на последующих ее листах или в виде самостоятельного документа.

В тексте Пояснительной записки на все приложения должны быть даны ссылки, например, «...приведены в Приложении А». Приложения обозначают и располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и вида. Приложения могут быть трех видов: обязательное, рекомендуемое или справочное. Вид приложения указывают под словом «Приложение» в круглых скобках. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером раздела, подраздела, пункта и подпункта ставится обозначение этого приложения, например, «А.3», «А.3.1», «А.3.1.1», «А.3.1.1.1».

Приложения должны иметь общую с остальной частью Пояснительной записки сквозную нумерацию страниц.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Для получения информации при подготовке к лабораторным работам используются следующие информационные технологии:

- Microsoft Windows Professional Russian
- Microsoft Office Russian
- Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Security
- Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине применяются инновационные технологии обучения, активные и интерактивные формы проведения занятий, указанные в разделах 3.2, 4.2, 4.4.

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

<i>Вид занятия</i>	<i>Наименование аудитории</i>	<i>Перечень основного оборудования</i>	<i>№ ПЗ</i>
1	2	3	4
Лк	Лекционная аудитория (мультимедийный класс)	Интерактивная доска SMART Board 680i2/Unifl, Интерактивный планшет Wacom PL-720, Колонки Microlab Solo-7C, Ноутбук Samsung R610<NP-R610-FS08>, Телевизор плазменный Samsung 63 PS-63A756T1M	-
ПЗ	Дисплейный класс	Системный блок AMD A10-7800 Radeon R7 (12 шт.), Системный блок для слабовидящих пользователей AMD A10-7850K (1 шт.), Монитор Philips233 V5QHABP (13 шт.)	ПЗ № 1-9

КП	Дисплейный класс	Системный блок AMD A10-7800 Radeon R7 (12 шт.), Системный блок для слабовидящих пользователей AMD A10-7850K (1 шт.), Монитор Philips233 V5QHABP (13 шт.)	-
	Читальный зал №1	Оборудование 10 ПК i5-2500/H67/4Gb(монитор TFT19 Samsung); принтер HP LaserJet P2055D	-
СР	Читальный зал №1	Оборудование 10 ПК i5-2500/H67/4Gb(монитор TFT19 Samsung); принтер HP LaserJet P2055D	-

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Описание фонда оценочных средств (паспорт)

№ компетенции	Элемент компетенции	Раздел	Тема		ФОС
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	1. Организационно-экономический механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом	1.1.	1. Организационно-экономический механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом	<i>Вопросы к зачету</i>
ПК-14	владение навыками анализа экономических показателей 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	2. Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации	2.1.	2. Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации	<i>Вопросы к зачету</i>
		3. Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации	3.1.	3. Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации	
ПК-34	знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного	4. Анализ, планирование и управление расходами на персонал организации	4.1.	4. Анализ, планирование и управление расходами на персонал организации	<i>Вопросы к зачету</i>
		5. Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации	5.1.	5. Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации	

	метода), владение методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования	6. Функционально-стоимостный анализ функционирования системы управления персоналом организации и деятельности ее персонала	6.1.	6. Функционально-стоимостный анализ функционирования системы управления персоналом организации и деятельности ее персонала	
ПК-26	знание 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	7. Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом	7.1.	7. Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом	<i>Вопросы к зачету</i>
		8. Оценка деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков	8.1.	8. Оценка деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков	
		9. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации	9.1.	9. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации	

2. Вопросы к зачету

№ п/п	Компетенции		ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ	№ и наименование раздела
	Код	Определение		
1			3	
1.	ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>1.1. Сущность целеполагания организации. Смысл социальной цели, реализуемой в рамках системы управления персоналом.</p> <p>1.2. Содержание дерева целей системы управления персоналом организации: от генеральной цели до целей 1-го, 2-го и 3-го уровней.</p> <p>1.3. Состав и содержание подсистем системы управления персоналом организации.</p> <p>1.4. Элементы организационно-экономического механизма управления персоналом (рабочая сила, предмет труда, средства труда).</p> <p>1.5. Особенности процесса труда с позиции определенных условий труда.</p> <p>1.6. Показатели, характеризующие элементы трудовой деятельности и их взаимосвязи в процессе труда.</p> <p>1.7. Функционально-целевая модель системы управления организацией: перспективы использования.</p> <p>1.8. Сущность методов построения эффективных систем управления персоналом.</p>	1. Организационно-экономический механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом

2.	ПК-14	<p>владение навыками анализа экономических показателей 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</p>	<p>2.1. Сущность интеллектуального капитала организации. Его структура в модели Skandia Value Scheme Л. Эдвинсона и обобщенная структура.</p> <p>2.2. Сущность человеческого капитала организации. Модель производства человеческого капитала Л. Туроу с использованием производственной функции Кобба-Дугласа. Подход к определению запаса человеческого капитала и издержек, получаемых при производстве человеческого капитала по Й. Бен-Порэту.</p> <p>2.3. Структура человеческого капитала организации и классификация его видов.</p> <p>2.4. Методы оценки человеческого капитала с указанием их достоинств и недостатков.</p> <p>2.5. Методики оценки человеческого капитала.</p> <p>2.6. Показатели оценки человеческого капитала, исходя из двух позиций: характеристики персонала (количественные и качественные) и вложения в человеческий капитал.</p> <p>2.7. Сущность трудового потенциала общества: понятие трудового потенциала общества, содержание количественного и качественного аспектов. Формулы для расчета индекса ожидаемой продолжительности жизни (ИОПЖ), индекса уровня образования (ИО), индекса душевого ВВП, индекс развития человеческого потенциала (ИРЧП).</p> <p>2.8. Сущность трудового потенциала организации: понятие трудового потенциала организации, содержание количественного и качественного аспектов. Кадровый потенциал организации.</p> <p>2.9. Сущность трудового потенциала работника: понятие трудового потенциала работника; основные компоненты трудового потенциала работника. Кадровый потенциал работника.</p> <p>2.10. Сущность компонентов трудового потенциала (например, таких как: здоровье, нравственность, творческий потенциал, активность, организованность, образование, профессионализм, ресурсы рабочего времени) по отношению к объектам анализа: человек, организация, общество.</p> <p>2.11. Элементы трудового потенциала работника, организации, общества.</p> <p>2.12. Методы измерения трудового потенциала организации: количественная оценка, балльная оценка, совокупный фонд рабочего времени.</p>	2. Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации
----	--------------	--	---	---

			<p>3.1. Сущность нормирования труда персонала организации. Система норм труда, отражающая различные стороны трудовой деятельности.</p> <p>3.2. Классификация норм труда. Классификация нормативов по труду. Взаимосвязь этих классификаций.</p> <p>3.3. Классификация затрат рабочего времени и формулу для определения штучно-калькуляционного времени.</p> <p>3.4. Содержание элементов затрат рабочего времени для производственного и управленческого персонала.</p> <p>3.5. Классификация методов и видов изучения затрат рабочего времени, содержание методов и видов изучения затрат рабочего времени, используемых при нормировании труда персонала организации. Достоинства и недостатки методов исследования затрат рабочего времени.</p> <p>3.6. Группы и содержание основных методов нормирования труда персонала.</p> <p>3.7. Сущность регламентации труда персонала организации. Примеры регламентирующей документации.</p> <p>3.8. Комплексная система трудовых показателей в виде пяти функциональных подсистем и интегральной подсистемы. Факторы, влияющие на трудовые показатели.</p> <p>3.9. Содержание анализа трудовых показателей в организации. Этапы организации анализа трудовых показателей организации.</p> <p>3.10. Основы планирования трудовых показателей организации: сущность и направления (рост производительности труда, численность персонала, затраты на персонал).</p>	<p>3. Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации</p>
3.	ПК-34	<p>знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владение методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования</p>	<p>4.1. Структура затрат на персонал организации, представленная в виде 10 групп в соответствии с Международной классификацией расходов на рабочую силу, рекомендованная Международной организацией труда (МОТ).</p> <p>4.2. Классификация затрат на персонал.</p> <p>4.3. Сущность явных и скрытых затрат на персонал.</p> <p>4.4. Факторы формирования затрат на персонал.</p> <p>4.5. Сущность понятия «управление затратами на персонал»: определение, цель, содержание этой категории; возможные издержки на персонал; основные направления управления затратами на персонал.</p> <p>4.6. Одно из направлений управления затратами на персонал – управление затратами на оплату труда. Расчет эффективности затрат на оплату труда через показатели зарплатоемкости продукции и зарплатоотдачи.</p>	<p>4. Анализ, планирование и управление расходами на персонал организации</p>

