

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФГБОУ ВО «БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ФИНАНСОВ И БИЗНЕСА

Утверждено:
на заседании кафедры
протокол № 12 от «8» июня 2018 г.

Согласовано:
Председатель УМК Института

Зав. кафедрой _____ /У.А.Назарова

_____ / Н.Г. Вишневская

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Экономика персонала
(продвинутый уровень)

Вариативная часть

программа магистратуры

Направление подготовки
38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) программы
Управление деловой карьерой персонала

Квалификация
магистр

Разработчик (составитель):
доцент, к.с.н

_____ / Терелецкова Е. В.

Для приема: 2018 г.

Уфа 2018 г.

Составитель / составители: к.с.н., доцент Е. В. Терелецкова

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства, протокол от «8» июня 2018 г. № 12

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры социологии труда и экономики предпринимательства: программное обеспечение, протокол № 6 от «18» января 2019 г.


И.о. заведующего кафедрой _____ / У.А. Назарова

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____ протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О./

Дополнения и изменения, внесенные в рабочую программу дисциплины, утверждены на заседании кафедры _____ протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _ г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ Ф.И.О./

Список документов и материалов

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с 4
планируемыми результатами освоения образовательной программы
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	23
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	48
5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	48
5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины	49
6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	50

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:

Результаты обучения		Формируемая компетенция (с указанием кода)	Примечание
Знания	Знать методику определения социально-экономической эффективности технологии управления персоналом	ОПК-8 - владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умение использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем.	
	Знать методику экономического обоснования политики мотивации и стимулирования персонала организации	ПК-7 – умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	
	Знать методы анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации	ПК-15 – знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умение применять на практике	
	Знать структуру затрат организации на персонал, методику бюджетирования, средства и методы контроля исполнения бюджета затрат на персонал	ПК-18 - умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение.	
Умения	Уметь рассчитывать показатели социально-экономической эффективности технологии управления персоналом и находить решения по оптимизации ее функционирования по результатам расчета	ОПК-8 - владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умение использовать результаты расчета для подготовки	

		решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем.	
	Уметь экономически обосновывать политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	ПК-7 – умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	
	Уметь применять методы анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации	ПК-15 – знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умение применять на практике	
	Уметь формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение	ПК-18 - умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение.	
Владения (навыки / опыт деятельности)	Владеть навыками расчета показателей социально-экономической эффективности технологии управления персоналом и находить решения по оптимизации ее функционирования по результатам расчета	ОПК-8 - владение методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умение использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем.	
	Владеть навыками экономического обоснования политики мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	ПК-7 – умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее	

		стратегических целей и задач	
	Владеть навыками анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации	ПК-15 – знание методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умение применять на практике	
	Владеть навыками формирования бюджета затрат на персонал и контроля за его исполнением	ПК-18 - умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение.	

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина Б1.В.07 «Экономика персонала (продвинутый уровень)» является дисциплиной вариативной части учебного плана для подготовки магистров по программе «Управление деловой карьерой персонала» по направлению 38.04.03 «Управление персоналом».

Дисциплина изучается на 2 и 3 курсах заочной формы обучения.

Целью изучения дисциплины «Экономика персонала (продвинутый уровень)» является изучение сущности, принципов и методов оценки процессов управления персоналом с точки зрения социально-экономической эффективности; овладение навыками анализа и оценки важнейших трудовых показателей (производительность труда, заработная плата, численность персонала, затраты на персонал и др.) и принятия на этой основе управленческих решений.

Для освоения дисциплиной необходимы компетенции, сформированные в рамках изучения следующих дисциплин: Б1.Б.05 «Управление персоналом (продвинутый уровень)», Б1.Б.07 «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности» и практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Дисциплина «Экономика персонала (продвинутый уровень)» является необходимой для успешного прохождения преддипломной практики и для подготовки ВКР.

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

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

дисциплины Экономика персонала (продвинутый уровень)
на 2 и 3 курсах
заочной формы обучения

Вид работы	Объем дисциплины
Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)	5/180
Учебных часов на контактную работу с преподавателем:	
лекций	12
практических/ семинарских	
лабораторных	26
других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) (ФКР)	3,4
Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СР)	135,6
Учебных часов на подготовку к экзамену/зачету (Контроль)	13

Формы контроля: зачет - 2 курс,
экзамен – 3 курс,

В том числе: курсовая работа на 3 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	4	5	6	7	8	9	10
2 курс								
Модуль 1. Теоретико-методологические основы экономики персонала								
1.	Организационно-экономический механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом Цели системы управления персоналом, формирование функций системы управления персоналом. Элементы организационно-экономического механизма управления персоналом. Методы построения эффективных систем управления персоналом.	1	-	-	15	1, 3	Вопросы для семинара к теме 1	Вопросы для семинара, индивидуальное задание
2.	Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации. Методы оценки эффективности системы мотивации и стимулирования персонала. Сущность	1	-	2	15	4,5	Вопросы для самоконтроля к теме 2	Вопросы для семинара, индивидуальное задание, лабораторная работа

	интеллектуального капитала и его структура, сущность человеческого капитала и его структура. Оценка человеческого капитала. Сущность и виды трудового потенциала организации. Оценка трудового потенциала организации.							
3.	Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации. Нормирование труда персонала организации. Регламентация труда персонала организации. Система трудовых показателей организации, анализ трудовых показателей организации. Анализ численности управленческого персонала по подсистемам системы управления персоналом.	2	-	4	15	1, 2, 5	Вопросы для семинара к теме 3	Вопросы для семинара, индивидуальное задание лабораторная работа контрольная работа
3 курс								
Модуль 2. Экономика анализа, планирования и управления персоналом организации								
4.	Анализ, планирование и управление расходами на персонал организации. Сущность, структура и факторы формирования затрат на персонал организации. Структура затрат на персонал, явные и скрытые затраты, факторы формирования затрат на персонал.	1	-	4	15	1, 3	Вопросы для семинара к теме 4	Вопросы для семинара, индивидуальное задание лабораторная работа

	Управление затратами на персонал. Планирование и бюджетирование затрат в управлении персоналом. Пути оптимизации затрат на персонал.							
5.	Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации. Современные проблемы производительности труда в России. Теоретические и практические подходы к управлению производительностью труда. Производительность труда: сущность, измерение, факторы и резервы роста. Управление производительностью труда в организации. Практика повышения производительности труда.	2	-	4	15	1, 2 3, 4	Вопросы для семинара к теме 5	Вопросы для семинара, индивидуальное задание лабораторная работа
6.	Функционально-стоимостной анализ функционирования системы управления персоналом организации. Единство функционального и стоимостного подходов при анализе и повышении эффективности управления персоналом. Сбор, изучение и	1	-	4	15	1, 3, 5	Вопросы для семинара к теме 6	Вопросы для семинара, индивидуальное задание лабораторная работа

