

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор, проректор по
УР

_____ А.Е. Рудин

« 21 » 02 2023 года

Рабочая программа дисциплины

Б1.В.02 Экономика кадровых решений

Учебный план: 2023-2024 38.03.02 ИЭСТ Кадровый мен (HR-менеджмент) ОЗО №1-3-152.plx

Кафедра: **56** Экономической теории

Направление подготовки:
(специальность) 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Кадровый менеджмент (HR-менеджмент)
(специализация)

Уровень образования: бакалавриат

Форма обучения: очно-заочная

План учебного процесса

Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа обучающихся		Сам. работа	Контроль, час.	Трудоё мкость, ЗЕТ	Форма промежуточной аттестации
	Лекции	Практ. занятия				
1	УП	4	32		1	
	РПД	4	32		1	
2	УП	4	127	9	4	Экзамен
	РПД	4	127	9	4	
Итого	УП	8	159	9	5	
	РПД	8	159	9	5	

Рабочая программа дисциплины составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённым приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970

Составитель (и):

кандидат экономических наук, Доцент

Молдован Артем
Анатольевич

От кафедры составителя:

Заведующий кафедрой экономической теории

Лизовская Вероника
Владимировна

От выпускающей кафедры:

Заведующий кафедрой

Лизовская Вероника
Владимировна

Методический отдел:

1 ВВЕДЕНИЕ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1 Цель дисциплины: -формирование системы знаний в области экономики персонала как учебной дисциплины и системы практик;
 - развитие определенных навыков по формированию трудовых отношений, способствующих оптимизации затрат на персонал и повышению роли человека в организации как фактора формирования добавленной ценности в бизнес-процессе;
 - формирование компетенций в области экономики персонала, направленных на повышения экономической и социальной эффективности организации и эффективности системы управления человеческими ресурсами.

1.2 Задачи дисциплины:

-раскрытие экономической природы деятельности по управлению персоналом;
 - формирование у студентов представлений о возможностях и средствах оценки деятельности по управлению персоналом на современном предприятии;
 -обеспечение устойчивых навыков сбора необходимой для оценки информации и формирования соответствующей обратной связи по результатам оценки

1.3 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Предварительная подготовка предполагает создание основы для формирования компетенций, указанных в п. 2, при изучении дисциплин:

Управление человеческими ресурсами
 Управление карьерой и личная эффективность
 Экономика предприятия
 Статистика

2 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

ПК-2: Способен осуществлять подготовку финансово-экономического обоснования реализации проекта государственно-частного партнерства и обосновывать экономические решения по управлению человеческими ресурсами проекта

Знать: Базовые законы и положения экономической теории и модели, описывающие принципы поведения экономических субъектов и закономерности функционирования рынков товаров и услуг, в том числе в кадровой деятельности;
 основные направления государственного регулирования экономики и взаимодействия отдельных субъектов, бизнеса и государства

Уметь: Используя экономические модели, анализировать влияние среды на принятие кадровых решений и функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; выявлять и оценивать рыночные и специфические риски и направления взаимодействия бизнеса и государства, их экономические последствия

Владеть: Навыками применения экономической терминологии к вопросам управления человеческими ресурсами; навыками работы с экономическими моделями во взаимосвязи с математическими вычислениями и графическими построениями при анализе экономических последствий для частных лиц, бизнеса и государства

3 РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование и содержание разделов, тем и учебных занятий	Семестр (курс для ЗАО)	Контактная работа		СР (часы)	Инновац. формы занятий	Форма текущего контроля
		Лек. (часы)	Пр. (часы)			
Раздел 1. Экономика персонала как отрасль знания и практика	1					О
Тема 1. Эволюция и современное состояние экономики персонала как отрасли знания и практики		2		16	ИЛ	
Тема 2. Трудовой потенциал и человеческий капитал		2		16	ГД	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		4		32		
Консультации и промежуточная аттестация - нет		0				
Раздел 2. Управление затратами на персонал	2					О

Тема 3. Управление затратами на набор и адаптацию персонала Практическое занятие: Адаптация персонала		1	2	16	ИЛ	
Тема 4. Управление затратами на развитие персонала				16	ИЛ	
Тема 5. Экономика использования персонала: эффективная мотивация Практическое занятие: Мотивация персонала			2	10	ИЛ	
Тема 6. Экономика высвобождения персонала. Заемный труд				8	РИ	
Раздел 3. Управление рисками человеческого фактора в бизнес-процессах						
Тема 7. Основные подходы к проектированию эффективного управления персоналом в бизнес-процессах		1		23	ИЛ	О
Тема 8. Риски человеческого фактора в бизнес-процессах: основные подходы к оценке и управлению		1		10	ИЛ	
Раздел 4. Оценка эффективности деятельности персонала и работы СУП						
Тема 9. Основные подходы в оценке эффективности деятельности персонала		1		22	ИЛ	О
Тема 10. Оценка социальной и экономической эффективности работы СУП				22	ИЛ	
Итого в семестре (на курсе для ЗАО)		4	4	127		
Консультации и промежуточная аттестация (Экзамен)		2,5		6,5		
Всего контактная работа и СР по дисциплине		14,5		165,5		

