

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

Утверждено:  
на заседании кафедры  
протокол № 9 от «13» мая 2019 г.

Согласовано:  
Председатель УМК Института

Зав. кафедрой  / У.А. Назарова

 / Л.Р. Абзалилова

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**Экономика персонала**  
Вариативной части

программа бакалавриата

Направление подготовки:  
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки:  
Управление деловой карьерой персонала

Квалификация:  
бакалавр

Разработчик (составитель)  
доцент, к.соц.н.

 / Терелецкова Е.В.

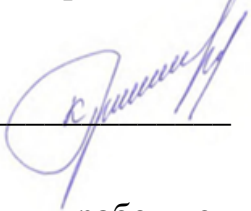
Для приема: 2019 г.

Уфа 2019 г.

Составитель: к.соц.н., доцент Терелецкова Е.В.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства, протокол № 9 от 13 мая 2019 г.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины (перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины, темы курсовых работ, перечень вопросов к экзамену), утверждены на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства, протокол № 9 от 6 апреля 2020 г.

И.о. заведующего кафедрой  / Гришин К.Е.

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины (перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины, темы курсовых работ, перечень вопросов к экзамену и зачету), утверждены на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства, протокол № 11 от 31 мая 2021 г.

И.о. заведующего кафедрой  / Гришин К.Е.

## Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы	6
3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)	7
4. Фонд оценочных средств по дисциплине	13
4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	13
4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	20
4.3. Рейтинг-план дисциплины	38
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	39
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	39
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	40
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	41

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

В результате освоения образовательной программы обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине: ПК-15; ПК-16; ПК-22; ПК-26

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	Знать внутренние и внешние факторы, влияющие на эффективность деятельности персонала организации и источники информации о них;	<b>ПК - 15</b> – владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	
	Знать методы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;	<b>ПК-16</b> – владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике	
	Знать состав и порядок формирования бюджета затрат на персонал	<b>ПК-22</b> – умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владение навыками контроля за использованием рабочего времени	
	Знать основы проведения аудита и контроллинга персонала;	<b>ПК-26</b> – знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	
Умения	Уметь использовать источники информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации	<b>ПК-15</b> – владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	
	Уметь применять на практике методы анализа и мониторинга конкурентоспособнос	<b>ПК-16</b> – владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике;	

	ти стратегии организации в области подбора и привлечения персонал		
	Уметь планировать затраты на персонал	<b>ПК-22</b> – умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владение навыками контроля за использованием рабочего времени	
	Уметь применять основы проведения аудита и контроллинга персонала на практике	<b>ПК-26</b> – знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	
Владения (навыки / опыт деятельности)	Владеть навыком расчётов численности и профессионального состава персонала	<b>ПК-15</b> – владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации	
	Владеть навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	<b>ПК-16</b> – владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике;	
	Владеть навыком планирования затрат на персонал	<b>ПК-22</b> – умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владение навыками контроля за использованием рабочего времени	
	Владеть методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	<b>ПК-26</b> – знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	

## **2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина Б1.В.14 «Экономика персонала» относится к вариативной части.

Дисциплина изучается на:

- 4 курсе в 7 и 8 семестрах очной формы обучения;
- 5 курсе заочной формы обучения.

Цели изучения дисциплины «Экономика персонала» изучение сущности, принципов и методов оценки процессов управления персоналом с точки зрения социально-экономической эффективности.

Для освоения дисциплины необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: Б1.В.05 «Управление человеческими ресурсами», Б1.В.11 «Потребительское и трудовое поведение», Б1.В.18 «Организация и нормирование труда», Б1.В.04 «Статистика труда», Б1.В.17 «Управленческий учет и учет персонала» и прохождения Б2.В.02.02(П) Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (управление персоналом).

Дисциплина «Экономика персонала» является необходимой для успешного освоения дисциплин: Б1.В.16 «Рекрутмент и оценка персонала», Б1.В.ДВ.08.01 «Социально-трудовой аудит», Б1.В.ДВ.08.02 «Аудит и контроллинг персонала», а также прохождения Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (социально-экономическая) Б2.В.02.03(П), преддипломной практики Б2.В.02.04(Пд), подготовки и защиты выпускной квалификационной работы Б3.Б.01(Д).

**3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины «Экономика персонала» на 7, 8 семестры  
очной формы обучения

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	6/216
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	36
практических/ семинарских	42
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	3,4
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	98,6
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	36

Форма(ы) контроля: зачет 7 семестр, экзамен 8 семестр

В том числе: курсовая работа в 8 семестре, контактных часов – 2, на самостоятельную работу – 20 ч.

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/ СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>МОДУЛЬ 1</b>								
1.	Организационно-экономический механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом	4	4		8,6	1, доп. 1,3	Вопросы для подготовки к семинару 1	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание
2.	Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации. Методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования персонала	4	4		10	1,2 доп. 1,3	Вопросы для подготовки к семинару 2	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание, тест
3.	Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации	4	4		12	1,2 доп. 1,3	Вопросы для подготовки к семинару 3	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание, тест
<b>МОДУЛЬ 2</b>								
4.	Анализ, планирование и управление расходами на персонал организации	4	4		14	1,2 доп. 1,3	Вопросы для подготовки к семинару 4	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание, тест



5.	Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации	4	6		12	1,2 доп. 1,3	Вопросы для подготовки к семинару 5	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание, тест
<b>МОДУЛЬ 3</b>								
6.	Функционально-стоимостной анализ функционирования системы управления персоналом организации	4	6		10	1,2 доп. 1-3	Вопросы для подготовки к семинару 6	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание, тест
7.	Аудит и контроллинг персонала	4	6		10	1,2 доп. 1-3	Вопросы для подготовки к семинару 7	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание, тест
<b>МОДУЛЬ 4</b>								
8.	Оценка деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков	4	4		12	1,2 доп. 1-3	Вопросы для подготовки к семинару 8	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание, тест
9.	Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом	4	4		12	1,2 доп. 1-3	Вопросы для подготовки к семинару 9	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание, тест
<b>Всего часов:</b>		<b>36</b>	<b>42</b>		<b>98,6</b>			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины «Экономика персонала» на 5 курсе  
заочной формы обучения

<b>Вид работы</b>	<b>Объем дисциплины</b>
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	6/216
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	14
практических/ семинарских	20
лабораторных	
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	3,4
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	165,6
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету/дифференцированному зачету (Контроль)	13

Форма(ы) контроля: зачет 5 курс, экзамен 5 курс

В том числе: курсовая работа на 5 курсе, контактных часов – 2, на самостоятельную работу – 20 ч.

№ п/п	Тема и содержание	Форма изучения материалов: лекции, практические занятия, семинарские занятия, лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах)				Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка)	Задания по самостоятельной работе студентов	Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.)
		ЛК	ПР/СЕМ	ЛР	СР			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>МОДУЛЬ 1.</b>								
1.	Организационно-экономический механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом	1	1		13,6	1, доп. 1,3	Вопросы для подготовки к семинару 1	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание
2.	Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации. Методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования персонала	2	2		18	1,2 доп. 1,3	Вопросы для подготовки к семинару 2	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание, тест
3.	Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации	2	1		18	1,2 доп. 1,3	Вопросы для подготовки к семинару 3	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание, тест
<b>МОДУЛЬ 2.</b>								
4.	Анализ, планирование и управление расходами на персонал организации	2	2		20	1,2 доп. 1,3	Вопросы для подготовки к семинару 4	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание, тест

5.	Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации	2	4		20	1,2 доп. 1,3	Вопросы для подготовки к семинару 5	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание, тест
<b>МОДУЛЬ 3.</b>								
6.	Функционально-стоимостной анализ функционирования системы управления персоналом организации		2		18	1,2 доп. 1-3	Вопросы для подготовки к семинару 6	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание, тест
7.	Аудит и контроллинг персонала	2	4		20	1,2 доп. 1-3	Вопросы для подготовки к семинару 7	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание, тест
<b>МОДУЛЬ 4.</b>								
8.	Оценка деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков	1	2		18	1,2 доп. 1-3	Вопросы для подготовки к семинару 8	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание, тест
9.	Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом	2	2		20	1,2 доп. 1-3	Вопросы для подготовки к семинару 9	выборочная проверка ответов на вопросы семинара, индивидуальное задание, тест
<b>Всего часов:</b>		<b>14</b>	<b>20</b>		<b>165,6</b>			