	систематизация информации для анализа деятельности управленческого персонала. Анализ функций, выполняемых персоналом, и затрат на их осуществление.							
7.	Аудит и контроллинг персонала. Сущность и цели аудите персонала. Технология проведения аудита персонала и системы управления персоналом. Методология кадрового контроллинга в системе управления персоналом организации.	1	-	2	15	2, 3, 5	Вопросы для семинара к теме 7	Вопросы для семинара, индивидуальное задание контрольная работа
Модуль 3. Методы измерения экономики персонала организации								
8.	Оценка деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков. Сущность и показатели оценки деятельности службы управления персоналом. Сущность, классификация и факторы, оказывающие влияние на возникновение кадровых рисков. Управление кадровыми рисками в работе с персоналом организации.	2	-	4	15	1, 2, 3	Вопросы для семинара к теме 8	Вопросы для семинара, индивидуальное задание лабораторная работа

9.	Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом. Виды эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Расчет затрат, связанных с совершенствованием системы управления персоналом.	1	-	2	15,6	1, 4,5	Вопросы для семинара к теме 9	Вопросы для семинара, индивидуальное задание лабораторная работа контрольная работа
	Курсовая работа					1, 2, 3, 4,5	Экономические методы управления персоналом	
	Всего часов:	12		26	135,6			

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 2 курс – зачет

ОПК-8 – владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать методику определения социально-экономической эффективности технологии управления персоналом	Отсутствие или фрагментарные представления о методике определения социально-экономической эффективности технологии управления персоналом	Сформированные знания о методике определения социально-экономической эффективности технологии управления персоналом
Второй этап (уровень)	Уметь рассчитывать показатели социально-экономической эффективности технологии управления персоналом и находить решения по оптимизации ее функционирования по результатам расчета	Отсутствие или фрагментарные умения рассчитывать показатели социально-экономической эффективности технологии управления персоналом и находить решения по оптимизации ее функционирования по результатам расчета	Сформированное умение рассчитывать показатели социально-экономической эффективности технологии управления персоналом и находить решения по оптимизации ее функционирования по результатам расчета
Третий этап (уровень)	Владеть навыками расчета показателей социально-экономической эффективности технологии управления	Фрагментарное владение навыками расчета социально-экономической эффективности технологии управления персоналом и находить решения по оптимизации ее	Сформированное систематическое владение навыками расчета показателей социально-экономической эффективности технологии управления персоналом и находить решения по оптимизации ее

	персоналом и находить решения по оптимизации ее функционирования по результатам расчета	функционирования по результатам расчета	функционирования по результатам расчета
--	---	---	---

ПК-7 – Умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено
Первый этап (уровень)	Знать методику экономического обоснования политики мотивации и стимулирования персонала организации	Отсутствие или фрагментарные представления о методике экономического обоснования политики мотивации и стимулирования персонала организации	Сформированные системные знания о методике экономического обоснования политики мотивации и стимулирования персонала организации
Второй этап (уровень)	Уметь экономически обосновывать политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	Отсутствие или фрагментарные умения экономически обосновывать политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	Сформированное умение экономически обосновывать политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач
Третий этап (уровень)	Владеть навыками экономического обоснования политики мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и	Отсутствие или фрагментарное владение навыками экономического обоснования политики мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее	Успешное и систематическое владение навыками экономического обоснования политики мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач

	внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	стратегических целей и задач	
--	---	------------------------------	--

ПК-15 – Знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять 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 конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации	Отсутствие или фрагментарные представления о методах анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации	Сформированные и системные знания о методах анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации
Второй этап (уровень)	Уметь применять методы анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации	Отсутствие или фрагментарные умения применять методы анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации	Сформированное умение применять методы анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации
Третий этап (уровень)	Владеть навыками анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации	Отсутствие или фрагментарное владение навыками анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации	Систематическое владение навыками анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации

ПК-18 – Умением формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение

Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения)	Критерии оценивания результатов обучения	
		Не зачтено	Зачтено

	компетенций)		
Первый этап (уровень)	Знать структуру затрат организации на персонал, методике бюджетирования, средства и методы контроля исполнения бюджета затрат на персонал	Фрагментарные представления о структуре затрат организации на персонал, методике бюджетирования, средствах и методах контроля исполнения бюджета затрат на персонал	Сформированные и системные знания о структуре затрат организации на персонал, методике бюджетирования, средствах и методах контроля исполнения бюджета затрат на персонал
Второй этап (уровень)	Уметь формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение	Фрагментарные умения формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение	Сформированное умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение
Третий этап (уровень)	Владеть навыками формирования бюджета затрат на персонал и контроля за его исполнением	Фрагментарное владение навыками формирования бюджета затрат на персонал и контроля за его исполнением	Успешное и систематическое владение навыками формирования бюджета затрат на персонал и контроля за его исполнением

3 курс - экзамен

ОПК-8 – владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем

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 методику определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и возможные пути оптимизации функционирования системы управления персоналом	Фрагментарные представления о методике определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и возможные пути оптимизации функционирования системы управления персоналом	Неполные знания о методике определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и возможных путях и оптимизации функционирования системы управления персоналом	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы представления о методике определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и возможные пути оптимизации функционирования системы управления персоналом	Сформированные систематические представления о методике определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и возможные пути оптимизации функционирования системы управления персоналом

<p>Второй этап (уровень)</p>	<p>Уметь рассчитывать показатели социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом в рамках используемой методики и находить решения по оптимизации функционирования системы управления персоналом по результатам расчета</p>	<p>Фрагментарные умения в расчёте показателей социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом в рамках используемой методики и находить решения по оптимизации функционирования системы управления персоналом по результатам расчета</p>	<p>В целом успешное, но не системное умение рассчитывать показатели социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом в рамках используемой методики и находить решения по оптимизации функционирования системы управления персоналом по результатам расчета</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение рассчитывать показатели социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом в рамках используемой методики и находить решения по оптимизации функционирования системы управления персоналом по результатам расчета</p>	<p>Сформированное умение рассчитывать показатели социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом в рамках используемой методики и находить решения по оптимизации функционирования системы управления персоналом по результатам расчета</p>
<p>Третий этап (уровень)</p>	<p>Иметь опыт расчета и анализа показателей социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и поиска решений по оптимизации</p>	<p>Фрагментарное владение навыками расчета и анализа показателей социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и</p>	<p>В целом успешное, но не систематическое применение опыта расчета и анализа показателей социально-экономической эффективности системы и технологии управления</p>	<p>В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение опыта расчета и анализа показателей социально-экономической эффективности системы и технологии</p>	<p>Успешное и систематическое применение опыта расчета и анализа показателей социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и поиска решений по оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем</p>

функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	поиска решений по оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	персоналом и поиска решений по оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	управления персоналом и поиска решений по оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем
--	--	---	--

ПК-7 – Умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач

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 теоретические основы мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	Фрагментарные представления о теоретических основах мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	Неполные знания о теоретических основах мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о теоретических основах мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	Сформированные системные знания о теоретических основах мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач
Второй этап (уровень)	Уметь разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с	Фрагментарные умения разрабатывать и	В целом успешное, но не системное умение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы	Сформированное умение разрабатывать и

	учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	умение разрабатывать и внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	внедрять политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач
Третий этап (уровень)	Владеть навыками разработки мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	Фрагментарное владение навыками разработки мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	В целом успешное, но не систематическое применение навыков разработки мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применение навыков разработки мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	Успешное и систематическое применение навыков разработки мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач

ПК-15 – Знанием методов оценки эффективности системы мотивации и стимулирования, методов анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации и умением применять на практике

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»)

		в организации	политики оплаты труда в организации	эффективности политики оплаты труда в организации	политики оплаты труда в организации
--	--	---------------	-------------------------------------	---	-------------------------------------

ПК-18 – Умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение

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 теоретические основы бюджетирования, структуру затрат организации на персонал и методы их контроля	Фрагментарные представления о теоретических основах бюджетирования, структуре затрат организации на персонал и методах их контроля	Неполные знания о теоретических основах бюджетирования, структуре затрат организации на персонал и методах их контроля	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания о теоретических основах бюджетирования, структуре затрат организации на персонал и методах их контроля	Сформированные и системные знания о теоретических основах бюджетирования, структуре затрат организации на персонал и методах их контроля
Второй этап (уровень)	Уметь формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение	Фрагментарные умения формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение	В целом успешное, но не системное умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение	Сформированное умение формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение
Третий этап (уровень)	Владеть навыками формирования бюджета затрат на персонал и контроля за его исполнением	Фрагментарное владение навыками формирования	В целом успешное, но не систематическое применение навыков	В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы применения	Успешное и систематическое применение навыков

		бюджета затрат на персонал и контроля за его исполнением	формирования бюджета затрат на персонал и контроля за его исполнением	навыков формирования бюджета затрат на персонал и контроля за его исполнением	формирования бюджета затрат на персонал и контроля за его исполнением
--	--	--	---	---	---

Показатели сформированности компетенции:

Оценка уровня сформированности компетенций в рамках дисциплины проводится на основе критериев оценки результатов обучения и осуществляется в формах текущего, рубежного и итогового контроля уровня освоения дисциплины.

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

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	Оценочное средство
1-й этап Знания	1. Знать методику определения социально-экономической эффективности технологии управления персоналом	ОПК-8	вопросы семинара; тест; контрольная работа, вопросы к зачету, экзаменационные вопросы
	2. Знать методику экономического обоснования политики мотивации и стимулирования персонала организации	ПК-7	вопросы семинара; тест; контрольная работа, вопросы к зачету, экзаменационные вопросы
	3. Знать методы анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации	ПК-15	вопросы семинара; тест; контрольная работа, вопросы к зачету, экзаменационные вопросы
	4. Знать структуру затрат организации на персонал, методику бюджетирования, средства и методы контроля исполнения бюджета затрат на персонал	ПК-18	вопросы семинара; тест; контрольная работа, вопросы к зачету, экзаменационные вопросы
2-й этап Умения	1. Уметь рассчитывать показатели социально-экономической эффективности технологии управления персоналом и находить решения по оптимизации ее функционирования по результатам расчета	ОПК-8	Индивидуальные задания, контрольная работа
	2. Уметь экономически обосновывать политику мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	ПК-7	Индивидуальное задание, контрольная работа
	3. Уметь применять методы анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации	ПК-15	Индивидуальное задание, контрольная работа
	4. Уметь формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение	ПК-18	Индивидуальное задание, контрольная работа
3-й этап Владения	1. Владеть навыками расчета показателей социально-экономической эффективности технологии управления персоналом и находить решения по оптимизации ее	ОПК-8	Лабораторная работа

	функционирования по результатам расчета		
	2. Владеть навыками экономического обоснования политики мотивации и стимулирования персонала с учетом факторов внешней и внутренней среды организации, ее стратегических целей и задач	ПК-7	Лабораторная работа
	3. Владеть навыками анализа конкурентоспособности и оценки эффективности политики оплаты труда в организации	ПК-15	Лабораторная работа
	4. Владеть навыками формирования бюджета затрат на персонал и контроля за его исполнением	ПК-18	Лабораторная работа

Контроль представляет собой набор заданий и проводится в форме контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения.

Изучение дисциплины предполагает самостоятельное выполнение лабораторных работ по основным изученным темам.

На оценку степени сформированности компетенций при выполнении заданий лабораторной работы влияет полнота и правильность выполнения всех необходимых заданий (пунктов) работы. Неверное выполнение пунктов заданий соответствует неудовлетворительному уровню овладения компетенцией. Неполное и с незначительными ошибками выполнение пунктов заданий соответствует начальному уровню овладения компетенцией. Неполное выполнение или выполнение с незначительными ошибками пунктов заданий соответствует базовому уровню овладения компетенцией. Полное и верное выполнение пунктов заданий соответствует повышенному уровню овладения компетенцией.

Перед проведением итогового контроля преподаватель вычисляет процент полноты и правильности выполнения лабораторных работ, соответствующих проверке сформированности каждой компетенции в ходе учебного курса.

Формы и содержание текущего/рубежного контроля:

- контроль посещаемости занятий;
- выборочная проверка ответов на вопросы самоконтроля;
- оценка уровня развития компетенций по результатам решения индивидуальных и практических и лабораторных заданий.

Итоговый контроль по дисциплине «Экономика персонала (продвинутый уровень)» проводится в виде:

- зачета на 2 курсе (оценка зачет/незачет);
- экзамена на 3 курсе (оценка проводится по четырехбалльной шкале (от 2 до 5));
- курсовой работы (оценка проводится по четырехбалльной шкале (от 2 до 5)).

