

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное автономное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно-строительный
университет»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

/ И. Ю. Петрова /

(подпись)

И. О. Ф.

04 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины «Экономика персонала»
(указывается наименование в соответствии с учебным планом)

По направлению подготовки 38.04.01 «Экономика»
(указывается наименование направления подготовки в соответствии с ФГОС ВО)

Направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков»
(указывается наименование профиля в соответствии с ОПОП)

Кафедра «Экономика строительства»

Квалификация выпускника магистр

Разработчик:

доцент, к.э.н.

(занимаемая должность,
ученая степень, ученое звание)



(подпись)

А.П. Белик

(инициалы, фамилия)

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Экономика строительства»

Протокол № 10 от 17.04. 2019 г.

Заведующий кафедрой /



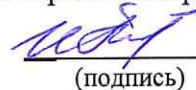
(подпись)

/ И.И. Потапова

Согласовано:

Председатель МКН «Экономика»

Направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков»



(подпись)

/ И.И. Потапова /

(инициалы, фамилия)

Начальник УМУ



(подпись)

/ И.В. Анисюткина /

(инициалы, фамилия)

Специалист УМУ



(подпись)

/ О.А. Михобабкина /

(инициалы, фамилия)

Начальник УИТ



(подпись)

/ С.В. Туркина /

(инициалы, фамилия)

Заведующая научной библиотекой



(подпись)

/ Р.С. Хайдижметова /

(инициалы, фамилия)

Содержание:

	Стр.
1. Цель освоения дисциплины	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры	4
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по типам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
5. Содержание дисциплины, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и типов учебных занятий	6
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по типам учебных занятий и работы обучающихся (в академических часах)	6
5.1.1. Очная форма обучения	6
5.1.2. Заочная форма обучения	6
5.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам	7
5.2.1. Содержание лекционных занятий	7
5.2.2. Содержание лабораторных занятий	7
5.2.3. Содержание практических занятий	7
5.2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	8
5.2.5. Темы контрольных работ	10
5.2.6. Темы курсовых проектов/курсовых работ	10
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	10
7. Образовательные технологии	11
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	11
8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	11
8.2. Перечень необходимого лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	12
8.3. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, доступных обучающимся при освоении дисциплины	12
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	13
10. Особенности организации обучения по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	13

1. Цель освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Экономика персонала» является углубление уровня освоения компетенций, обучающихся в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовка 38.04.01 «Экономика».

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

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

ОПК-2 - готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

ОПК-3 - способностью принимать организационно - управленческие решения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Знать:

- основные приемы риторики и ораторского искусства, а также психологические аспекты публичного выступления и письменного изложения решения задач профессиональной деятельности (ОПК-2);

- принципы и методы управления, цели, задачи и функции, а также критерии оценки эффективности профессиональной деятельности (ОПК-3)

Уметь:

- применять методы риторики в процессе публичного представления результатов деятельности, а также их письменного изложения. (ОПК-2);

- эффективно применять методы управления коллективом специалистов в процессе руководства коллективом в сфере профессиональной деятельности (ОПК-3)

Владеть:

- навыками публичного представления результатов деятельности в виде научного доклада (сообщения), в том числе с использованием мультимедийных средств, а также навыками письменного представления результатов профессиональной деятельности в виде научных статей и т.п. (ОПК-2);

- методами и приемами управления (руководства) коллективом в сфере профессиональной деятельности с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий (ОПК-3)

3. Место дисциплины в структуре ОПОП магистратуры

Дисциплина **ФТД.В.01** «Экономика персонала» реализуется в рамках блока ФТД «Факультативы» вариативной части.

Дисциплина базируется на основах дисциплин: «Микроэкономика (продвинутый уровень)», «Макроэкономика (продвинутый уровень), изучаемых ранее.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по типам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Форма обучения	Очная	Заочная
Трудоемкость в зачетных единицах:	3 семестр – 2 з.е. всего - 2 з.е.	3 семестр – 1 з.е.; 4 семестр - 1 з.е.; всего - 2 з.е.
Лекции (Л)	3 семестр – 12 часов. Всего 12 часов	3 семестр – 2 часа; 4 семестр - 4 часа Всего: 6 часов
Лабораторные занятия (ЛЗ)	<i>учебным планом не предусмотрены.</i>	<i>учебным планом не предусмотрены.</i>
Практические занятия (ПЗ)	3 семестр – 10 часов всего - 10 часов	3 семестр – 4 часа; 4 семестр - 8 часов всего - 12 часов
Самостоятельная работа (СР)	3 семестр – 50 часов всего - 50 часов	3 семестр – 30 часов; 4 семестр - 24 часа всего – 54 часа
Форма текущего контроля:		
Контрольная работа	<i>учебным планом не предусмотрена</i>	<i>учебным планом не предусмотрена</i>
Форма промежуточной аттестации:		
Экзамены	<i>учебным планом не предусмотрен</i>	<i>учебным планом не предусмотрен</i>
Зачет	семестр – 3	семестр – 4
Зачет с оценкой	<i>учебным планом не предусмотрен</i>	<i>учебным планом не предусмотрен</i>
Курсовая работа	<i>учебным планом не предусмотрена</i>	<i>учебным планом не предусмотрена</i>
Курсовой проект	<i>учебным планом не предусмотрен</i>	<i>учебным планом не предусмотрен</i>

5. Содержание дисциплины, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и типов учебных занятий

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по типам учебных занятий и работы обучающихся (в академических часах)

5.1.1. Очная форма обучения

№ п/ п	Раздел дисциплины (по семестрам)	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по типам учебных занятий и работы обучающихся				Форма текущего контроля и промежуточной аттестации
				контактная			СР	
				Л	ЛЗ	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Раздел 1. Социально-экономические результаты труда персонала	18	3	2	-	2	14	Зачет
2.	Раздел 2. Анализ и планирование трудовых показателей	18		2	-	2	14	
3.	Раздел 3. Планирование и управление затратами на персонал	11		2	-	2	7	
4.	Раздел 4. Управление эффективностью деятельности персонала	11		2	-	2	7	
5.	Раздел 5. Особенности затрат, связанные с деятельностью государственных и муниципальных служащих	14		4	-	2	8	
Итого:		72		12		10	50	

5.1.2. Заочная форма обучения

№ п/ п	Раздел дисциплины (по семестрам)	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по типам учебных занятий и работы обучающихся				Форма текущего контроля и промежуточной аттестации
				контактная			СР	
				Л	ЛЗ	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Раздел 1. Социально-экономические результаты труда персонала	18	3	1	-	2	15	Зачет
2.	Раздел 2. Анализ и планирование трудовых показателей	18		1	-	2	15	
3.	Раздел 3. Планирование и управление затратами на персонал	11	4	1	-	2	8	
4.	Раздел 4. Управление эффективностью деятельности персонала	11		1		2	8	
5.	Раздел 5. Особенности затрат, связанные с деятельностью государственных и муниципальных служащих	14		2	-	4	8	

	Итого:	72		6		12	54	
--	---------------	-----------	--	----------	--	-----------	-----------	--

5.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам

5.2.1. Содержание лекционных занятий.

