

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета _____ С.А. Баркалов
«30» августа 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины**

«Экономика управления персоналом»

Специальность 38.05.01 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

Специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Квалификация выпускника экономист

Нормативный период обучения 5 лет / 6 лет

Форма обучения очная / заочная

Год начала подготовки 2016

Автор программы

 _____ /Калинина Н.Ю./

Заведующий кафедрой
Управления строительством

 _____ /Баркалов С.А./

Руководитель ОПОП

 _____ /Морозов В.П./

Воронеж 2017

1.1. Цели дисциплины

подготовка обучающихся к профессиональной деятельности, обеспечивающей рациональное и компетентное управление персоналом организации

1.2. Задачи освоения дисциплины

- обучение студентов теоретическим основам и практическим навыкам, необходимым для:

- разработки стратегии и концепции управления персоналом на предприятии;
- построения функциональных и организационных структур управления организацией и ее персоналом;
- проектирования систем и технологий управления персоналом;
- решения проблем, связанных с «человеческим фактором» на основе современных знаний о закономерностях, принципах и методах управления персоналом

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Экономика управления персоналом» относится к дисциплинам вариативной части блока Б1.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины «Экономика управления персоналом» направлен на формирование следующих компетенций:

ОК-7 - способностью к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии

ОПК-1 - способностью применять математический инструментарий для решения экономических задач

ПК-42 - способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов

ПК-43 - способностью принимать оптимальные управленческие решения с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов

ПК-44 - способностью осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
ОК-7	Знать особенности логического мышления, аргументации и построение устной и письменной речи
	Уметь логически мыслить, аргументировать и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии
	Владеть способностью к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии

ОПК-1	Знать основные математические модели принятия решений на основе прогнозирования тенденций экономических процессов и явлений с использованием методов корреляционного и регрессионного анализа
	Уметь решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений на основе методов корреляционного и регрессионного анализа
	Владеть математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач на основе моделей и методов корреляционного и регрессионного анализа
ПК-42	Знать особенности управления организациями различных организационно-правовых форм
	Уметь применять современные методы управления организацией
	Владеть современными методами управления организацией
ПК-43	Знать современные методы управления организацией
	Уметь проводить анализ и оценку экономической и социальной эффективности системы управления организацией
	Владеть навыками принятия и оценки управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов
ПК-44	Знать основные виды документов используемые на предприятии
	Уметь осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности
	Владеть методами делопроизводства на предприятии

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Экономика управления персоналом» составляет 5 з.е.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий
очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры
		2
Аудиторные занятия (всего)	76	76
В том числе:		
Лекции	38	38
Практические занятия (ПЗ)	38	38
Самостоятельная работа	68	68
Часы на контроль	36	36

Виды промежуточной аттестации - экзамен	+	+
Общая трудоемкость: академические часы	180	180
зач.ед.	5	5

заочная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
Аудиторные занятия (всего)	12	12
В том числе:		
Лекции	6	6
Практические занятия (ПЗ)	6	6
Самостоятельная работа	159	159
Часы на контроль	9	9
Виды промежуточной аттестации - экзамен	+	+
Общая трудоемкость: академические часы	0	180
зач.ед.	5	5

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Содержание разделов дисциплины и распределение трудоемкости по видам занятий

очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	СРС	Всего, час
1	Основы Современной философии и концепций управления персоналом	Персонал предприятия как объект управления. Кадровая стратегия и кадровая политика организации. Основы разработки и реализации концепции управления персоналом.	8	8	14	30
2	Методы и технологии управления персоналом	Технологии отбора и найма персонала. Развитие и обучение персонала. Принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала. Технологии оценки различных категорий персонала. Формирование корпоративной культуры и системы внутренних коммуникаций в компании. Процедуры перемещения и адаптация персонала.	8	8	14	30
3	Организационное проектирование системы управления персоналом	Место системы управления персоналом в структуре организации. Организационная структура службы управления персоналом.	8	8	14	30
4	Нормативно-правовое и документационное обеспечение процессов управления персоналом	Нормативно-правовое обеспечение системы управления персоналом. Документационное обеспечение процессов управления персоналом.	8	8	14	30
5	Оценка эффективности системы управления персоналом.	Система показателей эффективности управления персоналом. Основы проведения аудита и контроллинга персонала.	6	6	12	24
Итого			38	38	68	144

