

МИНОБРНАУКИ РОССИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный гуманитарный университет»
(ФГБОУ ВО «РГГУ»)

Институт экономики, управления и права

Факультет управления

Кафедра организационного развития

ЭКОНОМИКА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Направление подготовки 38.04.03 «Управление персоналом»

Направленность «Управление талантами в целях устойчивого развития»

Квалификация выпускника - магистр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

РПД адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Москва

2021

Экономика управления персоналом

Рабочая программа дисциплины

Составитель: к.г.н., доцент Ю.В. Шпортко

Ответственный редактор: проф., д.э.н. Архипова Н.И.

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания кафедры
организационного развития

№ 9 от 20.05.2021

Оглавление

| | |
|--|----|
| 1. Пояснительная записка | 4 |
| 1.1. Цель и задачи дисциплины | 4 |
| 1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций | 4 |
| 1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы | 4 |
| 2. Структура дисциплины | 5 |
| 3. Содержание дисциплины | 8 |
| 4. Образовательные технологии | 9 |
| 5. Оценка планируемых результатов обучения | 10 |
| 5.1. Система оценивания | 10 |
| 5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине | 10 |
| 5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине | 12 |
| 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины | 19 |
| 6.1. Список источников и литературы | 19 |
| 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | 20 |
| 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины | 22 |
| 8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов | 22 |
| 9. Методические материалы | 24 |
| 9.1. Планы семинарских занятий | 24 |
| Приложение 1 Аннотация дисциплины | 26 |
| Приложение 2 Лист изменений | 27 |

1. Пояснительная записка

1.1. Цель и задачи дисциплины

Цель дисциплины: сформировать у студентов фундаментальные теоретические и практические знания, умения и навыки в сфере принятия решений по экономическим вопросам управления персоналом.

Задачи:

- изучение подходов к бюджетированию затрат на персонал;
- изучение системы критериальных показателей для оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом,
- формирование практических навыков по использованию методов оценки эффективности деятельности в управлении персоналом.

1.2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

| Компетенция | Индикаторы компетенций | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине |
|--|---|--|
| ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность | ОПК-3.4. Демонстрирует способность оценивать социальную и экономическую эффективность технологий управления персоналом организации. | Знать: – методы определения социально-экономической эффективности системы управления персоналом; Уметь: – использовать результаты экономических расчетов для подготовки решений в области оптимизации системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем; Владеть: – методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом. |

1.3. Место дисциплины в структуре основной образовательной программы

Дисциплина «Экономика управления персоналом» относится к обязательной части блока дисциплин учебного плана по направлению 38.04.03 – «Управление персоналом», направленность «Управление талантами в целях устойчивого развития».

Для освоения дисциплины необходимы знания, и умения сформированные в ходе изучения следующей дисциплины: современные технологии управления персоналом,

талант-менеджмент.

В результате освоения дисциплины формируются знания, умения и владения, необходимые для изучения следующих дисциплин и прохождения практик: преддипломная практика, итоговая государственная аттестация.

2. Структура дисциплины

Структура дисциплины для очной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 114 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 30 ч., самостоятельная работа обучающихся 84 ч.

| № п / п | Раздел дисциплины/темы | Семестр | Виды учебной работы (в часах) | | | | | Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации | |
|----------------------|---|---------|----------------------------------|---------|-------------------------|------------------------|-------------------------------|--|---|
| | | | контактная | | | | | | Самостоятель- ная работа |
| | | | Лекции | Семинар | Практические занятия | Лабораторные работы | Промежуточ- ная аттестация | | |
| 1 | Экономическая и социальная эффективность управления персоналом, особенности ее оценки | 4 | 2 | 4 | | | | 20 | Контрольная работа, оценка работы на семинаре, оценка участия в дискуссии на лекции |
| 2 | Оценка эффективности функциональных подсистем системы управления персоналом | 4 | 6 | 10 | | | | 40 | Контрольная работа, оценка работы на семинаре, оценка участия в дискуссии на лекции |
| 3 | Формирование бюджета затрат на персонал и контроль его исполнения | 4 | 2 | 4 | | | | 24 | Контрольная работа, оценка работы на семинаре, оценка участия в дискуссии на лекции |
| 4 | Зачет | 4 | | 2 | | | | | Контрольная работа |
| | итого: | | 10 | 20 | | | | 84 | |

Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 114 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 24 ч., самостоятельная работа обучающихся 60 ч.

| № п / п | Раздел дисциплины/темы | Семестр | Виды учебной работы (в часах) | | | | | Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации | |
|----------------------|---|---------|----------------------------------|---------|-------------------------|------------------------|-------------------------------|--|---|
| | | | контактная | | | | | | Самостоятель- ная работа |
| | | | Лекции | Семинар | Практические занятия | Лабораторные работы | Промежуточ- ная аттестация | | |
| 1 | Экономическая и социальная эффективность управления персоналом, особенности ее оценки | 4 | 1 | 2 | | | | 20 | Контрольная работа, оценка работы на семинаре, оценка участия в дискуссии на лекции |
| 2 | Оценка эффективности функциональных подсистем системы управления персоналом | 4 | 4 | 4 | | | | 46 | Контрольная работа, оценка работы на семинаре, оценка участия в дискуссии на лекции |
| 3 | Формирование бюджета затрат на персонал и контроль его исполнения | 4 | 1 | 2 | | | | 32 | Контрольная работа, оценка работы на семинаре, оценка участия в дискуссии на лекции |
| 4 | Зачет | 4 | | 2 | | | | | Контрольная работа |
| | итого: | | 6 | 10 | | | | 98 | |

Структура дисциплины для заочной формы обучения

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 3 з.е., 114 ч., в том числе контактная работа обучающихся с преподавателем 12 ч., самостоятельная работа обучающихся 102 ч.

| № п / п | Раздел дисциплины/темы | Курс (семестр) | Виды учебной работы (в часах) | | | | | | Формы текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации |
|----------------------|---|--------------------------|----------------------------------|------------|-------------------------|------------------------|-------------------------------|-----------------------------|--|
| | | | контактная | | | | | Самостоятель- ная работа | |
| | | | Лекции | Семинар | Практические занятия | Лабораторные работы | Промежуточ- ная аттестация | | |
| 1 | Экономическая и социальная эффективность управления персоналом, особенности ее оценки | 1 (2) 2 (3) | 1 | 1 | | | | 20 10 | Контрольная работа, оценка работы на семинаре, оценка участия в дискуссии на лекции |
| 2 | Оценка эффективности функциональных подсистем системы управления персоналом | 1 (2) 2 (3) | 2 | 3 1 | | | | 34 14 | Контрольная работа, оценка работы на семинаре, оценка участия в дискуссии на лекции |
| 3 | Формирование бюджета затрат на персонал и контроль его исполнения | 1 (2) 2 (3) | 1 | | | | | 14 10 | Контрольная работа, оценка работы на семинаре, оценка участия в дискуссии на лекции |
| 4 | Зачет | 2 (3) | | 2 | | | | | Контрольная работа |
| | итого: | | 4 | 8 | | | | 102 | |

Отформатированная таблица

3. Содержание дисциплины

| № | Наименование раздела дисциплины | Содержание |
|---|---|--|
| 1 | Экономическая и социальная эффективность управления персоналом, особенности ее оценки | Экономическая эффективность и социальная эффективность, подходы к оценке. Критерии оценки экономической и социальной эффективности. Методы оценки эффективности деятельности службы управления персоналом. Ключевые показатели эффективности (KPI). Методика ROI. Управление по целям. Служба управления персоналом как центр прибыли. |
| 2 | Оценка эффективности функциональных подсистем системы управления персоналом | Показатели для оценки эффективности системы подбора. Критериальные показатели для оценки отбора и найма. Оценка системы адаптации персонала. Движение персонала. Коэффициенты текучести персонала. Показатели для мониторинга и оценки результативности аттестация персонала. Оценка результативности системы профессионального развития. Оценка эффективности системы обучения персонала. Key Performance Indicator (KPI) как инструмент оценки и мотивации. Система стимулирования труда и показатели ее характеризующие. Оценка эффективности политики оплаты труда в организации. |
| 3 | Формирование бюджета затрат на персонал и контроль его исполнения | Бюджетирование затрат на комплектование предприятия кадрами (бюджет затрат на наем персонала, бюджет затрат на высвобождение персонала). Бюджетирование затрат на использование персонала (бюджет затрат на адаптацию персонала, бюджет затрат на охрану и улучшение условий труда, бюджет затрат на оплату труда персонала, бюджет затрат на социальные выплаты персоналу и по социальным программам, бюджет корпоративных мероприятий). Бюджетирование затрат на обучение и развитие персонала (бюджет затрат на подготовку и переподготовку кадров, повышение квалификации, бюджет затрат на оценку персонала, бюджет затрат на кадровый резерв). Бюджет кадровой службы. |

