

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Иркутский государственный университет путей сообщения»
Красноярский институт железнодорожного транспорта
–филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Иркутский государственный университет путей сообщения»
(КрИЖТ ИрГУПС)

А.А. МАЛАХОВА

**СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ
ЭФФЕКТИВНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ
ПЕРСОНАЛОМ**

Методические материалы и указания по изучению дисциплины для
обучающихся направления 38.04.03 Управление персоналом,
магистерская программа
«Стратегическое управление персоналом»

КРАСНОЯРСК, 2022

Электронный документ выгружен из ЕИС ФГБОУ ВО ИрГУПС и соответствует оригиналу

Подписант ФГБОУ ВО ИрГУПС Трофимов Ю.А.

00a73c5b7b623a969ccad43a81ab346d50 с 08.12.2022 14:32 по 02.03.2024 14:32 GMT+03:00

Подпись соответствует файлу документа



Малахова, А.А. Социально-экономическая эффективность управления персоналом : Методические материалы и указания по изучению дисциплины для обучающихся направления 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа «Стратегическое управление персоналом» / А. А. Малахова ; КрИЖТ ИрГУПС. – Красноярск : КрИЖТ ИрГУПС, 2022. – 48 с.

Методические материалы и указания по изучению дисциплины разработаны на основе рабочей программы учебной дисциплины Б1.О.13 Социально-экономическая эффективность управления персоналом для направления 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа «Стратегическое управление персоналом».

Содержат указания по лекционным и практическим занятиям, самостоятельной работе, список рекомендуемой литературы и информационных ресурсов, а также методические материалы для подготовки к текущему и промежуточному контролю знаний.

Рекомендовано к изданию методическим советом КрИЖТ ИрГУПС

Печатается в авторской редакции

© Малахова А.А., 2022

© Красноярский институт

железнодорожного транспорта, 2022

Содержание

Введение.....	4
1 Цели, задачи и планируемые результаты обучения.....	4
2 Тематическое содержание дисциплины	6
3 Методические рекомендации по лекционным занятиям	7
4 Методические рекомендации по практическим занятиям.....	9
5 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы...	13
6 Список рекомендованной литературы и иных информационных ресурсов для изучения дисциплины	14
7 Методические рекомендации по подготовке к текущей и промежуточной аттестации	16
7.1 Задания реконструктивного уровня	27
7.2 Задания творческого уровня	30
7.3 Курсовая работа	33
7.4 Вопросы для собеседования.....	35
7.5 Типовые тестовые задания	37
7.6 Темы для подготовки доклада	45
7.7 Зачет.....	45
7.8 Экзамен	46

Введение

Данные методические указания предназначены для организации учебного процесса и оказания методической помощи обучающимся при изучении дисциплины «Социально-экономическая эффективность управления персоналом».

В указаниях изложены цель и задачи дисциплины, планируемые результаты обучения, тематическое содержание дисциплины, список рекомендуемых источников, а также типовые задания для подготовки к текущему и промежуточному контролю.

1 Цели, задачи и планируемые результаты обучения

Цель дисциплины состоит в:

– формировании совокупности теоретических знаний и практических навыков, необходимых для обеспечения социально-экономической эффективности управления персоналом.

Задачи дисциплины:

– углубленное понимание студентами взаимосвязи между выбором стратегии организации, её выполнением и результативностью, социально-экономической эффективностью деятельности организации

– изучение системы кадровых показателей, методики анализа кадрового потенциала организации

– формирование знаний, навыков и умений, необходимых для профессиональной деятельности в сфере управления персоналом для обеспечения высокого уровня его (управления) социально-экономической эффективности.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен достигнуть результатов образования, указанных в таблице 1.

Таблица 1 - Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с требованиями к результатам освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
ОПК-2 Способен применять при решении профессиональных задач знания (на продвинутом уровне)	ОПК-2.1 Применяет инструменты поиска и систематизации информации	Знать: – современные проблемы управления персоналом в организации; – взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом; – виды стратегий управления человеческими ресурсами.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
экономической, организационной, управленческой, социологической, психологической теорий и права, обобщать и критически оценивать существующие передовые практики и результаты научных исследований по управлению персоналом и в смежных областях	ОПК-2.2 Применяет инструменты обработки и анализа информации в профессиональной сфере	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – проводить оценку социально-экономической эффективности управления персоналом; – проводить анализ системы стратегического управления персоналом организации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – подходами к построению организационных структур на основе стратегии управления персоналом; – приемами повышения социально-экономической эффективности организации за счет реализации стратегии управления человеческими ресурсами
ОПК-3 Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ОПК-3.1 Использует технологии стратегического управления персоналом организации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы стратегического управления и, в частности, стратегического кадрового менеджмента; - технологии стратегического управления персоналом; - методы расчёта социально-экономической эффективности управленческих решений
	ОПК-3.2 Рассчитывает социально-экономическую эффективность управленческих решений	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать информацию для подготовки, принятия и реализации стратегических управленческих решений; - определять методы решения экономических задач в зависимости от характеристик управленческой ситуации - планировать кадровые показатели; - рассчитывать значения показателей социально-экономической эффективности управленческих решений <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологией стратегического управления персоналом; - навыками обоснования применяемых методов, способов и инструментов управления персоналом; - методами принятия решений в области оптимизации функционирования системы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
		управления персоналом, или отдельных ее подсистем. - методами расчёта социально-экономическую эффективности управленческих решений.