№	Наименование раздела	Содержание
1.	Раздел 1. Социально-экономические результаты труда персонала	Экономика персонала как наука. Экономика персонала - содержание, структура. Цели и задачи науки «Экономика персонала». Экономическая и социальная эффективность как категории цели в экономике персонала. Экономика персонала в системе наук. Показатели результативности работы организации, отдельного подразделения.
2.	Раздел 2. Анализ и планирование трудовых показателей	Трудовые показатели и факторы их определяющие. Анализ и оценка трудового потенциала организации. Анализ использования рабочего времени.
3.	Раздел 3. Планирование и управление затратами на персонал	Классификация затрат на персонал. Затраты на рабочую силу и их характеристика. Классификация затрат на рабочую силу.
4.	Раздел 4. Управление эффективностью деятельности персонала	Виды эффективности совершенствования системы и технологии управления персоналом. Оценка экономической эффективности совершенствования системы и технологии управления персоналом. Оценка экономических результатов совершенствования системы и технологии управления
5.	Раздел 5. Особенности затрат, связанные с деятельностью государственных и муниципальных служащих	Затраты, связанные с функционированием органов государственной власти. Структура прямых и косвенных затрат, связанных с деятельностью государственных и муниципальных служащих.

5.2.2. Содержание лабораторных занятий учебным планом не предусмотрены

5.2.3. Содержание практических занятий.

№	Наименование раздела	Содержание
1.	Раздел 1. Социально-экономические результаты труда персонала	Входное тестирование. Классификация факторов, влияющих на результаты труда работника. Показатели результативности труда отдельного работника. Единство функционального и стоимостного подходов при анализе и повышения эффективности управления персоналом.
2.	Раздел 2. Анализ и планирование трудовых показателей	Анализ производительности и качества труда. Анализ образования и использования средств фонда заработной платы и выплат социального характера. Планирование трудовых показателей.

3.	Раздел 3. Планирование и управление затратами на персонал	Учет затрат на рабочую силу. Окупаемость затрат на рабочую силу. Методы планирования и регулирования затрат на рабочую силу.
4.	Раздел 4. Управление эффективностью деятельности персонала	Оценка социальной эффективности совершенствования системы и технологии управления персоналом. Сбор, изучение систематизация информации для анализа деятельности управленческого персонала.
5.	Раздел 5. Особенности затрат, связанные с деятельностью государственных и муниципальных служащих	Затраты, связанные с социальными гарантиями государственных и муниципальных служащих. Источники финансирования и ограничения при планировании затрат.

5.2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине
Очная форма обучения

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание	Учебно-методическое обеспечение
1.	Раздел 1. Социально-экономические результаты труда персонала	Подготовка к практической работе. Подготовка к самостоятельной работе. Подготовка к зачету. Подготовка к итоговому тестированию.	[1]
2.	Раздел 2. Анализ и планирование трудовых показателей	Подготовка к практической работе. Подготовка к самостоятельной работе. Подготовка к зачету. Подготовка к итоговому тестированию.	[1], [2], [3], [4]
3.	Раздел 3. Планирование и управление затратами на персонал	Подготовка к практической работе. Подготовка к самостоятельной работе. Подготовка к зачету. Подготовка к итоговому тестированию.	[1], [2], [3], [4]

4.	Раздел 4. Управление эффективностью деятельности персонала	Подготовка к практической работе. Подготовка к самостоятельной работе. Подготовка к зачету. Подготовка к итоговому тестированию.	[1], [2], [3], [4]
5.	Раздел 5. Особенности затрат, связанные с деятельностью государственных и муниципальных служащих	Подготовка к практической работе. Подготовка к самостоятельной работе. Подготовка к зачету. Подготовка к итоговому тестированию.	[1], [2], [3], [4]

Заочная форма обучения

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание	Учебно-методическое обеспечение
1.	Раздел 1. Социально-экономические результаты труда персонала	Подготовка к практической работе. Подготовка к самостоятельной работе. Подготовка к зачету. Подготовка к итоговому тестированию.	[1]
2.	Раздел 2. Анализ и планирование трудовых показателей	Подготовка к практической работе. Подготовка к самостоятельной работе. Подготовка к зачету. Подготовка к итоговому тестированию.	[1], [2], [3], [4]
3.	Раздел 3. Планирование и управление затратами на персонал	Подготовка к практической работе. Подготовка к самостоятельной работе. Подготовка к зачету. Подготовка к итоговому тестированию.	[1], [2], [3], [4]
4.	Раздел 4. Управление эффективностью деятельности персонала	Подготовка к практической работе. Подготовка к самостоятельной работе. Подготовка к зачету. Подготовка к итоговому тестированию.	[1], [2], [3], [4]
5.	Раздел 5. Особенности затрат, связанные с деятельностью государственных и муниципальных служащих	Подготовка к практической работе. Подготовка к самостоятельной работе. Подготовка к зачету. Подготовка к итоговому тестированию.	[1], [2], [3], [4]

	муниципальных служащих		
--	------------------------	--	--

5.2.5. Темы контрольных работ «учебным планом не предусмотрены».

5.2.6. Темы курсовых проектов/ курсовых работ «учебным планом не предусмотрены».

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Организация деятельности студента
<p><u>Лекция</u></p> <p>В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.</p>
<p><u>Практическое занятие</u></p> <p>Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов.</p>
<p><u>Самостоятельная работа</u></p> <p>Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в аудиториях для самостоятельной работы, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.</p> <p>Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – конспектирование (составление тезисов) лекций; – решение задач; – работу со справочной и методической литературой; – работу с нормативными правовыми актами; – участие в тестировании и др. <p>Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:</p> <ul style="list-style-type: none"> – повторение лекционного материала; – подготовки к практическим занятиям; – изучения учебной и научной литературы; – изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных); – решения задач, выданных на практических занятиях; – подготовки к контрольной работе, к тестированию и т.д.; – подготовки к практическим занятиям устных докладов (сообщений); – выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их еженедельных консультациях. – проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.
<p><u>Подготовка к зачету</u></p> <p>Подготовка студентов к зачету включает три стадии:</p>

- самостоятельная работа в течение учебного года (семестра);
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билете.

7. Образовательные технологии

Перечень образовательных технологий, используемых при изучении дисциплины «Экономика персонала».

