

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич  
Должность: ректор  
Дата подписания: 03.02.2021 15:03:05  
Уникальный программный ключ:  
9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0f66

## МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

Кафедра экономики, управления и политики

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе

Локтионова О.Г.



*Локтионова*

20 21 г.

## ЭКОНОМИКА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Методические указания для самостоятельной работы студентов

Курск 2017

УДК 378.14

Составитель: И.А. Томакова

Рецензент

Кандидат экономических наук, доцент Бабенко И.В.

**«Экономика управления персоналом»** Методические указания для самостоятельной работы студентов / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: И.А. Томакова, Курск, 2017. 26 с.

Методические указания раскрывают структуру, содержание и порядок изучения материала дисциплины «Экономика управления персоналом» в рамках реализации ФГОС ВО. Изложены цели, задачи, распределение времени по видам занятий. Раскрывается форма контроля знаний студентов по дисциплине и правила рейтинговой оценки освоения дисциплины. Рекомендован перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для изучения дисциплины и организации самостоятельной работы студентов.

Методические указания предназначены для студентов, обучающихся по направлению подготовки бакалавров 38.03.03 – Управление персоналом дневной и заочной форм обучения.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать *2.06.17*. Формат 60×84 1/16.  
Усл. печ. л. *1,3*. Уч. - изд. л. *1,2*. Тираж 30 экз. Заказ *1210*. Бесплатно.  
Юго-Западный государственный университет.  
305040, Россия, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ.....	4
1.1 Цель дисциплины.....	5
1.2 Задачи дисциплины.....	5
1.3 Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины .....	6
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ.....	7
2.1 Аудиторная работа.....	7
2.2 Самостоятельная работа студентов.....	8
2.3 Промежуточная аттестация.....	10
2.4 Рейтинговый контроль изучения дисциплины .....	11
3. КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ЛЕКЦИОННОГО КУРСА .....	16
4. ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ .....	18
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	22
ПРИЛОЖЕНИЕ А .....	25

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ, ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ

Дисциплина «Экономика управления персоналом» представляет собой область знаний, опирающуюся на теоретические разработки, исследования, систематизацию экономических закономерностей в области управления персоналом: экономическая оценка трудового потенциала организации, управление кадровыми рисками и расходами на персонал, анализ, аудит и контроллинг деятельности персонала, оценка экономической эффективности управления персоналом.

Дисциплина «Экономика управления персоналом» Б1.Б.36 является базовой дисциплиной блока Б1 учебного плана. Изучается - 2 курс, 4 семестр.

Общая трудоемкость (объем) дисциплины составляет 2 зачетные единицы (з.е.), 72 академических часа. Распределение часов по видам учебной работы приведено в таблице 1.

Таблица 1 – Объем дисциплины

Виды учебной работы	Всего, часов
Общая трудоемкость дисциплины	72
Контактная работа обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) (всего)	36,2
в том числе	
лекции	18
лабораторные работы	0
практические занятия	18
экзамен	0
зачет	0,2
курсовая работа (проект)	0
расчетно-графическая (контрольная) работа	0
Аудиторная работа (всего)	36
в том числе	
лекции	18
лабораторные занятия	0
практические занятия	18
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	36
Контроль/экз. (подготовка к экзамену)	0

## 1.1 Цель дисциплины

Целями освоения дисциплины «Экономика управления персоналом» являются: формирование у студентов компетенций, необходимых для осуществления деятельности по управлению экономическими процессами в организации; формирование знаний, умений и навыков, владения основными инструментами регулирования экономической оценки эффективности управления персоналом.

