

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бианкина Алена Олеговна
Должность: Ректор
Дата подписания: 14.04.2023 16:23:03
Уникальный программный ключ:
b2aeedef209e4ec32d89f812db7eed614bb00b0c

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Институт социальных наук»

Утверждаю 
Ректор АНОВО ИСН
Бианкина А.О.
«12» января 2022 г.



Рабочая программа учебной дисциплины (модуля)
«Экономика персонала»

Код и направление подготовки **38.04.01 Экономика**

Направленность (профиль) программы магистратуры
«Экономика фирмы»

Квалификация (степень) выпускника «**магистр**»

Форма обучения **очная**

Москва
2022

1. Сведения о дисциплине (модуле) из учебного плана

- Индекс и наименование дисциплины: Б1.В.10 Экономика персонала
- Дисциплина изучается в 3 семестре.
- Форма контроля: зачет (3 семестр).

2. Цели освоения дисциплины (модуля)

Формирование компетенций в области экономики персонала, направленных на повышения экономической и социальной эффективности организации и эффективности системы управления человеческими ресурсами.

3. Место учебной дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП)

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины (модули) учебного плана (Б1.В.10).

4. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие:

универсальной компетенции:

– способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4).

профессиональных компетенций:

– способен критически оценивать и адаптировать к современным российским условиям научные результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями в области бизнес-анализа (ПК-1);

– способен выявлять перспективные направления и формулировать тему научных исследований, обосновывать ее актуальность, теоретическую и практическую значимость (ПК-2).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- нормы культуры мышления, основы логики, нормы критического подхода, основы методологии научного знания, формы анализа
- основы проектирования работы;
- подходы к оценке производительности труда;
- основы проектирования системы вознаграждения труда;
- основные организационно - управленческие способы решения задач, возникающих в профессиональной деятельности.

уметь:

- применять организационно-управленческие решения проблем, возникающих в профессиональной деятельности;
- адекватно воспринимать информацию, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, критически оценивать свои достоинства и недостатки, анализировать социально значимые проблемы;
- оценивать необходимость в процедурах отбора персонала;
- оценивать экономические последствия текучести кадров.

владеть:

- навыками постановки цели, способностью в устной и письменной речи логически оформить результаты мышления, навыками выработки мотивации к выполнению профессиональной деятельности;
- основными организационно-управленческими способами решения задач, возникающих в профессиональной деятельности.

5. Структура и содержание дисциплины (модуля)

Объем дисциплины (модуля) составляет 2 зачетных единицы (72 часа). Из 72 часов на *контактную работу* отводится 24 часа (лекции - 14 часов, практические занятия - 10 часов), на *самостоятельную работу* – 48 часов (36 часов из них в форме практической подготовки).

Распределение часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся, по разделам и темам дисциплины приведено в таблице 1 и таблице 2 соответственно.

Таблица 1

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Виды учебной работы (в академических часах)					Контроль	Консультации
			Лекции	Практические занятия, семинарские занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа	Контроль		
1	Предмет и задачи дисциплины; основные понятия о экономике персонала.	3	2	2	-	9			
2	Трудовой потенциал и трудовые ресурсы общества.	3	3	2	-	9		-	
3	Продуктивность (производительность) труда.	3	3	2	-	9			
4	Управление затратами на персонал.	3	3	2	-	9			
5	Вознаграждение за труд – важнейший источник доходов и стимул труда.	3	3	2	-	12			
Всего за 3 семестр			14	10	-	48	-	-	
ИТОГО (включая итоговый контроль)			72						

Таблица 2

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Семестр	Виды учебной работы (в академических часах)					Контроль	Консультации
			Лекции	Практические занятия, семинарские занятия	Лабораторные работы	Самостоятельная работа	Контроль		
1	Предмет и задачи дисциплины; основные понятия о экономике персонала.	3	2	2	-	9			
1.1	Эволюция и современное состояние экономики персонала как отрасли знания и практики	3	1	1	-	5		-	
1.2	Основные понятия о экономике персонала.	3	1	1	-	4			
2	Трудовой потенциал и трудовые ресурсы общества.	3	3	2	--	9			