#### 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

##### 4.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Зачет (7 семестр)

**ПК-15** – владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать внутренние и внешние факторы, влияющие на эффективность деятельности персонала организации и источники информации о них	Отсутствие или фрагментарные представления о внутренних и внешних факторах, влияющих на эффективность деятельности персонала организации и источниках информации о них	Сформированные знания о внутренних и внешних факторах, влияющих на эффективность деятельности персонала организации и источниках информации о них
Второй этап (уровень)	Уметь использовать источники информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации	Отсутствие или фрагментарные умения использовать источники информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации	Сформированное умение использовать источники информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации
Третий этап (уровень)	Владеть навыком расчётов численности и профессионального состава персонала	Отсутствие или фрагментарное владение навыком расчётов численности и профессионального состава персонала	Сформированное систематическое владение навыком расчётов численности и профессионального состава персонала

**ПК-16** – владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать методы анализа и мониторинга конкурентоспособности и стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	Отсутствие или фрагментарные представления о методах анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	Сформированные знания о методах анализа и мониторинга конкурентоспособности и стратегии организации в области подбора и привлечения персонала
Второй этап (уровень)	Уметь применять на практике методы анализа и мониторинга конкурентоспособности и стратегии организации в области подбора и привлечения персонал	Отсутствие или фрагментарные умения применять на практике методы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонал	Сформированное умение применять на практике методы анализа и мониторинга конкурентоспособности и стратегии организации в области подбора и привлечения персонал
Третий этап (уровень)	Владеть навыками разработки инструментария для мониторинга конкурентоспособности и стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	Отсутствие или фрагментарное владение навыком разработки инструментария для мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	Сформированное систематическое владение навыком разработки инструментария для мониторинга конкурентоспособности и стратегии организации в области подбора и привлечения персонала

**ПК-22** – умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владение навыками контроля за использованием рабочего времени

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать состав и порядок формирования бюджета затрат на персонал	Отсутствие или фрагментарные представления о формировании бюджета затрат на персонал	Сформированные знания о формировании бюджета затрат на персонал

Второй этап (уровень)	Уметь планировать затраты на персонал	Отсутствие или фрагментарные умения планировать затраты на персонал	Сформированное умение планировать затраты на персонал
Третий этап (уровень)	Владеть навыком планирования затрат на персонал	Отсутствие или фрагментарное владение навыком планирования затрат на персонал	Сформированное систематическое владение навыком планирования затрат на персонал

**ПК-26** – знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать основы проведения аудита и контроллинга персонала	Отсутствие или фрагментарные представления о проведении аудита и контроллинга персонала	Сформированные знания о проведении аудита и контроллинга персонала
Второй этап (уровень)	Уметь применять основы проведения аудита и контроллинга персонала на практике	Отсутствие или фрагментарные умения проводить аудит и контроллинг персонала на практике	Сформированное умение проводить аудит и контроллинг персонала на практике
Третий этап (уровень)	Владеть методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Отсутствие или фрагментарное владение методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Сформированное систематическое владение методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал

### Экзамен (8 семестр)

**ПК-15** – владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 «не удовлетворительно»	3 «удовлетворительно»	4 «хорошо»	5 «отлично»

	компетенций)				
Первый этап (уровень)	Знать внутренние и внешние факторы, влияющие на эффективность деятельности персонала организации и источники информации о них	Фрагментарные представления о внутренних и внешних факторах, влияющих на эффективность деятельности персонала организации и источники информации о них	Неполные знания о внутренних и внешних факторах, влияющих на эффективность деятельности персонала организации и источники информации о них	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о внутренних и внешних факторах, влияющих на эффективность деятельности персонала организации и источники информации о них	Сформированные систематические представления о внутренних и внешних факторах, влияющих на эффективность деятельности персонала организации и источники информации о них
Второй этап (уровень)	Уметь использовать источники информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации	Фрагментарные умения в использовании источников информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации	В целом успешное, но не системные умения в использовании источников информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации	В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умения в использовании источников информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации	Сформированное умение в использовании источников информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации
Третий этап (уровень)	Владеть навыком расчётов численности и профессионального состава персонала	Фрагментарное владение навыком расчёта численности и профессионального состава персонала	В целом успешное, но не систематическое применение навыков расчёта численности и профессионального состава персонала	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков расчёта численности и профессионального состава персонала	Успешное и систематическое применение опыта расчёта численности и профессионального состава персонала

**ПК-16** – владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 «не удовлетворительно»	3 «удовлетворительно»	4 «хорошо»	5 «отлично»



	уровня освоения компетенций)				
Первый этап (уровень)	Знать методы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	Фрагментарные представления о методах анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	Неполные знания о методах анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о методах анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;	Сформированные систематические представления о методах анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;
Второй этап (уровень)	Уметь применять на практике методы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонал	Фрагментарные умения применять на практике методы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонал	В целом успешное, но не системное умение применять на практике методы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонал	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение применять на практике методы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонал	Сформированное умение применять на практике методы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонал
Третий этап (уровень)	Владеть навыками разработки инструментария для мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	Фрагментарное владение навыками разработки инструментария для мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	В целом успешное, но не систематическое применение навыков разработки инструментария для мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков разработки инструментария для мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	Успешное и систематическое применение навыков разработки инструментария для мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала

**ПК-22** – умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение, владение навыками контроля за использованием рабочего времени

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 «не удовлетворительно»	3 «удовлетворительно»	4 «хорошо»	5 «отлично»
Первый этап (уровень)	Знать состав и порядок формирования бюджета затрат на персонал	Фрагментарные представления о формировании бюджета затрат на персонал	Неполные знания о формировании бюджета затрат на персонал	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о формировании бюджета затрат на персонал	Сформированные систематические представления о формировании бюджета затрат на персонал;
Второй этап (уровень)	Уметь планировать затраты на персонал	Фрагментарные умения планировать затраты на персонал	В целом успешное, но не системное умение планировать затраты на персонал	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение планировать затраты на персонал	Сформированное умение планировать затраты на персонал
Третий этап (уровень)	Владеть навыком планирования затрат на персонал	Фрагментарное владение навыками планирования затрат на персонал	В целом успешное, но не систематическое применение навыков планирования затрат на персонал	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков планирования затрат на персонал	Успешное и систематическое применение навыков планирования затрат на персонал

**ПК-26** – знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения			
		2 «не удовлетворительно»	3 «удовлетворительно»	4 «хорошо»	5 «отлично»
Первый этап (уровень)	Знать основы проведения аудита и	Фрагментарные представления об основах	Неполные знания об основах	Сформированные, но содержащие	Сформированные систематические представления об

	контроллинга персонала	проведения аудита и контроллинга персонала	проведения аудита и контроллинга персонала	отдельные пробелы представления об основах проведения аудита и контроллинга персонала	основах проведения аудита и контроллинга персонала
Второй этап (уровень)	Уметь применять основы проведения аудита и контроллинга персонала на практике	Фрагментарные умения применения основ проведения аудита и контроллинга персонала на практике	В целом успешное, но не системные умения применения основ проведения аудита и контроллинга персонала на практике	В целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение применения основ проведения аудита и контроллинга персонала на практике	Сформированные умения применения основ проведения аудита и контроллинга персонала на практике
Третий этап (уровень)	Владеть важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Фрагментарное владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	В целом успешное, но не систематическое применение важнейших методов экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение важнейших методов экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	Успешное и систематическое применение важнейших методов экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал

Показатели сформированности компетенции:

Критерии оценки в баллах, выставляемых преподавателем за виды деятельности по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), и соответствующие оценочные средства приведены в разделах 4.2.