## 1.2 Задачи дисциплины

- изучение процесса работы организации в условиях развития экономики, механизм расчета показателей деятельности организации с учетом влияния внешних и внутренних факторов, нормативных документов, регламентирующих деятельность производственного предприятия;

- овладение методиками проведения факторного анализа экономических показателей, формулировки выводов относительно их динамики; современными методиками расчета и анализа трудовых показателей; принципами и методами организации и управления малыми коллективами;

- формирование навыков разработки экономического обоснования мероприятий по повышению значений показателей функционирования организации по результатам проведенного анализа; оценки трудовых показателей организации и способами их оптимизации с целью повышения конкурентоспособности организации и повышения прибыли

Изучив дисциплину «Экономика управления персоналом», студент должен:

### **Знать:**

- основы оценки результатов деятельности персонала организации;

- основы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;

- основы аудита и контроллинга персонала.

### **Уметь:**

- прогнозировать и планировать потребность организации в

персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения;

- разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;

- оценивать риски, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом;

- принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность;

- принимать участие в разработке инвестиционных проектов направленных на совершенствование системы и технологий управления персоналом и проводить их оценку.

#### **Владеть:**

- методами планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации;

- методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;

- методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

### **1.3 Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины**

У обучающихся формируются следующие **компетенции**:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);

- способность анализировать результаты исследований в контексте целей и задач своей организации (ОПК-5);

- способность использовать нормативные правовые акты в своей профессиональной деятельности, анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации, находить организационно-управленческие и экономические решения, разрабатывать алгоритмы их реализации и готовность нести ответственность за их результаты (ОПК-8);

– 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 умением применять их на практике (ПК-14);

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

– знание основ проведения и методов оценки экономической и социальной эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом при различных схемах и условиях инвестирования и финансирования программ развития персонала (ПК-36).

## **2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **2.1 Аудиторная работа**

Основными видами аудиторной работы студентов при изучении дисциплины «Экономика управления персоналом» являются лекции и практические занятия.

В ходе **лекций** преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на семинарское занятие и указания на самостоятельную работу.

**Практические занятия** завершают изучение наиболее важных тем дисциплины. Они служат для закрепления изученного материала, развития умений и навыков подготовки докладов, сообщений, приобретения опыта устных публичных выступлений, ведения дискуссии, аргументации и защиты выдвигаемых положений, а также для контроля преподавателем степени подготовленности студентов по изучаемой дисциплине.

Семинар предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем проводится устный опрос студен-

тов по контрольным вопросам, представленным в данных методических рекомендациях. Основной целью опроса (собеседования) является повторение и закрепление студентами основных теоретических положений и определений по изучаемой теме.

После опроса, как правило, заслушиваются сообщения студентов по темам, представленным в п. 3 данных методических рекомендаций. Сообщения, предполагающие анализ публикаций по отдельным вопросам семинара, заслушиваются обычно в середине занятия. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим студентам.

В целях контроля подготовленности студентов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе семинарских занятий может осуществлять текущий контроль знаний в виде тестовых заданий.

При подготовке к семинару студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Кроме указанных тем студенты вправе, по согласованию с преподавателем, избирать и другие интересующие их темы.

Качество учебной работы студентов преподаватель оценивает в конце занятия, выставляя в рабочий журнал баллы. Студент имеет право ознакомиться с ними.

## **2.2 Самостоятельная работа студентов**

Самостоятельная работа студентов в течение семестра выполняется в соответствии с рабочей программой дисциплины. Задания выдаются в ходе изучения дисциплины. Задачами работы являются: систематизация, закрепление и развитие знаний, полученных в ходе аудиторных занятий; стимулирование более глубокого и систематического изучения дисциплины в течение семестра; развитие умения самостоятельно работать с учебной и специальной литературой.

При самостоятельном изучении отдельных тем и вопросов дисциплин студенты могут пользоваться учебно-наглядными пособиями, учебным оборудованием и методическими разработками кафедры в рабочее время, установленное Правилами внутреннего распорядка работников.

Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы студентов, обучающихся по данной дисциплине, организуется:

*библиотекой университета:*

- библиотечный фонд укомплектован учебной, методической, научной, периодической, справочной и художественной литературой в соответствии с УП и данной РПД;

- имеется доступ к основным информационным образовательным ресурсам, информационной базе данных, в том числе библиографической, возможность выхода в Интернет;

*кафедрой:*

- путем обеспечения доступности всего необходимого учебно-методического и справочного материала;

- путем предоставления сведений о наличии учебно-методической литературы, современных программных средств;

- путем разработки: методических рекомендаций, пособий по организации самостоятельной работы студентов; тем рефератов; вопросов и банка тестовых заданий к зачету; методических указаний по выполнению практических работ и т.д.

*типографией университета:*

- помощь авторам в подготовке и издании научной, учебной и методической литературы;

- удовлетворение потребности в тиражировании научной, учебной и методической литературы.

В течение семестра каждым студентом самостоятельно **должен быть подготовлен реферат** и представлен на обсуждение группы. Перечень тем рефератов приведен в приложении А.

Объем реферата 12-15 страниц машинописного текста, оформленного согласно следующим требованиям.

Работа должна быть напечатана на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта должен быть черным. При компьютерном наборе рекомендуется кегль 14, полуторный междустрочный интервал, гарнитура шрифта – Times New Roman. Размеры верхнего и нижнего полей – 20 мм, левого поля – 30 мм, правого – 10 мм.

Абзацный отступ равен 1,27 см. Основной текст работы должен быть выровнен по ширине.

Нумерация страниц производится сквозным способом по всему тексту работы, начиная с титульного листа, но цифры печатаются только со второго листа (в центре или справа нижней части листа, без точки).

Реферат начинается с титульного листа, на котором указываются сведения об учебном учреждении, где выполнена работа, название темы, вид выполненной работы, фамилия, инициалы, номер группы студента, а также фамилия, инициалы, ученая степень и звание научного руководителя, город и год выполнения работы.

На второй странице работы размещается Оглавление, в которое входят названия и номера начальных страниц всех структурных частей работы (за исключением титульного листа). Сокращение «стр.» над номерами страниц не используется.

Для акцентирования внимания на определенных терминах, формулах разрешается использование в работах выделения жирным шрифтом, курсивом. Не допускаются использование подчеркивания, а также одновременное использование выделения курсивом и жирным шрифтом.

*Обязательными* структурными элементами реферата являются: оглавление (содержание), введение, основная часть, состоящая из 2-3 параграфов, заключение, список литературы.

На *каждый* источник из списка литературы обязательно должна быть ссылка в тексте. Список литературы должен состоять минимум из 5-7 наименований.

### **2.3 Промежуточная аттестация**

*Промежуточная аттестация* по дисциплине проводится в форме зачета. Зачет проводится в форме тестирования (бланкового и/или компьютерного).

Для тестирования используются контрольно-измерительные материалы (КИМ) – задания в тестовой форме, составляющие банк тестовых заданий (БТЗ) по дисциплине, утвержденный в установленном в университете порядке.

Проверяемыми на промежуточной аттестации элементами содержания являются темы дисциплины, указанные в разделе 3 настоящей программы. Все темы дисциплины отражены в КИМ в

равных долях (%). БТЗ включает в себя не менее 100 заданий и постоянно пополняется.

Для проверки *знаний* используются вопросы и задания в различных формах:

- закрытой (с выбором одного или нескольких правильных ответов),
- открытой (необходимо вписать правильный ответ),
- на установление правильной последовательности,
- на установление соответствия.

*Умения, навыки и компетенции* проверяются с помощью задач (ситуационных, производственных или кейсового характера) и различного вида конструкторов. Все задачи являются многоходовыми. Некоторые задачи, проверяющие уровень сформированности компетенций, являются многовариантными. Часть умений, навыков и компетенций прямо не отражена в формулировках задач, но они могут быть проявлены обучающимися при их решении.

В каждый вариант КИМ включаются задания по каждому проверяемому элементу содержания во всех перечисленных выше формах и разного уровня сложности. Такой формат КИМ позволяет объективно определить качество освоения обучающимися основных элементов содержания дисциплины и уровень сформированности компетенций.