2.1	Риски человеческого фактора в бизнес-процессах	3	1	1	-	5			
2.2	Экономика использования и высвобождение персонала	3	2	1	-	4			
3	Продуктивность (производительность) труда.	3	3	2	-	9			
3.1	Основные подходы в оценке эффективности деятельности персонала	3	2	1	-	4			
3.2	Оценка социальной и экономической эффективности работы персонала	3	1	1	-	5			
4	Управление затратами на персонал.	3	3	2	-	9			
4.1	Управление затратами на набор и адаптацию персонала	3	2	1	-	4			
4.2	Управление затратами на развитие персонала	3	1	1	-	5			
5	Вознаграждение за труд – важнейший источник доходов и стимул труда.	3	3	2	-	12			
Всего за 3 семестр			14	10	-	48			
ИТОГО (включая итоговый контроль)			72					-	-

Содержание дисциплины (модуля)

В таблице 3 представлено содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам).

Таблица 3

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела
1	Предмет и задачи дисциплины; основные понятия о экономике персонала.	
1.1	Эволюция и современное состояние экономики персонала как отрасли знания и практики	Эволюция и современное состояние экономики персонала как отрасли знания и практики. Теоретико-методологические основы экономики персонала. Экономика персонала как наука о поведении субъектов социально-трудовых отношений в рамках экономики предприятия.
1.2	Основные понятия о экономике персонала.	Основные понятия и категории экономики персонала. Экономическая эффективность и результативность труда в науках о персонале. Затраты, издержки и расходы. Упущенные выгоды.

		Классификация и оценка затрат на персонал в организации
2	Трудовой потенциал и трудовые ресурсы общества.	
2.1	Риски человеческого фактора в бизнес-процессах	Понятие и теории рисков человеческого фактора. Модели рисков «человеческого фактора»: модель Расмуссена, модель Г.Хайнриха, модель организационных «патогенов» Дж. Ризона. Методы оценки рисков. Матрица Вилсона. Оценка вероятности проявления угроз и определение частоты их реализации. Использование метода ранжирования рисков. Количественные оценки вероятностей и рисков. Ожидаемая величина ущерба и вероятность его наступления. Метод оценки рисков на основе матрицы «вероятность-ущерб». Риски в системе управления персоналом.
2.2	Экономика использования и высвобождение персонала	Заемный труд. Удаленный труд. Фриланс. Современные тенденции развития социально-трудовых отношений в России и за рубежом.
3	Продуктивность (производительность) труда	
3.1	Основные подходы в оценке эффективности деятельности персонала	Понятие и виды человеческого капитала, его роль в экономике, основанной на знаниях. Человеческий капитал в концепциях классического и неоклассического направления. Человеческий капитал как составляющая интеллектуального капитала. Сущность интеллектуального капитала. Оценка интеллектуального капитала. Проблема оценки человеческого и интеллектуального капитала.
3.2	Оценка социальной и экономической эффективности работы персонала	Производительность труда и факторы его повышения. Эффективность инвестирования в человеческий капитал. Методы оценки эффективности. Применение показателей NPV и IRR при оценке эффективности различных видов человеческого капитала.
4	Управление затратами на персонал.	
4.1	Управление затратами на набор и адаптацию персонала	Планирование затрат на развитие персонала: обучение, карьеру, прохождение мероприятий кадрового резерва. Затраты на погружение в корпоративную культуру. Затраты на формирование команды. Возможные ошибки и потери. Разработка проекта по снижению затрат и потерь на развитие персонала. Расчет его экономической эффективности.
4.2	Управление затратами на развитие персонала	Применение кадрового аудита к основным формам работы с персоналом: кадровый аудит маркетинга персонала, аудит и кадровое планирование, аудит рекрутинга, аудит адаптационных систем, развитие персонала и возможности аудита, аудит систем оценки персонала, использование аудита при

		увольнении сотрудников. Методы кадрового аудита в управлении карьерой сотрудников.
5	Вознаграждение за труд – важнейший источник доходов и стимул труда	
	Экономический подход к мотивации персонала. Формы и системы заработной платы. Традиционные и гибкие системы оплаты труда. Использование технологии грейдирования для разработки систем стимулирования. Методы формирования постоянной части заработной платы. Метод направляющих таблиц Хея. Методы разработки показателей для формирования переменной части заработной платы – KPI (Key Performance Indicator), MBO (Management by Objectives); BSC (сбалансированная система показателей). Премирование сотрудников. Экономика персонала как фактор повышения конкурентоспособности организации. Развитие представления об эволюции социально-трудовых отношений и их влиянии на экономику предприятия в управленческих науках: научная школа управления, административное управление, школа человеческих отношений, концепция управления человеческими ресурсами, управления людьми.	

