

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»

Утверждаю
Декан факультета
социологии и управления



О.В. Василенкова
30 августа 2019 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ЭКОНОМИКА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

Уровень основной профессиональной образовательной программы:
бакалавриат

Направление подготовки: **38.03.03 Управление персоналом**

Направленность (профиль) подготовки: **Управление персоналом**

Форма обучения: **заочная**

Срок освоения ОПОП: **нормативный – 4,5 года**

Факультет: **социологии и управления**

Кафедра: **управления персоналом**

Рязань, 2019

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения дисциплины «Экономика управления персоналом» являются формирование у студентов профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО, комплекса знаний, умений и навыков по основным теоретическим концепциям, положениям и технологиям, образующими современную экономику персонала.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВУЗА

2.1. Дисциплина «Экономика управления персоналом» относится к вариативной части (обязательные дисциплины) Блока 1.

2.2. Для изучения данной дисциплины необходимы следующие предшествующие дисциплины:

- Экономическая теория;
- Экономика и социология труда;
-

2.3. Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения, владение, формируемые данной дисциплиной:

- Управление персоналом организации;
- Экономика организации;
- Основы организации труда.
- Оплата труда персонала.

2.4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих профессиональных (ПК) компетенций:

№ п/п	Номер/индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:		
			Знать	Уметь	Владеть (навыками)
1.	ПК-14	Владением 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	Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации, структуру и факторы формирования затрат на персонал; методологию кадрового аудита и контроллинга в системе управления персоналом, теоретические и практические подходы к управлению производительностью труда; содержание нормирования и регламентации труда персонала	Применять полученные знания учебной дисциплины в профессиональной деятельности; анализировать производительность труда и расходы на персонал организации; разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по улучшению трудовых показателей	Методикой экономической оценки человеческого капитала и трудового потенциала, а также анализа трудовых показателей организации; способностью устанавливать и применять основные трудовые нормы и нормативы для совершенствования трудовой деятельности

2.5 Карта компетенций дисциплины

КАРТА КОМПЕТЕНЦИЙ ДИСЦИПЛИНЫ					
Название дисциплины: ЭКОНОМИКА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ					
Цели дисциплины: формирование у студентов профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО, комплекса знаний, умений и навыков по основным теоретическим концепциям, положениям и технологиям, образующими современную экономику персонала.					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие					
Профессиональные компетенции:					
Индекс	Компетенции Формулировка	Перечень компонентов	Технологии формирования	Форма оценочного средства	Уровни освоения компетенции
ПК-14	Владением 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><u>Знать:</u> - организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации, структуру и факторы формирования затрат на персонал; методологию кадрового аудита и контроллинга в системе управления персоналом, теоретические и практические подходы к управлению производительностью труда; содержание нормирования и регламентации труда персонала.</p> <p><u>Уметь:</u> - применять полученные знания учебной дисциплины в профессиональной деятельности; анализировать производительность труда и расходы на персонал организации; разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по улучшению трудовых показателей.</p> <p><u>Владеть:</u> - методикой экономической оценки человеческого капитала и трудового потенциала, а также анализа трудовых показателей организации;</p>	лекции; практические занятия самостоятельная работа	доклад; эссе; реферат; тестирование; зачет	<p>ПОРОГОВЫЙ Знает понятийно-категориальный аппарат дисциплины, методологию анализа трудовых показателей организации, современные проблемы управления производительностью труда.</p> <p>ПОВЫШЕННЫЙ Умеет применять полученные знания учебной дисциплины в профессиональной деятельности, разрабатывать и экономически</p>

		способностью устанавливать и применять основные трудовые нормы и нормативы для совершенствования трудовой деятельности.			обосновывать мероприятия по улучшению трудовых показателей, владеет навыками применения основных трудовых нормы и нормативов в совершенствовании трудовой деятельности.
--	--	---	--	--	---

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов	Курс	
		3	3
1	2	часов	
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	12	12	
В том числе:			
Лекции (Л)	4	4	
Практические занятия (ПЗ), Семинары (С)	8	8	
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	
2. Самостоятельная работа студента (всего)	92	92	
В том числе	-	-	
<i>СРС в семестре:</i>	-	-	
Курсовая работа	КП	-	-
	КР	-	-
Другие виды СРС:			
Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям	30	30	
Изучение и конспектирование литературы	30	30	
Выполнение индивидуальных домашних заданий (подготовка докладов, рефератов и т.д.)	32	32	
<i>СРС в период сессии</i>			
Вид промежуточной аттестации	зачет (З)	3	3
	экзамен (Э)	4	4
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	108	108
	зач. ед.	3	3