Традиционные образовательные технологии

Дисциплина «Экономика персонала» проводится с использованием традиционных образовательных технологий ориентирующиеся на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту (преимущественно на основе объяснительно-иллюстративных методов обучения), учебная деятельность студента носит в таких условиях, как правило, репродуктивный характер. Формы учебных занятий по дисциплине «Экономика персонала» с использованием традиционных технологий:

Лекция – последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами (монолог преподавателя).

Практические занятия – организация учебной работы с реальными материальными и информационными объектами, экспериментальная работа с аналоговыми моделями реальных объектов.

Интерактивные технологии

По дисциплине «Экономика персонала» проводятся с использованием следующих интерактивных технологий:

Лекция-визуализация – представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала средствами ТСО или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов (в виде схем, таблиц, графов, графиков, моделей). Лекция-визуализация помогает студентам преобразовать лекционный материал в визуальную форму, что способствует формированию у них профессионального мышления за счет систематизации и выделения наиболее значимых, существенных элементов

Лекция-провокация (изложение материала с заранее запланированными ошибками). Такой тип лекций рассчитан на стимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации и поиску ошибок. В конце лекции проводится диагностика знаний, обучающихся и разбор сделанных ошибок.

По дисциплине «Экономика персонала» практические занятия проводятся с использованием следующих интерактивных технологий:

Работа в малых группах – это одна из самых популярных стратегий, так как она дает всем обучающимся (в том числе и стеснительным) возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия). Все это часто бывает невозможно в большом коллективе.

Презентации с использованием различных вспомогательных средств: доски, книг, видео, слайдов, компьютеров и т.п. Интерактивность обеспечивается процессом последующего обсуждения.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

а) основная учебная литература:

1. Шапиро С. А., Самраилова Е. К., Хусайнова Н. Л.. Теоретические основы управления персоналом: учебное пособие/ 2-е изд., доп. и перераб. Москва. |Берлин: Директ-Медиа,2015. -322с. - <https://biblioclub.ru/index.php?page=:book red&id=:272161 &sr=1>
- 2 Бабосов Е.М., Вайнилович Э.Г., Бабосова Е.С. Управление персоналом: учебное пособие для ВУЗов/ Минск.: ТетраСистемс, 2012. — 288 с. - <https://biblioclub.ru/mdex.php?page==book red&id=T 11916&sr=1>

б) дополнительная учебная литература:

3. Самраилова Е. К., Шапиро С. А., Вешкурова А. Б.. Анализ эффективности использования персонала в организации: учебное пособие-практикум [Электронный ресурс] / М.|Берлин:Директ-Медиа,2015.-210с. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book red&id=428382&sr=1>
4. Носков Я.С. Оценка эффективности использования трудовых ресурсов предприятия и пути ее повышения./ Москва: Лаборатория книги, 2010 г. - 108 с.. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book red&id=88277&sr=1>

в) перечень учебно-методического обеспечения:

5. Симонова М.В., Управление персоналом в организациях строительного комплекса: учебное пособие./Самара: Самарский государственный архитектурно- строительный университет, 2010 г. - 201 с. <https://biblioclub.ru/index.php?page=:book red&id=143524&sr=:1>

г) перечень онлайн курсов:

8. <https://openedu.ru/> Курс экономика персонала

8.2. Перечень необходимого лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. 7-Zip
2. Office 365
3. Adobe Acrobat Reader DC.
4. Internet Explorer.
5. Apache Open Office.
6. Google Chrome
7. VLC media player
8. Azure Dev Tools for Teaching
9. Kaspersky Endpoint Security.

8.3. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, доступных обучающимся при освоении дисциплины

1. Электронная информационно-образовательная среда Университета: (<http://edu.aucu.ru>, <http://moodle.aucu.ru>)
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека» (<https://biblioclub.ru/>)
3. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (www.iprbookshop.ru)
4. Научная электронная библиотека (<http://www.elibrary.ru/>)
5. Консультант + (<http://www.consultant-urist.ru/>)
6. Федеральный институт промышленной собственности (<http://www1.fipt.ru/>)

7. Патентная база USPTO (<http://www.uspto.gov/patents-application-process/search-patents>)

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п\п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	<p>Аудитория для лекционных занятий: 414056, г. Астрахань, ул. Татищева 18б, аудитория № 209</p> <p>Аудитория для практических занятий: 414056, г. Астрахань, ул. Татищева 18б аудитория № 209</p> <p>Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: 414056, г. Астрахань, ул. Татищева 18б аудитория № 209</p> <p>Аудитория для групповых и индивидуальных занятий: 414056, г. Астрахань, ул. Татищева 18б, аудитория № 209</p>	<p>№ 209</p> <p>Комплект учебной мебели</p> <p>Демонстрационное оборудование</p> <p>Учебно-наглядные пособия</p> <p>Стационарный мультимедийный комплект</p> <p>Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»</p>
2	<p>Аудитории для самостоятельной работы 414056, г. Астрахань, ул. Татищева 18а, Библиотека, читальный зал 414056, г. Астрахань, ул. Татищева, 22а аудитории 201,203</p>	<p>Библиотека, читальный зал</p> <p>Комплект учебной мебели</p> <p>Компьютеры - 4 шт.</p> <p>Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»</p> <p>№ 201</p> <p>Комплект учебной мебели</p> <p>Компьютеры – 8 шт.</p> <p>Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»</p> <p>№ 203</p> <p>Комплект учебной мебели</p> <p>Компьютеры – 8 шт.</p> <p>Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»</p>
3	<p>Аудитории для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: 414056, г. Астрахань, ул. Татищева 18б, аудитория № 201 а</p>	<p>№ 201а</p> <p>Комплект мебели</p>

10. Особенности организации обучения по дисциплине «Экономика персонала» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления дисциплина «Экономика персонала» реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальных особенностей).

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу, оценочные и методические материалы
по дисциплине
ФТД.В.01 «Экономика персонала»
(наименование дисциплины с указанием блока)
ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика»,
Направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков»
по программе магистратуры

Кузнецовым Сергеем Владимировичем (далее по тексту рецензент), проведена рецензия рабочей программы, оценочных и методических материалов по дисциплине «*Экономика персонала*» ОПОП ВО по направлению подготовки **38.04.01 «Экономика»**, по программе *магистратуры*, разработанной в ГАОУ АО ВО "Астраханский государственный архитектурно-строительный университет", на кафедре «*Экономика строительства*» (разработчик – *к.э.н., доцент А.П. Белик*).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

Предъявленная рабочая программа учебной дисциплины «*Экономика персонала*» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки **38.04.01 «Экономика»**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от **30 марта 2015г., №321** и зарегистрированного в Минюсте России **22 апреля 2015, №36995**.

Представленная в Программе актуальность учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к вариативной части Блок ФТД «Факультативы».

Представленные в Программе цели учебной дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО направления подготовки **38.04.01 «Экономика»**, направленность (профиль) «*Экономика фирмы и отраслевых рынков*».