6. Образовательные технологии

С целью формирования и развития профессиональных навыков магистрантов в учебном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой.

Теоретический материал (за исключением вопросов, выносимых на самостоятельное изучение) изучается как на лекциях, так и на практических занятиях.

Закрепление изученного теоретического материала и овладение навыками использования этого теоретического материала при подготовке к практическим занятиям происходит в результате проработки конспектов лекций, изучения учебной литературы, выполнения заданий, выносимых на самостоятельное выполнение. В учебном процессе при изучении дисциплины используются информационно-коммуникационных образовательных технологий.

7. Самостоятельная работа обучающихся

Из 48 часов самостоятельной работы 36 часов реализуется в форме практической подготовки.

Таблица 4

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Вид самостоятельной работы	Объем (в академических часах)
1	Предмет и задачи дисциплины; основные понятия о экономике персонала.	Работа с учебной и справочной литературой, использование Интернет – ресурсов для подготовки докладов по рекомендуемым темам и подготовки к семинару-дискуссии.	9
2	Трудовой потенциал и трудовые ресурсы общества.	Работа с учебной и справочной литературой, использование Интернет – ресурсов для подготовки докладов по рекомендуемым темам и подготовки к семинару	9
3	Продуктивность (производительность) труда	Работа с учебной и справочной литературой, использование Интернет – ресурсов для подготовки докладов по рекомендуемым темам и подготовки к семинару	9
4	Управление затратами на персонал.	Работа с учебной и справочной литературой, использование Интернет – ресурсов для подготовки докладов по рекомендуемым темам и подготовки к семинару	9
5	Вознаграждение за труд – важнейший источник доходов и стимул труда	Работа с учебной и справочной литературой, использование Интернет – ресурсов для подготовки докладов по рекомендуемым темам и подготовки к семинару	12

Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся

- основная и дополнительная литература по дисциплине;
- Интернет-ресурсы;
- конспекты лекций;
- материалы практических занятий.

1. 8.Оценочные и методические материалы

В таблице 5 приведены средства оценивания *текущего* контроля.

Таблица 5

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Средства текущего контроля
1	Предмет и задачи дисциплины; основные понятия о экономике персонала.	Проверка посещаемости занятий; конспектов лекций, выполнения заданий для самостоятельной работы. Устные опросы на практических занятиях. Оценка активности работы на практических занятиях.

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Средства текущего контроля
2	Трудовой потенциал и трудовые ресурсы общества.	Проверка посещаемости занятий; конспектов лекций, выполнения заданий для самостоятельной работы. Устные опросы на практических занятиях. Оценка активности работы на практических занятиях.
3	Продуктивность (производительность) труда	Проверка посещаемости занятий; конспектов лекций, выполнения заданий для самостоятельной работы. Устные опросы на практических занятиях. Оценка активности работы на практических занятиях.
4	Управление затратами на персонал.	Проверка посещаемости занятий; конспектов лекций, выполнения заданий для самостоятельной работы. Устные опросы на практических занятиях. Оценка активности работы на практических занятиях.
	Вознаграждение за труд – важнейший источник доходов и стимул труда	Проверка посещаемости занятий; конспектов лекций, выполнения заданий для самостоятельной работы. Устные опросы на практических занятиях. Оценка активности работы на практических занятиях.