## **2.4 Рейтинговый контроль изучения дисциплины**

Рейтинговый контроль изучения дисциплины основывается на действующем в ЮЗГУ Положении П 02.016–2015 «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных программ».

Для *текущего контроля* по дисциплине, в рамках действующей в университете балльно-рейтинговой системы, применяется следующий порядок начисления баллов (табл. 2-3)

Таблица 2 – Порядок начисления баллов в рамках БРС для очной формы обучения

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
1	2	3	4	5
Практическое занятие №1 <i>Теоретические основы формирования экономических и эффективных систем управления персоналом</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №2 <i>Экономический механизм управления персоналом</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №3 <i>Экономическая оценка трудового потенциала организации</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №4 <i>Управление кадровыми рисками</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №5 <i>Функционально-стоимостной анализ (ФСА) деятельности персонала</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.

Продолжение таблицы 2

1	2	3	4	5
Практическое занятие №6 <i>Управление расходами на персонал</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №7 <i>Аудит и контроллинг персонала</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №8 <i>Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом</i>	1	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.	2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
СРС (реферат)	8	Тема раскрыта не полностью, не даны ответы на вопросы.	12	Выполнено индивидуальное задание в полном объеме, даны ответы на поставленные вопросы
Тест №1	2	Даны правильные ответы на 50% вопросов	4	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №2	1	Даны правильные ответы на 50% вопросов	3	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №3	1	Даны правильные ответы на 50% вопросов	3	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №4	1	Даны правильные ответы на 50% вопросов	3	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №5	1	Даны правильные ответы на 50% вопросов	3	Даны правильные ответы на 100% вопросов

Продолжение таблицы 2

1	2	3	4	5
Итого	24		48	
Посещаемость	0		16	
Зачет	0		36	
Итого	24		100	

Студент очной формы обучения допускается к сдаче зачета, если в течение семестра им набрано 24 балла по успеваемости. На зачете студент может набрать от 0 до 36 баллов, которые суммируются с баллами за посещаемость, успеваемость, премиальными баллами преподавателя и деканата.

*Для промежуточной аттестации*, проводимой в форме тестирования, используется следующая методика оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности. В каждом варианте КИМ - 16 заданий (15 вопросов и одна задача).

Каждый верный ответ оценивается следующим образом:

- задание в закрытой форме – 2 балла,
- задание в открытой форме – 2 балла,
- задание на установление правильной последовательности – 2 балла,
- задание на установление соответствия – 2 балла,
- решение задачи – 6 баллов.

Максимальное количество баллов за тестирование - 36 баллов.

Если сумма баллов составляет 50 и более, то выставляется оценка «зачтено».

Студент заочной формы обучения допускается к сдаче зачета независимо от количества набранных баллов за успеваемость. На зачете студент может набрать 0 до 60 баллов, которые суммируются с баллами за посещаемость, успеваемость, премиальными баллами преподавателя и деканата. Если сумма баллов составляет 50 и более, то выставляется оценка «зачтено».

Промежуточная аттестация студентов заочной формы обучения проводится в форме тестирования с использованием ресурсов электронной информационно-образовательной среды ЮЗГУ <https://do.swsu.org/>.

Таблица 3 – Порядок начисления баллов в рамках БРС для заочной формы обучения

Форма контроля	Минимальный балл		Максимальный балл	
	балл	примечание	балл	примечание
Практическое занятие №1 <i>Экономический механизм управления персоналом</i>	0		2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №2 <i>Функционально-стоимостной анализ (ФСА) деятельности персонала</i>	0		2	В ходе занятий продемонстрировано удовлетворительное знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №3 <i>Управление расходами на персонал</i>	0		2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
Практическое занятие №4 <i>Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом</i>	0		2	В ходе занятий продемонстрировано глубокое знание материала по изученным темам.
СРС (реферат)	0		18	Выполнено индивидуальное задание в полном объеме, даны ответы на поставленные вопросы
Тест №1	0		2	Даны правильные ответы на 100% вопросов