			<p>4.7. Одно из направлений управления затратами на персонал – управление затратами на обучение и развитие персонала. Подходы к оценке экономических результатов обучения и развития персонала. Подходы к оценке экономической эффективности затрат на обучение и развитие персонала.</p> <p>4.8. Одно из направлений управления затратами на персонал – управление затратами по социальным обязательствам и гарантиям работодателя. Подходы к управлению затратами на реализацию социальной политики предприятия.</p> <p>4.9. Сущность планирования и бюджетирования затрат на персонал. Содержание этапов и задач бюджетирования затрат на персонал. Возможности использования инструментов анализа: SWOT-анализ факторов формирования издержек на персонал и матрица приоритетов по четырем критериям оценки (значимость-затраты-окупаемость-риски).</p> <p>4.10. Понятие калькуляции затрат на персонал. Пример калькуляции расходов по функциям кадровой службы.</p> <p>4.11. Содержание этапов бюджетирования затрат на персонал: разработка бюджета затрат на персонал, защита и утверждение бюджета, контроль исполнения бюджета.</p> <p>4.12. Пути оптимизации затрат на персонал.</p>	
			<p>5.1. Современные проблемы производительности труда в России.</p> <p>5.2. Сравнительный анализ взглядов (подходов) на управление организацией по достижению высокой производительности труда.</p> <p>5.3. Ключевые факторы и факторы затрат производительности труда, используемые в практике современных организаций.</p> <p>5.4. Сущность, содержание и область применения основных подходов к управлению производительностью труда: управление результатами труда, управление затратами труда, управление факторами труда, управление человеком.</p> <p>5.5. Сущность производительности и эффективности труда, показатели производительности труда, факторы и резервы роста производительности труда.</p> <p>5.6. Сущность и содержание управления производительностью труда: принципы, объекты управления, практические подходы.</p> <p>5.7. Управление производительностью труда как процесс.</p>	<p>5. Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации</p>

			<p>5.8. Подходы к решению задач анализа управления производительностью труда: методы и интерпретация результатов анализа.</p> <p>5.9. Формулы для расчета показателей, позволяющих провести анализ потерь производительности труда, возникающих вследствие неправильного использования рабочего времени: потери производительности труда (количество произведенной продукции, работ, услуг) в связи с неполным использованием фонда рабочего времени за конкретный период; потери производительности труда (количество произведенной продукции, работ, услуг в стоимостном выражении) вследствие неполного использования установленной продолжительности рабочего дня; количество неработавших работников вследствие неполного использования плановой продолжительности рабочего периода.</p> <p>5.10. Направления повышения производительности труда: управление численностью персонала, управление рабочим временем, управление присутствием на работе, выявление организационных резервов.</p>	
			<p>6.1. Сущность и принципы функционально-стоимостного анализа.</p> <p>6.2. Сущность первого этапа (подготовительных работ) проведения функционально-стоимостного анализа деятельности управленческого персонала.</p> <p>6.3. Сущность второго этапа (сбор, изучение и систематизация информации) проведения функционально-стоимостного анализа деятельности управленческого персонала.</p> <p>6.4. Сущность аналитического – третьего этапа (формулировка, анализ и классификация функций, их декомпозиция, определение стоимости выполнения функций управления) проведения функционально-стоимостного анализа деятельности управленческого персонала.</p> <p>6.5. Основы формирования проектных решений по повышению эффективности деятельности персонала: определение путей совершенствования деятельности персонала.</p> <p>6.6. Основы формирования проектных решений по повышению эффективности деятельности персонала: разработка проекта повышения эффективности деятельности персонала.</p> <p>6.7. Основы формирования проектных решений по повышению эффективности деятельности персонала: внедрение проекта</p>	<p>6. Функционально-стоимостный анализ функционирования системы управления персоналом организации и деятельности ее персонала</p>