4. Образовательные технологии

| № п/п | Наименование раздела | Виды учебных занятий | Образовательные технологии |
|-------|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Экономическая и социальная эффективность управления персоналом, особенности ее оценки | Лекция Семинар Самостоятельная работа | Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Подготовка к семинарским занятиям Медиапрезентация Семинар-дискуссия Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты |
| 2 | Оценка эффективности функциональных подсистем системы управления персоналом | Лекция Семинар Самостоятельная работа | Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Подготовка к семинарским занятиям Семинар – развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты |
| 3 | Формирование бюджета затрат на персонал и контроль его исполнения | Лекция Семинар Самостоятельная работа | Лекция-визуализация с элементами лекции дискуссии Подготовка к семинарским занятиям Семинар – развернутая беседа с обсуждением доклада Консультирование и проверка домашних заданий посредством электронной почты |

В период временного приостановления посещения обучающимися помещений и территории РГТУ. для организации учебного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий могут быть использованы следующие образовательные технологии:

- видео-лекции;
- онлайн-лекции в режиме реального времени;
- электронные учебники, учебные пособия, научные издания в электронном виде и доступ к иным электронным образовательным ресурсам;
- системы для электронного тестирования;

5. Оценка планируемых результатов обучения

5.1. Система оценивания

| Форма контроля | Макс. количество баллов | |
|--|-------------------------|------------|
| | За одну работу | Всего |
| Текущий контроль: | | |
| Контрольная работа (тема 1-2) | 24 баллов | 24 баллов |
| Контрольная работа (тема 3) | 12 баллов | 12 баллов |
| Оценка работы на семинаре | 4 балла | 12 балла |
| Оценка участия в дискуссии лекции | 4 балла | 12 баллов |
| Всего: | | 60 баллов |
| Промежуточная аттестация (зачет с оценкой) | | 40 баллов |
| Итого за семестр (дисциплину) | | 100 баллов |

Полученный совокупный результат конвертируется в традиционную шкалу оценок и в шкалу оценок Европейской системы переноса и накопления кредитов (European Credit Transfer System; далее – ECTS) в соответствии с таблицей:

| 100-балльная шкала | Традиционная шкала | | Шкала ECTS |
|--------------------|---------------------|------------|------------|
| 95 – 100 | отлично | зачтено | A |
| 83 – 94 | | | B |
| 68 – 82 | хорошо | | C |
| 56 – 67 | удовлетворительно | | D |
| 50 – 55 | | E | |
| 20 – 49 | неудовлетворительно | не зачтено | FX |
| 0 – 19 | | | F |

5.2. Критерии выставления оценки по дисциплине

| Баллы/ Шкала ECTS | Оценка по дисциплине | Критерии оценки результатов обучения по дисциплине |
|-------------------|---|---|
| 100-83/ A,B | «отлично»/ «зачтено (отлично)»/ «зачтено» | Выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, может продемонстрировать это на занятиях и в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и |