Оценка уровня сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины осуществляется на основе модульно-рейтинговой системы оценки согласно Положения БашГУ о модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов.

Индивидуальная рейтинговая оценка по результатам обучения студента определяется по 100-балльной шкале и суммарно складывается из балльных оценок текущего, рубежного и итогового контроля (экзамена).

Итоговый контроль по дисциплине «Экономика персонала» в форме зачета не проводится. Студент получает баллы для промежуточной аттестации в ходе семестра. Перед промежуточной аттестацией высчитывается общее количество баллов по результатам текущего и рубежного контроля с учетом посещаемости занятий и дополнительных поощрительных баллов, что позволяет определить также уровень сформированности компетенций в ходе учебного семестра.

Распределение баллов рейтинговой оценки между видами контроля в рамках одного семестра установлено в соотношении:

- для промежуточной аттестации с «зачетом»: текущий контроль – 50 баллов; рубежный контроль – 50 баллов;

- для промежуточной аттестации с «экзаменом»: текущий контроль – 40 баллов; рубежный контроль – 30 баллов; итоговый контроль – экзамен с максимально возможной суммой баллов – 30 баллов.

Шкалы оценивания для зачёта:

зачтено – от 60 до 110 баллов (включая 10 поощрительных баллов);

не зачтено – от 0 до 59 рейтинговых баллов.

Шкала оценивания с учетом оценки на экзамене:

от 45 до 59 баллов (и не менее 10 баллов на экзамене) – «удовлетворительно»;

от 60 до 79 баллов (и не менее 15 баллов на экзамене) – «хорошо»;

от 80 баллов (и не менее 20 баллов на экзамене) – «отлично».

Предусмотрены поощрительные баллы за учебную и научную активность студента (участие в конференциях, конкурсах, олимпиадах, активная работа на занятиях, публикация статей, выполнение заданий повышенной сложности, работа со школьниками и др.) – до +10 баллов (не более за семестр).

Для заочной формы обучения контроль представляет собой набор заданий и проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения.

Формы и содержание текущего/рубежного контроля:

– контроль посещаемости занятий;

– выборочная проверка ответов на вопросы семинарского занятия;

– оценка уровня развития компетенций по результатам решения индивидуальных и практических заданий;

– тестирование;

– контрольная работа.

Итоговый контроль по дисциплине «Экономика персонала» проводится в виде:

– зачета на 5 курсе (оценка зачет/незачет);

– экзамена на 5 курсе (оценка проводится по пятибалльной шкале (от 1 до 5)).

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Этапы освоения	Результаты обучения	Компетенция	Оценочные средства
1-й этап Знания	Знать внутренние и внешние факторы, влияющие на эффективность деятельности персонала организации и источники информации о них	ПК-15	Вопросы семинарского занятия, индивидуальные задания, тест, контрольная работа, вопросы к экзамену
	Знать методы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала;	ПК-16	Вопросы семинарского занятия, индивидуальные задания, тест, контрольная работа, вопросы к экзамену
	Знать состав и порядок формирования бюджета затрат на персонал	ПК-22	Вопросы семинарского занятия, индивидуальные

			задания, тест, контрольная работа, вопросы к экзамену
	3.Знать основы проведения аудита и контроллинга персонала	ПК-26	Вопросы семинарского занятия, индивидуальные задания, тест, контрольная работа, вопросы к экзамену
2-й этап Умения	Уметь использовать источники информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации	ПК-15	Индивидуальные задания, контрольная работа
	Уметь применять на практике методы анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонал	ПК-16	Индивидуальные задания, контрольная работа
	Уметь планировать затраты на персонал	ПК-22	Индивидуальные задания, контрольная работа
	Уметь применять основы проведения аудита и контроллинга персонала на практике	ПК-26	Индивидуальные задания, контрольная работа
3-й этап Владеть навыками	Владеть навыком расчётов численности и профессионального состава персонала	ПК-15	Практическое задание
	Владеть навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала	ПК-16	Практическое задание
	Владеть навыком планирования затрат на персонал	ПК-22	Практическое задание
	Владеть важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	ПК-26	Практическое задание

### Типовые контрольные задания

#### Задания для текущего контроля

#### Вопросы для семинаров

Тема 1. Организационно-экономический механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом.

*Проработать и обосновать основные вопросы темы:*

- 1) Цели системы управления персоналом, формирование функций системы управления персоналом.

- 2) Элементы организационно-экономического механизма управления персоналом.
- 3) Методы построения эффективных систем управления персоналом.

Тема 2. Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации.

*Проработать и обосновать основные вопросы темы:*

- 1) Сущность интеллектуального капитала и его структура, сущность человеческого капитала и его структура.
- 2) Оценка человеческого капитала.
- 3) Сущность и виды трудового потенциала организации.
- 4) Оценка трудового потенциала организации.

Тема 3. Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации.

*Проработать и обосновать основные вопросы темы:*

- 1) Нормирование труда персонала организации.
- 2) Регламентация труда персонала организации.
- 3) Система трудовых показателей организации, анализ трудовых показателей организации.
- 4) Анализ численности управленческого персонала по подсистемам системы управления персоналом.

Тема 4. Анализ, планирование и управление расходами на персонал организации.

*Проработать и обосновать основные вопросы темы:*

- 1) Сущность, структура и факторы формирования затрат на персонал организации.
- 2) Структура затрат на персонал, явные и скрытые затраты, факторы формирования затрат на персонал.
- 3) Управление затратами на персонал.
- 4) Планирование и бюджетирование затрат в управлении персоналом.
- 5) Пути оптимизации затрат на персонал.

Тема 5. Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации.

*Проработать и обосновать основные вопросы темы:*

- 1) Современные проблемы производительности труда в России.
- 2) Теоретические и практические подходы к управлению производительностью труда.
- 3) Производительность труда: сущность, измерение, факторы и резервы роста.
- 4) Управление производительностью труда в организации.
- 5) Практика повышения производительности труда.

Тема 6. Функционально-стоимостной анализ функционирования системы управления персоналом организации.

*Проработать и обосновать основные вопросы темы:*

- 1) Единство функционального и стоимостного подходов при анализе и повышении эффективности управления персоналом.

- 2) Сбор, изучение и систематизация информации для анализа деятельности управленческого персонала.
- 3) Анализ функций, выполняемых персоналом, и затрат на их осуществление.

Тема 7. Аудит и контроллинг персонала.

*Проработать и обосновать основные вопросы темы:*

- 1) Сущность и цели аудита персонала.
- 2) Технология проведения аудита персонала и системы управления персоналом.
- 3) Методология кадрового контроллинга в системе управления персоналом организации.

Тема 8. Оценка деятельности службы управления персоналом  
и кадровых рисков.

*Проработать и обосновать основные вопросы темы:*

- 1) Сущность и показатели оценки деятельности службы управления персоналом.
- 2) Сущность, классификация и факторы, оказывающие влияние на возникновение кадровых рисков.
- 3) Управление кадровыми рисками в работе с персоналом организации.

Тема 9. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

*Проработать и обосновать основные вопросы темы:*

- 1) Виды эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.
- 2) Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.
- 3) Расчет затрат, связанных с совершенствованием системы управления персоналом.

**Критерии оценивания ответа на один вопрос семинарского занятия (в баллах):**

**1 балл** выставляется студенту, если дан полный, развернутый, обоснованный ответ, в соответствии с правилом ТАП («тезис» - «аргумент» - «поддержка»): ответ содержит верный тезис или формулировку определения, логически верное обоснование, или апелляцию к теоретической модели, пример из практики, или применения в конкретной ситуации;

**0 баллов** выставляется студенту, если дан в целом неверный ответ, или два элемента ТАП в структуре ответа отсутствуют, неверны или противоречат верному ответу («тезису»).