Типовые контрольные задания

Задания для текущего контроля

Вопросы для семинарских занятий

Занятие № 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.

Занятие № 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.

Занятие № 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.

Занятие № 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.

Занятие № 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.

Занятие № 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.

Занятие № 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.

Занятие № 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.

Занятие № 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:

Критерии оценивания ответа на контрольный вопрос	оценки
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

Пример индивидуального задания

Задание 1.

Вводная часть

Сделайте обзор необходимой литературы по выбранной теме.

Основная часть

Подготовьте доклад, из списка предложенных тем.

Дополнительная часть

Подготовьте презентацию и выступите перед аудиторией.

Темы докладов

1. Экономическая сторона процесса управления персоналом, как неотъемлемая составляющая стратегического управления организацией.
2. Качество рабочей силы и качество труда, их взаимосвязь и место в системе всеобщего (тотального) управления качеством .
3. Мотивационная составляющая качества рабочей силы.
4. Регулирование качества рабочей силы на уровне государства (региона, отрасли, организации).
5. Методы обеспечения конкурентоспособности работников на рынке труда.
6. Профессиональное развитие как основа формирования профессионализма.
7. Профессиональная адаптация и продвижение персонала.
8. Развитие профессионализма работников через систему компетенций.
9. Роль образования в формировании и развитие компетенций.
10. Современное состояние системы профессионального образования в России, направления ее модернизации.
11. Роль государства и семьи в формировании человеческого капитала.
12. Система регулирования социально-трудовых отношений.
13. Производительность труда как интегральный показатель эффективности хозяйственной деятельности.
14. Оценка резервов роста производительности труда на предприятии.
15. Планирование численности работников организации.
16. Вознаграждение за труд и порядок его регулирования.
17. Современная экономическая стратегия государства и ее воздействие на социально-трудовые отношения.
18. Роль бизнеса в социально-трудовых отношениях.
19. Управление персоналом: уровни, направления и методы.
20. Анализ организации оплаты труда на предприятии.
21. Проектирование систем оплаты труда в организации.
22. Система трудовых показателей, их учет и использование в системе управления.
23. Планирование трудовых показателей в организации (на предприятии).
24. Оценка трудового потенциала организации (предприятия) и уровня его использования.
25. Отношение к персоналу в новых экономических условиях.

Критерии оценки заданий:

Критерии оценивания	оценки
Задание выполнено полностью в вводной, обязательной (основной) и дополнительной части: получен верный результат, в алгоритме выполнения задания нет ошибок, приведены значимые аргументы, сделан обоснованный вывод, даны верные ответы на дополнительные вопросы или	зачтено

есть недочеты в дополнительной части	
Основная часть задания не выполнена или не в полном объеме, фрагментарно, 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

Лабораторная работа

Методические указания к выполнению лабораторной работы

Учебным планом предусматривается выполнение лабораторных работ по дисциплине.

Лабораторная работа является основной формой промежуточного контроля знаний студентов, она позволяет структурировать знания обучаемых. Это одна из форм проверки и оценки усвоенных знаний, получения информации о характере познавательной деятельности, уровня самостоятельности и активности студентов в учебном процессе, эффективности методов, форм и способов учебной деятельности. Эта форма самостоятельной работы студента выявляет умение применять теоретические знания на практике, помогает проверить усвоение курса перед зачетом и экзаменом.

Содержание работы

Лабораторная работа состоит из комплекса экономических показателей, связанных с формированием трудовых ресурсов и их эффективным использованием персонала предприятия. Каждый студент получает исходные данные для решения варианта лабораторной работы. Работа должна выполняться в той последовательности, которая дана в методических указаниях.

Краткое теоретическое введение

Принципиально важными условиями нормального функционирования предприятия являются обеспеченность его трудовыми ресурсами требуемого качества и высокая производительность труда. Производственный успех зависит от конкретных людей, их знаний, компетентности, квалификации, дисциплины, мотивации, способности решать проблемы, восприимчивости к обучению. Только в этом случае могут быть обеспечены увеличение объемов выпуска и повышение качества продукции, рост эффективности производства.

Труд – это вклад в процесс производства, осуществляемый людьми в форме непосредственного расходования умственных и физических усилий. Совокупность умственных и физических способностей человека, его способность к труду называется рабочей силой.

В условиях рыночных отношений «способность к труду» делает рабочую силу товаром. Этот товар отличается следующим:

- создает стоимость большую, чем он стоит;
- без его привлечения невозможно осуществлять любое производство;
- от него во многом зависит эффективность использования основных и оборотных

средств.

Персонал предприятия (кадры, трудовой коллектив) – совокупность работников различных профессионально-квалификационных групп, занятых на предприятии и входящих в его списочный состав.

Персонал промышленных предприятий делится на промышленно-производственный (ППП) и непромышленный персонал. К ППП относятся работники, которые непосредственно связаны с производством и его обслуживанием (рабочие производственных цехов и участков, заводских лабораторий, управленческий персонал). К непромышленному персоналу относятся работники, занятые в непромышленной сфере: жилищно-коммунальном хозяйстве, детских садах, столовых, поликлинике других непромышленных объектах, принадлежащих предприятию.

Категории работающих – разделение работников согласно Общероссийскому

классификатору профессий по выполняемым ими функциям на *рабочих и служащих*. К *рабочим* относятся лица, осуществляющие функции преимущественно физического труда, непосредственно занятые в процессе создания материальных ценностей, поддержанием в рабочем состоянии машин и механизмов и т.д.

Рабочие по характеру участия в производственном процессе изготовления готовой продукции делятся на *основных*, которые непосредственно осуществляют производственный процесс, и *вспомогательных*, которые заняты ремонтами, обслуживанием оборудования и выполнением других вспомогательных операций в основных, вспомогательных и других обслуживающих цехах.

Вспомогательные рабочие объединяются в следующие группы: дежурный персонал; ремонтные рабочие; прочие вспомогательные рабочие. К категории рабочих относятся также ученики, младший обслуживающий персонал, работники охраны.

Служащие делятся на руководителей, специалистов и технических исполнителей. *Руководители* осуществляют управленческие функции на предприятии, к ним относятся работники, занимающие должности руководителей предприятий и их структурных подразделений, в том числе директор, управляющий, заведующий, главный специалист и другие. К *специалистам* относятся работники, занятые подготовкой производства, инженерно-техническими, экономическими и другими работами, к ним относятся: администраторы, бухгалтеры, инженеры, нормировщики, экономисты и другие. К *техническим исполнителям* относятся работники, осуществляющие подготовку и оформление документации, учет и контроль, хозяйственное обслуживание, в частности агенты, архивариусы, дежурные, делопроизводители кассиры, секретари-машинистки, статистики, стенографистки, учетчики, чертежники и т.д. Технические исполнители обеспечивают работу специалистов и руководителей.