В соответствии с Программой за дисциплиной «*Экономика персонала*» закреплены **2 компетенции**, которые реализуются в объявленных требованиях.

Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию дисциплины и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

Учебная дисциплина «*Экономика персонала*» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО по направлению подготовки **38.04.01 «Экономика»**, направленность (профиль) «*Экономика фирмы и отраслевых рынков*» и возможность дублирования в содержании не выявлена.

Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

Представленные и описанные в Программе формы текущей оценки знаний соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Промежуточная аттестация знаний *магистра*, предусмотренная Программой, осуществляется в форме *зачета*. Формы оценки знаний, представленные в Рабочей программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено основной, дополнительной литературой, интернет-ресурсами и соответствует требованиям ФГОС

ВО направления подготовки **38.04.01 «Экономика»**, направленность (профиль) **«Экономика фирмы и отраслевых рынков»**.

Материально-техническое обеспечение соответствует требованиям ФГОС ВО направления подготовки **38.04.01 «Экономика»** и специфике дисциплины **«Экономика персонала»** и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

Представленные на рецензию оценочные и методические материалы направления подготовки **38.04.01 «Экономика»**, разработаны в соответствии с нормативными документами, представленными в программе. Оценочные и методические материалы по дисциплине **«Экономика персонала»** предназначены для текущего контроля и промежуточной аттестации и представляет собой совокупность разработанных кафедрой **«Экономика строительства»** материалов для установления уровня и качества достижения обучающимися результатов обучения.

Задачами оценочных и методических материалов является контроль и управление процессом, освоение обучающимися компетенций, заявленных в образовательной программе по данному направлению подготовки **38.04.01 «Экономика»**, направленность (профиль) **«Экономика фирмы и отраслевых рынков»**.

Оценочные и методические материалы по дисциплине **«Экономика персонала»** представлены:

- тестовыми заданиями;
- вопросами к зачету.

Данные материалы позволяют в полной мере оценить результаты обучения по дисциплине **«Экономика персонала»** в АГАСУ, а также оценить степень сформированности компетенций.

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы, оценочных и методических материалов дисциплины **ФТД.В.01 «Экономика персонала»** ОПОП ВО по направлению подготовки **38.04.01 «Экономика»**, по программе **магистратуры**, разработанная **доцентом А.П. Белик** соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям отрасли, рынка труда, профессиональных стандартов направления подготовки **38.04.01 «Экономика»**, направленность (профиль) **«Экономика фирмы и отраслевых рынков»** и могут быть рекомендованы к использованию.

Рецензент:
Генеральный директор
ООО «АМС»



С.В. Кузнецов
И.О.Ф

РЕЦЕНЗИЯ
на рабочую программу, оценочные и методические материалы
по дисциплине

ФТД.В.01 «Экономика персонала»

(наименование дисциплины с указанием блока)

ОПОП ВО по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика»,
Направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков»
по программе магистратуры

Никулиной Тамарой Николаевной (далее по тексту рецензент), проведена рецензия рабочей программы, оценочных и методических материалов по дисциплине «*Экономика персонала*» ОПОП ВО по направлению подготовки **38.04.01 «Экономика»**, по программе *магистратуры*, разработанной в ГАОУ АО ВО "Астраханский государственный архитектурно-строительный университет", на кафедре «*Экономика строительства*» (разработчик – *к.э.н., доцент А.П. Белик*).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

Предъявленная рабочая программа учебной дисциплины «*Экономика персонала*» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки **38.04.01 «Экономика»**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от **30 марта 2015г., №321** и зарегистрированного в Минюсте России **22 апреля 2015, №36995**.

Представленная в Программе актуальность учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к вариативной части Блок ФТД «Факультативы».

Представленные в Программе цели учебной дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО направления подготовки **38.04.01 «Экономика»**, направленность (профиль) «*Экономика фирмы и отраслевых рынков*».

В соответствии с Программой за дисциплиной «*Экономика персонала*» закреплены **2 компетенции**, которые реализуются в объявленных требованиях.

Результаты обучения, представленные в Программе в категориях *знать, уметь, владеть* соответствуют специфике и содержанию дисциплины и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

Учебная дисциплина «*Экономика персонала*» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО по направлению подготовки **38.04.01 «Экономика»**, направленность (профиль) «*Экономика фирмы и отраслевых рынков*» и возможность дублирования в содержании не выявлена.

Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

Представленные и описанные в Программе формы текущей оценки знаний соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Промежуточная аттестация знаний *магистра*, предусмотренная Программой, осуществляется в форме *зачета*. Формы оценки знаний, представленные в Рабочей программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено основной, дополнительной литературой, интернет-ресурсами и соответствует требованиям ФГОС ВО направления подготовки **38.04.01 «Экономика»**, направленность (профиль) «*Экономика фирмы и отраслевых рынков*».

Материально-техническое обеспечение соответствует требованиям ФГОС ВО направления подготовки **38.04.01 «Экономика»** и специфике дисциплины **«Экономика персонала»** и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

Представленные на рецензию оценочные и методические материалы направления подготовки **38.04.01 «Экономика»**, разработаны в соответствии с нормативными документами, представленными в программе. Оценочные и методические материалы по дисциплине **«Экономика персонала»** предназначены для текущего контроля и промежуточной аттестации и представляет собой совокупность разработанных кафедрой **«Экономика строительства»** материалов для установления уровня и качества достижения обучающимися результатов обучения.

Задачами оценочных и методических материалов является контроль и управление процессом, освоение обучающимися компетенций, заявленных в образовательной программе по данному направлению подготовки **38.04.01 «Экономика»**, направленность (профиль) **«Экономика фирмы и отраслевых рынков»**.

Оценочные и методические материалы по дисциплине **«Экономика персонала»** представлены:

- тестовыми заданиями;
- вопросами к зачету.

Данные материалы позволяют в полной мере оценить результаты обучения по дисциплине **«Экономика персонала»** в АГАСУ, а также оценить степень сформированности компетенций.

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы, оценочных и методических материалов дисциплины **ФТД.В.01 «Экономика персонала»** ОПОП ВО по направлению подготовки **38.04.01 «Экономика»**, по программе **магистратуры**, разработанная **доцентом А.П. Белик** соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям отрасли, рынка труда, профессиональных стандартов направления подготовки **38.04.01 «Экономика»**, направленность (профиль) **«Экономика фирмы и отраслевых рынков»** и могут быть рекомендованы к использованию.



Аннотация

к рабочей программе дисциплины «Экономика персонала»
по направлению 38.04.01 «Экономика»
направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков»

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Целью учебной дисциплины «Экономика персонала» является углубление уровня освоения компетенций, обучающихся в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 «Экономика».

Учебная дисциплина «Экономика персонала» входит в Блок ФТД «Факультативы» вариативной части.