| Баллы/ Шкала ECTS | Оценка по дисциплине | Критерии оценки результатов обучения по дисциплине |
|-------------------------|--|---|
| | | <p>профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «высокий».</p> |
| 82-68/ С | «хорошо»/ «зачтено (хорошо)»/ «зачтено» | <p>Выставляется обучающемуся, если он знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его на занятиях и в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей.</p> <p>Обучающийся правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «хороший».</p> |
| 67-50/ D,E | «удовлетвори- тельно»/ «зачтено (удовлетвори- тельно)»/ «зачтено» | <p>Выставляется обучающемуся, если он знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает определённые затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует достаточный уровень знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции, закреплённые за дисциплиной, сформированы на уровне – «достаточный».</p> |

| Баллы/ Шкала ECTS | Оценка по дисциплине | Критерии оценки результатов обучения по дисциплине |
|-------------------------|--------------------------------------|---|
| 49-0/ F,FX | «неудовлетворительно»/ не зачтено | <p>Выставляется обучающемуся, если он не знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации.</p> <p>Обучающийся испытывает серьёзные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами.</p> <p>Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы по дисциплине.</p> <p>Оценка по дисциплине выставляются обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.</p> <p>Компетенции на уровне «достаточный», закреплённые за дисциплиной, не сформированы.</p> |

5.3. Оценочные средства (материалы) для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

В течение преподавания курса «Экономика управления персоналом» используются такие формы текущей аттестации студентов, как выполнение контрольных работ, выполнение практических заданий, собеседование. По итогам обучения проводится зачет.

Контрольная работа

Цель – промежуточная проверка знаний. Студенты могут пользоваться материалами, которые должны были быть подготовлены в качестве самостоятельной работы.

Методика:

1. Работа выполняется на семинарском занятии (время выполнения –от 0,25 до 0,5 академ. часа).

2. Каждому студенту задается несколько вопросов, которые не повторяется в данной группе.

3. Предлагается решить задачу.

3. Ответ предполагает объем (1 лист письменного текста).

4. Содержание а) включает обязательное определение понятий, содержащихся в вопросах, б) использование различных критериальных показателей в рамках элементов системы управления персоналом, в) приведение примеров.

5. Ряд вопросов связан с умением студента свободно оперировать категориальным аппаратом, учитывая критериальные показатели, влияющие на эффективность работы персонала данного предприятия.

Контрольная работа 1-2 тема

Вопросы теоретического характера

1. Раскройте взаимосвязь понятий экономическая и социальная эффективность,

2. Назовите подходы к анализу эффективности управления персоналом.

3. Почему существует необходимость в оценке экономической эффективности управления персоналом?

4. Перечислите методы оценки эффективности деятельности службы управления персоналом.

5. Раскройте метод оценки эффективности управления персоналом «Внутренние обзоры».

6. Назовите этапы метода «экспертная оценка».

7. Применение метода «HR-бенчмаркинга» для оценки эффективности службы управления персоналом.

8. Анализ человеческих ресурсов, как оценка работы по управлению персоналом.

9. Ключевые показатели эффективности (KPI) в оценке эффективности СУП.

10. Методика ROI в оценки СУП.

11. Метод оценки эффективности СУП – «Управление по целям».

12. Служба управления персоналом как центр прибыли.

13. Показатели для расчета потребности организации в персонале.

14. Критериальные показатели для оценки системы подбора.

15. Критериальные показатели для оценки отбора и найма.

16. Критериальные показатели для оценки системы адаптации персонала.

17. Оценка движение персонала.
18. Частные коэффициент текучести персонала в оценки системы подбора, отбора и адаптации персонала.
19. Показатели для мониторинга результативности оценки персонала.
20. Показатели для оценки эффективности аттестации персонала.
21. Показатели оценки результативности системы профессионального развития.
22. Показатели оценки результативности системы обучения персонала.
23. Key Performance Indicator (KPI) как инструмент оценки и мотивации.
24. Основные элементы организации труда персонала, и показатели ее характеризующие.
25. Затраты на персонал.
26. Система стимулирования труда и показатели ее характеризующие.
27. Выбор формы и системы оплаты труда.