Структура персонала предприятия характеризуется удельным весом отдельных категорий трудящихся в общей их численности.

Кадры можно характеризовать количественно и качественно.

К *количественным характеристикам* относят показатели списочной и явочной численности, среднесписочной численности работающих, ППП, непромышленного персонала, категорий работающих.

Списочная численность определяется на определенную дату по списку с учетом принятых и уволенных на эту дату работников.

Явочная численность – это количество работников, вышедших на работу на определенную дату.

Штатная численность больше явочной на число работников, необходимых в непрерывных производствах для подмены неработающих в выходные и праздничные дни. В производствах с прерывным режимом работы штатная и явочная численность совпадают.

Списочная численность ($Ч_C$) определяется умножением штатного (явочного) состава на коэффициент списочности (K_C)

$$Ч_C = Ч_{шт(я)} \times K_C$$

K_C – коэффициент списочности определяется как отношение номинального фонда времени (T_H) к фактическому (T_Φ)

$$K_C = \frac{T_H}{T_\Phi}$$

За определенный период определяют *среднесписочную численность работников*. Среднесписочная численность определяется суммированием списочного состава за каждый день путем деления этой суммы на число дней в периоде.

$$Ч_{CC} = \frac{\sum Ч_{Ci}}{T_K}$$

$Ч_{CC}$ – среднесписочная численность работников

$Ч_{Ci}$ – списочная численность работников в i -ый день

T_K – календарное количество дней в рассматриваемом периоде.

Среднесписочная численность работников используется при определении производительности труда.

Движение рабочей силы на предприятии связано с увольнением и приемом работников. Уровень стабильности кадров является одним из факторов, оказывающих существенное влияние на производительность труда и эффективность производства.

К причинам движения рабочей силы относятся, прежде всего, призыв на военную службу, поступление в учебные заведения, уход на пенсию или болезнь работника, расширение или сокращение объема производства. Движение кадров по указанным причинам является неизбежным и оправданным. В то же время движение кадров, обусловленное увольнением работников за прогул и другие нарушения трудовой дисциплины, а также по собственному желанию характеризует текучесть рабочей силы. Текучесть рабочей силы является отрицательным явлением и сопровождается снижением производительности труда и качества работы у лиц, решивших уволиться, и вновь принятых работников, дополнительными затратами на подготовку кадров и т.д.

Оборот, стабильность и текучесть кадров характеризуется соответствующими коэффициентами:

– коэффициент общего оборота кадров представляет собой отношение суммарно числа принятых ($Ч_{ПР}$) и выбывших ($Ч_{ВЫБ}$) за отчетный период к среднесписочной численности за тот же период:

$$K_{ООК} = \frac{Ч_{ПР} + Ч_{ВЫБ}}{Ч_{СС}}$$

– коэффициент оборота по приему ($K_{ОП}$) представляет собой отношение числа принятых за отчетный период к среднесписочной численности работников за тот же период:

$$K_{ОП} = \frac{Ч_{ПР}}{Ч_{СС}}$$

– коэффициент оборота по выбытию ($K_{ОВ}$), который представляет собой отношение выбывших за отчетный период к среднесписочной численности за тот же период:

$$K_{ОВ} = \frac{Ч_{ВЫБ}}{Ч_{СС}}$$

Выпуск продукции на предприятии может изменяться. В зависимости от характера изменения численности работников при изменении объема производства продукции все работники предприятия делятся на *условно-постоянный* и *переменный состав*. К *условно-постоянному составу* относятся категории работников, численность которых остается постоянной или незначительно меняется при изменении производительности агрегатов или производственной мощности предприятия, – служащие и некоторая часть рабочих повременщиков. К *переменному составу* относятся те работники, численность которых меняется в зависимости от производственной мощности агрегатов, цехов и предприятия в целом.

О *качественной характеристике кадров* можно судить по профессиональной и квалификационной их структуре.

Профессия – вид деятельности, требующий определенных знаний и трудовых навыков, которые приобретаются путем получения общего (специального) образования и накопленного практического опыта.

Специальность – вид деятельности в рамках той или иной профессии, который имеет специфические особенности и требует от работников дополнительных специальных знаний и навыков. Например, экономист-плановик, экономист-бухгалтер, экономист-финансист, экономист-трудоустройство в рамках профессии экономиста.

Квалификация определяет степень и вид профессиональной подготовки работника, наличие у него знаний, умения и навыков, необходимых для выполнения работы или функций определенной сложности. Уровень квалификации подтверждается путем присвоения

соответствующих в квалификационных (тарифных) разрядах и категорий.

О квалификации рабочих можно судить по среднему тарифному разряду. Расчет этого показателя производится следующим образом: число рабочих каждого разряда умножается на порядковый номер разряда, полученные произведения суммируются и сумма делится на общее число рабочих.

Оценка соответствия квалификации рабочих сложности выполняемых работ производится путем сравнения среднего тарифного разряда рабочих и среднего тарифного разряда работ. Если средний тарифный разряд рабочих ниже среднего тарифного разряда работ, то это может привести к снижению качества выпускаемой продукции и выпуску брака. Если средний разряд рабочих выше среднего разряда работ, то рабочим следует производить доплату за использование их на менее квалифицированных работах. И то и другое ведет к снижению эффективности производства.

Требования к степени умелости выполнения работ служащими излагаются в квалификационном справочнике должностей служащих (КСДС), положениях и должностных инструкциях соответствующих отраслей. В них для каждой должности указывается, что должен знать, что должен уметь служащий, а также квалификационные требования (образовательный ценз, стаж работы) по специальности.

Наем работников осуществляется из внешних и внутренних источников.

К внешним источникам относятся региональные биржи труда, государственные центры занятости, высшие учебные заведения и средние специальные учебные заведения.

К внутренним источникам относятся подготовка работников на самом предприятии, продвижение своих работников по службе, прием на работу по рекомендации своих сотрудников и др.

Управление персоналом связано с разработкой и реализацией кадровой политики, основными целями которой являются:

- удовлетворение потребности предприятия в кадрах;
- обеспечение рациональной расстановки, профессионально-квалификационного и должностного продвижения кадров, мотивации труда;
- эффективное использование трудового потенциала предприятия.