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Содержание разделов дисциплины

№ курса	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах
3	1	Теоретико-методологические основы экономики управления персоналом организации	<p>Тема 1.1. Организационно-экономический механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом. Целеполагание и принципы формирования целей и системы управления персоналом. Формирование функций системы управления персоналом. Элементы организационно-экономического механизма управления персоналом. Показатели, характеризующие элементы трудовой деятельности и их взаимосвязи в процессе труда. Функционально-целевая модель как основа организационного проектирования и формирования эффективных систем и технологий управления персоналом. Методы построения эффективных систем управления персоналом.</p> <p>Тема 1.2. Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации. Сущность, структура интеллектуального и человеческого капитала. Оценка человеческого капитала. Сущность, виды и элементы трудового потенциала организации. Оценка трудового потенциала организации.</p> <p>Тема 1.3. Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации. Нормирование и регламентация труда персонала организации. Система, анализ и планирование трудовых показателей организации. Анализ численности управленческого персонала по подсистемам системы управления организации.</p>
			<p>Тема 2.1. Анализ, планирование и управление расходами на персонал организации. Сущность, структура и факторы формирования затрат на персонал организации. Управление затратами на персонал в организации. Планирование и бюджетирование затрат в управлении персоналом. Пути оптимизации затрат на персонал.</p> <p>Тема 2.2. Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации. Современные проблемы производительности труда в России. Теоретические и практические подходы к управлению производительностью труда.</p>

3	2	<p>Экономика анализа, планирования и управления персоналом, и методы измерения экономики управления персоналом организации</p>	<p>Производительность и эффективность труда: сущность, измерение, факторы и резервы роста. Управление производительностью труда в организации. Процесс управления и практика повышения производительности труда.</p> <p>Тема 2.3. Функционально-стоимостный анализ функционирования системы управления персоналом организации и деятельности её персонала.</p> <p>Единство функционального и стоимостного подходов при анализе и повышении эффективности управления персоналом. Сбор, изучение и систематизация информации для анализа деятельности управленческого персонала. Анализ функций, выполняемых персоналом, и затрат на их осуществление. Разработка проекта повышения эффективности деятельности персонала.</p> <p>Тема 2.4. Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом.</p> <p>Сущность, цели и технология проведения аудита персонала и системы управления персоналом. Методология кадрового контроллинга в системе управления персоналом. Организационная модель кадрового контроллинга в системе управления персоналом.</p> <p>Тема 2.5. Оценка деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков.</p> <p>Сущность и показатели оценки деятельности службы управления персоналом. Методы оценки эффективности деятельности службы управления персоналом. Сущность, классификация и факторы, оказывающие влияние на возникновение кадровых рисков. Управление кадровыми рисками и текучестью персонала организации.</p> <p>Тема 2.6. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации.</p> <p>Виды эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Оценка экономических результатов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Расчёт затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом. Оценка социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.</p>
---	---	--	--

2.2. Разделы дисциплины, виды деятельности и формы контроля

№ курса	№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости (по неделям семестра)
			Л	ЛР	ПЗ/С	СРС	всего	
3	1	<i>Теоретико-методологические основы экономики управления персоналом организации</i>	2	-	2	30	34	
3	1.1	Организационно-экономический механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом	2	-	2	10	14	
3	1.2	Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации		-		10	10	
3	1.3	Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации		-		10	10	
3	2	<i>Экономика анализа, планирования и управления персоналом, и методы измерения экономики управления персоналом организации</i>	2	-	6	62	70	
3	2.1	Анализ, планирование и управление расходами на персонал организации	2	-		10	12	
3	2.2	Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации		-	2	10	12	
3	2.3	Функционально-стоимостный анализ функционирования системы управления персоналом организации и деятельности её персонала		-	2	10	12	
3	2.4	Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом		-		10	10	
3	2.5	Оценка деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков		-		12	12	
3	2.6	Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации			2	10	12	
							4	Зачёт
		ИТОГО	4	-	8	92	108	

2.3. Лабораторный практикум: не предусмотрен.

2.4. Примерная тематика курсовых работ: не предусмотрена.

3. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА СТУДЕНТА

3.1. Виды СРС

№ курса	№ раздела	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
3	1	Теоретико-методологические основы экономики управления персоналом организации		30
		1.1 Организационно-экономический механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы Выполнение индивидуальных домашних заданий (подготовка докладов, рефератов и т.д.)	2 4 4
		1.2. Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы Выполнение индивидуальных домашних заданий (подготовка докладов, рефератов и т.д.)	2 4 4
		1.3. Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы Выполнение индивидуальных домашних заданий (подготовка докладов, рефератов и т.д.)	2 4 4
3	2	Экономика анализа, планирования, управления и методы измерения экономики управления персоналом организации		62
		2.1. Анализ, планирование и управление расходами на персонал организации	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы Выполнение индивидуальных домашних заданий (подготовка докладов, рефератов и т.д.)	2 4 4
		2.2. Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы Выполнение индивидуальных домашних заданий (подготовка докладов, рефератов и т.д.)	2 4 4

		т.д.)	
	2.3. Функционально-стоимостный анализ функционирования системы управления персоналом организации и деятельности её персонала	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям	2
		Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы	4
		Выполнение индивидуальных домашних заданий (подготовка докладов, рефератов и т.д.)	4
	2.4. Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям	2
		Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы	4
		Выполнение индивидуальных домашних заданий (подготовка докладов, рефератов и т.д.)	4
	2.5. Оценка деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям	2
		Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы	4
		Выполнение индивидуальных домашних заданий (подготовка докладов, рефератов и т.д.)	4
	2.6. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации	Выполнение заданий при подготовке к семинарским занятиям	4
		Изучение и конспектирование основной и дополнительной литературы	4
		Выполнение индивидуальных домашних заданий (подготовка докладов, рефератов и т.д.)	4
ИТОГО			92

3.3. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

1. Рабочая программа дисциплины «Экономика управления персоналом»
2. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов
3. Вопросы для проведения зачета
4. Тематика рефератов и рекомендации по их выполнению

Самостоятельная работа, наряду с лекционным курсом и практическими занятиями, является неотъемлемой частью изучения курса «Экономика управления персоналом».

Приступая к изучению дисциплины, студенты должны ознакомиться с учебной программой, учебной, научной и методической литературой, имеющейся в библиотеке, получить в библиотеке рекомендованные учебники и учебно-методические пособия, завести тетради для конспектирования лекций и практических занятий.

В ходе самостоятельной работы изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, научные статьи и материалы социологических исследований. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю.

При подготовке к зачету повторять пройденный материал в строгом соответствии с учебной программой, примерным перечнем учебных вопросов, выносящихся на зачет и содержащихся в данной программе. Использовать конспект лекций и литературу, рекомендованную преподавателем. Обратит особое внимание на темы учебных занятий, пропущенных студентом по разным причинам. При необходимости обратиться за консультацией и методической помощью к преподавателю.

В процесс освоения дисциплины выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная;
- внеаудиторная.

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется студентом по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание внеаудиторной самостоятельной работы определяется в соответствии с рекомендуемыми видами заданий согласно рабочей программе учебной дисциплины.

Видами заданий для внеаудиторной самостоятельной работы являются:

- для овладения знаниями: чтение текста (учебника, дополнительной литературы), составление плана текста, конспектирование текста, выписки из

текста, учебно-исследовательская работа, использование аудио- и видеозаписей, компьютерной техники и Интернета и др.

- для закрепления и систематизации знаний: работа с конспектом лекции, обработка текста, повторная работа над учебным материалом, (составление плана, составление таблиц для систематизации учебного материала, ответ на контрольные вопросы, заполнение рабочей тетради, аналитическая обработка текста), подготовка мультимедиа сообщений/докладов к выступлению на семинаре, подготовка реферата, тестирование и др.

- для формирования умений: решение практических ситуаций и заданий, подготовка к деловым играм, решение тестов и т.д.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений студентов.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия по дисциплине и внеаудиторную самостоятельную работу студентов по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме.

Для оптимизации организации и повышения качества обучения по дисциплине «Экономика управления персоналом» студентам рекомендуется руководствоваться следующими методическими рекомендациями, имеющимися на кафедре социологии и официальном сайте:

1. Мартишина Н.В. Электронный образовательный ресурс «Самостоятельная работа студентов»: свидетельство о регистрации ресурса № 20418 / Мартишина Н.В., Еремкина О.В.; Ряз. гос. ун-т им. С.А. Есенина. – Дата регистрации 21.10.2014. – Объем 196 Мб (200704 Кб).