**Критерии оценивания (для заочной формы):**

Критерии оценивания ответа на контрольный вопрос	оценка
Дан полный, развернутый, обоснованный ответ, в соответствии с правилом ТАП («тезис» - «аргумент» - «поддержка»): ответ содержит верный тезис или формулировку определения, логически верное обоснование, или апелляция к теоретической модели, пример из практики, или описание решения в конкретной ситуации	зачтено
Дан в целом неверный ответ, или два элемента ТАП в структуре ответа отсутствуют, неверны или противоречат верному ответу («тезису»)	не зачтено

## Примеры индивидуального задания

### Задание 1.

Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации. В чем современные проблемы производительности труда в России? Опишите теоретические и практические подходы к управлению производительностью труда.

### Задание 2.

Оцените деятельность службы управления персоналом и кадровых рисков. В чем состоит сущность и показатели оценки деятельности службы управления персоналом? Какие классификация и факторы, оказывающие влияние на возникновение кадровых рисков вы можете описать?

### Задание 3.

Какие виды эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом вы знаете? В чем состоит оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Расчет затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом.

### Критерии оценивания задания (в баллах)

Критерии оценивания	Количество баллов
Задание выполнено полностью: дан верный ответ, основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, приведены значимые аргументы и примеры из практики	3
Задание в целом выполнено: цель задания в основном достигнута; дан ответ, основные понятия определены, в логическом рассуждении содержатся незначительные ошибки, приведены примеры из практики	2
Задание выполнено не в полном объеме, дан верный ответ, однако не все основные понятия определены, логическое рассуждение содержит ошибки, или недостаточно аргументировано, не приведены примеры из практики	1
Задание не выполнено, цель выполнения задания не достигнута.	0

### Критерии оценивания задания (для заочной формы):

Критерии оценивания	оценка
Задание выполнено полностью / цель задания в основном достигнута: дан верный ответ, основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок или в логическом рассуждении содержатся незначительные ошибки, приведены значимые аргументы и примеры из практики	зачтено
Задание не выполнено или не в полном объеме, не все основные понятия определены, логическое рассуждение содержит ошибки, или недостаточно аргументировано, не приведены примеры из практики цель выполнения задания не достигнута.	не зачтено

### Пример практического задания

#### *Задание 1.*

*Основная часть: проанализируйте информацию о ситуации в банке и ответьте на вопросы.*

Александр Ковалев – директор Н-ского филиала крупного российского коммерческого банка (Комбанка). Филиал был образован на базе местного коммерческого банка, приобретенного Комбанком. Один из приоритетов Александра – создание системы



управления персоналом. Комбанк известен в стране как один из лидеров в области применения новых методов управления человеческими ресурсами – психологического тестирования, платы за знания, индивидуального планирования карьеры сотрудников.

Работая в течение двух недель по 12 ч. в сутки, Александр пытался, в том числе изучить систему управления персоналом, принятую в филиале. В результате удалось выяснить, что подбор новых сотрудников осуществлялся исключительно через знакомых, в филиале не имели представления о планировании карьеры, аттестации, подготовке резерва руководителей. Профессиональное обучение не планировалось, а организовывалось по мере необходимости руководителями подразделений. Сотрудники получают сдельную заработную плату, а административный персонал – должностные оклады и ежемесячные премии, составляющие до 40% от оклада.

Вопросы:

1. Существует ли в описанной ситуации потребность в изменении системы управления персоналом? Если «да», то почему?

2. Предложите программу по ее внедрению с перечнем конкретных мероприятий, которые необходимо осуществить.

3. Какими должны быть роль и позиция самого Александра Ковалева? Какие шаги он должен предпринять лично?

*Дополнительная часть:* предложите систему управления персоналом для данной организации (какие основные процессы она должна поддерживать и на каких принципах строиться?).

**Критерии оценивания практического задания (в баллах):**

Критерии оценивания	Количество баллов
Задание выполнено полностью в обязательной (основной) и дополнительной частях: дано верное решение (ответы), основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, приведены значимые аргументы и примеры из практики, даны верные ответы на обязательные и дополнительные контрольные вопросы	5
Задание выполнено полностью в обязательной (основной) части: дано верное решение (ответы), основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, приведены значимые аргументы и примеры из практики, даны верные ответы на обязательные контрольные вопросы, но есть недочеты по дополнительной части	4
Основная часть задания выполнена полностью: дано верное решение, основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, приведены значимые аргументы и примеры из практики, но нет выполнения дополнительной части	3
Основная часть задания в целом выполнена: цель задания в основном достигнута; дано верное решение, основные понятия определены, в логическом рассуждении содержатся незначительные ошибки, приведены примеры из практики, нет выполнения дополнительной части	2
Основная часть задания выполнена не в полном объеме и нет выполнения дополнительной части: дано верное решение, однако не все основные понятия определены, логическое рассуждение содержит ошибки, или недостаточно аргументировано, не приведены примеры из практики	1
Основная часть задания не выполнена: нет верного решения, не определены основные понятия, нарушена или отсутствует логика в рассуждениях, аргументы и примеры не приведены, являются ошибочными или чересчур тривиальными, цель выполнения задания не достигнута.	0

## Критерии оценивания практического задания для заочной формы:

Критерии оценивания	оценка
Задание выполнено полностью во всех частях или цель задания в основном достигнута в основной части: дан верный ответ, основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок или в логическом рассуждении содержатся незначительные ошибки, приведены значимые аргументы и примеры из практики	зачтено
Задание не выполнено в основной и других частях или не в полном объёме, не все основные понятия определены, логическое рассуждение содержит ошибки, или недостаточно аргументировано, не приведены примеры из практики цель выполнения задания не достигнута.	не зачтено

### Задание для рубежного контроля

#### Тестовые задания

Пример заданий для тестового контроля уровня усвоения учебного материала

Тестирование уровня усвоения основных понятий, концепций, теоретических моделей (10 тестовых вопросов, контрольное время 7 мин.).

1. Какой подсистемы линейного руководства системы управления персоналом организации не существует:
  - а) найма и учета персонала;
  - б) социального развития;
  - в) эстетики труда.
2. К эволюционной форме категории «капитал» не относится:
  - а) финансовый капитал;
  - б) экономический капитал;
  - в) интеллектуальный капитал;
  - г) финансовый капитал;
3. Структурный капитал состоит из:
  - а) клиентского и организационного капиталов;
  - б) организационного и процессного капиталов;
  - в) финансового и интеллектуального капиталов;
4. Кадровый потенциал работника - это:
  - а) совокупность количественных и качественных характеристик работника, определяющих его возможности на основе изучения его трудового потенциала;
  - б) совокупность физических и духовных качеств человека, определяющих возможность и границы его участия в трудовой деятельности;
  - в) оба варианта верны.
5. К элементам затрат рабочего времени не относятся:
  - а) оперативное время;
  - б) подготовительно-заключительное время;
  - в) время на обслуживание рабочего места;
  - г) время на личные надобности;
  - д) все перечисленное относится к элементам затрат рабочего времени.
6. «Метод комиссий» относится к:

- a) индивидуальным экспертным оценкам;
  - b) коллективным экспертным оценкам;
  - c) экстраполяции;
  - d) экономико-математическим методам.
7. Существует ли затратный подход как методика оценки человеческого капитала?
- a) да;
  - b) нет.
8. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:
- a) на разработку новых видов продукции;
  - b) на определение стратегического курса развития предприятия;
  - c) на создание дополнительных рабочих мест;
  - d) на перепрофилирование деятельности предприятия;
  - e) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.
9. Что включает инвестирование в человеческий капитал?
- a) вкладывание средств в производство;
  - b) вкладывание средств в новые технологии;
  - c) расходы на повышение квалификации персонала;
  - d) вкладывание средств в строительство новых сооружений.
  - e) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.
10. Человеческий капитал - это:
- a) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность;
  - b) вкладывание средств в средства производства;
  - c) нематериальные активы предприятия;
  - d) материальные активы предприятия;
  - e) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

Описание методики оценивания при тестовом контроле:

На оценку степени сформированности знаниевой компоненты компетенции при текущем тестовом контроле отводится не менее 10 вопросов теста. Число правильных ответов теста от 45 до 59% соответствует начальному (пороговому) уровню овладения компетенцией, от 60 до 80 % – базовому уровню, от 81 до 100 % - повышенному (продвинутому) уровню сформированности компетенции.