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	СРС	Всего, час
1	Основы Современной философии и концепций управления персоналом	Персонал предприятия как объект управления. Кадровая стратегия и кадровая политика организации. Основы разработки и реализации концепции управления персоналом.	2	-	32	34
2	Методы и технологии управления персоналом	Технологии отбора и найма персонала. Развитие и обучение персонала. Принципы и основы	2	-	32	34

		формирования системы мотивации и стимулирования персонала. Технологии оценки различных категорий персонала. Формирование корпоративной культуры и системы внутренних коммуникаций в компании. Процедуры перемещения и адаптация персонала.				
3	Организационное проектирование системы управления персоналом	Место системы управления персоналом в структуре организации. Организационная структура службы управления персоналом.	2	2	32	34
4	Нормативно-правовое и документационное обеспечение процессов управления персоналом	Нормативно-правовое обеспечение системы управления персоналом. Документационное обеспечение процессов управления персоналом.	-	2	32	34
5	Оценка эффективности системы управления персоналом.	Система показателей эффективности управления персоналом. Основы проведения аудита и контроллинга персонала.	-	2	31	33
Итого			6	6	159	171

5.2 Перечень лабораторных работ

Не предусмотрено учебным планом

6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

В соответствии с учебным планом освоение дисциплины не предусматривает выполнение курсового проекта (работы) или контрольной работы.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

7.1.1 Этап текущего контроля

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по следующей системе:

«аттестован»;

«не аттестован».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Аттестован	Не аттестован
ОК-7	Знать особенности логического мышления, аргументации и построение устной и письменной речи	наличие базовых общих знаний	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь логически мыслить, аргументировать и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии	самостоятельное выполнение типовых заданий	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть способностью к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную	применение теоретических знаний к конкретному фактическому материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

	речь, вести полемику и дискуссии			
ОПК-1	Знать основные математические модели принятия решений на основе прогнозирования тенденций экономических процессов и явлений с использованием методов корреляционного и регрессионного анализа	наличие базовых общих знаний	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений на основе методов корреляционного и регрессионного анализа	самостоятельное выполнение типовых заданий	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач на основе моделей и методов корреляционного и регрессионного анализа	применение теоретических знаний к конкретному фактическому материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ПК-42	Знать особенности управления организациями различных организационно-правовых форм	наличие базовых общих знаний	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь применять современные методы управления организацией	самостоятельное выполнение типовых заданий	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть современными методами управления организацией	применение теоретических знаний к конкретному фактическому материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ПК-43	Знать современные методы управления организацией	наличие базовых общих знаний	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь проводить анализ и оценку экономической и социальной эффективности системы управления организацией	самостоятельное выполнение типовых заданий	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть навыками принятия и оценки управленческих	применение теоретических знаний к конкретному фактическому материалу	Выполнение работ в срок,	Невыполнение работ в срок,

	решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов		предусмотренный в рабочих программах	предусмотренный в рабочих программах
ПК-44	Знать основные виды документов используемые на предприятии	наличие базовых общих знаний	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	самостоятельное выполнение типовых заданий	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть методами делопроизводства на предприятии	применение теоретических знаний к конкретному фактическому материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

7.1.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в 2 семестре для очной формы обучения, 3 семестре для заочной формы обучения по четырехбалльной системе:

«отлично»;

«хорошо»;

«удовлетворительно»;

«неудовлетворительно».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
ОК-7	Знать особенности логического мышления, аргументации и построение устной и письменной речи	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	Уметь логически мыслить, аргументировать и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть способностью к логическому мышлению, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь, вести полемику и дискуссии	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены

ОПК-1	Знать основные математические модели принятия решений на основе прогнозирования тенденций экономических процессов и явлений с использованием методов корреляционного и регрессионного анализа	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	Уметь решать типовые математические задачи, используемые при принятии управленческих решений на основе методов корреляционного и регрессионного анализа	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть математическими, статистическими и количественными методами решения типовых организационно-управленческих задач на основе моделей и методов корреляционного и регрессионного анализа	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ПК-42	Знать особенности управления организациями различных организационно-правовых форм	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	Уметь применять современные методы управления организацией	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть современными методами управления организацией	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены

ПК-43	Знать современные методы управления организацией	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	Уметь проводить анализ и оценку экономической и социальной эффективности системы управления организацией	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть навыками принятия и оценки управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ПК-44	Знать основные виды документов используемые на предприятии	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	Уметь осуществлять документационное обеспечение управленческой деятельности	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть методами делопроизводства на предприятии	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены

7.2 Примерный перечень оценочных средств (типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

7.2.1 Примерный перечень заданий для подготовки к тестированию

1. Определите основные этапы построения организации.

- A. определение характера выполняемой работы;
- B. распределение работы между отдельными позициями менеджмента;
- C. классификация позиций менеджмента, построение на этой основе логических групп управления;
- D. **определение характера выполняемой работы, распределение работы между отдельными позициями менеджмента, классификация позиций менеджмента, построение на этой основе логических групп управления.**

2. **При формировании структур управления необходимо принимать во внимание следующее:**
- A. сколько может потребоваться уровней управления, насколько формальным должно быть взаимодействие;
 - B. степень централизации, все ли вопросы должно решать высшее руководство;
 - C. сложность организационной структуры;
 - D. **количество уровней управления, степень формальности их взаимодействия, степень централизма, сложность организационной структуры.**
3. **Профессиограмма – это:**
- A. перечень прав и обязанностей работников;
 - B. описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;
 - C. **это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку;**
 - D. перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;
 - E. перечень всех профессий.
4. **Расстановка персонала это:**
- A. **процесс распределения между людьми различных организационных ролей и задач;**
 - B. процесс выявления профессиональных качеств персонала;
 - C. процесс должностного перемещения внутри организации.
5. **Планы по человеческим ресурсам определяют:**
- A. политику по отношению к временным работающим;
 - B. уровень оплаты;
 - C. **оценку будущих потребностей в кадрах.**
6. **Какой из перечисленных ниже вариантов распределения обязанностей в организации осуществлен по функциональному признаку?**
- A. созданы филиалы предприятия в пяти городах;
 - B. **созданы отделы по производству, маркетингу, кадрам, финансовым вопросам;**
 - C. созданы цеха на предприятии по производству арматуры, оснастки, ж/б плит;
 - D. созданы отделы на предприятии, равные по численности.
7. **К какому типу построения управления относится следующая ситуация: «Строительство трубопровода включает в себя ряд технологических операций: подготовительные работы, земляные работы (устройство траншей), сварочные работы (сварка труб в нитку), изоляция и укладка трубопровода в траншею и др.? Руководство производством каждого вида работ возложено на начальника специального строительного управления. Информация о каждом процессе поступает управляющему строительным трестом, а от него начальнику управления»?**
- A. матричная система управления;
 - B. функциональная система управления;

- C. **линейная система управления;**
- D. ни одна система не подходит.

8. **В соответствии со ст.70 Трудового кодекса РФ, испытательный срок при приеме на работу устанавливается с целью:**

- A. ускорения процесса трудовой адаптации
- B. **проверки соответствия работника поручаемой работе**
- C. социальной защиты работников
- D. контроля трудовой адаптации
- E. страхования работника от профессиональных рисков

9. **Количественными критериями результативности труда могут служить показатели:**

- A. **количество обработанных документов и количество заключенных контрактов**
- B. количество жалоб или претензий со стороны клиентов
- C. число прогулов и невыходов на работу

10. **Качественными критериями результативности труда персонала могут служить:**

- A. количество увольнений по собственному желанию
- B. количество и частота несанкционированных перерывов
- C. **количество жалоб и претензий со стороны клиентов**

7.2.2 Примерный перечень заданий для решения стандартных за-

дач

1. Бригада рабочих-строителей должна выполнить кладку стен из пустотелого кирпича с облицовкой. Объем работ - 300 м³. Затраты труда составляют 5,7 чел.-ч на м³ кладки. Определите нормативную потребность в рабочих для выполнения задания за 21 рабочий день. Продолжительность смены (Тсм) – 8 ч.