2 Тематическое содержание дисциплины

Объем дисциплины – 288 час (8 зед.). Их распределение по темам дисциплины и видам учебной работы приведено в таблице 2.

Таблица 2 – Тематическое распределение трудоемкости дисциплины

№	Наименование разделов, тем и видов работы	Очно-заочная форма				Код индикатора достижения компетенции
		Семестр	Часы			
			Лекции	Практические	Самостоятельная работа	
1.0	Раздел 1. Значение системы управления персоналом в обеспечении социально-экономической эффективности на всех уровнях управления экономикой					
1.1	Введение в дисциплину. Место и значение системы управления персоналом в обеспечении социально-экономической эффективности на всех уровнях управления экономикой.	2	2	2	10	ОПК-2.1
1.2	Социально-экономические цели, задачи и критерии оценки создания, функционирования и развития системы управления персоналом.	2	2	2	10	ОПК-2.2
2.0	Раздел 2. Теоретико-методологические основы экономики управления персоналом организации					
2.1	Экономические основы управления персоналом.	2	2	2	10	ОПК-2.1
2.2	Стратегическое управление персоналом в системе стратегического управления организацией.	2	4	4	16	ОПК-3.1
2.3	Соотношение понятий рабочая сила, кадры, трудовые ресурсы, человеческие ресурсы, кадровый потенциал, человеческий капитал.	2	2	2	10	ОПК-2.2
2.4	Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации.	2	3	3	13	ОПК-3.1
3.0	Раздел 3. Аналитический инструментарий обеспечения социально-экономической эффективности системы управления персоналом					
3.1	Планирование кадровых показателей организации.	3	4	8	20	ОПК-2.1
3.2	Применение комплексного управленческого анализа для решения задач управления персоналом.	3	2	4	20	ОПК-2.2
3.3	Анализ кадровых показателей организации.	3	4	8	20	ОПК-2.2

4.0	Раздел 4. Оценка социально-экономической эффективности системы управления персоналом и проектов по её развитию					
4.1	Экономическое обоснование проектов по развитию кадрового потенциала и человеческого капитала организации.	3	2	4	20	ОПК-3.2
4.2	Подходы к оценке социально-экономической эффективности системы управления персоналом и проектов по её развитию.	3	3	6	28	ОПК-3.2

3 Методические рекомендации по лекционным занятиям

Лекция (от лат. lectio) – это систематическое, последовательное, монологическое устное изложение лектором (преподавателем) учебного материала. Лекция одна из организационных форм обучения в высшем учебном заведении.

Цель лекции – организация целенаправленной познавательной деятельности обучающихся по овладению программным материалом учебной дисциплины.

Задачи лекции заключаются в обеспечении формирования системы знаний по учебной дисциплине, в умении аргументировано излагать научный материал, в формировании профессионального кругозора и общей культуры, в отражении еще не получивших освещения в учебной литературе новых достижений науки, в оптимизации других форм организации учебного процесса.

Основными организационными вопросами при этом являются, во-первых, подготовка к восприятию лекции, и, во-вторых, как записывать лекционный материал.

Особое значение лекции состоит в том, что знакомит обучающихся с наукой, расширяет, углубляет и совершенствует ранее полученные знания, формирует научное мировоззрение, учит методике и технике лекционной работы.

Кроме того, на лекции мобилизуется внимание, вырабатываются навыки слушания, восприятия, осмысления и записывания информации. Все это призвано воспитывать логическое мышление обучающихся и закладывает основы научного исследования.

Работа обучающихся на лекции – сложный процесс, сочетающий в себе три вида деятельности: слушание, осмысливание и конспектирование (запись).

Задача обучающихся на лекции состоит в том, чтобы кратко, ясно, конструктивно записывать материал – конспектировать.

Конспект помогает восстановить в памяти все содержание лекции, дисциплинирует обучающихся, является важным приемом обучения.

Основное отличие конспекта от текста – отсутствие или значительное снижение избыточности, т.е. удаление отдельных слов или частей текста, не выражающих существенной информации, а также замена развернутых оборотов текста более краткими словосочетаниями (свертывание).