Практические задания

Задание 1

| Показатели | 2016 г | 2017 г | Темп прироста, % |
|---|--------|--------|---------------------|
| Среднегодовая численность работников, чел | 81 | 80 | |
| Число принятых, чел | 8 | 16 | |
| Число уволенных, чел | 9 | 23 | |
| из них: по собственному желанию | 7 | 17 | |
| за прогулы | 1 | 2 | |
| Коэффициент приема | | | |
| Коэффициент выбытия | | | |
| Коэффициент текучести кадров | | | |
| Коэффициент замещения кадров | | | |
| Коэффициент постоянства кадров | | | |

Затраты организации на наем одного сотрудника в среднем составляют 180 тыс. руб., примерный срок в течении которого работник не исполняет свои обязанности в связи с увольнением 4 рабочих дней, примерный срок в течении которого вновь принятый работник учится и не выполняет свою работу в среднем 10 рабочих дней, среднедневной заработок работника 3 200 руб. Определите потери от повышения коэффициента текучести.

Задание 2

Подберите возможные КРІ для персонала занимающего предложенные должности

| Должность | Показатель | Формула |
|--|------------|---------|
| Руководитель отдела маркетинга | | |
| Маркетолог | | |
| Главный бухгалтер | | |
| Бухгалтер | | |
| Руководитель юридического отдела | | |
| Юрист | | |
| Руководитель службы по управлению персоналом | | |
| Менеджер по подбору персонала | | |
| Менеджер по организации обучения | | |

Задание 3

В связи с расширением дилерской сети фирма провела обучение персонала в количестве 10 чел. Расходы на обучение одного специалиста в области маркетинга – 20000 руб. Продолжительность влияния программы обучения на производительность труда составила, по предварительным расчетам, 5 лет. Стоимостная оценка расхождения в производительности труда лучших и средних работников в отделе маркетинга составила 3000 руб. Коэффициент дисконтирования 5% в год. Определить, на какие параметры работы фирмы будут влиять результаты обучения работников? Рассчитать эффект влияния программы обучения на повышение производительности труда.

Задание 4

В результате мероприятий по улучшению организации труда и повышению мотивации персонала норма выработки основных производственных рабочих увеличилась на 4% в среднем, численность рабочих 75 человек, среднемесячная заработная плата одного рабочего 96 000 руб., стимулирующие выплаты и отпускные в течении года составляют в среднем 15% от заработной платы. Среднемесячная

выработка работника 548 600 руб., рентабельность продукции 15%.

Определить сумму экономии затрат по результатам мероприятия, если

- а) организация может увеличить объем выпуска продукции,
- б) увеличение объема выпуска продукции невозможно.

Контрольная работа 3-4 тема

Вопросы теоретического характера

- 1 Какие статьи включает бюджет затрат на наем персонала?
- 2 Какие статьи включает бюджет затрат на высвобождение персонала?
- 3 Какие статьи включает бюджет затрат на адаптацию персонала?
- 4 Какие статьи включает бюджет затрат на охрану и улучшение условий труда?
- 5 Какие статьи включает бюджет затрат на оплату труда персонала?
- 6 Какие статьи включает бюджет затрат на социальные выплаты персоналу и по социальным программам?
- 7 Какие статьи включает бюджет корпоративных мероприятий?
- 8 Какие статьи включает бюджет затрат на подготовку и переподготовку кадров?
- 9 Какие статьи включает повышение квалификации?
- 10 Какие статьи включает бюджет затрат на оценку персонала?
- 11 Какие статьи включает бюджет затрат на кадровый резерв?
- 12 Какие статьи включает бюджет кадровой службы.
- 13 Нарисуйте типовой финансовый профиль кадрового проекта.
- 14 Каковы основные показатели анализа эффективности кадровых проектов? Почему необходимо учитывать фактор времени при анализе эффективности?
- 15 Назовите основные критерии эффективности кадровых проектов. Какова их взаимосвязь?
- 16 Чистый дисконтированный доход проекта (NPV), его определение, формулы для расчета, экономический смысл, достоинства и недостатки. Характер зависимости NPV от ставки дисконтирования.