3.3.1. Контрольные работы/рефераты

Контрольные работы учебным планом не предусмотрены.

Примерные темы рефератов

1. Экономическая сторона процесса управления персоналом, как неотъемлемая составляющая стратегического управления организацией.
2. Качество рабочей силы и качество труда, их взаимосвязь и место в системе всеобщего (тотального) управления качеством.
3. Мотивационная составляющая качества рабочей силы.
4. Регулирование качества рабочей силы на уровне государства (региона, отрасли, организации).
5. Методы обеспечения конкурентоспособности работников на рынке труда.
6. Профессиональное развитие как основа формирования профессионализма.
7. Профессиональная адаптация и продвижение персонала.

8. Развитие профессионализма работников через систему компетенций.
9. Роль образования в формировании и развитии компетенций.
10. Современное состояние системы профессионального образования в России, направления её модернизации.
11. Роль государства и семьи в формировании человеческого капитала.
12. Система регулирования социально-трудовых отношений.
13. Производительность труда как интегральный показатель эффективности хозяйственной деятельности.
14. Оценка резервов роста производительности труда на предприятии.
15. Планирование численности работников организации.
16. Вознаграждение за труд и порядок его регулирования.
17. Современная экономическая стратегия государства и её воздействие на социально-трудовые отношения.
18. Роль бизнеса в социально-трудовых отношениях.
19. Управление персоналом: уровни, направления и методы.
20. Анализ организации оплаты труда на предприятии.
21. Проектирование систем оплаты труда в организации.
22. Система трудовых показателей, их учет и использование в системе управления.
23. Планирование трудовых показателей в организации (на предприятии).
24. Оценка трудового потенциала организации (предприятия) и уровня его использования.
25. Отношение к персоналу в новых экономических условиях.

Методические рекомендации по выполнению рефератов

Важной составляющей самостоятельной работы является подготовка к практическим занятиям, в том числе в форме реферата.

Реферат представляет собой выдержки из использованных источников, однако не исключает самостоятельных выводов. Реферат требует глубокого изучения первоисточников, умения связывать их теоретические положения с современностью, проводить анализ.

Цель написания реферата состоит в том научить студентов связывать теорию с практикой, пользоваться литературой, статистическими данными, уметь популярно излагать сложные вопросы.

Лучшие рефераты служат основой для написания студенческих работ, представляемых на конкурс.

Слово «реферат» имеет два значения: с одной стороны, оно предполагает: краткое изложение реферируемой научной работы, книги, статьи. С другой — доклад на заданную тему, сделанный на основе критического обзора литературы и других источников. Рефераты студентов чаще соответствуют второму значению этого слова.

Работа студента над рефератом состоит из следующих этапов:

- выбор темы на основе тематики, разработанной кафедрой;

- накопление информационного материала;
- подготовка и написание реферата;
- защита реферата на семинаре или конференции.

Студенты очных форм обучения представляют реферат на кафедру в течение учебного года. Студенты-заочники — согласно учебному плану.

Реферат должен иметь следующую структуру:

- план,
- краткое введение,
- изложение основного содержания темы,
- заключение,
- список используемой литературы.

Разработка избранной темы начинается с ознакомления с соответствующей литературой. Но прежде, чем приступить к ее подбору, целесообразно наметить общий предварительный план реферата. Предварительный план реферата состоит обычно из трех-четырех вопросов, в процессе работы он уточняется и конкретизируется.

План - это логическая основа реферата, от правильного его составления во многом зависит структура, содержание, логическая связь частей. Целесообразно предварительно намеченный план реферата согласовать на консультации с преподавателем кафедры, ведущим семинарские занятия или читающим лекционный курс.

План не следует излишне детализировать, в нем перечисляются основные, центральные вопросы темы в логической последовательности. Главы можно не разбивать на параграфы. Перечень основных вопросов заканчивается заключением и краткими выводами, которые представляют обобщение важнейших положений, выдвинутых и рассмотренных в реферате.

Имея предварительный план, студент обращается к библиографии. Существенную помощь в ознакомлении с библиографией студенту могут оказать библиотечные каталоги (алфавитный, систематический, предметный), библиографические указатели (учетно-регистрационные, научно-вспомогательные, рекомендательные, критические), справочная литература (энциклопедии, словари, предметные указатели в трудах отдельных ученых-экономистов).