**Критерии оценивания (в баллах):**

Процент правильных ответов	Количество баллов
81-100 %	10
60-80 %	7
45-59%	5
менее 45%	0

### Критерии оценивания (для заочной формы):

Процент правильных ответов	оценка
81-100 %	зачтено
60-80 %	
45-59%	
менее 45%	не зачтено

### Задания для контрольной работы

Тематика контрольных работ:

1. Трудовые показатели организации.
2. Планирование и управление производительностью труда персонала организации.
3. Оценка деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков.
4. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом.

### Пример варианта контрольной работы

#### 1) Вводная часть (контрольные вопросы или тест)

Ответьте письменно на вопросы

1. Опишите организационно-экономический механизм формирования эффективных технологий управления персоналом.
2. Какие показатели применяют при оценке деятельности службы управления персоналом?

#### 2) Основная (базовая) часть:

В связи с расширением дилерской сети фирма провела обучение персонала в количестве 10 чел. Расходы на обучение одного специалиста в области маркетинга – 2 млн. 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 3 млн. руб. Определить, на какие параметры работы фирмы будут влиять результаты обучения работников? Рассчитать эффект влияния программы обучения на повышение производительности труда.

#### 3) Дополнительная часть (продвинутый уровень):

Решите задачу.

Выпуск изделия составляет 2 500 тыс. руб. за год. Численность работающих на производстве – 141 чел. Определить выработку по данному изделию.

### Критерии оценивания (в баллах)

Критерии оценивания	Количество баллов
Задание выполнено полностью (основная и дополнительная части): основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, дан верный ответ, ясно описан способ решения сделаны выводы	13-15
Задание в целом выполнено (основная и дополнительная части): основные понятия определены, даны верные ответы (решения), сделаны выводы, но имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на верное содержание ответов, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей, но это не мешает пониманию вывода	10-12

Задание выполнено не в полном объёме, пороговый уровень преодолен (даны верные ответы во вводной части), дан верный ответ в основной части, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущено не более двух незначительных ошибок, не искажающих верное содержание ответа, отсутствует или дан неверный ответ в дополнительной части	7-9
Задание выполнено не в полном объёме, но пороговый уровень преодолен (даны верные ответы во вводной части), дан верный ответ, но в логическом рассуждении допущена ошибка, искажающая верное содержание ответа, или допущена существенная ошибка в математических расчетах, отсутствует или дан неверный ответ в дополнительной части.	4-6
Задание выполнено не в полном объёме: пороговый уровень преодолен (даны верные ответы во вводной части), но имеются ошибки в основной части (логическом рассуждении или в ответе), рассчитанное значение искомой величины искажает содержание ответа, отсутствует или дан неверный ответ в дополнительной части.	2-3
Задание выполнено фрагментарно, рассмотрены отдельные случаи при отсутствии логически связного ответа. Отсутствует четко сформулированный ответ.	1
Задание в целом не выполнено, пороговый уровень не преодолен: основные понятия не определены, логика в рассуждениях отсутствует. Ответ неверный или отсутствует.	0

#### **Критерии оценивания задания (для заочной формы обучения):**

Критерии оценивания	оценка
Задание выполнено полностью (в основной, вводной и дополнительной части): основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, дан верный ответ, сделаны обоснованные выводы, даны верные ответы на дополнительные вопросы или есть недочеты в дополнительной части	зачтено
Основная часть задания не выполнена или не в полном объёме, нет верных ответов в начальной части, не определены основные понятия, нарушена или отсутствует логика в рассуждениях, отсутствуют значимые примеры из практики, рассуждения являются ошибочными или чересчур тривиальными, цель выполнения задания не достигнута.	не зачтено

#### **Итоговый контроль**

Итоговый контроль по дисциплине «Экономика персонала» осуществляется в форме зачета и экзамена.

Итоговый контроль в форме зачета для очной формы обучения не проводится. Студент получает баллы для промежуточной аттестации в ходе семестра. Перед промежуточной аттестацией высчитывается общее количество баллов по результатам текущего и рубежного контроля с учетом посещаемости занятий и дополнительных поощрительных баллов, что позволяет определить также уровень сформированности компетенций в ходе учебного семестра.

Студент допускается к промежуточной аттестации при условии выполнения всех заданий рубежного и текущего контроля, предусмотренных программой дисциплины. При этом положительно оценены должны быть все рубежные контрольные работы и не менее 50% заданий текущего контроля.

Решение об аттестации студентов очной формы принимается преподавателем на основании действующего Положения о модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов.

Уровень знаний обучающегося по предмету соответствует оценке «зачтено», если сумма баллов составляет 60-110 баллов.

При недостаточном количестве баллов за текущий и рубежный контроль студент имеет право пройти процедуру «зачета», при условии выполнения всех заданий рубежного и текущего контроля, предусмотренных программой дисциплины.

При необходимости зачетное занятие по дисциплине проводится устно в виде ответов на вопросы (два вопроса, оцениваемых по критериям для зачета).

#### **Критерии оценивания на зачете (для заочной формы обучения):**

Критерии оценивания	Оценка
Показывает знание теоретического материала; последовательно и четко отвечает на поставленные вопросы; ориентируется в проблемных ситуациях; демонстрирует способность применять теоретические знания для анализа практических ситуаций, делать правильные выводы, проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании программного материала.	зачтено
Имеет существенные пробелы в знаниях основного учебного материала по дисциплине; не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускает грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на задаваемые вопросы или затрудняется с ответом.	не зачтено

Перед проведением итогового контроля по дисциплине – экзамена, для очной формы обучения, вычисляется общее количество баллов по результатам текущего и рубежного контроля с учетом посещаемости занятий и дополнительных поощрительных баллов. Для допуска к сдаче экзамена общее количество предварительно набранных баллов должно быть не менее 35.

Обучающийся по заочной форме допускается к прохождению итогового контроля по дисциплине при условии выполнения всех заданий рубежного и текущего контроля, предусмотренных программой дисциплины. При этом положительно оценены должны быть все рубежные контрольные работы и не менее 50% заданий текущего контроля.

Структура экзаменационного билета:

Экзаменационный билет содержит 3 вопроса: 2 теоретических вопроса и 1 практико-ориентированный. Теоретические вопросы позволяют оценить степень сформированности компетенций ПК-15, ПК-16, ПК-22, ПК-26 в части знаний, практико-ориентированные – в части умений и навыков.

#### **Перечень вопросов для подготовки к зачету (для заочной формы обучения)**

1. Понятие, предмет, объект и задачи дисциплины «Экономика персонала».
2. Взаимосвязь дисциплины «Экономика персонала» с другими дисциплинами.
3. Актуальность и необходимость изучения проблем экономики персонала.
4. Специфика экономического подхода к изучению системы управления персоналом.
5. Организационно-экономический механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом.
6. Экономическая оценка человеческого капитала.
7. Экономическая оценка трудового потенциала организации.
8. Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации.

9. Анализ, планирование и управление расходами на персонал организации
10. Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации
11. Функционально-стоимостной анализ функционирования системы управления персоналом организации
12. Экономический подход к организации труда на предприятии, основные задачи и функции.
13. Эффективность как элемент экономики персонала.
14. Анализ основных социально-трудовых показателей предприятия.
15. Экономическая эффективность использования интеллектуально-креативных ресурсов предприятия.
16. Экономическое содержание аудита персонала.
17. Аудит труда работников организации, экономическая эффективность процессов аудита.
18. Понятие, сущность и цели контроллинга персонала.
19. Функционирование системы контроллинга на предприятии.
20. Контроллинг системы оценки персонала.
21. Экономическая эффективность мероприятий контроллинга.
22. Деловая оценка персонала и потенциальный экономический эффект от ее осуществления.
23. Основные социально-трудовые показатели предприятия.
24. Материальные и нематериальные активы предприятия.
25. Подходы к оценке стоимости человеческого капитала.