Практическое задание

Задание

Один из видов деятельности организации оптовая торговля. Организация

успешно развивается и планирует и дальше увеличить количество заказов, в связи, с чем расширяется штат. Кроме того, организация переехала в собственное здание, до этого работала в бизнес центре. Предприятие прогнозирует дальнейший устойчивый рост на следующие три года и постоянное привлечение персонала. План привлечения персонала на 1 кв.:

Бухгалтер – 1 вакансия

Менеджер по продажам – 3 вакансии

Менеджер в отдел закупок – 1 вакансия

Системный администратор – 1 вакансия

Дворник – 1 вакансия

Уборщица – 1 вакансия

В СУП работает два менеджера, набор будет осуществляться их силами, дополнительных расходов на заработную плату сотрудников СУП в бюджете планировать не надо. Руководители других подразделений на одно собеседование тратят 40 мин., это не входит в должностные обязанности и рабочее время на них не выделяется, собеседование проводится в дополнительное время, которое оплачивается отдельно 700 руб. в час.

Составьте бюджет СУП.

Промежуточная аттестация

Вопросы к экзамену

1. Раскройте взаимосвязь понятий экономическая и социальная эффективность,
2. Назовите подходы к анализу эффективности управления персоналом.
3. Почему существует необходимость в оценке экономической эффективности управления персоналом?
4. Перечислите методы оценки эффективности деятельности службы управления персоналом.
5. Раскройте метод оценки эффективности управления персоналом «Внутренние обзоры».
6. Назовите этапы метода «экспертная оценка».

7. Применение метода «HR-бенчмаркинга» для оценки эффективности службы управления персоналом.

8. Анализ человеческих ресурсов, как оценка работы по управлению персоналом.

9. Ключевые показатели эффективности (KPI) в оценке эффективности СУП.

10. Методика ROI в оценки СУП.

11. Метод оценки эффективности СУП – «Управление по целям».

12. Служба управления персоналом как центр прибыли.

13. Показатели для расчета потребности организации в персонале.

14. Критериальные показатели для оценки системы подбора.

15. Критериальные показатели для оценки отбора и найма.

16. Критериальные показатели для оценки системы адаптации персонала.

17. Оценка движение персонала.

18. Частные коэффициент текучести персонала в оценки системы подбора, отбора и адаптации персонала.

19. Показатели для мониторинга результативности оценки персонала.

20. Показатели для оценки эффективности аттестации персонала.

21. Показатели оценки результативности системы профессионального развития.

22. Показатели оценки результативности системы обучения персонала.

23. Key Performance Indicator (KPI) как инструмент оценки и мотивации.

24. Основные элементы организации труда персонала, и показатели ее характеризующие.

25. Затраты на персонал.

26. Система стимулирования труда и показатели ее характеризующие.

27. Эффективность системы оплаты труда.

28. Каковы основные показатели анализа эффективности кадровых проектов?

Почему необходимо учитывать фактор времени при анализе эффективности?

29. Чистый дисконтированный доход проекта (NPV), его определение, формулы для расчета, экономический смысл, достоинства и недостатки. Характер зависимости NPV от ставки дисконтирования.

30. Какие статьи включает бюджет затрат на наем персонала?

31. Какие статьи включает бюджет затрат на высвобождение персонала?
32. Какие статьи включает бюджет затрат на адаптацию персонала?
33. Какие статьи включает бюджет затрат на охрану и улучшение условий труда?
34. Какие статьи включает бюджет затрат на оплату труда персонала?
35. Какие статьи включает бюджет затрат на социальные выплаты персоналу и по социальным программам?
36. Какие статьи включает бюджет корпоративных мероприятий?
37. Какие статьи включает бюджет затрат на подготовку и переподготовку кадров?
38. Какие статьи включает повышение квалификации?
39. Какие статьи включает бюджет затрат на оценку персонала?
40. Какие статьи включает бюджет затрат на кадровый резерв?
41. Какие статьи включает бюджет кадровой службы.

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

6.1 Список источников и литературы

Источники

1. Конституция Российской Федерации. Официальное издание. – М.: Юрид. 1. Конституция Российской Федерации : [принята всенародным голосованием 12.12.1993] (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) // КонсультантПлюс. Версия Проф [Электронный ресурс]. - Электрон.дан. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/>.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 : от 30.11.1994 № 51-ФЗ : (с последующими изм. и доп.) // КонсультантПлюс. ВерсияПроф [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. - Режим доступа : <http://www.consultant.ru/>.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 2 : от 26.01.1996 N 14-ФЗ : (с последующими изм. и доп.) // КонсультантПлюс. ВерсияПроф [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. -Режим доступа : <http://www.consultant.ru/>.