Для освоения дисциплины необходимы знания, полученные при изучении следующих дисциплин: «Микроэкономика (продвинутый уровень)», «Макроэкономика (продвинутый уровень)», изучаемых ранее.

Краткое содержание дисциплины:

Раздел 1. Социально-экономические результаты труда персонала

Раздел 2. Анализ и планирование трудовых показателей

Раздел 3. Планирование и управление затратами на персонал

Раздел 4. Управление эффективностью деятельности персонала

Раздел 5. Особенности затрат, связанные с деятельностью государственных и муниципальных служащих

Заведующий кафедрой



И.И. Потапова

подпись

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное автономное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно-строительный
университет»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)



УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

/ И. Ю. Петрова /

(подпись)

И. О. Ф.

04 2019 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Наименование дисциплины Экономика персонала
(указывается наименование в соответствии с учебным планом)

По направлению подготовки 38.04.01 «Экономика»
(указывается наименование направления подготовки в соответствии с ФГОС ВО)

Направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков»
(указывается наименование профиля в соответствии с ОПОП)

Кафедра «Экономика строительства»

Квалификация выпускника магистр

Астрахань – 2019

СОДЕРЖАНИЕ:

	Стр.
1. Оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	4
1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программ	4
1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	5
1.2.1. Перечень оценочных средств текущего контроля успеваемости	5
Описание показателей и критериев оценивания компетенций по дисциплине на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	5
1.2.2.	5
1.2.3. Шкала оценивания	7
Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	8
2.	8
3. Перечень и характеристика процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций	10
4. Приложение	11

1. Оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Оценочные и методические материалы являются неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины и представлены в виде отдельного документа

1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Индекс и формулировка компетенции	Индикаторы достижений компетенций, установленные ОПОП	Номер раздела дисциплины (в соответствии с п.5.1РПД)					Формы контроля с конкретизацией задания
		1	2	3	4	5	
1	2	3	4	5	6	7	8
ОПК-2 готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.	Знать: основные приемы риторики и ораторского искусства, а также психологические аспекты публичного выступления и письменного изложения решения задач профессиональной деятельности	X	X	X	X	X	Вопросы к зачету (1-30)
	Уметь: применять методы риторики в процессе публичного представления результатов деятельности, а также их письменного изложения	X	X	X	X	X	Тестовые задания (итоговое тестирование) (24-30),
	Владеть: навыками публичного представления результатов деятельности в виде научного доклада (сообщения), в том числе с использованием мультимедийных средств, а также навыками письменного представления результатов профессиональной деятельности в виде научных статей и т.п.	X	X	X	X	X	Тестовые задания (итоговое тестирование) (24-30),
ОПК-3 способностью принимать организационно-управленческие решения	Знать: Принципы и методы управления, цели, задачи и функции, а также критерии оценки эффективности профессиональной деятельности	X	X	X	X	X	Вопросы к зачету (31-60)
	Уметь: Эффективно применять методы управления коллективом специалистов в процессе руководства коллективом в сфере профессиональной деятельности	X	X	X	X	X	Тестовые задания (итоговое тестирование) (31-46)
	Владеть: Методами и приемами управления (руководства) коллективом в сфере профессиональной деятельности с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	X	X	X	X	X	Тестовые задания (итоговое тестирование) (31-46)

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

1.2.1. Перечень оценочных средств текущего контроля успеваемости

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий

1.2.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций по дисциплине на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенция, этапы освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Показатели и критерии оценивания результатов обучения			
		Ниже порогового уровня (не зачтено)	Пороговый уровень (Зачтено)	Продвинутый уровень (Зачтено)	Высокий уровень (Зачтено)
1	2	3	4	5	6
ОПК-2 готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные	Знает (ОПК-2) – основные приемы риторики и ораторского искусства, а также психологические аспекты публичного выступления и письменного изложения решения задач профессиональной деятельности	Обучающийся не знает основные приемы риторики и ораторского искусства, а также психологические аспекты публичного выступления и письменного изложения решения задач профессиональной деятельности	Обучающийся знает основные приемы риторики и ораторского искусства, а также психологические аспекты публичного выступления и письменного изложения решения задач профессиональной деятельности	Обучающийся знает основные приемы риторики и ораторского искусства, а также психологические аспекты публичного выступления и письменного изложения решения задач профессиональной деятельности	Обучающийся в совершенстве знает основные приемы риторики и ораторского искусства, а также психологические аспекты публичного выступления и письменного изложения решения задач профессиональной деятельности.
	Умеет (ОПК-2) – применять методы риторики в процессе	Обучающийся не умеет применять методы риторики в	Обучающийся умеет применять методы риторики в процессе	Обучающийся умеет применять методы риторики в процессе	Обучающийся в совершенстве умеет применять методы

	<p>публичного представления результатов деятельности, а также их письменного изложения</p>	<p>процессе публичного представления результатов деятельности, а также их письменного изложения</p>	<p>публичного представления результатов деятельности, а также их письменного изложения</p>	<p>публичного представления результатов деятельности, а также их письменного изложения</p>	<p>риторики в процессе публичного представления результатов деятельности, а также их письменного изложения</p>
	<p>Владеть (ОПК-2) – навыками публичного представления результатов деятельности в виде научного доклада (сообщения), в том числе с использованием мультимедийных средств, а также навыками письменного представления результатов профессиональной деятельности в виде научных статей и т.п.</p>	<p>Обучающийся невладеет навыками публичного представления результатов деятельности в виде научного доклада (сообщения), в том числе с использованием мультимедийных средств, а также навыками письменного представления результатов профессиональной деятельности в виде научных статей и т.п.</p>	<p>Обучающийся владеет навыками публичного представления результатов деятельности в виде научного доклада (сообщения), в том числе с использованием мультимедийных средств, а также навыками письменного представления результатов профессиональной деятельности в виде научных статей и т.п.</p>	<p>Обучающийся владеет навыками публичного представления результатов деятельности в виде научного доклада (сообщения), в том числе с использованием мультимедийных средств, а также навыками письменного представления результатов профессиональной деятельности в виде научных статей и т.п.</p>	<p>Обучающийся в совершенстве владеет навыками публичного представления результатов деятельности в виде научного доклада (сообщения), в том числе с использованием мультимедийных средств, а также навыками письменного представления результатов профессиональной деятельности в виде научных статей и т.п.</p>
<p>ОПК-3 - способностью принимать организационно-управленчески</p>	<p>Знает (ОПК-3) – принципы и методы управления, цели, задачи и функции, а также критерии оценки эффективности</p>	<p>Обучающийся не знает принципы и методы управления, цели, задачи и функции, а также критерии оценки эффективности</p>	<p>Обучающийся знает принципы и методы управления, цели, задачи и функции, а также критерии оценки эффективности профессиональной</p>	<p>Обучающийся знает принципы и методы управления, цели, задачи и функции, а также критерии оценки эффективности</p>	<p>Обучающийся в совершенстве знает принципы и методы управления, цели, задачи и функции, а также критерии оценки эффективности</p>