			повышения эффективности деятельности персонала.	
4.	ПК-26	знание 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>7.1. Понятие аудита персонала и системы управления персоналом. Схема включения аудита персонала в систему управления организацией. Общая схема аудита персонала в организации. Примеры объекта и субъекта аудита.</p> <p>7.2. Основные направления аудита персонала и привести примеры конкретных организационных задач в рамках каждого направления.</p> <p>7.3. Уровневый подход к проведению аудита персонала организации.</p> <p>7.4. Основные принципы аудита персонала.</p> <p>7.5. Методы аудита персонала.</p> <p>7.6. Сущность информационного обеспечения аудита персонала: источники информации и формы представления информации.</p> <p>7.7. Сущность нормативно-правового обеспечения аудита персонала.</p> <p>7.8. Возможные результаты аудита персонала и его назначение.</p> <p>7.9. Технологическая схема аудита персонала и системы управления персоналом.</p> <p>7.10. Сущность этапа целеполагания в общей схеме аудита персонала и системы управления персоналом: основные показатели аудита кадрового потенциала, функции системы управления персоналом, организационная структура системы управления персоналом, эффективность управления персоналом.</p> <p>7.11. Сущность подготовительного этапа в общей схеме аудита персонала и системы управления персоналом: виды рисков, меры по снижению юридических и производственных рисков, методика оценки уровня риска.</p> <p>7.12. Сущность этапа оценки и анализа в общей схеме аудита персонала и системы управления персоналом: структура и содержание аудиторского заключения.</p> <p>7.13. Сущность этапа формирования комплекса рекомендаций по совершенствованию системы управления персоналом организации в общей схеме аудита персонала и системы управления персоналом.</p> <p>7.14. Понятие контроллинга, задачи контроллинга и его содержание в системе управления персоналом организации.</p>	7. Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом

			<p>7.15. Содержание пяти элементов кадрового контроллинга: процедуры кадрового контроллинга; среда организации; система учета; субъекты управленческого контроля; диагностика и аудит в системе кадрового контроллинга.</p> <p>7.16. Содержание модульных блоков кадрового контроллинга и механизм комплексной оценки интегральной эффективности организационно-экономической модели кадрового контроллинга.</p>	
			<p>8.1. Понятие оценки деятельности подразделений управления персоналом и показатели оценки в разрезе следующих групп: экономической эффективности, степени соответствия, степени удовлетворенности работников, косвенные показатели эффективности.</p> <p>8.2. Направления расчета затрат и экономических результатов от мероприятий по работе с персоналом с позиции «затраты-экономия».</p> <p>8.3. Методики оценки эффективности деятельности службы управления персоналом: описательная характеристика.</p> <p>8.4. Методики оценки эффективности деятельности службы управления персоналом. Сущность методики экспертной оценки: алгоритм и содержание этапов.</p> <p>8.5. Методики оценки эффективности деятельности службы управления персоналом. Сущность следующих методик: HR-бенчмаркинг, анализ человеческих ресурсов, аудит персонала.</p> <p>8.6. Методики оценки эффективности деятельности службы управления персоналом. Сущность методики KPI (ключевые показатели эффективности).</p> <p>8.7. Методики оценки эффективности деятельности службы управления персоналом. Сущность следующих методик: управление по целям и служба управления персоналом как центр прибыли.</p> <p>8.8. Методики оценки эффективности деятельности службы управления персоналом. Сущность следующих методик ROI.</p> <p>8.9. Группы кадровых рисков по характеру проявления, по причинам возникновения, по форме возможного ущерба, по возможным размерам ущерба, по степени регулярности проявления, в зависимости от степени чувствительности к рискам различных групп заинтересованных лиц. Группы факторов, влияющих на возникновение кадровых рисков в организации: внутренние и внешние факторы. Причины возникновения случайных и неслучайных рискованных случаев.</p> <p>8.10. Основы управления кадровыми рисками в работе с персоналом в организа-</p>	<p>8. Оценка деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков</p>

			<p>ции: выявление их, возможные «точки» проявления, методы управления кадровыми рисками.</p> <p>8.11. Основы управления текучестью персонала организации. Содержание первого этапа Процедуры управления текучестью персонала: расчет коэффициента текучести, частного коэффициента текучести, коэффициента интенсивности текучести; экономическая оценка текучести персонала; качественная оценка текучести персонала. Содержание второго и третьего этапов Процедуры управления текучестью персонала.</p>	
			<p>9.1. Виды эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.</p> <p>9.2. Показатели оценки экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом, основанные на инструментарии инвестиционного менеджмента.</p> <p>9.3. Сущность методики стоимостной оценки экономических результатов в сфере управления производством продукции, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом и показатели анализа состояния отдельных подсистем системы управления персоналом организации в разрезе составляющих их элементов.</p> <p>9.4. Сущность методики стоимостной оценки экономических результатов в сфере управления производством продукции, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом и непроизводственные факторы повышения экономической эффективности от совершенствования функционирования отдельных подсистем системы управления персоналом организации.</p> <p>9.5. Сущность методики стоимостной оценки экономических результатов в сфере управления производством продукции, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом и основные расчетные формулы для стоимостной оценки экономических результатов мероприятий по совершенствованию системы и технологии управления персоналом организации по непроизводственным факторам.</p> <p>9.6. Сущность методики стоимостной оценки экономических результатов в сферах производства и эксплуатации продукции, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом и показатели анализа производственной системы организации в разрезе составляющих их элементов.</p>	<p>9. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации</p>