#### **Перечень вопросов для экзамена:**

1. Цель, задачи, предмет исследования экономики персонала в современных условиях.
2. Система управления персоналом и трудом.
3. Основные направления государственного управления человеческими ресурсами и трудом в РФ.
4. Понятие, цели и задачи организации труда на предприятии.
5. Основные направления организации труда на предприятии.
6. Планирование и оптимизация затрат на персонал. Выбор метода планирования и прогнозирования персонала предприятия.
7. Способы достижения количественной и качественной сбалансированности рабочих мест и работников.
8. Понятие и классификации видов рабочего времени.
9. Понятие и виды режимов рабочего времени.
10. Методы изучения и учета рабочего времени.
11. Состав и структура Баланса рабочего времени.
12. Основные показатели эффективности использования рабочего времени.
13. Основные категории, характеризующие производительность труда.
14. Система показателей производительности труда.
15. Методы измерения производительности труда.
16. Трудоемкость: понятие, состав и взаимосвязь с производительностью труда.
17. Факторы и резервы роста производительности труда.
18. Анализ и планирование производительности труда.
19. Значение и сущность нормирования труда. Виды норм труда.
20. Основные методы нормирования труда и их развитие.
21. Доходы населения: понятие, виды, проблемы.
22. Заработная плата как социально-экономическая категория. Основные функции заработной платы.

23. Структура заработной платы: базовые ставки; премиальные (дополнительные) выплаты; социальные программы. Участие работников в прибыли.
24. Регулирование оплаты труда в условиях рынка.
25. Основные формы оплаты труда: факторы и условия применения.
26. Сущность и характеристика повременных систем заработной платы.
27. Отличительные особенности сдельных систем заработной платы.
28. Значение тарифных условий оплаты труда, основные элементы.
29. Структура фонда оплаты труда.
30. Методы формирования ФОТ в организации.
31. Ресурсы для труда: основные категории.
32. Понятие, виды и функции рынка труда.
33. Аудит труда работников организации, экономическая эффективность процессов аудита.
34. Метод HR-бенчмаркинга.
35. Понятие, состав и структура кадров организации.
36. Показатели обеспеченности кадрами организации.
37. Классификация ключевых показателей эффективности.
38. Развитие и профессиональное обучение кадров, значение и формы.
39. Методы и принципы профессионального обучения работников.
40. Методы планирования численности работников организации.
41. Понятие, факторы и проблемы удовлетворенности трудом.
42. Сущность и механизм трудовой мотивации.
43. Сущность и основные составляющие системы стимулирования труда.
44. Классификация видов стимулирования труда.
45. Социально-трудовые отношения в организации.
46. Трудовые конфликты: понятие, виды и способы их разрешения.
47. Затраты на персонал: понятие, структура.
48. Методы оптимизации затрат на персонал.
49. Значение и проблемы оценки эффективности управления персоналом.
50. Методы оценки эффективности управления персоналом.
51. Оценка эффективности ключевых процессов управления персоналом.
52. Соизмерения затрат и результатов деятельности по управлению персоналом.
53. Система бюджетирования расходов на персонал.
54. Оценка деятельности службы управления персоналом
55. Оценка кадровых рисков в организации.
56. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом в организации.
57. Экономическая эффективность системы мотивации персонала.
58. Экономическая эффективность системы отбора и найма персонала.
59. Организационно-кадровый аудит: понятие, задачи. Методы кадрового аудита: методы диагностики; методы обследования; методы анализа; методы формирования; методы внедрения.
60. Оценка эффективности набора и отбора персонала. Оценка эффективности решений по сокращению персонала. Оценка эффективности программ обучения персонала.



Практические задания на экзамен представлены в фондах оценочных средств.

### Образец экзаменационного билета

---

Башкирский государственный университет	Направление подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» Профиль «Экономика и управление персоналом»
Институт экономики, финансов и бизнеса	очная форма обучения
Кафедра социологии труда и экономики предпринимательства	Дисциплина «Экономика персонала»

#### Экзаменационный билет № 1

1. Цель, задачи, предмет исследования экономики персонала в современных условиях.
2. Система бюджетирования расходов на персонал.
3. Практическое задание.

И.о. зав. кафедрой

К.Е. Гришин

---

Ответ на экзаменационный билет оценивается следующим образом:

#### **Критерии оценивания для очной (в баллах) и заочной формам:**

**25-30 баллов («отлично»)** выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок или допущены не принципиальные неточности и ошибки;

**17-24 баллов («хорошо»)** выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки;

**10-16 баллов («удовлетворительно»)** выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не смог выполнить практическую часть работы или при выполнении допущены грубые ошибки;

**1-10 баллов («неудовлетворительно»)** выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Решение об аттестации студентов очной формы принимается преподавателем на основании действующего Положения о модульно-рейтинговой системе обучения и оценки успеваемости студентов.

Баллы, полученные при сдаче экзамена, суммируются с баллами, полученными в течение учебного семестра.

Перевод оценки из 100-балльной в четырехбалльную производится следующим образом:

- «отлично» – от 80 до 100 (110 баллов, включая 10 поощрительных баллов);
- «хорошо» – от 60 до 79 баллов;
- «удовлетворительно» – от 45 до 59 баллов;
- «неудовлетворительно» – менее 45 баллов.

### ***Требования к содержанию курсовой работы***

*Курсовая работа* по дисциплине «Экономика персонала» представляет собой прикладное исследование в области проблематики данной дисциплины, в процессе которого студент должен продемонстрировать уровень овладения научными знаниями о сущности, принципах и методах оценки процессов управления персоналом с точки зрения социально-экономической эффективности, умение использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом.

Курсовая работа должна носить творческий характер, что предполагает самостоятельное исследование студентом проблематики избранной темы.

Перечень тем курсовых работ разрабатывается и ежегодно обновляется преподавателем, утверждается на выпускающей кафедре. Тема курсовой работы избирается студентом, исходя из его интересов, и согласовывается с научным руководителем.

После утверждения темы, студентом разрабатывается план работы, который также должен быть согласован с научным руководителем.

Подбор литературы, нормативного и практического материалов и иных источников, необходимых для раскрытия темы, осуществляется студентом самостоятельно. Результаты этой деятельности должны быть представлены студентом научному руководителю, который вправе дополнительно рекомендовать для использования какие-либо иные источники. В дальнейшем при написании работы студенту рекомендуется обсуждать с руководителем наиболее принципиальные и спорные вопросы темы.

Структура и содержание работы должны в полной мере раскрывать избранную тему. Структура работы включает введение, основную часть, заключение и список использованных источников. К работе могут быть сделаны приложения.

Введение включает в себя следующее:

- 1) обоснование выбора темы работы и её актуальности;
- 2) определение целей и задач исследования;
- 3) анализ степени разработанности темы в отечественной (зарубежной) литературе;
- 4) нормативную, теоретическую и эмпирическую основы исследования.

Объем введения не должен превышать 2-3 страниц.

Основная часть курсовой работы подразделяется на главы и (или) параграфы. Главы, при необходимости, могут разделяться на параграфы. Для курсовых работ допускается подразделение основной части только на параграфы.

Деление работы на главы и параграфы должно соответствовать логике изложения материала. При этом главы (параграфы) должны быть соразмерны друг другу и отвечать выбранной тематике работы. В случае, если главы разделяются на параграфы, то каждая из глав должна быть разделена не менее чем на два параграфа. Все главы и параграфы должны быть озаглавлены. При этом название параграфа не должно совпадать с названием главы, а название главы не должно совпадать с названием темы всей работы. Соответственно, если основная часть курсовой работы делится только на параграфы, название параграфа не должно совпадать с названием темы всей работы.