2. Бригада в составе 2-х рабочих должна выполнить устройство бетонной подготовки под полы в объеме (V) – 1000 м². Рассчитайте нормативный срок выполнения задания (d,см) если норма времени (Нвр) на 100 м² составляет 6,3 чел.-ч. Продолжительность смены (Тсм) – 8 ч, коэффициент потерь рабочего времени (Кп) - 9%.

3. Используя производственный календарь, составьте баланс рабочего времени одного рабочего в год (при 40-часовой рабочей неделе) (заполните форму Прил.1) и определите полезный фонд рабочего времени одного работника.

4. Прямой сдельный заработок рабочего составляет 9240 руб. Процент премии за выполнение установленных показателей – 15%. За каждый процентный пункт перевыполнения установленных показателей - 2,5 % прямого сдельного заработка. Рассчитайте общий заработок рабочего по сдельно-премиальной системе при условии, что показатели премирования выполнены на 104 %.

5. **Под текучестью персонала следует понимать:**

- A. все виды увольнений из организации;
- B. **увольнения по собственному желанию и инициативе администрации;**
- C. увольнения по сокращению штатов и инициативе администрации;

6. увольнение по собственному желанию и по сокращению штатов.

Величина, рассчитываемая по формуле : $K = (\text{Количество принятых} - \text{Количество$

выбывших работников) / Среднесписочная численность персонала * 100 % , называется:

- A. Коэффициент постоянства состава персонала предприятия;
- B. Коэффициент стабильности персонала;
- C. **Коэффициент замещения;**
- D. Коэффициент оборота по выбытию.

7. Профессиональная структура персонала - это...

- A. **соотношение представителей разных профессий или специальностей;**
- B. соотношение работников разного уровня квалификации (т. е. степени профессиональной подготовки), необходимой для выполнения определенных трудовых функций;
- C. структура, отражающая уровень образования сотрудников;
- D. структура персонала по стажу работы.

8. Чем определяется эффективность систем управления персоналом организации:

- A. затратами на функционирование и развитие систем управления персоналом в организации;
- B. потерями, связанными с формированием, распределением и использованием трудового потенциала организации;
- C. чистой прибылью организации;
- D. **сопоставлением результатов работы службы управления персоналом с затратами на функционирование системы управления персоналом.**

9. Рассчитайте месячный заработок работника при повременно-премиальной системе оплаты труда, если его дневная тарифная ставка составляет 650 руб., ежемесячная премия - 15 %, а количество отработанных дней за месяц - 24 дня.

- A. 15600 руб.
- B. **17940 руб.**
- C. 23400 руб.
- D. 15615 руб.

10. Среднесписочная численность работников предприятия составляет за изучаемый период 85 человек. А среднесписочная численность рабочих основного производства составляют 62 человека. В отчетном периоде фондоотдача на предприятии составила 8 руб., а механовооруженность труда - 200 тыс. руб. Определить уровень производительности труда на предприятии за анализируемый период. Ответ округлить до целых.

- A. **1 167 059 руб. за период**
- B. 1 267 059 руб. за период
- C. 1 167 159 руб. за период
- D. 1 067 059 руб. за период

7.2.3 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач

1. Построить организационную структуру управления предприятием.
2. Определить необходимую численность производственного персонала, используя метод трудоемкости.
3. В соответствии с заданной организационной структурой предприятия, разработать для одного из отделов Положение об отделе.
4. Составить штатное расписание отдела и для одной из должностей разработать должностную инструкцию.
5. На основе должностной инструкции, спроектировать модель компетенций и профиль данной должности.
6. Составить резюме кандидата.