Службы по управлению персоналом на предприятиях решают следующие основные задачи:

- планирование, наем и размещение рабочей силы, включая отбор, ориентацию и адаптацию;
- обучение, подготовку и переподготовку работников, повышение квалификации;
- оценка персонала путем проведения аттестации работников, продвижение по службе и организация карьеры;
- определение условий найма, труда и его оплаты;
- мотивация труда и соблюдение дисциплины;
- обеспечение формальных и неформальных связей, создание благоприятного психологического климата в коллективе;
- реализация социальных функций (льготное питание на предприятии, помощь семье, организация отдыха и др.).

Рыночная экономика в своей основе предполагает необходимость сокращения объема всех видов производственных ресурсов, в том числе и трудовых, используемых для выпуска производимой продукции или услуг. Поэтому каждое предприятие должно определять минимально необходимую численность производственного персонала по отдельным профессиям и специальностям, требуемую для обеспечения планируемого объема производства (услуг) в конкретный промежуток времени.

Различают текущую и перспективную потребность в рабочей силе. Текущая потребность определяется рамками одного года, а перспективная – более длительным сроком исходя из перспективного плана развития предприятия и оценки спроса на его продукцию.

Производительность труда – важнейший экономический показатель, характеризующий

эффективность использования трудовых ресурсов предприятия.

Производительность труда измеряется количеством продукции, произведенной за единицу времени в расчете на одного работающего или количеством рабочего времени, затраченного на производство единицы продукции.

Выработка (П_т) – количество продукции, производимой в единицу рабочего времени или приходящейся на одного среднесписочного работника или рабочего в месяц, квартал, год. Выработка определяется отношением количества произведенной продукции (ТП) к затратам рабочего времени на производство этой продукции (Т) или к среднесписочной численности (Ч_{сс}):

$$P_t = \frac{ТП}{Ч_{сс}}$$

где

ТП – товарная (валовая, реализованная) продукция, руб;

Ч_{сс} – годовая среднесписочная численность ППП предприятия, человек;

Среднегодовая выработка одного работника определяется отношением годового объема выпускаемой продукции к среднесписочной численности работников.

Среднегодовая выработка одного рабочего определяется отношением годового объема выпускаемой продукции к численности рабочих.

Пример лабораторной работы.

Расчет и анализ трудовых показателей организации.

На основе данных таблицы 1 и 2 дайте оценку качественного состава персонала предприятия.

Методические рекомендации к заданию 1.

Для характеристики рабочих рассчитайте средний тарифный разряд и средний тарифный коэффициент по формуле:

$$\bar{X} = \frac{\sum X \cdot T_p}{\sum T_p}$$

где X – средний тарифный разряд; X – тарифный разряд;

T_p – численность рабочих каждого разряда;

Качественный состав РСС можно оценить определив структуру данной категории персонала по выделенным признакам (образование, стаж, возраст).

Таблица 1- Данные о кадровом потенциале предприятия (рабочие)

Разряд рабочих	Тарифные коэффициенты	Численность рабочих на конец года, чел									
		Варианты									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1	2166	1572	150	3947	2795	2102	2007	3016	1962	2940
2	1,3	1706	1239	1180	3110	2202	1656	1581	2376	1546	2316
3	1,69	2560	1858	2720	4664	3004	2485	2371	3564	2319	3475
4	1,96	755	548	1790	1375	973	732	699	1051	684	1024
5	2,27	4102	2978	2830	7475	5294	3982	3801	5713	3717	5569
6	2,63	1838	1334	1270	3348	2372	1784	1702	2559	1665	2494
Итого:	-	13126	9529	9940	23919	16640	12741	12161	18279	11893	17818
Средний тарифный разряд рабочих	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Средний тарифный коэффициент	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Разряды рабочих	Тарифные коэффициенты	Численность рабочих на конец года, чел.									
		Варианты									
		11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	1	1889	4088	1431	2177	2126	3110	1611	1465	1437	1309
2	1,3	1489	3221	1127	1715	1675	2450	1269	1154	1132	1031
3	1,69	2233	4831	1691	2573	2512	3675	1903	1732	1698	1547
4	1,96	658	1424	498	758	740	1083	561	510	501	456
5	2,27	3579	7743	2710	4124	4027	5891	3051	2776	2722	2479
6	2,63	1603	3468	1214	1847	1804	2639	1366	1243	1219	1110
Итого:	-	11451	24775	8671	13194	12884	18848	9761	8880	8709	7932
Средний тарифный разряд рабочих		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Средний тарифный коэффициент		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Таблица 2 - Данные о кадровом потенциале предприятия (руководители, специалисты, служащие – РСС)

	Численность персонала на конец года, чел.									
	Варианты									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Численность персонала на конец года, чел	16500	11900	12500	29990	20800	15960	15200	22840	14910	22310
в том числе РСС, чел	3374	2371	2560	6071	4160	3219	3039	4561	3017	4492
Удельный вес категории РСС, %	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
По возрасту, лет:	Проценты									
от 20 до 30	11	12	18	14	17	8	13	11	12	14
от 30 до 40	50	48	37	47	49	51	45	50	48	43
от 40 до 50	35	38	41	32	29	39	35	35	38	37
от 50 до 60	4	2	4	7	5	2	7	4	2	6
По образованию:	Проценты									
среднее	15	10	12	13	14	14	12	10	11	15
среднее специальное	33	30	31	30	29	28	31	32	33	33
высшее	52	60	57	57	57	58	57	60	56	52
По трудовому стажу, лет:	Проценты									
до 5	10	8	9	5	7	8	11	9	10	11
от 10 до 15	12	14	15	11	13	17	13	14	15	12
от 15 до 20	40	38	32	37	36	36	35	34	32	36
свыше 20	38	40	44	47	44	39	41	43	43	41

	Численность персонала на конец года, чел.									
	Варианты									
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Численность персонала на конец года, чел	14370	31000	10970	16497	16200	23560	12270	11320	10980	9890
в том числе РСС, чел	2919	6225	2299	3303	3316	4712	2509	2440	2271	1958
Удельный вес категории РСС, %	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

По возрасту, лет:	Проценты									
от 20 до 30	11	12	18	14	17	8	13	11	12	14
от 30 до 40	50	48	37	47	49	51	45	50	48	43
от 40 до 50	35	38	41	32	29	39	35	35	38	37
от 50 до 60	4	2	4	7	5	2	7	4	2	6
По образованию:	Проценты									
среднее	15	10	12	13	14	14	12	10	11	15
среднее специальное	33	30	31	30	29	28	31	32	33	33
высшее	52	60	57	57	57	58	57	60	56	52
По трудовому стажу, лет:	Проценты									
до 5	10	8	9	5	7	8	11	9	10	11
от 10 до 15	12	14	15	11	13	17	13	14	15	12
от 15 до 20	40	38	32	37	36	36	35	34	32	36
свыше 20	38	40	44	47	44	39	41	43	43	41

Критерии оценки практического задания / лабораторной работы:

Критерии оценивания	оценка
Задание выполнено полностью: дан верный ответ, правильно выбраны решения заданий; правильно выполнены расчёты или есть небольшие ошибки, но обучающийся понимает, что они значат; работа выполнена самостоятельно или с консультацией преподавателя; работа оформлена аккуратно, сделаны выводы.	зачтено
Задание не выполнено, или не в полном объёме, фрагментарно и содержит существенные недочёты	не зачтено

Задания для рубежного контроля

Задания для контрольной работы

Темы контрольных работ:

1. Теоретико-методологические основы экономики персонала
2. Экономика анализа, планирования и управления персоналом организации
3. Методы измерения экономики персонала организации

Пример контрольной работы

Контрольная работа модуля 1 Теоретико-методологические основы экономики персонала

Вариант 1

- 1) *Вводная часть:*
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 часть*
Ответьте на вопросы теста:
 1. Предмет экономики персонала это – ...
 - 1) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей человека;
 - 2) социально-трудовые отношения в организациях по поводу социально-экономической эффективности использования персонала;
 - 3) взаимоотношения работника и организации, которые основываются на постепенном приспособлении сотрудников к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям работы;
 - 4) весь персонал организации или ее структурных подразделений;
 - 5) совокупность работающих специалистов и устраивающихся на работу.
 2. Объект экономики персонала — это
 - 1) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей человека;
 - 2) социально-трудовые отношения в организациях по поводу социально-экономической эффективности использования персонала;
 - 3) взаимоотношения работника и организации, которые основываются на постепенном приспособлении сотрудников к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям работы;
 - 4) весь персонал организации или ее структурных подразделений;
 - 5) совокупность работающих специалистов и устраивающихся на работу.
 3. Кадровый потенциал работника - это:
 - 1) совокупность количественных и качественных характеристик работника, определяющих его возможности на основе изучения его трудового потенциала;
 - 2) совокупность физических и духовных качеств человека, определяющих возможность и границы его участия в трудовой деятельности;
 - 3) оба варианта верны.
 4. К элементам затрат рабочего времени не относятся:
 - 1) оперативное время;
 - 2) подготовительно-заключительное время;
 - 3) время на обслуживание рабочего места;
 - 4) время на личные надобности;
 - 5) все перечисленное относится к элементам затрат рабочего времени.
 5. «Метод комиссий» относится к:
 - 1) индивидуальным экспертным оценкам;
 - 2) коллективным экспертным оценкам;
 - 3) экстраполяции;
 - 4) экономико-математическим методам.
 6. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:
 - 1) на разработку новых видов продукции;
 - 2) на определение стратегического курса развития предприятия;
 - 3) на создание дополнительных рабочих мест;
 - 4) на перепрофилирование деятельности предприятия;
 - 5) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

7. Человеческий капитал - это:

- 1) 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;
- 2) вкладывание средств в средства производства;
- 3) нематериальные активы предприятия;
- 4) материальные активы предприятия;
- 5) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

8. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?

- 1) «Экономика труда»;
- 2) «Транспортные системы»;
- 3) «Психология»;
- 4) «Физиология труда»;
- 5) «Социология труда».

9. Что включает инвестирование в человеческий капитал?

- 1) вкладывание средств в производство;
- 2) вкладывание средств в новые технологии;
- 3) расходы на повышение квалификации персонала;
- 4) вкладывание средств в строительство новых сооружений.
- 5) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

10. Кадровый потенциал предприятия – это:

- 1) совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- 2) совокупность работающих специалистов;
- 3) совокупность устраивающихся на работу;
- 4) совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- 5) совокупность перемещающихся по служебной лестнице.

4) *Дополнительная часть:*

Решите задачу.

Месячная тарифная ставка рабочего 12000 руб. На предприятии действует положение о начислении стимулирующих выплат, где предусмотрено, что за экономию материалов начисляется премия (Пэк) в размере 35 % от сэкономленной суммы. Определить полный заработок работника, если известно, что он отработал полный рабочий месяц и сэкономил материалов на 10 000 руб.

Описание методики оценивания:

Итоговая оценка за контрольную работу складывается в зависимости от качества выполненных заданий по частям контрольной работы.

Критерии оценивания контрольной работы:

Критерии оценивания	оценка
Задание выполнено полностью (в вводной, основной и дополнительной части): основные понятия определены, в логическом рассуждении нет ошибок, дан верный ответ, сделаны обоснованные выводы или имеются небольшие недочеты, в целом не влияющие на верное содержание ответа, такие как небольшие логические пропуски, не связанные с основной идеей, но это не мешает пониманию вывода	зачтено
Задание в целом не выполнено или не в полном объеме (фрагментарно), рассмотрены отдельные случаи при отсутствии логически связного ответа, основные понятия не определены, логика в рассуждения отсутствует. Ответ неверный или отсутствует четко сформулированный ответ	не зачтено

Итоговый контроль по дисциплине

Описание методики оценивания:

Перед проведением итогового контроля по дисциплине преподаватель подводит итоги по каждому обучающемуся.

Обучающийся 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 оценены все рубежные контрольные работы и не менее 50% заданий текущего контроля.

Перечень вопросов к зачету:

1. Понятие, предмет, объект и задачи дисциплины «Экономика персонала (продвинутый уровень)».
2. Взаимосвязь дисциплины «Экономика персонала (продвинутый уровень)» 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.

Критерии оценивания на зачете:

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

Экзаменационные билеты

Описание методики оценивания:

Итоговый контроль по дисциплине «Экономика персонала (продвинутый уровень)» проводится в виде экзамена.

Структура экзаменационного билета: экзаменационный билет содержит 2 вопроса. Теоретические вопросы позволяют оценить степень сформированности знаниевой компоненты компетенций ОПК-8, ПК-7, 15, 18.

Перечень вопросов для подготовки к экзамену

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. Понятие и виды нормирования труда.
7. Методы нормирования труда.
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. Зарботная плата как социально-экономическая категория. Основные функции зарботной платы.
23. Основные элементы и принципы организации оплаты труда.
24. Регулирование оплаты труда в условиях рынка.
25. Основные формы оплаты труда: факторы и условия применения.
26. Сущность и характеристика повременных систем зарботной платы.
27. Отличительные особенности сдельных систем зарботной 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. Понятие, сущность и цели контроллинга персонала.
35. Понятие, состав и структура кадров организации.
36. Показатели обеспеченности кадрами организации.
37. Понятие, виды и значение движения кадров. Основные показатели.
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.

Структура экзаменационного билета:

<p>Башкирский государственный университет</p>	<p>Направление подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» Программа подготовки: «Управление деловой карьерой персонала»</p>
<p>Институт экономики, финансов и бизнеса Кафедра «Социология труда»</p>	<p>Заочная форма обучения Дисциплина «Экономика персонала»</p>

Экзаменационный билет № 1

1. Значение и сущность нормирования труда. Виды норм труда.
2. Развитие и профессиональное обучение кадров, значение и формы.
3. Практическое задание.

Зав. кафедрой

У.А. Назарова

Ответ на экзаменационный билет оценивается следующим образом:

Критерии оценивания:

«**Отлично**» выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание терминологии, основных элементов. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы.

«**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.

«**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.

«**Неудовлетворительно**» выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

Курсовая работа***Требования к содержанию курсовой работы***

Курсовая работа по дисциплине «Экономика персонала (продвинутый уровень)» 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 объём курсовой работы составляет 30-35 страниц. По согласованию с научным руководителем объём 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 объёме, 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.

Требования к оформлению курсовой работы

Учебным планом предусматривается написание курсовой работы по дисциплине. Перечень тем курсовых работ разрабатывается и ежегодно обновляется преподавателем, утверждается на выпускающей кафедре.

Курсовая работа представляет собой теоретическое и (или) прикладное исследование одной из актуальных проблем изучаемой дисциплины, в процессе которого студент должен продемонстрировать уровень овладения научными знаниями, умение анализировать нормы и практики, способности формулировать и обосновывать теоретические выводы.

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

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:

- 5) обоснование выбора темы работы и её актуальности;
- 6) определение целей и задач исследования;
- 7) анализ степени разработанности темы в отечественной (зарубежной) литературе;
- 8) 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 непереуведенных 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 сокращенное 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.

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.

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 законченный 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 законченный 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 законченного 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.

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

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

Основная:

1. Кузнецова, В.Б. Экономика управления персоналом и социология труда [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Б. Кузнецова, В.К. Воробьев. — Электрон. дан. — Оренбург: ОГУ, 2015. — 225 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/98121>
2. Экономика предприятия: учебник / В.Я. Горфинкель, О.В. Антонова, А.И. Базилевич и др.; под ред. В.Я. Горфинкеля. - Москва : Юнити-Дана, 2013. - 664 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118958>
3. Бычкова, А.В. Управление персоналом: учебное пособие / А.В. Бычкова. - Пенза: Пензенский государственный университет, 2005. - 137 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=39432>

Дополнительная:

1. Экономика предприятия: учебник / А.Н. Романов, В.Я. Горфинкель, В.А. Швандар и др.; ред. В.Я. Горфинкель. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2012. - 768 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118263>
2. Мухина, И.А. Экономика организации (предприятия): учебное пособие / И.А. Мухина. - 2-е изд., стер. - Москва: Издательство «Флинта», 2017. - 320 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=103810>
- Управление персоналом: учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева, Д.Л. Михайлин, А.В. Беляк. - 3-е изд. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453363>
3. Гарафиев, И.З. Управление персоналом: учебное пособие / И.З. Гарафиев; Министерство образования и науки России, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский национальный исследовательский технологический университет». - Казань: Издательство КНИТУ, 2011. - 97 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=258604>
4. 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>
5. Бабосов, Е.М. Управление персоналом : учебное пособие для вузов / Е.М. Бабосов, Э.Г. Вайнилович, Е.С. Бабосова. - Минск : ТетраСистемс, 2012. - 288 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111916>

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	www.bashlib.ru
2.	Федеральный образовательный портал по экономике,	www.ecsocman.edu.ru

	социологии и менеджменту	
3.	Электронный читальный зал библиотеки БашГУ	https://bashedu.bibliotech.ru
4.	Университетская библиотека on-line	http://biblioclub.ru
5.	База данных периодических изданий на платформе EastView: «Вестники Московского университета», «Издания по общественным и гуманитарным наукам»	https://dlib.eastview.com/
6.	Научная электронная библиотека (eLibrary)	http://elibrary.ru/
7.	Электронно- библиотечная система издательства «Лань»	https://e.lanbook.com/
8.	Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru
9.	Справочно-правовая система Консультант Плюс	http://www.consultant.ru/
10.	Электронная библиотечная система «ЭБ БашГУ»	https://elib.bashedu.ru/
11.	Электронный каталог Библиотеки БашГУ	http://www.bashlib.ru/catalogi .
12.	Архивы научных журналов на платформе НЭИКОН (Cambridge University Press, SAGE Publications, Oxford University Press)	https://archive.neicon.ru/xmlui/
13.	Издательство «Annual Reviews»	https://www.annualreviews.org/
14.	Издательство «Taylor&Francis»	https://www.tandfonline.com/

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.

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

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Учебная аудитория для	Лекции	Учебная мебель, доска,

<p>проведения занятий лекционного типа: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312 .</p>		<p>проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upqrade. 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>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312 .</p>	<p>Практические/семинарские и лабораторные занятия</p>	<p>Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upqrade. 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>
<p>Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ): №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312 .</p>	<p>Курсовое проектирование (выполнение курсовых работ)</p>	<p>Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 4.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upqrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные. 5.Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные. 6.Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007</p>
<p>Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций, учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации: №№ 107, 108, 110, 111, 114, , 122 , 204, 207, 208, 209, 210, 212, № 213, 218, 220, 221, 222, 301, 305, 307, 308, 309, 311а, 311в, 312.</p>	<p>Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль и промежуточная аттестация</p>	<p>Учебная мебель, доска, проекционный экран, проектор, персональные компьютеры. 1.Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upqrade. 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>
<p>Помещения для</p>	<p>Самостоятельная работа</p>	<p>Учебная мебель, персональные</p>

<p>самостоятельной работы: 302 читальный зал (гуманитарный корпус).</p>		<p>компьютеры в комплекте HP, моноблок, персональный компьютер в комплекте моноблок iRU.</p> <p>1. Windows 8 Russian. Windows Professional 8 Russian Upgrade. Договор № 104 от 17.06.2013 г. Лицензии – бессрочные.</p> <p>2. Microsoft Office Standard 2013 Russian. Договор № 114 от 12.11.2014 г. Лицензии – бессрочные.</p> <p>3. Система централизованного тестирования БашГУ (Moodle). GNU General Public License Version 3, 29 June 2007</p>
<p>Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: 115 , 118</p>		<p>115: учебная мебель, колонки (2 шт.), динамики, dvd плеер toshiba, магнитола sony (4 шт.) 118: учебная мебель, проектор benq, колонки (2 шт.), музыкальный центр lg, флипчарт магнитно-маркерный на треноге</p>