4 КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ

Курсовое проектирование учебным планом не предусмотрено

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1 Описание показателей, критериев и системы оценивания результатов обучения

5.1.1 Показатели оценивания

Код компетенции	Показатели оценивания результатов обучения	Наименование оценочного средства
ПК-2	Излагает направления экономической политики государства и организаций, подходы к экономическому обоснованию решений в сфере государственно-частного партнерства Анализирует институциональные процессы и явления, происходящие в обществе, принимать на их основе экономически обоснованные решения Проводит и реализует экономического анализа институциональных процессов, доходов и расходов, разработки экономического обоснования решений в сфере государственно-частного партнерства и управления человеческими ресурсами	Перечень вопросов для устного собеседования Перечень практико-ориентированных заданий Перечень практико-ориентированных заданий

5.1.2 Система и критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания сформированности компетенций	
	Устное собеседование	Письменная работа
5 (отлично)	Полный ответ, явно демонстрирующий глубокое понимание формирования и использования системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала в сфере управления. Критический, оригинальный подход к решению нестандартных мотивационных ситуаций. Качество выполнения всех элементов задания полностью соответствует всем предъявляемым требованиям	
4 (хорошо)	Ответы на вопросы полные, демонстрирующие изучение всех обязательных источников информации по дисциплине. Подход к изучению материала стандартный, не отличающийся оригинальностью	
3 (удовлетворительно)	Ответы на вопросы базируются в основном только на использовании лекционного материала. Демонстрируется общее понимание предмета, без углубления в детали. Отмечаются существенные ошибки или пробелы знаний по некоторым темам	
2 (неудовлетворительно)	Неспособность ответить на вопрос без помощи экзаменатора. Незнание значительной части основных элементов дисциплины. Многочисленные грубые ошибки. Непонимание заданного вопроса. Неспособность сформулировать отдельные концепции дисциплины	

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

5.2.1 Перечень контрольных вопросов

№ п/п	Формулировки вопросов
Курс 2	
1	Цели, задачи и предметное поле экономики персонала
2	Методы экономики персонала
3	Экономические аспекты управления: использование трудовых ресурсов
4	Экономические аспекты управления: административная школа
5	Экономические аспекты управления: школа человеческих отношений
6	Экономические аспекты управления: управление человеческими ресурсами
7	Взаимодействие экономики персонала с другими науками
8	Современные тенденции в области социально-трудовых отношений в мире и России. Понятие и виды человеческого капитала, его роль в экономике, основанной на знаниях.
9	Оценка человеческого и интеллектуального капитала.
10	Управление человеческим капиталом.
11	Человеческий капитал в концепциях классического и неоклассического направления
12	Оценка человеческого и интеллектуального капитала.
13	Эффективность инвестирования в человеческий капитал.
14	Основные подходы к оценке затрат на набор и адаптацию персонала
15	Управление текучестью персонала.
16	Основные подходы к оценке затрат на набор и адаптацию персонала
17	Персонал в системе взаимосвязей ключевых показателей эффективности организации
18	Методы экономики персонала

19	Кадровый аудит как оценка, анализ и консультационная поддержка кадрового потенциала организации.
20	Преимущества и недостатки (риски) аутсорсинга.