Определенную помощь могут оказать учебные и научные издания, в частности журналы, а также различные библиографические пособия. Кроме того, крупнейшие библиотеки страны, такие как Российская национальная библиотека, Государственная национальная библиотека, выпускают рекомендательные библиографические указатели.

При работе над рефератом необходимо внимательно изучить соответствующую теме литературу, включая монографии, статистические сборники, материалы, публикуемые, в том числе, в научной электронной библиотеке eLIBRARY.RU. и др.

Источниками фактического материала могут служить статистические сборники, газеты, журналы.

Важным моментом является умение записывать информацию. Наиболее

распространенными являются две формы записи и хранения материала – конспектирование и ведение картотеки. Они не исключают, а в ряде случаев дополняют друг друга.

Когда студент в достаточной степени накопил и изучил материал по соответствующей теме, он принимается за его систематизацию и разработку более полного плана реферата. Внимательно перечитывая свой конспект или записи на карточках, он располагает материал в той последовательности, которая представляется ему наиболее стройной и целесообразной. Одновременно студент фиксирует собственные мысли, которые он считает нужным изложить в тексте реферата.

Основному тексту в реферате предшествует введение. В нем необходимо показать значение, актуальность рассматриваемой проблемы, обоснованность причины выбора темы. Кроме того, следует отметить, в каких произведениях известных ученых-экономистов рассматривается изучаемая проблема, сформулировать основную задачу, которая ставится в реферате.

В основной части работы большое внимание следует уделить глубокому теоретическому освещению как темы в целом, так и отдельных ее вопросов, правильно увязать теоретические положения с практикой, конкретным фактическим цифровым материалом. Изложение должно осуществляться в соответствии с составленным планом.

Реферат должен быть написан ясным языком, без повторений, сокращений, противоречий между отдельными положениями.

Большое значение имеет правильное оформление реферата. На титульном листе необходимо указать название вуза, факультета, реферата, группу, свою фамилию и инициалы, фамилию научного руководителя. На следующем листе приводится план работы, план реферата с указанием страниц соответствующих разделов.

Реферат должен быть написан разборчиво. Приводимые в тексте цитаты из экономической литературы, а также статистические данные должны быть снабжены со ответствующими ссылками на источники, из которых они взяты, с указанием автора, названия работы, тома, страницы. Текст реферата пишется с одной стороны листа с оставлением полей, каждый пункт плана с новой страницы. Страницы должны быть пронумерованы. Объем реферата 10—15 страниц машинописного текста через 1,5 интервала.

В конце реферата приводится список используемой литературы, который составляется в следующей последовательности:

1. Официальные материалы (законы, указы).
2. Остальные использованные в реферате источники в алфавитном порядке фамилий авторов.

Подготовленный реферат, как правило, студентами дневного отделения защищается на семинарском занятии.

Целесообразно тезисы выступления, а точнее — обозначение разделов и подразделов реферата, сокращенное изложение основного материала (определение важнейших понятий, упоминание цифр и фактов,

формулировка выводов) размножить и раздать студентам как материал для последующего обсуждения.

Заканчивая подготовку к выступлению с рефератом на семинарском занятии, полезно прочитать весь его текст «для себя». Это будет способствовать закреплению материала в памяти и позволит во время выступления либо совсем не заглядывать в конспект (план, текст), либо свести обращения к нему до минимума.

После обсуждения реферата в группе работа студента оценивается преподавателем и принимается решение о дальнейшей разработке этой темы автором для написания конкурсной работы.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

(см. Фонд оценочных средств)

4.1. Рейтинговая система не используется.

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Основная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Курс	Количество экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
1	2	3	4	5	6
1.	Алиев, И. М. Экономика труда [Электронный ресурс]: в 2 ч. Ч. 1 : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 203 с. – Режим доступа: https://www.bibli-online.ru/bcode/434388 (дата обращения: 22.08.2019).	1-2	3	ЭБС	
2.	Алиев, И. М. Экономика труда [Электронный ресурс]: в 2 ч. Ч. 1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. М. Алиев, Н. А. Горелов, Л. О. Ильина. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 228 с. – Режим доступа: https://www.bibli-online.ru/bcode/434372 (дата обращения: дата обращения: 22.08.2019).	1-2	3	ЭБС	