Эта часть курсовой работы предполагает изложение темы в последовательности, соответствующей плану, с использованием научной и учебной литературы, действующего

законодательства, материалов практики. В тексте целесообразно рассмотреть основные понятия, имеющие отношение к теме, выявить современное состояние проблемы, проанализировать различные точки зрения, встречающиеся в научной литературе по проблемам темы. Приводимые практические примеры должны иллюстрировать излагаемые в работе положения и служить основанием для самостоятельных выводов и предложений. Рекомендуется (в зависимости от темы) включать в работу статистические данные и анализ зарубежного законодательства. В тексте курсовой работы не должно быть непереведенных иностранных слов и выражений, которые не являются общеизвестными (перевод иностранных слов дается в сносках, причем обязательно указывается (в скобках после перевода) язык, с которого переводится данное слово или выражение).

В заключении излагаются основные выводы, наблюдения и предложения, полученные в ходе исследования и вытекающие из текста работы. Объем заключения работы – не более 3 страниц.

Завершается работа списком использованных источников.

Студенту следует помнить, что обязательным требованием, предъявляемым к курсовой работе, является её самостоятельный характер. При написании работы не допускается механическое переписывание статей или соответствующих глав из учебников, монографических работ. Заимствование материалов дипломных, курсовых, рефератов и т.п. студенческих работ из Интернета также не допускается. В случае обнаружения фактов списывания с литературного источника или с другой работы, загрузки («скачивания»), копирования и тому подобного получения текста или его значительных фрагментов из Интернета, представленная курсовая работа оценивается неудовлетворительно и возвращается студенту.

При этом само по себе использование Интернет-ресурсов не возбраняется. Это могут быть материалы информационного характера, научные и практические статьи и т.п. источники при условии обязательного указания пути доступа к Интернет-ресурсу в каждом отдельном случае.

#### Оформление курсовой работы

Работа выполняется на компьютере на стандартных листах формата А-4. Текст печатается на одной стороне листа. На странице должно располагаться 28-30 строк, каждая из которых содержит 60-65 знаков, включая пробелы. Междустрочный интервал – 1,5, размер шрифта текста – 14 (Times New Roman). Ориентировочный объем курсовой работы составляет 30-35 страниц. По согласованию с научным руководителем объем курсовой работы может быть увеличен. В указанный не входят приложения и список использованных источников.

Титульный лист оформляется в соответствии с образцом, приведенным ниже.

Оглавление работы, которое следует после титульного листа, должно содержать названия элементов структуры работы и номера листов, с которых они начинаются.

Используемые в работе нормативные акты при первом упоминании о них необходимо обозначать полным наименованием акта с указанием в сноске официального источника публикации, а в дальнейшем - по усмотрению студента. Если в дальнейшем студент будет использовать в работе сокращённое наименование акта, то при первом его упоминании необходимо после указания полного наименования указать также то сокращённое наименование, под которым данный акт будет фигурировать в тексте.

При использовании литературы и цитировании отдельных научных положений студент обязан осуществлять в сносках ссылки на авторов и источники, откуда он заимствует материал (фамилия и инициалы автора, название работы, место и год издания, конкретная страница, откуда заимствована цитата). При этом цитирование допускается только в ограниченном объеме, оправданном целью цитирования (для обоснования актуальности рассматриваемого вопроса; демонстрации различных взглядов, существующих в науке по проблемам темы, подтверждения или опровержения выдвигаемых студентом тезисов и т.п.). Прямое цитирование в тексте обязательно оформляется с помощью кавычек. В случае буквального

воспроизведения положений научных трудов без указания на их названия и авторов работа к защите не допускается.

В списке использованных источников должны быть указаны только те материалы, на которые имеется ссылка (сноска) в работе.

Оформление использованных источников производится в соответствии с ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления» и ГОСТ Р 7.0.5-2008 «СИБИД. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Если в курсовой работе имеются приложения, их необходимо пронумеровать.

Все листы работы должны быть пронумерованы. Нумерация страниц должна быть сплошной. Студент отвечает за грамотность и аккуратность оформления работы. Наличие грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок либо небрежное оформление работы может послужить причиной недопуска работы к защите.

Подстрочные ссылки (сноски) могут иметь сплошную нумерацию или нумероваться отдельно по каждой странице по усмотрению студента.

На последней странице проставляется дата выполнения работы и подпись студента.

Представление и защита курсовой работы

Курсовая работа представляется на кафедру (лаборанту) в установленный срок в одном экземпляре в скрепленном виде (работа должна быть подшита в папку или сброшюрована). Рассыпные экземпляры не принимаются. К отпечатанному экземпляру курсовой работы обязательно должен быть приложен компакт-диск, содержащий файл с текстом курсовой работы. Работа передаётся лаборантом на кафедру для рецензирования. При допуске работы к защите она защищается в сроки, предусмотренные учебным планом.

Во время защиты студент в соответствии с планом курсовой работы кратко излагает её содержание, основные выводы, вытекающие из темы исследования, делает обзор используемой литературы и нормативных актов. На защите студент должен показать знание темы работы в полном соответствии с учётом замечаний, вопросов и предложений научного руководителя.

#### **Критерии оценки курсовой работы (по 4- балльной шкале):**

Оценка **«отлично»** выставляется, если на основе глубокого изучения первоисточников отечественных и зарубежных научных исследований, статистических данных студент дал самостоятельный анализ фактического материала, сделал самостоятельные выводы с основательной аргументацией; изложенный материал соответствует цели и задачам, носит завершённый характер; работа качественно оформлена, содержит элементы научного творчества, имеет выраженные признаки авторского исследования.

Оценка **«хорошо»** выставляется, если в работе полно и всесторонне раскрыты все вопросы плана; изложенный материал соответствует цели и задачам, носит завершённый характер; работа качественно оформлена, но при этом отмечена недостаточная самостоятельность анализа или недостаточность использования в работе фундаментальных трудов отечественных и зарубежных ученых.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется, если в работе правильно освещены основные вопросы темы, изложенный материал в целом соответствует цели и задачам, но содержит отдельные ошибочные выводы, отсутствует самостоятельный анализ фактического материала или отмечена недостаточность использования в работе фундаментальных трудов отечественных и зарубежных ученых; имеет слабые признаки авторской работы.

Оценку **«неудовлетворительно»** заслуживает работа, не прошедшая «антиплагиат» или имеющая низкий уровень самостоятельности; изложенный материал не соответствует цели и задачам, не содержит аргументированных выводов, не имеет завершённого характера, цель работы не достигнута, тема не раскрыта, работа не соответствует требованиям оформления; студент не владеет материалом темы, не может аргументировать выводы, привести подтверждение теоретическим положениям.

## Темы курсовых работ:

1. Классификация трудовых ресурсов организации.
2. Сущность заработной платы и политика вознаграждения персонала на уровне хозяйствующего субъекта.
3. Взаимосвязь оплаты труда, заработной платы и вознаграждения персонала с категорией «рабочая сила».
4. Содержание понятия «оплата труда» по налоговому, бухгалтерскому и трудовому законодательству.
5. Базовые понятия в экономическом анализе вознаграждения персонала организации.
6. Классификация и функции вознаграждения персонала коммерческой организации.
7. Характеристика системы вознаграждения персонала коммерческой организации.
8. Место анализа вознаграждения персонала в системе комплексного экономического анализа.
9. Структура комплексного экономического анализа.
10. Анализ соответствия системы вознаграждения экономической политике организации.
11. Бюджетирование как инструмент эффективного управления.
12. Разные подходы к планированию и бюджетированию: «сверху вниз», «снизу вверх», «встречное».
13. Классификация бюджетов: операционный и функциональный бюджеты затрат на персонал.
14. Управленческий и финансовый учет: сравнительный анализ.
15. Цели разработки бюджета компании. Функции бюджетирования: прогнозирование, координация, контроль.
16. Бюджетная структура организации. Задачи и функции бюджетной структуры организации. Место HR-бюджета в бюджете организации.
17. Стандартные подходы к системе планирования. Контур управления и этапы планирования. Пирамида планирования Франклина.
18. Анализ показателей базового периода как этап подготовки к разработке бюджета. Планирование потребности в персонале - другой этап.
19. Бюджетирование затрат по найму персонала и источники привлечения персонала.
20. Косвенные финансовые потери ошибок подбора и их влияние на усиление нагрузки статей затрат.
21. Бюджетирование затрат по высвобождению персонала. Факторы, влияющие на затраты при высвобождении.
22. Индекс занятости и его влияние на затраты по высвобождению.
23. Бюджетирование затрат по адаптации персонала.
24. Бюджетирование затрат по функционированию персонала.
25. Бюджетирование затрат по улучшению условий и охраны труда.
26. Бюджетирование затрат по оплате труда.
27. Бюджетирование социальных выплат, компенсационных выплат. Расчет затрат по социальному пакету.
28. Бюджетирование затрат на развитие персонала.
29. Бюджетирование затрат на обучение персонала. Обучение как метод повышения приверженности и лояльности персонала и роста его конкурентоспособности.
30. Расчет стоимости трудовых ресурсов и её изменения в связи с обучением. Оценка эффективности обучения (модель оценки).
31. Этапы планирования затрат на обучение
32. Виды затрат на обучение. Способы выявления потребностей и их влияние на уровень затрат на обучение.
33. Методы обучения и их влияние на затраты.