Формируемые компетенции

Таблица 6

Перечень формируемых компетенций	Формируемые элементы компетенций	Индикаторы достижения компетенций
- способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4).	Знает: – современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), Умеет: вести деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном(ых) языках. - Владеет: деловую переписку, учитывая особенности стилистики	УК 4.1. Умеет выбирать на государственном и иностранном(ых) языках коммуникативно приемлемые стили делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами. УК 4.2. Умеет использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном(ых) языках. УК 4.3. Умеет вести деловую

<p>– способен критически оценивать и адаптировать современные российским условиям научные результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями в области бизнес-анализа (ПК-1);</p>	<p>Знает: перспективные направления научных исследований в сфере науки и образования.</p> <p>Умеет: формулировать тему научных исследований в сфере науки и образования, обосновывать ее актуальность, теоретическую и практическую значимость.</p> <p>Владет: навыками самостоятельного осуществления научных исследований в сфере науки и образования.</p>	<p>ПК-1.1. Знает: перспективные направления научных исследований в сфере науки и образования.</p> <p>ПК-1.2. Умеет: формулировать тему научных исследований в сфере науки и образования, обосновывать ее актуальность, теоретическую и практическую значимость.</p> <p>ПК-1.3. Владет: навыками самостоятельного осуществления научных исследований в сфере науки и образования.</p>
<p>– способен выявлять перспективные направления и формулировать тему научных исследований, обосновывать ее актуальность, теоретическую и практическую значимость (ПК-2).</p>	<p>Знает: теоретические основы, принципы и подходы в планировании хозяйственной и финансово-экономической деятельности бюджетного учреждения</p> <p>Умеет: планировать хозяйственную и финансово-экономическую деятельность бюджетного учреждения</p> <p>Владет: навыками планирования, анализа и оценки хозяйственной и финансово-экономической деятельности бюджетного учреждения</p>	<p>ПК-2.1. Знает: теоретические основы, принципы и подходы в планировании хозяйственной и финансово-экономической деятельности бюджетного учреждения</p> <p>ПК-2.2. Умеет: планировать хозяйственную и финансово-экономическую деятельность бюджетного учреждения</p> <p>ПК-2.3. Владет: навыками планирования, анализа и оценки хозяйственной и финансово-экономической деятельности бюджетного учреждения</p>

**Типовые задания или иные материалы, необходимые
для оценки знаний, умений, навыков и (или)
опыта деятельности**

Примеры типовых ситуационных задач

1. Менеджер организации с годовым окладом 400 000 руб. имеет возможность повысить квалификацию путем обучения в течение года на платных годовых курсах с отрывом от производства. Стоимость обучения – 120 000 руб. На сколько рублей должна быть увеличена будущая ежемесячная заработная плата менеджера, чтобы он посчитал обучение целесообразным, если он полагает приемлемой для себя норму доходности инвестиций (норму дисконта) 10%?

2. Уровень текучести менеджеров по работе с физическими лицами в ОАО «Банк «Санкт- Петербург» за 2008 год составил 18% (их общее число во всех филиалах 70 человек). За 1-й год работы менеджер примерно 1 раз в месяц допускает ошибки, приводящие к потере значимого клиента (около 150600 руб. для Банка). Какова может быть максимальная стоимость адаптационного проекта, если в результате его реализации число ошибок сократится на 30%?

3. Списочная численность персонала в организации 545 человек. Текучесть – 17%. При естественной (неуправляемой) адаптации персонала средняя выработка новичка - на 1 мес. – 50%, за второй – 55%, за третий – 85%, и только на 4 мес. 100%. Определите, исходя из приведенных данных, потери организации на человеческом факторе, если средняя зарплата работника – 17 000руб., в году 1987 рабочих часов.

Критерии оценивания типовых ситуационных задач

При оценке задач, формируется контрольная работа из 5-ти расчетных задач по каждой теме. При оценивании контрольной работы используется следующая шкала:

5 баллов – задачи (задания) полностью решены, в процессе решения не допущено ошибок;

4 балла – задачи (задания) раскрыты хорошо, но имеются некоторые недостатки, неточности;

3 балла – задачи (задания) раскрыты удовлетворительно, имеются существенные недостатки по полноте и содержанию решения;

2 балла – задачи (задания) раскрыты неудовлетворительно с точки зрения полноты и глубины решения;

1 балл – решение задач начато, но не закончено.