3.	Экономика управления персоналом [Электронный ресурс] : учебник / А. Я. Кибанов, Е. А. Митрофанова, И. А. Эсаулова; под ред. А. Я. Кибанова. – Москва : ИНФРА-М, 2016. – 427 с. – Режим доступа: http://znanium.com/bookread2.php?book=537868 (дата обращения: 22.08.2019).	1-2	3	ЭБС	
----	---	-----	---	-----	--

5.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы), наименование, место издания и издательство, год	Используется при изучении разделов	Курс	Количество экземпляров	
				в библиотеке	на кафедре
1	2	3	4	5	6
1.	Современные проблемы экономики труда и пути их решения [Электронный ресурс] : коллективная монография / под науч. ред. И. А. Епишкина, В. Н. Никитина, С. А. Шапиро ; Российский университет транспорта – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 491 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498848 (дата обращения: 22.08.2019).	1-2	3	ЭБС	
2.	Скляревская, В. А. Экономика труда [Электронный ресурс] : учебник / В. А. Скляревская. – Москва : Дашков и К, 2018. – 304 с. : ил. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496161 (дата обращения: 22.08.2019).	1-2	3	ЭБС	
3.	Экономика труда [Электронный ресурс] : учебник для академического бакалавриата / М. В. Симонова [и др.] ; под общ. ред. М. В. Симоновой. – Москва : Юрайт, 2018. – 259 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/439032 (дата обращения: дата обращения: 22.08.2019).	1-2	3	ЭБС	
4.	Экономика и социология труда [Электронный ресурс]: в 2 ч. Ч. 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. В. Кучмаева [и др.] ; под общ. ред. О. В. Кучмаевой. – Москва : Юрайт, 2018. – 211 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/433353 (дата обращения: дата обращения: 22.08.2019).	1-2	3	ЭБС	
5.	Экономика и социология труда [Электронный ресурс]: в 2 ч. Ч. 1 : учебник и практикум для академического бакалавриата / О. В. Кучмаева [и др.] ; под общ. ред. О. В. Кучмаевой. – Москва : Юрайт, 2018. – 211 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/433353 (дата обращения: дата обращения: 22.08.2019).	1-2	3	ЭБС	

6.	Экономика и социология труда [Электронный ресурс]: теория и практика : учебник для бакалавров / И. В. Кохова [и др.] ; отв. ред. В. М. Маслова. – Москва : Юрайт, 2018. – 539 с. – Режим доступа: https://www.biblio-online.ru/bcode/425839 (дата обращения: дата обращения: 22.08.2019).	1-2	3	ЭБС	
Периодические издания					
1.	HR-Journal. Работа с персоналом [Электронный ресурс] : электронный журнал. – Режим доступа: http://www.hr-journal.ru (дата обращения: 22.08.2019).	1-2	3	ЭР	

5.3. Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы.

1. Polpred.com Обзор СМИ [Электронный ресурс] : сайт. – Доступ после регистрации из любой точки, имеющей доступ к Интернету. – Режим доступа: <http://polpred.com> (дата обращения: 22.08.2019).
2. Университетская библиотека ONLINE [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru> (дата обращения: 22.08..2019).
3. Электронный каталог НБ РГУ имени С. А. Есенина [Электронный ресурс] : база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступающих в фонд НБ РГУ имени С.А. Есенина. – Рязань, [1990 -]. – Режим доступа: <http://library.rsu.edu.ru/marc>, свободный (дата обращения: 22.08.2019).
4. ЮРАЙТ [Электронный ресурс] : электронная библиотека. – Доступ к полным текстам по паролю. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru> (дата обращения: 22.08.2019).

5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины.

1. Elibrary.RU [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/defaultx.asp>, свободный (дата обращения: 22.08.2019).
2. HRM.RU [Электронный ресурс] : ведущий портал о кадровом менеджменте. – Режим доступа: <http://hrm.ru>, свободный (дата обращения: 22.08.2019).
3. Административно–управленческий портал [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/> (дата обращения: 22.08.2019).
4. Администрация города Рязани [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.admrzn.ru/>, свободный (дата обращения: 22.08.2019).
5. Государственная Дума Российской Федерации [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru/>, свободный (дата обращения: 22.08.2019).
6. КиберЛенинка [Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Режим доступа: <https://cyberleninka.ru>, свободный (дата обращения: 22.08.2019).
7. КонсультантПлюс [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>, свободный (дата обращения: 22.08.2019).
8. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс] : информационный сайт. – Режим доступа: <http://www.cfin.ru> (дата обращения: 22.08.2019).
9. Правительство Российской Федерации [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.government.ru/>, свободный (дата обращения: 22.08.2019).
10. Правительство Рязанской области [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.ryazanreg.ru/>, свободный (дата обращения: 22.08.2019).
11. Президент Российской Федерации [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.kremlin.ru/>, свободный (дата обращения: 22.08.2019).
12. Российская Академия государственной службы при Президенте РФ [Электронный

- ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.rags.ru/>, свободный (дата обращения: 22.08.2019).
13. Рязанская городская Дума [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.rgdrzn.ru/>, свободный (дата обращения: 22.08.2019).
 14. Рязанская областная Дума [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.duma.ryazan.net/>, свободный (дата обращения: 22.08.2019).
 15. Совет Федерации Российской Федерации [Электронный ресурс] : официальный сайт. – Режим доступа: <http://www.council.gov.ru/>, свободный (дата обращения: 22.08.2019).
 16. Управление персоналом [Электронный ресурс] : официальный сайт . – Режим доступа: <http://www.top-personal.ru> (дата обращения: 22.08.2019).
 17. Федеральный образовательный портал [Электронный ресурс] : экономика, социология, менеджмент. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/> (дата обращения: 22.08.2019).

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Требования к аудиториям (помещениям, местам) для проведения занятий: стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций – видеопроектор, экран настенный. Компьютерный класс.

6.2. Требования к оборудованию рабочих мест преподавателя и обучающихся: видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерном классе должны быть установлены средства MS Office или аналогичные.

6.3. Требования к специализированному оборудованию: отсутствует.

7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ (Заполняется только для ФГОС ВПО)

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	<p>Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.</p>
Практические занятия (семинар)	<p>Подготовка к каждому практическому занятию должна начинаться с ознакомления с планом семинарского занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений студенту можно самостоятельно выбрать тему доклада, реферата и эссе из предлагаемых перечней тем по проблеме семинара и по возможности подготовить по нему презентацию. Структура доклада и реферата должна соответствовать теме и быть отражена в оглавлении. При написании работ необходимо использовать, по крайней мере, 1-2 первоисточника и 3-5 теоретических и учебных изданий, объём работы до 10 страниц печатного текста, снабженного сносками и списком использованной литературы. При подготовке эссе (объем до 5 страниц) студенты должны показать умения и навыки самостоятельной работы с литературой, статистическими данными и опубликованными статьями. Кроме этого, не последнюю роль при оценке эссе играет способность студента аргументировано отстаивать свою точку зрения.</p> <p>Если предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или письменно).</p> <p>При подготовке к семинарским занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.), прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме и др.</p>
Подготовка к зачёту	<p>При подготовке к зачёту необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, интернет-ресурсы и материал семинарских (практических) занятий. Обращать внимание не столько на уровень запоминания, сколько на степень понимания излагаемых проблем.</p> <p>Готовясь к зачёту, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания.</p>

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине:

- распространение домашнего задания, его проверка и консультирование посредством электронной почты;
- консультирование обучающихся и интерактивное общение в любое время и в любой точке пространства посредством сети Интернет (электронная почта).

10. Требования к программному обеспечению учебного процесса

Набор ПО для кафедральных ноутбуков	
Антивирус Kaspersky Endpoint Security	договор №02-ЗК-2019 от 15/04/2019г
Офисное приложение LibreOffice	свободно распространяемое ПО
Архиватор 7-zip	свободно распространяемое ПО
Браузер изображений FastStoneImageViewer	свободно распространяемое ПО
PDF ридер FoxitReader	свободно распространяемое ПО
Медиа проигрыватель VLC media player	свободно распространяемое ПО
Запись дисков ImageBurn	свободно распространяемое ПО
DJVU браузер DjVu Browser Plug-in	свободно распространяемое ПО

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ДИСЦИПЛИНЕ «ЭКОНОМИКА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ»**

*Паспорт фонда оценочных средств по дисциплине для промежуточного
контроля успеваемости*

№ п/п	КОНТРОЛИРУЕМЫЕ РАЗДЕЛЫ ДИСЦИПЛИНЫ	КОД КОНТРОЛИРУЕМОЙ КОМПЕТЕНЦИИ	НАИМЕНОВАНИЕ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА
1	Теоретико-методологические основы экономики управления персоналом организации	ПК - 14	ЗАЧЕТ
2	Экономика анализа, планирования, управления и методы измерения экономики управления персоналом организации		

ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Индекс компетенции	Содержание компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
ПК-14	Владением 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	Знать	
		1. Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации, структуру и факторы формирования затрат на персонал.	ПК-14 31
		2. Методологию кадрового аудита и контроллинга в системе управления персоналом, теоретические и практические подходы к управлению производительностью труда.	ПК-14 32
		3. Содержание нормирования и регламентации труда персонала.	ПК-14 33
		Уметь	
		1. Применять полученные знания учебной дисциплины в профессиональной деятельности.	ПК-14 У1
		2. Анализировать	ПК-14 У2

		<p>производительность труда и расходы на персонал организации</p> <p>3. Разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по улучшению трудовых показателей.</p> <p>Владеть</p> <p>1. Методикой экономической оценки человеческого капитала и трудового потенциала, а также анализа трудовых показателей организации.</p> <p>2. Способностью устанавливать и применять основные трудовые нормы и нормативы для совершенствования трудовой деятельности.</p>	<p>ПК-14 У3</p> <p>ПК-14 В1</p> <p>ПК-14 В2</p>
--	--	--	---

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ)

№	Содержание оценочного средства	Индекс оцениваемой компетенции и ее элементов
Вопросы зачёта		
1	Сущность и содержание основных элементов процесса труда	ПК-14 31,2
2	Сущность и структура интеллектуального капитала	ПК-14 31,2
3	Основные подходы к оценке стоимости человеческого капитала: затратный, доходный, экспертный, сравнительный	ПК-14 31,2, В1
4	Сущность и виды трудового потенциала организации	ПК-14 31,2
5	Основные элементы трудового потенциала организации	ПК-14 31,2,3
6	Сущность и содержание нормирования труда персонала организации	ПК-14 33,У3
7	Основные методы нормирования труда	ПК-14 33 У3, В2
8	Сущность и содержание регламентации труда персонала	ПК-14 33
9	Краткая характеристика подсистем трудовых показателей	ПК-14 31,2, В2
10	Сущность и основные направления планирования трудовых показателей	ПК-14 31,2, У3, В2
11	Сущность и структура затрат на персонал	ПК-14 31
12	Основные факторы формирования затрат на персонал	ПК-14 31
13	Понятие и основные направления управления затратами на персонал	ПК-14 31
14	Планирование и бюджетирование затрат на персонал: понятие, основные задачи	ПК-14 31,У2
15	Основные направления оптимизации затрат на персонал	ПК-14 31,У2

16	Управление производительностью труда: содержание и основные подходы	ПК-14 31,2,3, У1,2
17	Сущность эффективности труда	ПК-14 31,2, У1,2, В1
18	Факторы и резервы повышения производительности труда	ПК-14 31,2,3
19	Сущность и содержание процесса управления производительностью труда	ПК-14 31,2,3, У1,2
20	Основные практические направления повышения производительности труда	ПК-14 31,2,3, У1,2
21	Сущность и принципы функционально-стоимостного анализа (ФСА)	ПК-14 У2
22	Сущность, основные цели и принципы аудита персонала	ПК-14 32
23	Основные результаты аудита персонала	ПК-14 32
24	Основные этапы аудита персонала и системы управления персоналом	ПК-14 32
25	Основные функции кадрового контроллинга в системе управления персоналом	ПК-14 32
26	Сущность и основные показатели оценки деятельности службы управления персоналом	ПК-14 У3,В2
27	Понятие, классификация и основные факторы возникновения кадровых рисков	ПК-14 В1
28	Содержание основных видов проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом	ПК-14 В2
29	Обобщающие показатели оценки экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом	ПК-14 В2
30	Характеристика затрат на совершенствование системы и технологии управления персоналом	ПК-14 В2

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ (Шкалы оценивания)

Результаты выполнения обучающимся заданий на зачете оцениваются по шкале «зачтено» - «не зачтено».

В основе оценивания лежат критерии порогового и повышенного уровня характеристик компетенций или их составляющих частей, формируемых на учебных занятиях по дисциплине «**Экономика управления персоналом**» (Таблица 2.5 рабочей программы дисциплины).

«Зачтено» – оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.

«Зачтено» - оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.

«Зачтено» - оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.

«Не зачтено» - оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.