5.2.2 Типовые тестовые задания

1. Показатели степени удовлетворенности работой оцениваются:
 - а) количественно путем сопоставления фактической численности работников с расчетной величиной
 - б) качественно по соответствию профессионально-квалификационного уровня работников требованиям занимаемых должностей
 - в) на основе анализа мнения работников с помощью социологических исследований
 - г) как отношение числа работников, уволившихся по причинам, относимым непосредственно к текучести, к среднесписочной численности работников
2. "Активная" текучесть кадров обусловлена следующими причинами:
 - а) систематическим невыполнением обязанностей
 - б) неудовлетворенность работника условиями быта
 - в) недисциплинированностью работника
 - г) потерями рабочего времени
 - д) неудовлетворенность работника рабочим местом
3. Показатель абсентеизма характеризуется:
 - а) количеством невыполнения плановых заданий работником
 - б) отношением числа работников, уволившихся по причинам, относимым непосредственно к текучести, к среднесписочной численности работников
 - в) потерями рабочего времени
 - г) неудовлетворенностью работника рабочим местом и условиями труда
 - д) количеством самовольных выходов работников на работу
4. Затраты на оплату за отработанное время, входящие в Расходы на оплату труда (фонд заработной платы) включают:
 - а) стоимость натурального вознаграждения
 - б) оплату отпусков всех видов
 - в) гонорары
 - г) заработную плату
 - д) оплату времени выполнения государственных обязанностей
5. Затраты на оплату за неотработанное время, входящие в Расходы на оплату труда (фонд заработной платы) включают:
 - а) единовременные премии и оплата сувениров
 - б) выплаты и льготы из поощрительных фондов предприятия, не учтенные в фонде заработной платы и увеличивающие доход работников
 - в) компенсацию за неиспользование отпуска
 - г) выплаты на содержание жилья, топливо, питание
 - д) оплата заместительства
6. К затратам на выплаты социального характера относятся:
 - а) оплата отпусков всех видов
 - б) расходы из общественных фондов потребления на общеобразовательное развитие (включая выплаты стипендий)
 - в) расходы из общественных фондов потребления на выплаты во время болезни
 - г) выплаты на содержание жилья, топливо, питание
 - д) оплата проезда на транспорте
7. Расходы, не относящиеся к фонду заработной платы и выплатам социального характера складываются из:
 - а) оплаты времени выполнения государственных обязанностей
 - б) дивидендов по акциям, выплат по облигациям
 - в) выплаты на содержание жилья, топливо, питание
 - г) авторских вознаграждений
 - д) стоимости фирменной и спецодежды
8. К подсистеме мотивации поведения персонала относятся следующие функции:
 - а) управление мотивацией трудового поведения
 - б) соблюдение требований психофизиологии труда
 - в) нормирование и тарификация трудового процесса
 - г) разработка форм участия персонала в прибылях и капитале
 - д) управление социальными конфликтами и стрессами; ___

9. К основным задачам по управлению персоналом (по мнению зарубежных специалистов) относятся:

- а) определение потребности в персонале
- б) охрана труда и техника безопасности
- в) мотивация результатов труда и поведения персонала
- г) расчёт и выплата ЗП

10. По функции управления персоналом "Мотивация и стимулирование труда" содержанием аудита является:

- а) оценка управленческого потенциала
- б) анализ уровня и структуры оплаты труда
- в) анализ систем продвижения персонала в организации
- г) анализ штатного расписания, степени его обоснованности
- д) анализ используемых форм и систем стимулирования, их связи с мотивацией персонала

5.2.3 Типовые практико-ориентированные задания (задачи, кейсы)

1. Бригадой за 21 рабочий день первого месяца были изготовлены:
2000 валов, при норме трудоемкости изготовления 0,25 человеко-часа;
1400 шестерен, при норме трудоемкости 0,45 ч-ч;
1500 крышек редуктора, при норме трудоемкости 0,3 ч-ч;
1000 кронштейнов, при норме трудоемкости 0,1 ч-ч..

Во втором месяце была внедрена новая технология, позволяющая повысить производительность изготовления валов на 25%, и изготовления крышек редуктора на 20%. Таким образом, нормы трудоемкости изменились. Бригаду покинул один работник, но за 20 дней второго месяца было изготовлено:

- валов-2500;
- шестеренок - 1000;
- крышек редуктора - 2000;
- кронштейнов - 1340.

Определить: как изменилась производительность труда за второй месяц.

2. За 22 рабочих дня прошлого месяца бригада из 8 человек произвела 564 детали вида А (норма трудоемкости изготовления 0,5 часа), 2118 деталей вида В (0,25 часа), вида С - 1400 шт. (0,2 часа), и 959 - D (?). Работали со стопроцентной производительностью. После этого бригаду покинули два работника.

За следующую пятидневную рабочую неделю бригада произвела 140 деталей А, 508 деталей В и 355 деталей С. Определить: как изменилась производительность труда работников в эту неделю.

3. Четверо рабочих отработали за 1 декаду 256 ч-часов.

- 1 рабочий - изготовил 118 вида А
- 2 рабочий - изготовил 96 деталей В
- 3 рабочий - изготовил 32 деталей С
- 4 рабочий - 256 деталей D

За 2 декаду они также отработали 256 часов. Производительность первых троих не изменилась. Четвертый рабочий произвел 384 детали.

Определить: как увеличилась производительность труда всей бригады.

4.. На основе представленных деловых, личностных и психологических характеристик определить, кто из претендентов по этим качествам лучше подходит для следующих должностей: 1) Начальника отдела; 2) Программиста; 3) Охранника; 4) Маркетолога; 5) Пресс-секретаря.