е решения	профессиональной деятельности	профессиональной деятельности.	деятельности	профессиональной деятельности.	профессиональной деятельности
	Умеет (ОПК-3) – эффективно применять методы управления коллективом специалистов в процессе руководства коллективом в сфере профессиональной деятельности	Обучающийся не умеет эффективно применять методы управления коллективом специалистов в процессе руководства коллективом в сфере профессиональной деятельности	Обучающийся умеет эффективно применять методы управления коллективом специалистов в процессе руководства коллективом в сфере профессиональной деятельности	Обучающийся умеет эффективно применять методы управления коллективом специалистов в процессе руководства коллективом в сфере профессиональной деятельности	Обучающийся умеет эффективно применять методы управления коллективом специалистов в процессе руководства коллективом в сфере профессиональной деятельности
	Владеть (ОПК-3) – методами и приемами управления (руководства) коллективом в сфере профессиональной деятельности с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	Обучающийся не владеет методами и приемами управления (руководства) коллективом в сфере профессиональной деятельности с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	Обучающийся владеет методами и приемами управления (руководства) коллективом в сфере профессиональной деятельности с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.	Обучающийся владеет методами и приемами управления (руководства) коллективом в сфере профессиональной деятельности с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий	Обучающийся в совершенстве владеет методами и приемами управления (руководства) коллективом в сфере профессиональной деятельности с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий

1.2.3. Шкала оценивания

Уровень достижений	Отметка в 5-бальной шкале	Зачтено/ не зачтено
высокий	«5»(отлично)	зачтено
продвинутый	«4»(хорошо)	зачтено
пороговый	«3»(удовлетворительно)	зачтено
ниже порогового	«2»(неудовлетворительно)	не зачтено

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ:

2.1. Зачет

А. типовые вопросы (задания)

ОПК-2 (знать)

1. Структура расходов на рабочую силу и их характеристика.
2. Виды расходов, связанных с кадровым обеспечением деятельности предприятия.
3. Расходы на подбор, обучение, повышение квалификации персонала.
4. Расходы предприятия на оплату труда.
5. Социальные расходы предприятия.
6. Расходы предприятия в связи с увольнением работников.
7. Уровень оценки затрат и их целевое назначение.
8. Источники финансирования и характер затрат. Время их возмещения и целесообразность сокращения.
9. Структура затрат на персонал. Прямые и косвенные затраты.
10. Расходы на участие работников в прибылях и капитале.
11. Затраты на персонал, включаемые в издержки производства.
12. Затраты на персонал из прибыли предприятия.
13. Затраты на профессиональное обучение работников.
14. Прямые и косвенные расходы на обучение.
15. Расходы на содержание социальной инфраструктуры.
16. Принципы формирования доходов в рыночной экономике: по собственности и по трудовому потенциалу.
17. Виды и структура доходов работника.
18. Основные компоненты доходов работника.
19. Факторы, определяющие структуру дохода работника.
20. Показатели удельного веса оплаты труда по тарифной системе в структуре заработной платы.
21. Удельный вес дополнительной заработной платы, в том числе выплат, связанных с достижением дополнительных результатов труда (премии, надбавки, доплаты).
22. Оплата труда в связи с работой в особых условиях.
23. Состав и характеристика основных элементов фонда оплаты труда.
24. Сравнительная характеристика различных методов расчета фондов оплаты труда.
25. Понятие, состав и причины введения компенсационного пакета.
26. Применение компенсационного пакета на разных этапах развития компании.
27. Этапы разработки и внедрения компенсационного пакета.
28. Социальная составляющая компенсационного пакета.
29. Внедрение компенсационного пакета в организации.
30. Окупаемость затрат на персонал.

ОПК-3 (знать)

31. Факторы, влияющие на быстроту окупаемости: рациональность использования трудового потенциала, срок работы человека в организации.
32. Методологические особенности проведения анализа окупаемости вложенных средств.
33. Понятие бюджетирования и его основные этапы.
34. Бизнес-план кадровой службы и основные форматы кадрового планирования.
35. Подразделения предприятия и их функции, связанные с управлением затратами на персонал.

36. Издержки на рабочую силу и производительность труда.
37. Премияльная система: состав, основные принципы разработки.
38. Доплаты и надбавки, их доля в фонде заработной платы.
39. Показатели, используемые при оценке расходов на рабочую силу.
40. Основные признаки классификации затрат на рабочую силу.
41. Сущность и состав первоначальных и восстановительных издержек на рабочую силу.
42. Специфика организации учета затрат на рабочую силу в современных условиях.
43. Оценка и скорость окупаемости средств на рабочую силу.
44. Направления анализа окупаемости расходов на рабочую силу.
45. Алгоритм планирования затрат на персонал.
46. Методы снижения расходов на рабочую силу.
47. Основные показатели результативности деятельности организации.
48. Показатели результатов труда различных категорий персонала.
49. Методы, используемые для оценки результатов труда работников.
50. Система трудовых показателей и виды их анализа.
51. Методика анализа фонда оплаты труда и социальных выплат.
52. Планирование роста производительности труда.
53. Основные принципы и процедура планирования численности персонала.
54. Функциональный и стоимостной анализ (ФСА) при управлении эффективностью деятельности персонала.
55. Сущность, этапы и содержание ФСА.
56. Понятие коммерческой, бюджетной и народнохозяйственной эффективности.
57. Непроизводственные факторы повышения экономической эффективности в совершенствовании системы управления персоналом.
58. Производственные факторы повышения экономической эффективности системы управления персоналом.
59. Сущность социальной эффективности совершенствования системы управления персоналом.
60. Взаимосвязь экономической и социальной эффективности совершенствования системы управления персоналом.

б) критерии оценивания

При оценке знаний на зачете учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№п/п	Оценка	Критерии оценки
1	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
2	Незачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:

2.2. Тест

а) Типовой комплект заданий для входного тестирования (Приложение 1);

б) Типовой комплект заданий для итогового тестирования (Приложение 2)

в) критерии оценивания

При оценке знаний оценивания тестов учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№п /п	Оценка	Критерии оценки
1	2	3
1	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
2	Незачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

3. Перечень и характеристики процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине регламентируется локальным нормативным актом.

Перечень и характеристика процедур текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

№	Наименование оценочного средства	Периодичность и способ проведения процедуры оценивания	Виды вставляемых оценок	Форма учета
1.	Зачет	Раз в семестр, по окончании изучения дисциплины	Зачтено/ не зачтено	Ведомость, зачетная книжка, портфолио
3.	Тест	Систематически на занятиях	Зачтено/ не зачтено	журнал учета успеваемости преподавателя

Тест

Типовой комплект заданий для входного тестирования

1. К показателям социальной эффективности не относятся:

1. Уровень трудовой дисциплины.
2. Уровень рентабельности.
3. Качество труда персонала.
4. Соотношение рабочих и служащих.