4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ : (с последующими изм. и доп.) // КонсультантПлюс. ВерсияПроф [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. - Режим доступа : <http://www.consultant.ru/>.

5. Федеральный закон "О персональных данных" N 152-ФЗ от 27.07.2006 (с последующими изм. и доп.) // КонсультантПлюс. ВерсияПроф [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/>

6. Федеральный закон «О занятости населения в Российской Федерации» №1032-1 от 19.04.1991 (с последующими изм. и доп.) // КонсультантПлюс. ВерсияПроф [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – Режим доступа : <http://www.consultant.ru/>

Основная литература

1. Кибанов А.Я., Дуракова И.Б. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: Учебное пособие – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013 -301 с. (Высшее образование: Магистратура). [ЭБС, znanium.com].

2. Экономика управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, И.А. Эсаулова ; под ред. А.Я. Кибанова. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 427 с. [ЭБС, znanium.com].

Дополнительная литература

3. Управление персоналом в России: теория, отечественная и зарубежная практика. Монография./Под ред. А.Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 283 с. [ЭБС, znanium.com].

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет»

1. Министерство труда и социальной защиты РФ. Официальный сайт. Режим доступа: www.rosmintrud.ru
2. Федеральная служба по труду и занятости (Роструд). Официальный сайт. Режим доступа: www.rostrud.ru
3. Национальный союз кадровиков. Официальный сайт. Режим доступа: www.kadrovik.ru

4. Национальный союз "Управление персоналом" (НасОУП). Официальный сайт.
Режим доступа: www.nasoup.com
5. Журнал «Управление персоналом». Архив номеров. Режим доступа: www.top-personal.ru
6. Журнал «Кадровый менеджмент». Архив номеров. Режим доступа: www.km-magazine.ru
7. Журнал «Корпоративные университеты». Архив номеров. Режим доступа: www.corporate-education.ru
8. Журнал «Менеджер по персоналу». Архив номеров. Режим доступа: www.mediapro.com.ua
9. Журнал «Мотивация и оплата труда». Архив номеров. Режим доступа: www.grebennikov.ru
10. Журнал «Обучение & карьера». Архив номеров. Режим доступа: <http://d-mir.ru/journal/oik>
11. Интернет-журнал «Работа с персоналом». Архив номеров. Режим доступа: www.hr-journal.ru
12. Журнал «Recruiting News». Архив номеров. Режим доступа: www.recnews.ru
13. Журнал «T&D Director. Тренинги в бизнесе». Архив номеров. Режим доступа: www.tddirector.ru/
14. Журнал «Справочник по управлению персоналом». Архив номеров. Режим доступа: <http://sup.pro-personal.ru>
15. Журнал «Штат». Архив номеров. Режим доступа: www.hrmedia.ru
16. Журнал «Элитный персонал». Архив номеров. Режим доступа: www.e-personal.ru www.rdwmedia.ru

Перечень БД и ИСС

| №п/п | Наименование |
|------|---|
| 1 | Международные реферативные наукометрические БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Web of Science Scopus |
| 2 | Профессиональные полнотекстовые БД, доступные в рамках национальной подписки в 2020 г. Журналы Cambridge University Press ProQuest Dissertation & Theses Global |

| | |
|---|---|
| | SAGE Journals Журналы Taylor and Francis |
| 3 | Профессиональные полнотекстовые БД JSTOR Издания по общественным и гуманитарным наукам Электронная библиотека Grebennikon.ru |
| 4 | Компьютерные справочные правовые системы Консультант Плюс, Гарант |

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Учебная аудитория, оборудованная компьютером, мультимедиа-проектором и экраном.
2. Наличие в аудитории доски.