Продолжение таблицы 3

1	2	3	4	5
Тест №2	0		2	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №3	0		2	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №4	0		2	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Тест №5	0		2	Даны правильные ответы на 100% вопросов
Итого	0		36	
Посещаемость	0		14	Посетил все занятия, предусмотренные расписанием
Зачет	0		60	Даны полные ответы на все вопросы
Итого	0		100	

### 3. КРАТКОЕ СОДЕРЖАНИЕ ЛЕКЦИОННОГО КУРСА

#### *Тема 1. Теоретические основы формирования экономических и эффективных систем управления персоналом*

Целеполагание и принципы формирования целей организации и системы управления персоналом. Сущность и классификация общих и конкретных функций управления персоналом. Функционально-целевая модель системы управления организацией и ее персоналом как основа формирования экономических и эффективных организационных структур.

#### *Тема 2. Экономический механизм управления персоналом*

Сущность и элементы экономического механизма управления персоналом организации. Система экономических показателей, нормативов и регламентов, используемых в практике управления персоналом, и пути их развития в современных условиях. Классифика-

ция и методы расчета показателей, определения нормативов и разработки регламентов.

### ***Тема 3. Экономическая оценка трудового потенциала организации***

Понятие и сущность трудового потенциала общества, организации, работника. Взаимосвязь понятий «трудовой потенциал», «кадровый потенциал», «человеческий капитал». Современная концепция «человеческого капитала». Методы и инструменты экономической оценки трудового потенциала организации.

### ***Тема 4. Управление кадровыми рисками***

Человеческий фактор как источник риска. Понятие и виды кадровых рисков. Способы и процедура выявления кадровых рисков. Методика оценки кадровых рисков. Мониторинг и учет кадровых рисков. Методы воздействия на кадровые риски. Система управления кадровыми рисками. Оценка эффективности управления кадровыми рисками.

### ***Тема 5. Функционально-стоимостной анализ (ФСА) деятельности персонала***

Функционально-стоимостной метод - метод анализа, оценки и совершенствования деятельности персонала. Сущность и принципы метода в единстве функционального и стоимостного подходов. Содержание важнейших этапов функционально-стоимостного анализа (ФСА) и практика его использования при развитии систем управления персоналом организаций.

### ***Тема 6. Управление расходами на персонал***

Сущность и классификация расходов на персонал. Учет и нормирование расходов на персонал. Анализ и планирование расходов на персонал. Бюджетирование расходов на персонал. Оценка окупаемости и рентабельности расходов на персонал.

### ***Тема 7. Аудит и контроллинг персонала***

Сущность, цели, задачи и технология организации аудита персонала. Сущность, цели, задачи и функции контроллинга персонала. Содержательная структура контроллинга. Роль контроллинга в

организации, кадровом планировании, создании информационной системы, проведении исследований эффективности планов, ведении системы кадровой информации, составлении отчетов по кадрам. Модель контроллинга персонала.

### ***Тема 8. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом***

Сущность и показатели оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом организации. Оценка экономических результатов и затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом. Оценка эффективности деятельности персонала организации. Оценка эффективности службы управления персоналом организации. Оценка эффективности проектов по совершенствованию управления персоналом.

## **4. ПЛАНЫ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ**

### *Практическое занятие 1*

#### **Теоретические основы формирования экономических и эффективных систем управления персоналом**

1. Формулирование миссии управления персоналом.
2. Построение «дерева целей» организации.
3. Совершенствование процесса целеполагания на предприятии X.
4. Алгоритм выполнения функции управления в организации.

#### *Контрольные вопросы.*

1. В чем суть функций управления персоналом?
2. Функционально-целевая модель системы управления организацией и ее персоналом как основа формирования экономических и эффективных организационных структур системы управления персоналом.
3. Формирования целей организации и системы управления персоналом.
4. В чем заключаются общие и конкретные функции управления персоналом?

### *Практическое занятие 2*

#### **Экономический механизм управления персоналом**

1. Расчет показателей, определение нормативов и разработка регламентов, используемых в практике управления персоналом.
2. Опишите экономическую составляющую механизма управления персоналом организации.

#### *Контрольные вопросы*

1. Каковы элементы экономического механизма управления персоналом?
2. Какие показатели и нормативы используются в практике управления персоналом?
3. Раскройте элементы экономического механизма управления персоналом организации.
4. Охарактеризуйте экономические показатели, нормативы и регламенты, используемые в практике управления персоналом.
5. Какие вы знаете методы расчета показателей, определения нормативов и разработки регламентов?

### *Практическое занятие 3*

#### **Экономическая оценка трудового потенциала организации**

1. Сущность и виды экономических методов управления персоналом.
2. Экономические методы управления на уровне государства.
3. Экономические методы управления на уровне предприятия.
4. Экономические методы управления на уровне отдельного работника.

#### *Контрольные вопросы*

1. Понятие «Трудового потенциала» и его структура?
2. В чем отличие понятий «Трудовой потенциал» и «Кадровый потенциал»?
3. Каковы методы и инструменты экономической оценки трудового потенциала предприятия?
4. Оценка эффективности ключевых процессов управления персоналом

5. Охарактеризуйте понятие и сущность трудового потенциала общества, организации, работника.

6. Раскройте взаимосвязь понятий «трудовой потенциал», «кадровый потенциал», «человеческий капитал», в чем их отличие и сходство.

7. Какие вы знаете методы и инструменты экономической оценки трудового потенциала организации?

#### *Практическое занятие 4*

### **Управление кадровыми рисками**

1. Построение карт кадровых рисков.

2. Исследование по анализу текущего уровня кадровых рисков, критерии оценки.

#### *Контрольные вопросы*

1. Как оценивается эффективность системы мотивации персонала?

2. Как оценивается эффективность системы отбора и найма персонала?

3. Охарактеризуйте понятие и виды кадровых рисков

4. Раскройте основные способы и процедуры выявления кадровых рисков

5. Какие вы знаете методы воздействия на кадровые риски?

6. Каким образом можно оценить эффективность управления кадровыми рисками?

#### *Практическое занятие 5*

### **Функционально-стоимостной анализ (ФСА) деятельности персонала**

1. Опишите методику проведения ФСА трудовой деятельности.

2. Объясните особенности проведения ФСА трудовой деятельности руководителей.

3. Объясните особенности проведения ФСА подразделений аппарата управления организации.

#### *Контрольные вопросы*

1. Раскройте сущность функционально-стоимостного анализа.

2. Охарактеризуйте принципы и основные термины ФСА.
3. Раскройте содержание основных этапов ФСА.

### *Практическое занятие 6*

#### **Управление расходами на персонал**

1. Назовите показатели, используемые при планировании затрат на персонал.
2. Назовите методы снижения и оптимизации затрат на персонал.
3. Назовите показатели социальной эффективности.
4. Приведите пример показателей результатов труда руководителя службы персонала.

#### *Контрольные вопросы*

1. Что относится к издержкам на управление персоналом?
2. Что включают в себя прямые и косвенные затраты на персонал?
3. Что относится к затратам на персонал?
4. Раскройте затраты на персонал с точки зрения системного подхода.
5. Охарактеризуйте особенности бюджетирования различных направлений деятельности системы управления персоналом.

### *Практическое занятие 7*

#### **Аудит и контроллинг персонала**

1. Опишите технологию организации аудита персонала.
2. Правовая основа аудита персонала.
3. Роль контроллинга персонала в организации, обозначить его функции.

#### *Контрольные вопросы*

1. Сущность задачи и направления аудита персонала.
2. Контроллинг в системе управления персоналом.
3. Методология аудита персонала.
4. Государственное регулирование рынка труда в России.

### *Практическое занятие 8*

## **Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом**

Характеристика социально-экономической эффективности труда работников на предприятиях с разной формой собственности.

### *Контрольные вопросы*

1. Виды эффективности управления персоналом
2. Показатели оценки экономической эффективности управления персоналом
3. Показатели оценки социальной эффективности управления персоналом.

## **5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Основная учебная литература**

1. **Мазин, А. Л.** Экономика труда [Электронный ресурс] / А. Л. Мазин. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юнити-Дана, 2012. - 619 с. // Режим доступа – <http://biblioclub.ru>.
2. **Управление персоналом** [Текст]: учебник / под ред. И. Б. Дураковой. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 570 с.
3. **Скляревская, В. А.** Экономика труда [Электронный ресурс] / В. А. Скляревская. - Москва: Дашков и Ко, 2014. - 304 с. // Режим доступа – <http://biblioclub.ru>.

### **Дополнительная учебная литература**

1. **Сарабский, А. А.** Экономика труда [Электронный ресурс] / А. А. Сарабский. - Екатеринбург: Уральский государственный аграрный университет, 2013. - 157 с. // Режим доступа – <http://biblioclub.ru>.
2. **Управление персоналом организации.** Практикум [Текст]: учебное пособие / Министерство образования и науки Российской Федерации, Государственный университет управления; под ред. А. Я. Кибанова. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 365 с.
3. **Аксенова, Е. А.** Управление персоналом [Электронный ресурс] / Е. А. Аксенова, Т. Базаров [и др.]. - 2-е изд., перераб. и доп. -

Москва : Юнити-Дана, 2012. - 568 с. // Режим доступа – <http://biblioclub.ru>.

4. **Яковенко, Е. Г.** Экономика труда [Электронный ресурс] / Е. Г. Яковенко, Н. Христюлова, В. Мостова. - Москва: Юнити-Дана, 2012. - 320 с.// Режим доступа – <http://biblioclub.ru>.

5. **Тарасов, А. П.** Рынок труда и занятость населения. [Электронный ресурс] / А. П. Тарасов. - Москва : Лаборатория книги, 2012. - 92 с. // Режим доступа – <http://biblioclub.ru>.

### ***Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет***

<http://www.aup.ru/books/i006.htm> Электронные книги по управлению персоналом и экономике труда

<http://www.betec.ru/secure/index.php?id=4&sid=05&tid=14> Информационно-методические материалы по построению систем управления, примеры бизнес-моделей и процессов предприятий.

[www.ecsoman.edu.ru](http://www.ecsoman.edu.ru) – портал по социологии, экономике и менеджменту.

[www.eurofound.eu.int](http://www.eurofound.eu.int) – официальный сайт «Европейской ассоциации по улучшению условий жизни и труда»

<http://grebennikon.ru/cat-195-1-2.html> электронная библиотека журналов Издательского дома «Гребенников»

<http://pro-personal.ru/journal/458/> Журнал Справочник по управлению персоналом

<http://pro-personal.ru/> Информационный портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом

<http://www.rostrud.info/pravo/postanovlenia/> Федеральная служба по труду и занятости. Официальный сайт.

### ***Другие учебно-методические материалы***

Периодические издания по маркетингу и экономическим наукам в библиотеке университета:

- Вопросы статистики
- Вопросы экономики
- Налоги и налогообложение.
- Общественные науки и современность
- Российский экономический журнал
- Социологические исследования

- Справочник кадровика
- Экономист
- Эксперт

***Примечание.***

При подготовке к практическим занятиям, подготовке сообщений и рефератов, обязательным условием является использование литературы, с момента издания которой прошло *не более пяти лет*.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Перечень тем рефератов

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 развитии 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.

26. Школы управления персоналом.

27. Квалификация персонала как ведущий неосязаемый ресурс предприятия.