0 баллов – студент к выполнению задания не приступал

**Методические материалы, определяющие процедуры оценивания
знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности на итоговом
контроле (промежуточной аттестации)**

Вопросы к зачету (3 семестр).

1. Цели, задачи и предметное поле экономики персонала.
2. Методы экономики персонала
3. Эволюция и современное состояние экономики персонала
4. Экономические аспекты управления: использование трудовых ресурсов
5. Экономические аспекты управления: административная школа
6. Экономические аспекты управления: школа человеческих отношений
7. Экономические аспекты управления: управление человеческими ресурсами
8. Методы экономики персонала
9. Взаимодействие экономики персонала с другими науками
10. Современные тенденции в области социально-трудовых отношений в мире и России. Понятие и виды человеческого капитала, его роль в экономике, основанной на знаниях.
11. Человеческий капитал в концепциях классического и неоклассического направления.
12. Оценка человеческого и интеллектуального капитала.
13. Эффективность инвестирования в человеческий капитал.
14. Управление человеческим капиталом.
15. Основные подходы к оценке затрат на набор и адаптацию персонала.
16. Экономический подход к мотивации персонала. Формы и системы заработной платы.
16. Использование технологии грейдинга для разработки систем стимулирования.

Критерии оценивания зачёта

Каждый обучающийся на зачете получает билет, содержащий один теоретический вопрос по дисциплине. Зачет выставляется следующим образом:

Зачтено (повышенный уровень) – знает в полном объеме теоретические основы курса и приводит соответствующие простые примеры, подтверждающие, что обучающийся умеет безошибочно использовать основной категориальный аппарат в решении практических задач. Владеет научной терминологией и современными технологиями образования.

Зачтено (средний уровень) – знает в полном объеме теоретические основы курса и приводит соответствующие простые примеры. Умеет безошибочно использовать основной категориальный аппарат в решении практических задач. Не в полной мере владеет (не владеет) научной терминологией и современными технологиями образования.

Зачтено (пороговый уровень) – знает в полном объеме теоретические основы курса и приводит соответствующие простые примеры. Не умеет использовать основной категориальный аппарат в решении практических задач. Не владеет научной терминологией и

современными технологиями образования.

9. Курсовая работа

Выполнение курсовой работы учебным планом не предусмотрено.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

Основная литература

1. Кибанов А.Я. Экономика управления персоналом. – М., Инфра-М, 2013.
2. 1. Рудавина, Е. Р. Книга директора по персоналу : практ. рекомендации / Е. Р. Рудавина, В. В. Екомасов. - СПб. : Питер, 2009.
3. Экономика персонала: учебник для вузов / Р. П. Колосова [и др.] – М.: ИНФРАМ, 2009.
4. Найданова С. Б. Человеческий капитал как фактор развития экономики // Успехи современного естествознания. – 2010. – № 9 – С. 262-263 [электронный ресурс] – Режимдоступа. URL:http://www.rae.ru/use/?section=content&op=show_article&article_id=77852597.
5. Плячкайтене И. М. Становление и развитие теории человеческого капитала [Текст] / И. М. Плячкайтене // Молодой ученый. - 2011, №7. Т.1. С. 102-106.

Дополнительная литература

1. Управление человеческими ресурсами организации. Под ред. проф. П. Э. Шлендера. – Москва: ИНФРА-М, 2010. 2. Паршина В.С., Антропов В.А.
2. Экономика персонала, ч.1,2. – ЕкатеринбургЮ 2012
3. Одегов Ю.Г., Руденко Г.Г., Апенько С.Н., Мерко А.И. Мотивация персонала: учебное пособие. Практические задания (практикум). -М. Издательство «Альфа-Пресс», 2010 -640с.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, необходимых для освоения дисциплины (модуля)

Современные профессиональные базы данных:

1. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики www.gks.ru
2. Официальный сайт Центрального банка РФ www.cbr.ru

3. Официальный сайт Федеральной налоговой службы www.nalog.ru
4. Официальный сайт информационного агентства (Россия) – www.acm.ru

Информационные справочные системы:

1. <http://znanium.com> – электронная библиотечная система Znanium.com.
2. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - Электронная библиотека eLIBRARY.ru

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

Необходимы учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы. Специальные помещения должны быть укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационную среду организации.

Программное обеспечение:

- программа для чтения файлов с расширением «.pdf» (AdobeReader);
- программа для чтения и редактирования файлов с расширением «.doc» (MicrosoftWord);
- программа для чтения и редактирования файлов с расширением «.xls» (MicrosoftExcel);
- программа для чтения и редактирования файлов с расширением «.ppt» (MicrosoftPowerPoint).

12. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Обучение предполагает чтение лекций, проведение практических занятий, а также самостоятельную работу магистранта. На практических занятиях разбираются теоретические вопросы учебной дисциплины, а также решаются практические задания.

Овладение знаниями по курсу предполагает посещение лекций и практических занятий, проводимых под руководством преподавателя, а также активную самостоятельную работу.

В ходе лекций преподаватель излагает и разъясняет основные, наиболее сложные понятия темы, а также связанные с ней теоретические и практические проблемы, дает рекомендации на практическое занятие и

указания на самостоятельную работу.

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

Практическое занятие предполагает свободный обмен мнениями по избранной тематике. Он начинается со вступительного слова преподавателя, формулирующего цель занятия и характеризующего его основную проблематику. Затем, как правило, заслушиваются сообщения магистрантов. Обсуждение сообщения совмещается с рассмотрением намеченных вопросов. Поощряется выдвижение и обсуждение альтернативных мнений. В заключительном слове преподаватель подводит итоги обсуждения и объявляет оценки выступавшим магистрантам. В целях контроля подготовленности магистрантов и привития им навыков краткого письменного изложения своих мыслей преподаватель в ходе практических занятий может осуществлять текущий контроль знаний, с применением перечисленных выше оценочных материалов.

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

Качество учебной работы обучающихся преподаватель оценивает в конце занятия, выставляя текущие оценки. Обучающийся имеет право ознакомиться с ними.

Аннотация
рабочей программы учебной дисциплины (модуля)
«Экономика персонала»

Цель освоения дисциплины (модуля):

Формирование компетенций в области экономики персонала, направленных на повышения экономической и социальной эффективности организации и эффективности системы управления человеческими ресурсами.

Место дисциплины (модуля) в структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП): дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 Дисциплины (модули) учебного плана (Б1.В.10).

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с результатами освоения ОПОП

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие:

универсальной компетенции:

– способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4).

профессиональных компетенций:

– способен критически оценивать и адаптировать к современным российским условиям научные результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями в области бизнес-анализа (ПК-1);

– способен выявлять перспективные направления и формулировать тему научных исследований, обосновывать ее актуальность, теоретическую и практическую значимость (ПК-2).

В результате изучения дисциплины обучающийся должен:

знать:

- нормы культуры мышления, основы логики, нормы критического подхода, основы методологии научного знания, формы анализа
- основы проектирования работы;
- подходы к оценке производительности труда;
- основы проектирования системы вознаграждения труда;
- основные организационно - управленческие способы решения задач, возникающих в профессиональной деятельности.

уметь:

- применять организационно-управленческие решения проблем, возникающих в профессиональной деятельности;
- адекватно воспринимать информацию, логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, критически оценивать свои достоинства и недостатки, анализировать социально значимые проблемы;
- оценивать необходимость в процедурах отбора персонала;
- оценивать экономические последствия текучести кадров.

владеть:

- навыками постановки цели, способностью в устной и письменной речи логически оформить результаты мышления, навыками выработки мотивации к выполнению профессиональной деятельности;
- основными организационно-управленческими способами решения задач, возникающих в профессиональной деятельности.

Объем дисциплины (модуля) составляет 2 зачетные единицы (72 часа).

Семестр – 3.

Форма контроля – зачёт (3 семестр).

Основные разделы дисциплины:

1. Предмет и задачи дисциплины; основные понятия о экономике персонала.
2. Трудовой потенциал и трудовые ресурсы общества.
3. Продуктивность (производительность) труда.
4. Управление затратами на персонал.
5. Вознаграждение за труд – важнейший источник доходов и стимул труда.