			<p>9.7. Сущность методики стоимостной оценки экономических результатов в сферах производства и эксплуатации продукции, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом и производственные факторы повышения экономической эффективности от совершенствования функционирования отдельных подсистем системы управления персоналом организации.</p> <p>9.8. Сущность методики стоимостной оценки экономических результатов в сферах производства и эксплуатации продукции, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом и основные расчетные формулы для стоимостной оценки экономических результатов мероприятий по совершенствованию системы и технологии управления персоналом организации по производственным факторам.</p> <p>9.9. Формулы для расчета единовременных затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом.</p> <p>9.10. Формулы для расчета текущих затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом.</p> <p>9.11. Основы оценки социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.</p>	
--	--	--	---	--

3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели	Оценка	Критерии
<p>Знать</p> <p>ОК-3: – основы экономических знаний в различных сферах деятельности;</p> <p>ПК-14: – основы организационно-экономического механизма формирования эффективных систем и технологий управления персоналом; подходов экономической оценки человеческого капитала и трудового потенциала организации; организационно-экономических нормативов и анализа трудовых показателей организации;</p> <p>ПК-34: – основы анализа, планирования и управления расходами на персонал организации; основы анализа, планирования и управления производительностью труда персонала организации; основы функционально-стоимостного анализа функционирования системы управления персоналом организации и деятельности ее персонала;</p> <p>ПК-26: – основы аудита и контроллинга персонала в системе управления персоналом; подходов оценки деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков; подходов оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом организации;</p> <p>Уметь</p> <p>ОК-3: – применять основы экономических знаний в различных сферах деятельности;</p> <p>ПК-14: – применять основы организационно-экономического механизма формирования эффективных систем и технологий управления персоналом; подходов экономической оценки человеческого капитала и трудового потенциала организации; организационно-экономических нормативов и анализа трудовых показателей организации;</p> <p>ПК-34: – применять основы анализа, планирования и управления расходами на персонал организации; основы анализа, плани-</p>	<p>зачтено</p>	<p>Оценка «зачтено» выставляется в случае, если студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – всестороннее систематическое знание программного материала; – правильное выполнение заданий, направленных на применение программного материала; – правильное применение основных положений программного материала.
	<p>незачтено</p>	<p>Оценка «незачтено» выставляется в случае, если студент демонстрирует:</p> <ul style="list-style-type: none"> – существенные пробелы в знании программного материала; – принципиальные ошибки при выполнении заданий, направленных на применение программного материала; – невозможность применения основных положений программного материала.

<p>рования и управления производительностью труда персонала организации; основы функционально-стоимостного анализа функционирования системы управления персоналом организации и деятельности ее персонала;</p> <p>ПК-26: – применять основы аудита и контроллинга персонала в системе управления персоналом; подходов оценки деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков; подходов оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом организации;</p> <p>Владеть ОК-3: - прикладными аспектами экономических знаний в различных сферах деятельности;</p> <p>ПК-14: – прикладными аспектами организационно-экономического механизма формирования эффективных систем и технологий управления персоналом; подходов экономической оценки человеческого капитала и трудового потенциала организации; организационно-экономических нормативов и анализа трудовых показателей организации;</p> <p>ПК-34: – прикладными аспектами анализа, планирования и управления расходами на персонал организации; анализа, планирования и управления производительностью труда персонала организации; функционально-стоимостного анализа функционирования системы управления персоналом организации и деятельности ее персонала;</p> <p>ПК-26: – прикладными аспектами аудита и контроллинга персонала в системе управления персоналом; подходов оценки деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков; подходов оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом организации.</p>		
--	--	--

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности

Цель и задачи дисциплины «Экономика управления персоналом» представлены в разделе 1 настоящей рабочей программы. Место дисциплины в структуре образовательной программы представлено в разделе 2 настоящей рабочей программы. Распределение объема дисциплины по формам обучения с указанием видов учебных занятий представлено в разделе 3 настоящей рабочей программы. Содержание дисциплины указано в разделе 4 настоящей рабочей программы.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы студентов по дисциплине находятся в свободном доступе в соответствии с разделом 6 настоящей рабочей программы.