2. К показателям качества, сложности, результативности труда относятся:

1. Качество продукции.
2. Качество труда персонала.
3. Производительность труда одного работника.
4. Равномерность загрузки персонала

3. К факторам качества труда не относятся:

1. Личностные.
2. Экономические.
3. Политические.
4. Социально-культурные.

4. К экономическим факторам качества труда нельзя отнести:

1. Сложность труда.
2. Квалификацию работника.
3. Трудовую дисциплину.
4. Трудовой стаж.

5. К показателям экономической эффективности относятся:

1. Текучесть кадров.
2. Производительность труда одного работника.
3. Уровень производственного травматизма.
4. Балансовая прибыль.

6. На результаты труда работника оказывает влияние следующие факторы:

1. Сезонность труда.
2. Автоматизация труда.
3. Интеллектуализация труда.
4. Безработица.

7. К показателям оценки результатов труда менеджера по персоналу можно отнести:

1. Уровень заработной платы на единицу продукции.
2. Показатели по обучению и повышению квалификации
3. Количество вакантных мест в организации.
4. Затраты на персонал в издержках производства.

8. К критериям, используемым при оценки результатов труда, относятся следующие количественные показатели:

1. Производительность труда
2. Количество жалоб и претензий.
3. Количество опозданий.

4. Количество бракованных изделий.

9. К качественным критериям оценки результатов труда работника не относится:

1. Стоимость некачественной продукции.
2. Число прогулов.
3. Количество несанкционированных перерывов.
4. Количество откликов на рекламу.

10. К показателям по труду относится:

1. Число безработных.
2. Количество трудоустроенных.
3. Число прогулов.

11. Уровень производительности труда - это:

1. Количество произведенной продукции.
2. Количество произведенной продукции в единицу времени.
3. Количество произведенной продукции в результате деятельности.
4. Объем рабочего времени, в течение которого работник производил продукцию.

12. Потерянная производительность - это:

1. Количество продукции, не прошедшей всех стадий производства.
2. Количество продукции, выпущенной с браком.
3. Количество невыпущенной продукции.
4. Недополученная продукция в час производительного труда.

13. При снижении трудоемкости продукции:

1. Производительность труда увеличивается.
2. Производительность труда уменьшается.
3. Производительность труда не меняется.

14. При повышении трудоемкости продукции:

1. Производительность труда увеличивается.
2. Производительность труда уменьшается.
3. Производительность труда не меняется.

15. Уровень средней заработной платы характеризует:

1. Рациональность организации заработной платы.
2. Дифференциацию в оплате труда.
3. Уровень оплаты труда.
4. Степень социальной защищенности работника.

16. Показатель расходов на персонал, отнесенные на единицу продукции -это:

1. Степень социальной защищенности работника.
2. Расходы на человеческий фактор.
3. Эффективность использования человеческого фактора.
4. Уровень оплаты труда. ,

17. На результаты труда работника оказывают влияние научно-технические факторы:

1. Новые технологии.
2. Уровень обучения.
3. Уровень жизни населения.
4. Уровень социальной защищенности.

18. К показателям оценки результатов труда руководителя организации можно отнести:

1. Снижение издержек производства.
2. Оборачиваемость оборотных средств.
3. Коэффициент текучести кадров.
4. Рост прибыли.

19. К показателям Оценки результатов труда линейного руководителя организации можно отнести:

1. Снижение издержек производства.
2. Оборачиваемость оборотных средств.
3. Коэффициент текучести кадров
4. Рост прибыли.

20. К показателям оценки результатов труда руководителя финансового отдела можно отнести:

1. Снижение издержек производства.
2. Оборачиваемость оборотных средств.
3. Коэффициент текучести кадров
4. Рост прибыли.

21. К первоначальным затратам на персонал относятся затраты:

1. На оплату труда.
2. На приобретение спецодежды.
3. На поиск, подбор, отбор персонала.
4. На предоставление социальных льгот.

22. Затраты на оформление работника можно отнести к:

1. Восстановительным.
2. Первоначальным.
3. Ценностным.
4. Производственным.

23. Затраты, связанные с предоставлением социального пакета,

осуществляются за счет средств:

1. Государственных фондов (внебюджетных, бюджетных).
2. Фондов общественных организаций.
3. Фондов предприятия.
4. Средств работника. ,

Тест

Типовой комплекс заданий для итогового тестирования

ОПК-2 (уметь, владеть):

24. Затраты, связанные с предоставлением социального пакета,

осуществляются за счет:

1. Себестоимости продукции.
2. Прибыли предприятия.
3. Бюджета.
4. Резервных фондов предприятия.

25. К прямым расходам на персонал не относятся расходы связанные с:

1. Обучением.
2. Отбором персонала.
3. Предоставлением рабочего места.
4. Внутренним набором.

26. К косвенным затратам относятся расходы на:

1. Обучение на рабочем месте.
2. Набор персонала.
3. Снижение производительности труда коллеги во время обучения.
4. Предоставление рабочего места.

27. К обязательным затратам на рабочую силу относятся затраты на:

1. Обучение.
2. Добровольное медицинское страхование.
3. Оплату мобильного телефона.
4. Заработную плату.

28. Расходы на «Участие в прибылях» характеризуют:

1. Степень социальной защищенности работника.
2. Включенность персонала в управлении производством.
3. Уровень социального развития.

29. Скорость окупаемости затрат на персонал зависит от:

1. Срока работы работника в организации.
2. Количества работников в организации.
3. Уровня образования работников.

30. Планирование затрат на персонал производится:

1. Службой управления персоналом.
2. Бухгалтерской службой.
3. Плановой службой.
4. Премии.
5. Оплата временной нетрудоспособности.
6. Обязательное медицинское страхование.
7. Добровольное медицинское страхование.

ОПК-3 (уметь, владеть):

31. В состав социального пакета не входит:

1. Оплата питания.
2. Оплата мобильного телефона.
3. Оплата временной нетрудоспособности.
4. Оплата фирменной одежды.

32. К необязательным затратам на персонал относятся затраты на:

1. Оплату труда.
2. Оплату мобильного телефона.
3. Технику безопасности.
4. Налоги с фонда заработной платы.

33. К внешним факторам, влияющим на размер затрат на персонал относятся:

1. Темпы и уровень инфляции.
2. Финансовое состояние предприятия.
3. Численность и структура персонала.
4. Изменения в организационной структуре.

34. К внутренним факторам, влияющим на размер затрат на персонал относятся:

1. Динамика цен.
2. Уровень доходов и потребления.
3. Движение персонала.
4. Уровень безработицы.