34. Способы сокращения издержек на обучение. Направления экономии расходов на обучение.
35. Бюджетирование затрат на формирование кадрового резерва.
36. Методы регулирования расходов на персонал. Оптимизация расходов через ограничение числа участвующих.
37. Способы оптимизации затрат на рабочие выплаты: аутсорсинг, аутстаффинг и другие.
38. Анализ статей расходов и эффективность их использования.
39. Сегментарный учет эффективности затрат на персонал.

#### 4.3 Рейтинг-план дисциплины «Экономика персонала»

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
профиль «Экономика и управление персоналом»  
курс:   4  , семестр 7

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы	
			Минимальный	Максимальный
<b>Модуль 1.</b>				
<b>Текущий контроль</b>				
1. Аудиторная работа	1	5	0	5
2. Индивидуальные задания	5	4	0	20
<b>Рубежный контроль</b>				
1. Тестирование	10	1	0	10
2. Письменная контрольная работа	15	1	0	15
<b>Модуль 2.</b>				
<b>Текущий контроль</b>				
1. Аудиторная работа	1	5	0	5
2. Индивидуальные задания	5	2	0	10
3. Практические задания	5	2	0	10
<b>Рубежный контроль</b>				
1. Тестирование	10	1	0	10
2. Письменная контрольная работа	15	1	0	15
<b>Поощрительные баллы</b>				
1. Студенческая олимпиада	5	1	0	5
2. Публикация статей	5	1	0	5
<b>Посещаемость</b>				
Посещение лекционных занятий			0	-6
Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)			0	-10
<b>Итоговый контроль</b>				
Зачет			-	-

**Рейтинг-план дисциплины  
«Экономика персонала»**

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом  
профиль «Экономика и управление персоналом»  
курс:   4  , семестр   8  

Виды учебной деятельности студентов	Балл за конкретное задание	Число заданий за семестр	Баллы		
			Минимальный	Максимальный	
<b>Модуль 1.</b>					
	<b>Текущий контроль:</b>				
1	Аудиторная работа	1	4	0	4
2	Индивидуальные задания	3	2	0	6
3	Тестовый контроль	10	1	0	10
	<b>Рубежный контроль:</b>				
1	Письменная контрольная работа	15	1	0	15
<b>Модуль 2.</b>					
	<b>Текущий контроль:</b>				
1	Аудиторная работа	1	6	0	6
2	Индивидуальные задания	3	3	0	9
3	Практическое задание	5	1	0	5
	<b>Рубежный контроль:</b>				
1	Письменная контрольная работа	15	1	0	15
<b>Поощрительные баллы</b>					
1	Публикация статей / олимпиада / работа со школьниками	5	2	0	10
<b>Посещаемость</b>					
1	Посещение лекционных занятий			0	-6
2	Посещение практических (семинарских, лабораторных занятий)			0	-10
<b>Итоговый контроль</b>					
1	Экзамен			0	30

**5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

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

**Основная литература:**

1. Экономика и социология труда в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов / О.В. Кучмаева [и др.]; под общей редакцией О.В. Кучмаевой. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 211 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-9430-8. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/450754>

2. Экономика труда: учебник для вузов / М.В. Симонова [и др.]; под общей редакцией М.В. Симоновой. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 259 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-05423-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/454213>

3. Экономика и социология труда: учебное пособие-практикум / А.Б. Вешкурова, Ю.В. Долженкова, И.В. Филимонова, М.С. Соколова. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2018. – 222 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495827>

#### Дополнительная литература:

1. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации: учебник / А.В. Дейнека. – Москва: Дашков и К°, 2020. – 288 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573308>

2. Складская, В.А. Экономика труда: учебник / В.А. Складская. – Москва: Дашков и К°, 2018. – 304 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496161>

3. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации: учебник / А.В. Дейнека. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – 288 с. [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057>

4. Одегов, Ю.Г. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / Ю.Г. Одегов, Г.Г. Руденко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 467 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-9916-8710-2. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/449872>

5. Интернет-журнал «Работа с персоналом». – Режим доступа: <http://www.hr-journal.ru/>

6. Информационно-аналитический портал HR-tv.ru. – Режим доступа: <http://hr-tv.ru/>

7. Портал о кадровом менеджменте. – Режим доступа: <http://hrm.ru/>

8. Портал Kadrovik.ru. – Режим доступа: <http://www.kadrovik.ru/>

9. Практический журнал по кадровой работе «Кадровое дело». – Режим доступа: <https://www.kdelo.ru/>

10. Практический журнал по управлению человеческими ресурсами «Директор по персоналу». – Режим доступа: <https://www.hr-director.ru/>

11. Сообщество кадровиков и специалистов по управлению персоналом. – Режим доступа: <https://hrliga.com/>

12. Сообщество HR-менеджеров «HR-Portal». – Режим доступа: <http://hr-portal.ru/>

#### 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

№	Наименование Интернет-ресурса	Ссылка (URL) на Интернет ресурс
1.	Официальный сайт научной библиотеки БашГУ	<a href="http://www.bashlib.ru">www.bashlib.ru</a>
2.	Федеральный образовательный портал по экономике, социологии и менеджменту	<a href="http://www.ecsocman.edu.ru">www.ecsocman.edu.ru</a>
3.	Электронный читальный зал библиотеки БашГУ	<a href="https://bashedu.bibliotech.ru">https://bashedu.bibliotech.ru</a>
4.	Университетская библиотека on-line	<a href="http://biblioclub.ru">http://biblioclub.ru</a>



## Перечень программного обеспечения

1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор №104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные.

2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор №114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.

3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007

### 6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: №№ 101, 102, 103, 104, 105, 107, 108, 109, 110, 111, 114, 122, 204, 207, 208, 209, 210, 212, 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312 .	Лекции	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональный компьютер. Office Standard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition 1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2.Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные. 3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: №№ 101, 102, 103, 104, 105, 107, 108, 109, 110, 111, 114, 122, 204, 207, 208, 209, 210, 212, 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312 .	Практические / семинарские занятия	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональный компьютер. Office Standard 2013 Russian OLP NL Academic Edition 1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2.Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные. 3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007
Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: №№ 101, 102, 103, 104, 105, 107, 108, 109, 110, 111, 114, 122, 204, 207, 208, 209, 210, 212, 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312.	Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация	Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональный компьютер. Office Standard 2013 Russian OLP NL AcademicEdition 1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 2.Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные. 3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007

<p><b>Помещения для самостоятельной работы:</b> 302 читальный зал (гуманитарный корпус).</p>	<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Учебная мебель, персональные компьютеры в комплекте HP, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок iRU</p>
<p><b>Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:</b> аудитория № 115,118</p>		<p><b>аудитория № 115:</b> учебная мебель, колонки (2 шт.), динамики, dvd плеер toshiba, магнитола sony (4 шт.) (помещение, ул. Карла Маркса, д.3, корп.4) <b>аудитория №118:</b> учебная мебель, проектор benq, колонки (2 шт.), музыкальный центр lg, флипчарт магнитно-маркерный на треноге</p>