7. В соответствии с профилем должности, сформулировать порядок и вопросы для интервью по компетенциям с использованием техники PARLA по отбору кандидатов на указанную должность.
8. Составить приказ генерального директора о приеме на работу (Унифицированная форма № Т-1) и внести в трудовую книжку запись о приеме на работу.
9. Заполнить личную карточку работника (Унифицированная форма № Т-2).
10. Составить приказ (распоряжение) о переводе работника на другую работу (Унифицированная форма № Т-5) и внести в трудовую книжку запись о переводе на другую работу.
11. Составить приказ (распоряжение) о поощрении работника (Унифицированная форма № Т-11).
12. Составить приказ (распоряжение) о предоставлении отпуска работникам (Унифицированная форма № Т-6).
13. Составить приказ (распоряжение) о прекращении действия трудового договора (контракта) с работниками (Унифицированная форма № Т-8) и внести в трудовую книжку запись об увольнении.
14. Сотрудник, работающий над отдельным проектом, заметно демотивирован, хотя в профессиональном и материальном плане его все удовлетворяет. Каковы могут быть причины демотивации и какие пути решения этой проблемы вы можете предложить?

7.2.4 Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету Не предусмотрено учебным планом

7.2.5 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач

1. Общие понятия теории управления и основные понятия управления персоналом предприятия.
2. Цели и задачи управления персоналом.
3. Принципы и методы управления персоналом.
4. Понятие мотивации и стимулирования персонала, их роль в управлении персоналом.
современных теорий трудовой мотивации
5. Основы стратегического управления организацией.
6. Стратегическое управление персоналом в системе стратегического управления компанией.
7. Принципы формирования системы мотивации и стимулирования персонала на предприятии.
8. Эволюция концептуальных подходов к управлению персоналом.
9. Цели и задачи кадровой политики организации. Типы кадровой политики и их связь со стратегией развития организации.
10. Элементы кадровой политики и этапы ее проектирования.
11. Цели и функции государственной кадровой политики.
12. Порядок разработки концепции управления персоналом.
13. Особенности кадрового менеджмента на разных стадиях развития организации.
14. Анализ ситуации на внешнем и внутреннем рынках труда. Источники (внешние и внутренние) привлечения персонала.
15. Методы оценки количественной и качественной и потребности в персонале.
16. Методы формирования и подготовки кадрового резерва.
17. Процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом РФ. Преимущества и недостатки технологии аутстаффинга.
18. Трудовой кодекс РФ и нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права.

19. Кодекс об административных правонарушениях РФ, Уголовный кодекс РФ и иные федеральные законы в части определения ответственности за нарушения трудового законодательства.
20. Правовые механизмы воздействия на работников, материальная ответственность. Правовые механизмы удержания ценных работников.
21. Проверки трудовых инспекторов
22. Виды локальных нормативных актов, регламентирующих процессы управления персоналом компании.
23. Система документооборота компании. Требования по обеспечению защиты персональных данных сотрудников
24. Оценка кадрового потенциала предприятия
25. Профессиональная адаптация новых сотрудников.
26. Цели и виды адаптации.
27. Методы и инструменты системы адаптации.
28. Разработка программ адаптации для разных категорий сотрудников. Критерии успешности процесса адаптации.
29. Способы получения обратной связи по удовлетворенности сотрудников системой мотивации компании
30. Способы получения обратной связи по удовлетворенности сотрудников системой мотивации компании
31. Методы разработки критериев оценки трудовой деятельности.
32. Разработка премиальной системы. Определение ключевых показателей эффективности (KPI).
33. Подходы к измерению стоимости специалиста (сравнительный, доходный и затратный).
34. Анализ эффективности системы подбора персонала.
35. Основные ошибки на различных этапах рекрутинга.
36. Модель эффективного принятия решения при подборе персонала.
37. Методы выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала
38. Применение результатов оценки персонала и организация посточечных мероприятий.
39. Анализ резюме.
40. Виды интервью и стили его проведения Психолингвистический анализ речи. Психологическое и профессиональное тестирование.
41. Деловые игры.
42. Технология ассесмент-центра.
43. Способы диагностики мотивационного типа кандидата на этапе набора.
44. Сбор и проверка рекомендаций. Особенности поиска и привлечения руководителей
45. Определение требований к кандидатам. Профиль должности.
46. Модель компетенций.
47. Процедура найма нового сотрудника
48. Порядок разработки и внедрения политики обучения и развития персонала в компании. Понятие и виды карьеры..
49. Методы управления карьерой
50. Виды и формы обучения персонала.
51. Виды организационных структур управления.
52. Пакет нормативных документов: положение о службе управления персоналом, должностные инструкции сотрудников отдела, положение о персонале.
53. Функционально-целевой подход к разработке систем управления персоналом.
54. Функционально-стоимостной метод проектирования системы и технологии

управления персоналом.