35. Регулирование расходов на рабочую силу осуществляется через регулирование:

1. Численности персонала.
2. Объема получаемой прибыли.
3. Объема произведенной продукции
4. Величины уплаченных налогов.

36. К методам регулирования затрат на рабочую силу не относятся:

1. Прекращение приема на работу.
2. Уклонение от налогов.
3. Замораживание выплат сверх тарифов.
4. Улучшение результатов работы с тем же количеством персонала.

37. В основе планирования затрат на оплату труда должно быть использовано:

1. Количество отработанного времени.
2. Количество произведенной продукции.
3. Количество работников.

38. При планировании затрат на социальные льготы учитывается:

1. Уровень средней заработной платы.
2. Уровень средних доходов работников.
3. Уровень финансовых возможностей предприятия.

39. В первую очередь работодатели сокращают затраты на:

1. Заработную плату.
2. Премияльные выплаты.

3. Медицинское страхование.

1. Затраты на персонал федеральных органов власти осуществляются за счет средств:

1. Федерального бюджета.
2. Бюджета субъектов федерации.
3. Местного бюджета.

40. Затраты на персонал региональных органов власти осуществляются за счет средств:

1. Федерального бюджета ¹
2. Бюджета субъектов федерации.
3. Местного бюджета.

t

41. Затраты на персонал местных органов власти осуществляются за счет средств:

1. Федерального бюджета
2. Бюджета субъектов федерации.
3. Местного бюджета.

42. К обязательным расходам на осуществление государственной и муниципальной службы не относятся:

1. Повышение квалификации и переподготовку
2. На материальную помощь.
3. Выплату надбавки за выслугу лет

43. Расходы на содержание федеральной государственной службы составляют около:

1. 20% государственного бюджета.
2. 10% государственного бюджета.
3. 50% государственного бюджета.

44. Какие затраты на социальные льготы для государственных служащих осуществляются из бюджета соответствующего будущего уровня?

1. На питание.
2. На приобретение товаров.
3. На дополнительную пенсию.

45. Бюджетирование ориентированное на результат применяются для:

1. Оптимизации затрат на персонал.
2. Увеличение затрат на персонал.
3. Уменьшение затрат на персонал.

46. Законодательством какого уровня устанавливаются ограничения при планирование затрат на муниципальную службу:

1. Федерального.
2. Регионального.
3. Местного.

**Лист внесения дополнений и изменений
в рабочую программу учебной дисциплины
«Экономика персонала»
(наименование дисциплины)**

на 2020- 2021 учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры «Экономика строительства», протокол № 9 от 23.04.2020 г.

Зав. кафедрой

К.Э.Н., доц.
ученая степень, ученое звание


_____ /
подпись

/ И.А.Митченко /
И.О. Фамилия

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. П. 5.2.4 изложен в следующей редакции
5.2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Очная форма обучения

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Учебно-методическое обеспечение
1.	Социально-экономические результаты труда персонала	Экономика персонала как наука. Экономика персонала - содержание, структура. Цели и задачи науки «Экономика персонала». Экономическая и социальная эффективность как категории цели в экономике персонала. Экономика персонала в системе наук. Показатели результативности работы организации, отдельного подразделения.	[1], [2], [3], [4],
2.	Анализ и планирование трудовых показателей	Трудовые показатели и факторы их определяющие. Анализ и оценка трудового потенциала организации. Анализ использования рабочего времени.	[1], [2], [3], [4],
3.	Планирование и управление затратами на персонал	Классификация затрат на персонал. Затраты на рабочую силу и их характеристика. Классификация затрат на рабочую силу.	[1], [2], [3], [4],
4.	Управление эффективностью деятельности персонала	Виды эффективности совершенствования системы и технологии управления персоналом. Оценка экономической эффективности совершенствования системы и технологии управления персоналом. Оценка экономических результатов совершенствования системы и технологии управления персоналом	[1], [2], [3], [4],

5.	Особенности затрат, связанные с деятельностью государственных и муниципальных служащих	Затраты, связанные с функционированием органов государственной власти. Структура прямых и косвенных затрат, связанных с деятельностью государственных и муниципальных служащих.	[1], [2], [3], [4],
----	--	---	---------------------

Заочная форма обучения

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела дисциплины	Учебно-методическое обеспечение
1.	Социально-экономические результаты труда персонала	Классификация факторов влияющих на результаты труда работника. Показатели результативности труда отдельного работника. Единство функционального и стоимостного подходов при анализе и повышении эффективности управления персоналом.	[1], [2], [3], [4],
2.	Анализ и планирование трудовых показателей	Анализ производительности и качества труда. Анализ образования и использования средств фонда заработной платы и выплат социального характера. Планирование трудовых показателей.	[1], [2], [3], [4],
3.	Планирование и управление затратами на персонал	Учет затрат на рабочую силу. Окупаемость затрат на рабочую силу. Методы планирования и регулирования затрат на рабочую силу.	[1], [2], [3], [4],
4.	Управление эффективностью деятельности персонала	Оценка социальной эффективности совершенствования системы и технологии управления персоналом. Сбор, изучение и систематизация информации для анализа деятельности управленческого персонала.	[1], [2], [3], [4],
5.	Особенности затрат, связанные с деятельностью государственных и муниципальных служащих	Затраты, связанные с социальными гарантиями государственных и муниципальных служащих. Источники финансирования и ограничения при планировании затрат.	

2. В П.8.1. внесены следующие изменения:

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

б) дополнительная учебная литература:


1. Патласов, О.Ю. Маркетинг персонала : учебник / О.Ю. Патласов. – 2-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 384 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573267> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03584-5. – Текст : электронный.

2. Экономика и управление на предприятии : учебник / А.П. Агарков, Р.С. Голов, В.Ю. Теплышев, Е.А. Ерохина ; под общ. ред. А.П. Агаркова. – Москва : Дашков и К°, 2020. – 400 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573188> . – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-03492-3. – Текст : электронный.

3. Новашина, Т.С. Экономика и финансы организации : учебник : [16+] / Т.С. Новашина, В.И. Карпунин, И.В. Косорукова ; под ред. Т.С. Новашиной. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Университет Синергия, 2020. – 336 с. : табл., ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574440> – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4257-0393-4. – Текст : электронный.

Составители изменений и дополнений:

К.Э.Н., доцент
ученая степень, ученое звание


подпись

/ А.П. Белик /
И.О. Фамилия

ученая степень, ученое звание

подпись

/ _____ /
И.О. Фамилия

Председатель методической комиссии направления подготовки 38.04.01 «Экономика» / направленность (профиль) «Экономика фирмы и отраслевых рынков» (магистратура)

К.Э.Н. доц
ученая степень, ученое звание


подпись

/ И.И.Потапова /
И.О. Фамилия

23 апреля 2020 г.