Перечень ПО

| №п /п | Наименование ПО | Производитель | Способ распространения (лицензионное или свободно распространяемое) |
|----------|-----------------------|---------------|---|
| 1 | Microsoft Office 2016 | Microsoft | лицензионное |
| 2 | Windows 10 Pro | Microsoft | лицензионное |
| 3 | Zoom | Zoom | лицензионное |

8. Обеспечение образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

В ходе реализации дисциплины используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- для слепых и слабовидящих:
 - лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением, или могут быть заменены устным ответом;
 - обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

- письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

- для глухих и слабослышащих:

- лекции оформляются в виде электронного документа, либо предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;

- экзамен и зачёт проводятся в письменной форме на компьютере; возможно проведение в форме тестирования.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- лекции оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением;

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением;

- экзамен и зачёт проводятся в устной форме или выполняются в письменной форме на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки ответа.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся. Эти средства могут быть предоставлены университетом, или могут использоваться собственные технические средства.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

Обеспечивается доступ к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

- для слепых и слабовидящих:

- в печатной форме увеличенным шрифтом;

- в форме электронного документа;
- в форме аудиофайла.
- для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
 - в форме аудиофайла.

Учебные аудитории для всех видов контактной и самостоятельной работы, научная библиотека и иные помещения для обучения оснащены специальным оборудованием и учебными местами с техническими средствами обучения:

- для слепых и слабовидящих:
 - устройством для сканирования и чтения с камерой SARA CE;
 - дисплеем Брайля PAC Mate 20;
 - принтером Брайля EmBraille ViewPlus;
- для глухих и слабослышащих:
 - автоматизированным рабочим местом для людей с нарушением слуха и слабослышащих;
 - акустический усилитель и колонки;
- для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - передвижными, регулируемые эргономическими партами СИ-1;
 - компьютерной техникой со специальным программным обеспечением.

9. Методические материалы

9.1. Планы семинарских занятий

Тема 1: Экономическая и социальная эффективность управления персоналом, особенности ее оценки

Вопросы для обсуждения

1. Оценка экономической эффективности системы управления персоналом
2. Оценка социальной эффективности, подходы к оценке.

3. Методы оценки эффективности деятельности службы управления персоналом.

Тема 2: Оценка эффективности функциональных подсистем системы управления персоналом

Вопросы для обсуждения

1. Показатели для оценки эффективности системы подбора.
2. Показатели для оценки отбора и найма.
3. Оценка системы адаптации персонала.
4. Оценка результативности аттестация персонала.
5. Оценка эффективности системы обучения персонала.
6. Система стимулирования труда и показатели ее характеризующие.
7. Оценка эффективности политики оплаты труда в организации.

Тема 3: Формирование бюджета затрат на персонал и контроль его исполнения

Вопросы для обсуждения

1. Бюджетирование затрат на комплектование предприятия кадрами.
2. Бюджетирование затрат на использование персонала.
3. Бюджетирование затрат на обучение и развитие персонала.
4. Бюджет кадровой службы.

Приложение 1 Аннотация дисциплины

АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Экономика управления персоналом» относится к обязательной части блока дисциплин учебного плана по направлению 38.04.03 – «Управление персоналом», направленность «Управление талантами в целях устойчивого развития».

Цель дисциплины: сформировать у студентов фундаментальные теоретические и практические знания, умения и навыки в сфере принятия решений по экономическим вопросам управления персоналом.

.Задачи:

- изучение подходов к бюджетированию затрат на персонал;
- изучение системы критериальных показателей для оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом,
- формирование практических навыков по использованию методов оценки эффективности деятельности в управлении персоналом.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность.

Индикатор компетенции: ОПК-3.4. Демонстрирует способность оценивать социальную и экономическую эффективность технологий управления персоналом организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- методы определения социально-экономической эффективности системы управления персоналом;

Уметь:

- использовать результаты экономических расчетов для подготовки решений в области оптимизации системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем;

Владеть:

- методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом;

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 3 зачетные единицы.

Приложение 2 Лист изменений

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

| № | Текст актуализации или прилагаемый к РПД документ, содержащий изменения | Дата | № протокола |
|---|---|------|-------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |