

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»**
(БГТУ им. В.Г. Шухова)

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
экономики и менеджмента



« 18 »

2016 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Экономика управления персоналом

Направление подготовки
38.03.03. Управление персоналом

Профиль подготовки
Управление персоналом организации

Квалификация
бакалавр

Форма обучения
очная

Институт экономики и менеджмента

Кафедра стратегического управления


Белгород – 2016

Рабочая программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 38.03.03 «Управление персоналом», утвержденное приказом Министерства образования и науки РФ 14 декабря 2015 г. № 1461;
- плана учебного процесса БГТУ им. В.Г. Шухова, введенного в действие в 2016 году.


Составитель: канд.экон.наук, доцент  И.В. Ярмоленко


Рабочая программа согласована с выпускающей кафедрой социологии и управления

Заведующий кафедрой: канд.соц.наук, доцент  В.Ш. Гузаиров


«15»  2016 г.


Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

«10»  2016 г., протокол № 4/1

Заведующий кафедрой: доктор экон. наук, проф.  Ю.А. Дорошенко

Рабочая программа одобрена методической комиссией института

«14»  2016 г., протокол № 6

Председатель канд. экон. наук, профессор.  В.В. Выборнова

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Формируемые компетенции			Требования к результатам обучения
№	Код компетенции	Компетенция	
Общепрофессиональные			
1	ОПК-5	способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации	В результате освоения дисциплины обучающийся должен Знать: способы и методы проведения анализа целей и задач организации Уметь: анализировать результаты исследуемых целей Владеть: навыками проведения анализа целей
2	ПК-14	владение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда) , а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умению применять на практике	В результате освоения дисциплины обучающийся должен Знать: методы проведения экономического анализа показателей деятельности организации и показателей по труду Уметь: применять результаты анализа показателей деятельности организации и показателей по труду на практике Владеть: навыками экономического анализа показателей деятельности организации и показателей по труду

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Содержание дисциплины основывается и является логическим продолжением следующих дисциплин:

№	Наименование дисциплины
1	Экономика организации
2	Методы исследования в управлении персоналом
3	Экономика и социология труда
4	Разработка управленческих решений
5	Математика
6	Статистика
7	Управленческий учет и учет персонала
8	Основы финансового менеджмента

Содержание дисциплины служит основой для изучения следующих дисциплин:

№	Наименование дисциплины
1	Проектная практика
2	Преддипломная практика

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зач. единиц, 144 часов.

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр № 8
Общая трудоемкость дисциплины, час	144	144
Контактная работа (аудиторные занятия), в т.ч.:	54	54
лекции	36	36
лабораторные	-	-
практические	18	18
Самостоятельная работа студентов, в том числе:	90	90
Курсовой проект	-	-
Курсовая работа	-	-
Расчетно-графическое задания	18	18
Индивидуальное домашнее задание	-	-
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>	36	36
Форма промежуточная аттестация (экзамен)	36	36

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1 Наименование тем, их содержание и объем Курс 4 Семестр 8

№ п/п	Наименование раздела (краткое содержание)	Лекции	Практ. занятия	Лабораторные занятия	Самостоятельная работа
1	Тема1. Функционально-целевая модель управления организацией и ее персоналом.	3	1,5	-	3
2	Тема2.Экономические методы управления персоналом.	3	1,5	-	3
3	Тема3.Экономическая оценка трудового потенциала организации. Понятие и оценка человеческого капитала.	3	1,5	-	3
4	Тема4.Функционально-стоимостной анализ деятельности персонала.	3	1,5	-	3
5	Тема5.Классификация расходов на персонал. Учет, анализ и нормирование	3	1,5	-	3

	расходов на персонал.				
6	Тема6.Планирование и бюджетирование расходов на персонал.	3	1,5	-	3
7	Тема7.Контроллинг персонала и его роль в кадровой политики. Аудит персонала и технологии его организации.	3	1,5	-	3
8	Тема8.Управление кадровыми рисками в обеспечении экономической эффективности деятельности организации.	3	1,5	-	3
9	Тема 9.Экономическая и социальная эффективность управления персоналом: понятие и ее оценка.	3	1,5	-	3
10	Тема10.Оценка экономической эффективности системы управления персоналом.	3	1,5	-	3
11	Тема11.Оценка эффективности службы управления персоналом.	3	1,5	-	3
12	Тема12.Оценка эффективности проектов по совершенствованию управления персоналом.	3	1,5	-	3
Итого:		36	18	-	36

4.2. Содержание практических занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Тема практического (семинарского) занятия	К-во часов	К-во часов СРС
семестр №8				
1	Функционально-целевая модель управления организацией и ее персоналом.	Сущность процесса целеполагания в организации, принципы формирования целей. Сущность функции управления персоналом, их классификация. Взаимодействие функционально-целевой модели системы управления организации с организационной структурой управления организацией. Типы организационных структур.	1,5	1,5
2	Экономические методы управления персоналом.	Содержание этапов технико-экономического анализа и технико-экономического планирования в управлении персоналом. Методы расчета экономических показателей в практике	1,5	1,5

		управления персоналом.		
3	Экономическая оценка трудового потенциала организации. Понятие и оценка человеческого капитала.	Содержание концепции человеческого капитала. Показатели экономической оценки трудового потенциала.	1,5	1,5
4	Функционально-стоимостной анализ деятельности персонала.	Функционально-стоимостной анализ: задачи, этапы.	1,5	1,5
5	Классификация расходов на персонал. Учет, анализ и нормирование расходов на персонал.	Расходы на персонал: структура, классификация, специфика. Основные показатели, используемые при анализе расходов на персонал.	1,5	1,5
6	Планирование и бюджетирование расходов на персонал.	Сущность бюджетирования. Затраты на рабочую силу: этапы планирования, факторы влияния, окупаемость. Методы снижения расходов на рабочую силу.	1,5	1,5
7	Контроллинг персонала и его роль в кадровой политике. Аудит персонала и технологии его организации.	Контроллинг: цель, задачи, функции. Этапы формирования модели контроллинга. Методы аудита персонала.	1,5	1,5
8	Управление кадровыми рисками в обеспечении экономической эффективности деятельности организации.	Особенность и виды кадровых рисков. Процесс управления кадровыми рисками	1,5	1,5
9	Экономическая и социальная эффективность управления персоналом: понятие и ее оценка.	Содержание основных подходов к оценке эффективности системы управления персоналом.	1,5	1,5
10	Оценка экономической эффективности системы управления персоналом.	Методики стоимостной оценки экономических результатов, связанных с совершенствованием системы управления персоналом.	1,5	1,5
11	Оценка эффективности службы управления персоналом.	Содержание показателей эффективности службы управления персоналом по направлениям ее деятельности.	1,5	1,5
12	Оценка эффективности проектов по совершенствованию управления персоналом.	Показатели оценки эффективности проектов по совершенствованию управления персоналом.	1,5	1,5
ИТОГО:			18	18

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Перечень контрольных вопросов (типовых заданий)

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание вопросов (типовых заданий)
1	Функционально-целевая модель управления организацией и ее персоналом.	Экономический подход к организации труда: основные задачи и функции. Экономическая сторона организации труда на предприятии.
2	Экономические методы управления персоналом.	Экономическая оценка человеческого и трудового потенциала предприятия. Эффективность как элемент управления персоналом. Виды эффективности, экономическая эффективность. Человеческий и трудовой потенциал: сущность, компоненты, экономическая оценка.
3	Экономическая оценка трудового потенциала организации. Понятие и оценка человеческого капитала.	Анализ основных социально-трудовых показателей предприятия. Экономическая эффективность использования интеллектуально-креативных ресурсов предприятия. Оценка эффективности ключевых процессов управления персоналом. Соизмерения затрат и результатов деятельности по управлению персоналом. Система бюджетирования расходов на персонал. Экономическая эффективность системы мотивации персонала. Экономическая эффективность системы отбора и найма персонала.
4	Функционально-стоимостной анализ деятельности персонала.	
5	Классификация расходов на персонал. Учет, анализ и нормирование расходов на персонал.	
6	Планирование и бюджетирование расходов на персонал.	
7	Контроллинг персонала и его роль в кадровой политике. Аудит персонала и технологии его организации.	Понятие и сущность контроллинга персонала. Цели контроллинга персонала. Функционирование системы контроллинга на предприятии. Контроллинг системы оценки персонала. Экономическое содержание аудита персонала. Деловая оценка персонала. Получение обратной связи по результатам деловой оценки персонала. Методология кадрового аудита. Аудит труда работников организации, экономическая эффективность процессов аудита.
8	Управление кадровыми рисками в обеспечении экономической эффективности деятельности организации.	
9	Экономическая и социальная эффективность управления персоналом: понятие и ее оценка.	

10	Оценка экономической эффективности системы управления персоналом.	
11	Оценка эффективности службы управления персоналом.	
12	Оценка эффективности проектов по совершенствованию управления персоналом.	

5.2. Перечень тем курсовых проектов, курсовых работ, их краткое содержание и объем

Не предусмотрено учебным планом

5.3. Перечень индивидуальных домашних заданий, расчетно-графических заданий

Целью РГЗ является закрепление студентами знаний по самостоятельному изучению отдельных вопросов дисциплины. Объем РГЗ до 15 стр.

Темы РГЗ:

Рационализация рабочего времени как определяющий фактор управления человеческими ресурсами.

1. Система управления трудовыми ресурсами на государственном уровне.

2. Алгоритм мотивации программы действий HR-менеджера.

3. Автоматизация кадрового учёта как тенденция в современном HR-менеджменте.

4. Специфика управления персоналом в условиях нововведений в организации.

5. Региональный рынок труда и занятость персонала.

6. Специфика управления персоналом научно-производственных организаций.

7. Особенности управления персоналом в сфере услуг.

8. Построение нормативно-документальной базы современной кадровой службы.

9. Стратегия управления человеческими ресурсами и оценка её эффективности.

10. Тимбилдинг как новая технология развития команды в современных организациях.

11. Трудовая адаптация как важнейший компонент эффективной деятельности персонала.

12. Построение системы обучения и повышения квалификации на современном предприятии.

13. Организационная культура как важнейший рычаг в управлении персоналом.
14. Значение внутреннего и внешнего имиджа организации в современном HR-менеджменте.
15. Формирование кадровой политики современного коммерческого предприятия.
16. Структура современной кадровой службы предприятия.
17. Роль кадровой службы в принятии решений по персоналу.
18. Специфика использования традиционных и новейших методов подбора и оценки персонала.
19. Особенности кадрового планирования современного предприятия.
20. Методика и методология профилактики и разрешения конфликтных ситуаций на предприятии.
21. Методы профилактики и борьбы со стрессом в современном кадровом менеджменте.
22. Е-Рекрутинг – привлечение через Интернет: преимущества и недостатки.
23. Специфика использования тестирования при отборе кадров: преимущества и недостатки метода.
24. Управление женским коллективом.
25. Специфика управления творческим коллективом.
26. Адаптация кадров: особенности протекания и ускорение процесса.
27. Новые возможности повышения эффективности работы персонала.
28. Организация режима труда и отдыха.
29. Гибкий график работы предприятия: преимущества и недостатки.
30. Аутсорсинг в современном менеджменте.

5.4. Перечень контрольных работ

Не предусмотрено учебным планом

5. ОСНОВНАЯ И ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА

6.1. Перечень основной литературы

1. Алавердов, А.Р. Управление персоналом: Учебное пособие / А.Р. Алавердов, Е.О. Куроедова, О.В. Нестерова. - М.: МФПУ Синергия, 2013. - 192 с.
2. Зайцева, Т.В. Управление персоналом: Учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 336 с.
3. Митрофанова, Е.А. Управление персоналом: Теория и практика. Оценка результатов труда персонала и результатов деятельности подразделений службы управления персоналом: Учебно-практическое пособие / Е.А. Митрофанова. - М.: Проспект, 2013. - 72 с.

6.2. Перечень дополнительной литературы

1. Веснин В.Р. Менеджмент: учебник. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: Проспект, 2012.

2. Кибанов А.Я. Управление трудовыми ресурсами: учебник / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанов, И. А. Эсаулова. – М.: ИНФРА-М, 2010

3. Бухалков, М.И. Управление персоналом: Учебник / М.И. Бухалков. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 400 с.

4. Оксинайд, К.Э. Управление персоналом: теория и практика. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации: Учебно-практическое пособие / К.Э. Оксинайд. - М.: Проспект, 2012. - 64 с.

5. Яхонтова, Е.С. Стратегическое управление персоналом: Учебное пособие / Е.С. Яхонтова. - М.: ИД Дело РАНХиГС, 2013. - 384 с.

6.3. Перечень интернет ресурсов

1. www.rostrud.ru – Федеральная служба по труду и занятости.
2. www.ht.ru – HR-лаборатория.
3. www.hrm.ru; www.begin.ru – Ассоциация специалистов по персоналу.
4. www.hr-zone.net – Портал по персоналу.
5. <http://www.podborkadrov.ru/> – Сообщество менеджеров по подбору персонала.
6. <http://www.top-personal.ru> – Журнал «Управление персоналом».
7. <http://www.hr-liga.ru> – Информационный портал «Человеческие ресурсы».
8. www.biblioclub.ru – Справочник кадровика. Полное практическое руководство.

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Лекционные занятия – поточная аудитория, оснащённая меловой доской и специализированной мебелью.

Практические (семинарские) занятия – специализированные аудитории, оснащённые меловой доской, специализированной мебелью, комплектом презентационного оборудования: ноутбук Lenovo G50-30 (Intel Celeron N240); мультимедийный проектор Acer XD1280D; переносной экран, с предустановленным лицензионным программным обеспечением: Microsoft Office 2013 (№31401445414), Microsoft Windows 7 (№63-14к), Kaspersky Endpoint Security 10 (№17E0170707130320867250).

Самостоятельная работа студентов обеспечивается научной, учебной, учебно-методической литературой в методическом кабинете кафедры социологии и управления ГУК №318, научно-технической библиотеке БГТУ им. В.Г. Шухова, с предоставлением рабочих мест, оборудованных персональными компьютерами и ноутбуками, подключенными к электронной информационно-образовательной среде университета. Самостоятельная работа студентов обеспечивается участием в программах

Microsoft DreamSpark/Imagine (№52031/МОС 2793) и Office 365 (E04002C51M) с возможностью бесплатной загрузки лицензионного программного обеспечения.


8. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы без изменений.

Рабочая программа без изменений утверждена на 2019/2020 учебный год.

Протокол № 10 заседания кафедры от « 11 » авг 2019г.

Заведующий кафедрой _____  Ю.А. Дорошенко

Директор института _____  Ю.А. Дорошенко

8. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы без изменений.

Рабочая программа без изменений утверждена на 2019/2019 учебный год.

Протокол № 10/2 заседания кафедры от «30» мар 2018 г.

Заведующий кафедрой _____  Ю.А. Дорошенко

Директор института _____  Ю.А. Дорошенко

8. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы без изменений
Рабочая программа без изменений утверждена на 2019/2020 учебный
год.

Протокол № 11 заседания кафедры от «15» нояб 2019г.

Заведующий кафедрой _____

Директор института _____

8. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы без изменений

Рабочая программа без изменений утверждена на 2020~~21~~21 учебный год.

Протокол № 6 заседания кафедры от «22» мая 2021.

Заведующий кафедрой _____ /Гузаиров В.Ш.

/Директор института _____ /Дорошенко Ю.А.

8. УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Утверждение рабочей программы без изменений.

Рабочая программа без изменений утверждена на 2021/2022 учебный год.

Протокол № 10 заседания кафедры от «12» мая.2021 г.

Заведующий кафедрой _____ / Гузаиров В.Ш.


подпись, ФИО

Директор института _____ / Дорошенко Ю.А.


подпись, ФИО

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины

Курс «Экономика управления персоналом» представляет собой неотъемлемую составную часть подготовки бакалавров по направлению «Управление персоналом». Целями освоения дисциплины является формирование у будущих специалистов профессиональных и общекультурных компетенций необходимых для самостоятельной определения и эффективного решения теоретических и практических проблем инновационного менеджмента в сфере управления персоналом.

Основными задачами дисциплины является формирование целостного представления о сфере экономики; а также подготовка к решению профессиональных задач при осуществлении организационно-управленческой и экономической, информационно-аналитической, социально-психологической и проектной деятельности в области управления персоналом. Занятия проводятся в форме лекций и практических занятий. Большое значение в процессе обучения имеет самостоятельная работа.