55. Методы формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения.
56. Показатели экономической эффективности системы управления персоналом.
57. Оценка социальной эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом.
58. Понятие аудита персонала, методы, направления, алгоритм проведения.
59. Роль и функции контроллинга в системе управления персоналом.
60. Организация системы контроля персонала, процесс, методы, направления контроля, установление нормативов.

7.2.6. Методика выставления оценки при проведении промежуточной аттестации

Экзамен проводится по билетам, каждый из которых содержит 2 теоретических вопроса и 1 задачу. Каждый ответ на вопрос и задача оцениваются по шкале от 1 до 4 баллов.

При ответе на теоретический вопрос ставится:

4 балла. Студент владеет знаниями по дисциплине в полном объеме учебной программы; самостоятельно, в логической последовательности и исчерпывающе отвечает на все вопросы преподавателя, умеет анализировать, сравнивать, классифицировать, обобщать, конкретизировать и систематизировать изученный материал, выделять в нем главное, устанавливать причинно-следственные связи;

3 балла. Студент владеет знаниями дисциплины почти в полном объеме программы (имеются пробелы знаний только в некоторых разделах); самостоятельно и отчасти при наводящих вопросах дает полноценные ответы на вопросы преподавателя; не всегда выделяет наиболее существенное, не допускает вместе с тем серьезных ошибок в ответах; умеет решать легкие и средней тяжести ситуационные задачи;

2 балла. Студент владеет основным объемом знаний по дисциплине; проявляет затруднения в самостоятельных ответах, оперирует неточными формулировками; в процессе ответов допускаются ошибки по существу вопросов. Студент способен решать лишь наиболее легкие задачи;

1 балл. Студент не освоил обязательного минимума знаний предмета, не способен ответить на вопросы преподавателя даже при дополнительных наводящих вопросах экзаменатора.

При решении задачи ставится:

4 балла. Студент свободно решает задачи; увязывает теоретические аспекты предмета с практическими задачами; все требования, предъявляемые к заданию выполнены.

3 балла. Все требования, предъявляемые к заданию выполнены, но выполнение задания осуществляется при частичной помощи преподавателя;

2 балла. Требования, предъявляемые к заданию выполнены частично, выполнение задания осуществляется при достаточной помощи преподавателя;

1 балл. Отсутствие понимания задания.

Максимальное возможное количество баллов на экзамене – 12.

Оценка **«Неудовлетворительно»** ставится в случае, если студент набрал менее 4 баллов.

Оценка **«Удовлетворительно»** ставится в случае, если студент набрал от 4 до 8 баллов.

3. Оценка **«Хорошо»** ставится в случае, если студент набрал от 9 до 11 баллов.

4. Оценка **«Отлично»** ставится, если студент набрал 12 баллов.

7.2.7 Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Основы Современной философии и концепций управления персоналом	ОК-7, ОПК-1, ПК-42, ПК-43, ПК-44	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
2	Методы и технологии управления персоналом	ОК-7, ОПК-1, ПК-42, ПК-43, ПК-44	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
3	Организационное проектирование системы управления персоналом	ОК-7, ОПК-1, ПК-42, ПК-43, ПК-44	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
4	Нормативно-правовое и документационное обеспечение процессов управления персоналом	ОК-7, ОПК-1, ПК-42, ПК-43, ПК-44	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....
5	Оценка эффективности системы управления персоналом.	ОК-7, ОПК-1, ПК-42, ПК-43, ПК-44	Тест, контрольная работа, защита лабораторных работ, защита реферата, требования к курсовому проекту....