При изучении дисциплины необходимо использовать литературу, указанную в разделе 7 настоящей рабочей программы, а также перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представленных в разделе 8 настоящей рабочей программы.

Консультации для студентов по дисциплине проводятся в соответствии с графиком проведения консультаций, представленном на стенде кафедры, за которой закреплена указанная дисциплина.

Информационные технологии, используемые при освоении дисциплины, перечислены в разделе 10 настоящей рабочей программы.

Оценка знаний, умений, навыков осуществляется в процессе промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, которая осуществляется в виде зачета. Для оценивания знаний, умений, навыков используется ФОС по дисциплине, содержащий вопросы к зачету.

Зачет проводится в письменной форме по выданному преподавателем заданию. По итогам выполненного задания преподаватель оценивает уровень знаний, умений, навыков. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, сформированных по итогам изучения дисциплины, представлено в разделе 3 Приложения 1 настоящей рабочей программы. Основными оценочными средствами при проведении промежуточной аттестации являются вопросы к зачету.

АННОТАЦИЯ
рабочей программы дисциплины

Экономика управления персоналом

1. Цель и задачи дисциплины

Целью изучения дисциплины является овладение основами экономики управления персоналом организации.

Задачами дисциплины являются: изучение организационно-экономического механизма формирования эффективных систем и технологий управления персоналом; изучение подходов экономической оценки человеческого капитала и трудового потенциала организации; изучение организационно-экономических нормативов и основ анализа трудовых показателей организации; освоение основ анализа, планирования и управления расходами на персонал организации; изучение основ анализа, планирования и управления производительностью труда персонала организации; изучение основ функционально-стоимостного анализа функционирования системы управления персоналом организации и деятельности ее персонала; изучение основ аудита и контроллинга персонала в системе управления персоналом; освоение подходов оценки деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков; освоение подходов оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом организации.

2. Структура дисциплины

2.1. Распределение трудоемкости по отдельным видам учебных занятий, включая самостоятельную работу: контактная работа обучающихся с преподавателем – 14 часов (лекций – 6 часов, практических занятий – 8 часов), самостоятельная работа обучающихся – 54 часа. Общая трудоемкость дисциплины составляет 72 часа, 2 зачетных единицы.

2.2. Основные разделы дисциплины:

- 1 – Организационно-экономический механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом
- 2 – Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации
- 3 – Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации
- 4 – Анализ, планирование и управление расходами на персонал организации
- 5 – Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации
- 6 – Функционально-стоимостный анализ функционирования системы управления персоналом организации и деятельности ее персонала
- 7 – Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом
- 8 – Оценка деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков
- 9 – Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации

3. Планируемые результаты обучения (перечень компетенций)

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности.

ПК-14 владение навыками анализа экономических показателей 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-34 знание основ организационного проектирования системы и технологии управления персоналом (в том числе с использованием функционально-стоимостного метода), владение

методами построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом исходя из целей организации, умение осуществлять распределение функций, полномочий и ответственности на основе их делегирования.

ПК-26 знание 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.

4. Вид промежуточной аттестации: зачет.

*Протокол о дополнениях и изменениях в рабочей программе
на 20__-20__ учебный год*

1. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие дополнения:
2. В рабочую программу по дисциплине вносятся следующие изменения:

Протокол заседания кафедры № __ от «__» _____ 20____ г.

Заведующий кафедрой _____
(подпись)

(Ф.И.О.)

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом от «14» декабря 2015 г. № 1461

для набора 2016 года: и учебным планом ФГБОУ ВО «БрГУ» для заочной формы обучения от «25» февраля 2016 г. №129, для заочной (ускоренной) формы обучения от «25» февраля 2016 г. №129

Программу составила:

Патрусова А.М., декан ФЗиУО, доцент, к.т.н. _____

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании базовой кафедры МиИТ от «19» декабря 2018 г., протокол № 8

И.о. заведующего базовой кафедрой МиИТ _____ Е.И. Луковникова

СОГЛАСОВАНО:

И.о. заведующего выпускающей базовой кафедрой МиИТ _____ Е.И. Луковникова

Директор библиотеки _____ Т.Ф. Сотник

Рабочая программа одобрена методической комиссией факультета ФЭиУ от «28» декабря 2018 г., протокол № 4

Председатель методической комиссии факультета _____ Е.В. Трапезникова

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления _____ Г.П. Нежевец

Регистрационный № _____