5. Вы – руководитель отдела, и случайно услышали, как подчиненные смеялись над заказчиком, который пожаловался на одного из них.

Ваши действия:

- ничего не делать;
- сделать сотрудникам замечание;
- вместе с сотрудниками утвердить стратегию реакций на жалобы;
- потребовать профессионального подхода от сотрудников в электронном письме.

6. Проработав в компании три года, вы решили перейти в другую фирму, чтобы двигаться вверх по карьерной лестнице. Слухи о переговорах с новым работодателем уже распространились на вашем рабочем месте.

Как поступить?

сообщить об уходе коллегам, надеясь на повышение;
сообщить руководителю и продолжить работать как прежде;
сконцентрироваться на новой должности, уделяя текущим заданиям меньше времени и сил;
никому не сообщать об уходе, пока не напишите заявление об увольнении.

7. Среднесписочное число персонала на предприятии за отчетный год 4450 человек, в том числе рабочих – 3800, служащих – 650 чел. За истекший год было принято на работу 850 человек, в том числе рабочих – 800, служащих – 50 человек. За тот же год уволено 950 человек, в том числе рабочих – 850, служащих – 100 человек.

Вопросы и задания:

Определите: оборот кадров по приему; оборот кадров по выбытию; общий оборот кадров; коэффициент постоянства кадров.

Какие на ваш взгляд мероприятия негативно влияют на состояние кадрового потенциала?

Какие подходы существуют к оптимизации затрат на персонал? Являются ли они оправданными в данном случае?

8.1. Разработайте модель укомплектованности штата отдельными категориями работников и дайте оценку изменениям в штате по сравнению с прошлым годом, если известно, что всего работников на предприятии 150 чел. В отчетном году произошло сокращение персонала на 10% по сравнению с базовым периодом.

2. Изучите долю каждой категории работников в общей численности работающих.

3. По данным табл. построить диаграммы или графики, характеризующие долю каждой категории работников в общей численности, работающих за прошлый и отчетный годы.

Вопросы и задания:

1. Какая численность (штатная) будет лежать в основе планирования?

2. Какой удельный вес категорий в общей структуре персонала является оптимальным на ваш взгляд?

5.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, владений (навыков и (или) практического опыта деятельности)

5.3.1 Условия допуска обучающегося к промежуточной аттестации и порядок ликвидации академической задолженности

Проведение промежуточной аттестации регламентировано локальным нормативным актом СПбГУПТД «Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся»

5.3.2 Форма проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Устная Письменная Компьютерное тестирование Иная

5.3.3 Особенности проведения промежуточной аттестации по дисциплине

Экзамен проводится в устной форме. На подготовку студенту отводится 40 мин. Обучающийся должен ответить на 2 теоретических вопроса. В течение семестра выполняется контрольная работа

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Учебная литература

Автор	Заглавие	Издательство	Год издания	Ссылка
6.1.1 Основная учебная литература				
Нови, И. Н.	Кадровое делопроизводство и кадровый учет	Таганрог: Таганрогский институт управления и экономики	2018	http://www.iprbookshop.ru/108082.html
Степанова, С. М., Челнокова, Н. Ю., Луховская, О. К.	Кадровые ресурсы. Актуальные вопросы управления	Саратов: Ай Пи Эр Медиа	2018	http://www.iprbookshop.ru/73330.html
6.1.2 Дополнительная учебная литература				
Меньшикова, О. И.	Экономика труда. Схемы, графики, таблицы	Москва: Московский гуманитарный университет	2017	http://www.iprbookshop.ru/74748.html

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационно-справочных систем

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам. Раздел. Информатика и информационные технологии» [Электронный ресурс]. URL: http://window.edu.ru/catalog/?p_rubr=2.2.75.6

Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» [Электронный ресурс]. URL: <http://ecsocman.hse.ru>

База данных Минэкономразвития РФ «Информационные системы Министерства в сети Интернет» [Электронный ресурс]. URL: <http://economy.gov.ru/minec/about/systems/infosystems/>

База открытых данных Минтруда России [Электронный ресурс]. URL: <https://rosmintrud.ru/opendata>

Министерство экономического развития Российской Федерации. Федеральная государственная информационная система территориального планирования [Электронный ресурс]. URL: <https://fgistp.economy.gov.ru/>

Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru/>

6.3 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

MicrosoftOfficeProfessional

Microsoft Windows

1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Продажа по договору с учебными заведениями об использовании в учебном процессе по заявкам

6.4 Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Аудитория	Оснащение
Компьютерный класс	Мультимедийное оборудование, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду
Лекционная аудитория	Мультимедийное оборудование, специализированная мебель, доска