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Тестирование осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных тест-заданий на бумажном носителе. Время тестирования 30 мин. Затем осуществляется проверка теста экзаменатором и выставляется оценка согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение стандартных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение прикладных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

8 УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ)

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Баркалов, Сергей Алексеевич, Павлов, Павел Валерьевич, Половинкина, Алла Ивановна, Половинкин, И. С., Сергеева, С. И. Управление персоналом: учеб. пособие : рек. ВГАСУ. - Воронеж : 2008 -293 с.
2. Управление персоналом: учебное пособие. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2014 -382 с.
3. Управление персоналом организации. Учебник для бакалавров. Издательство: Дашков и К. Авторы: Дейнека А.В. Год издания: 2015. Место издания: Москва. Количество страниц: 288. (ЭБС «IPRbooks»)
4. Управление персоналом в организациях строительного комплекса. Учебное пособие. Издательство: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ. Сост. Симонова М.В. Год издания: 2010. Место издания: Самара. Количество страниц: 200. (ЭБС «IPRbooks»)
5. Управление персоналом. Учебное пособие. Издательство: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа. Авторы: Мелихов Ю.Е., Малуев П.А. Год издания: 2010. Место издания: Москва. Количество страниц: 193. (ЭБС «IPRbooks»)
6. Веснин, Владимир Рафаилович. Управление персоналом. Теория и практика: электрон. учебник. - М. : Кнорус, 2010 - электрон. опт. диск
7. Психология эффективного стратегического управления персоналом. Учебное пособие. Издательство: ЮНИТИ-ДАНА. Авторы: Бакирова Г.Х. Год издания: 2012. Место издания: Москва. Количество страниц: 591. (ЭБС «IPRbooks»)
- 8.

8.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. ПО «Microsoft Office 2007»
2. ЭСС «Консультант плюс»
3. ПО «Windows 7»
4. ЭСС «СЭД-Дело»
5. ЭБС «МАРК-SQL»
6. ЭБС «IPRbooks»

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

№ п/п	Наименование Интернет-ресурса	Адрес для работы
1. 3	Журнал «Управление персоналом»	http://www.top-personal.ru
2. 4	Технологии корпоративного управления	http://www.iteam.ru
3. 5	Электронная библиотека	http://www.bibliotekar.ru/
4. 6	Сайт сообщества HR-менеджеров	http://www.hr-portal.ru/
5. 7	HR-management	http://hrm.ru/
6.	HR-портал	. http://www.hr-portal.ru/
7.	Кадровый портал Национального союза кадровиков	http://www.kadrovik.ru/
8. 1	Секрет фирмы	http://www.kommer-sant.ru/sf/

9. 2	Административно-управленческий портал	http://www.aup.ru/
10.	«Кадры предприятия» - журнал	http://www.dis.ru/kp/

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Лекционная аудитория (оборудованная видеопроекторным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном).

Аудитория для проведения семинарских и практических занятий (оборудованная учебной мебелью).

Библиотека (имеющая рабочие места для студентов, оснащенные компьютерами с доступом к базам данных и сети Интернет).

Компьютерный класс.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

По дисциплине «Экономика управления персоналом» читаются лекции, проводятся практические занятия.

Основой изучения дисциплины являются лекции, на которых излагаются наиболее существенные и трудные вопросы, а также вопросы, не нашедшие отражения в учебной литературе.

Практические занятия направлены на приобретение практических навыков расчета показателей деятельности службы управления персоналом на предприятии. Занятия проводятся путем решения конкретных задач в аудитории.

Вид учебных занятий	Деятельность студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на лекции или на практическом занятии.
Практическое занятие	Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, выполнение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов способствует глубокому усвоению учебного материала и развитию навыков самообразования. Самостоятельная работа предполагает следующие составляющие: - работа с текстами: учебниками, справочниками, дополнительной литературой, а также проработка конспектов лекций; - выполнение домашних заданий и расчетов; - работа над темами для самостоятельного изучения; - участие в работе студенческих научных конференций, олимпиад; - подготовка к промежуточной аттестации.

Подготовка к промежуточной аттестации	Готовиться к промежуточной аттестации следует систематически, в течение всего семестра. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц-полтора до промежуточной аттестации. Данные перед экзаменом, экзаменом три дня эффективнее всего использовать для повторения и систематизации материала.
---------------------------------------	--