При конспектировании основную информацию следует записывать подробно, а дополнительные и вспомогательные сведения, примеры – очень кратко.

Умение отделять основную информацию от второстепенной – одно из главных требований к конспектирующему.

Хорошие результаты в выработке такого умения дает прием, названный условно приемом фильтрации и сжатия текста, который включает в себя две операции:

- а) разбивка текста на части по смыслу;
- б) нахождение в каждой части текста слова, краткой фразы или обобщающей короткой формулировки, которые бы выражали основной смысл этой части. Такие слова или фразы называются ключевыми.

Ведение конспекта создает особенно благоприятные условия для запоминания прослушанного, так как в этом процессе принимают участие слух, зрение, рука. Это позволяет сосредоточиться, способствует запоминанию.

Умело зафиксированный материал легче запоминается, поэтому хороший конспект можно считать своеобразным пособием при подготовке к экзамену.

При неумелом конспектировании характерны следующие основные ошибки:

- попытки записывать все почти дословно;
- составление плана вместо записи лекций;
- выборочная запись лишь только важной и трудной информации.

Основной принцип конспектирования – писать не все, но так, чтобы сохранить все действительно важное и логику изложения материала, чтобы при необходимости можно было полностью «развернуть» конспект в исходный текст.

Сокращение записи может достигаться не за счет пропусков каких-то элементов лекций, а благодаря концентрированию, сгущению исходной информации.

Очень важно выделить и четко зафиксировать идеи лекции. Во время лекции цветными карандашами необходимо обводить, подчеркивать или обозначать ключевые аспекты лекций. При работе с конспектом это позволяет сразу увидеть главное.

Весьма эффективным способом проработки лекционного материала в течение семестра является составление и сохранение подробных планов, особенно тех лекций, усвоение которых вызывало затруднение. Этот план позволит гораздо быстрее и полнее вспомнить материал, к экзамену его можно использовать и как план ответа.

В плане материал представляется более сжато, без мелких деталей и подробностей, поэтому при сопоставлении и анализе планов лекций легче, чем по конспекту, выявить основные, стержневые идеи курса, его логику и определить типовой алгоритм, по которому обычно излагаются важнейшие понятия.

Для лучшего представления структуры изучаемого материала очень полезно составлять схемы логических связей отдельных частей лекции, раздела.

После проработки лекции желательно проверить, как вами усвоен материал. Критериями качественной работы могут быть следующие аспекты:

- знать тему;
- четко представлять план лекции или данного вопроса;
- уметь выделять основное, главное;
- усвоить значение примеров и иллюстрации;
- знать, как связаны вновь получаемые знания с уже имеющимися;
- знать возможность и необходимость применения полученных сведений.

Завершающим этапом, выполняемым в рамках самостоятельной работы над лекцией, является обработка, закрепление и углубление знаний по теме. Необходимо обращаться к лекциям неоднократно. После каждой лекции перечитать новый материал с заучиванием новых определений, формул и выражений. Первый просмотр записей желательно сделать в тот же день, когда все свежо в памяти. Конспект нужно прочитать, заполнить пропуски, расшифровать некоторые сокращения. Затем надо ознакомиться с рекомендованной по теме преподавателем литературой, учебником, внести нужные уточнения и дополнения в лекционный материал.

Важнейшим критерием усвоения лекционного материала зависит от направленности внимания обучающихся. Эффективная работа обучающихся на лекции требует определенных умений. К ним относятся: умение эффективно слушать лекцию, умение осмысливать информацию, управлять своим вниманием, правильно конспектировать лекцию, владеть навыками синхронной переработки логической структуры информации в записи.

4 Методические рекомендации по практическим занятиям

Практическое занятие – вид аудиторных учебных занятий, целенаправленная форма организации учебного процесса, при реализации которой обучающиеся по заданию и под руководством преподавателя выполняют практические задания. Практические задания направлены на углубление научно-теоретических знаний и овладение определенными методами работы, в процессе которых вырабатываются умения и навыки выполнения тех или иных учебных действий в данной сфере науки. Практические занятия развивают научное мышление и речь, позволяют проверить знания обучающихся, выступают как средства оперативной обратной связи; цель практических занятий – углублять, расширять, детализировать знания, полученные на лекции, в обобщенной форме и содействовать выработке навыков профессиональной деятельности.

На практических занятиях подробно рассматриваются основные вопросы дисциплины, разбираются основные типы задач. К каждому практическому занятию следует заранее самостоятельно выполнить

домашнее задание и выучить лекционный материал к следующей теме. Систематическое выполнение домашних заданий обязательно и является важным фактором, способствующим успешному усвоению дисциплины.

Для того чтобы практические занятия приносили максимальную пользу, необходимо помнить, что выполнение практических заданий проводится по вычитанному на лекциях материалу и связаны, как правило, с детальным разбором отдельных вопросов лекционного курса. Только после усвоения лекционного материала с определенной точки зрения он будет закрепляться на практических занятиях как в результате обсуждения и анализа лекционного материала, так и с помощью решения проблемных ситуаций, задач. При этих условиях обучающийся не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул (и это очень важно) для активной проработки лекции.

Вся процедура выполнения практических заданий состоит из последовательной реализации следующих этапов:

- 1 Внимательное изучение содержания задания.
- 2 Формирование методического инструментария проведения расчетов (определение необходимых формул для расчета показателей).
- 3 Проведения экономических вычислений в соответствии с условием задачи.
- 4 Содержательная интерпретация результатов проведенных расчетов (формирование экономических выводов).

При выполнении практических заданий нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Полезно до начала вычислений составить краткий план выполнения практического задания. Решения при необходимости нужно сопровождать комментариями, схемами, чертежами и рисунками.

Экономические выводы по результатам расчетов должны формироваться обучающимся на основе *следующих правил*.

- 1 Выводы формируются в соответствии с методом индукции, т. е. по принципу «от общего к частному». Это означает, что сначала дается обобщающий вывод, сделанный в соответствии с поставленным в задаче вопросом.
- 2 Обоснование сделанного вывода, опираясь на результаты проведенных расчетов.
- 3 Обобщающая оценка ситуации.
- 4 Все сделанные заключения по тексту вывода должны подтверждаться числовыми значениями показателей.

Если в процессе работы над изучением теоретического материала или при решении задач у обучающегося возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. Обучающийся должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.

5 Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Цели самостоятельной работы:

- стимулирование познавательного интереса;
- закрепление и углубление полученных знаний и навыков;
- развитие познавательных способностей, самостоятельности, ответственности и организованности;
- подготовка к предстоящим занятиям;
- развитие самостоятельности мышления, способностей к самосовершенствованию и самореализации;
- развитие культуры умственного труда и самостоятельности в поиске и формировании компетенций.

Критериями оценки результатов самостоятельной работы обучающегося являются:

- уровень освоения учебного материала (качество знаний);
- умение и навыки использовать теоретические знания в решении практических задач;
- обоснованность и четкость изложения ответов;
- оформление письменных работ в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Самостоятельная работа выполняется обучающегося по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия. Преподаватель сопровождает самостоятельную работу обучающихся: предлагает задания различного типа, консультирует обучающегося в процессе его работы, помогает преодолеть возникающие затруднения, оценивает совместно с обучающимся качество выполненной работы, организует публичность обсуждения результатов.

Результаты контроля самостоятельной работы учитываются для оценивания успеваемости обучающихся при текущем контроле знаний и промежуточной аттестации по результатам семестра.

Традиционные формы самостоятельной работы студентов следующие:

- работа с конспектом лекции, т.е. дополнение конспекта учебным материалом (учебника, учебного пособия, первоисточника, дополнительной литературы, нормативных документов и материалом электронного ресурса и сети Интернет);
- конспектирование текста (работа со справочниками, нормативными документами) в рамках изучения теоретического материала, выносимого на самостоятельную работу;
- подготовка к собеседованию;
- подготовка докладов/сообщений;
- подготовка к текущей аттестации, в том числе к тестированию;
- выполнение курсовой работы.

Важнейшим этапом работы является изучение рекомендованной к каждой теме литературы.

При работе над рекомендованными источниками и литературой необходимо помнить, что здесь недостаточно ограничиваться лишь беглым ознакомлением или просмотром текста.

Прежде чем приступить к работе с тестом обучающийся должен:

а) сформулировать общее представление о произведении (ознакомиться с заголовком, оглавлением, если оно имеется, просмотреть текст) и целях его создания (обратить внимание на дату написания, реконструировать, опираясь на уже имеющиеся сведения и привлекая дополнительную литературу, историческую ситуацию) определить причины, побудившие автора написать работу;

б) внимательно прочитать текст, возвращаясь к отдельным положениям, выделяя непонятные смысловые части. Выяснить непонятные значения, используя словари, справочную литературу;

в) раскрыть связи теоретических положений и конкретных фактов, определяя то общее, что послужило основой для сделанного вывода.

На основе изученных источников и литературы рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой, проверьте усвоение материала, ориентируясь на вопросы для самоконтроля.

При этих условиях обучающийся не только хорошо усвоит материал, но и научится применять его на практике, а также получит дополнительный стимул для активной проработки лекции

Если в процессе работы над изучением материала у обучающегося возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения у него разъяснений или указаний. Обучающийся должен четко выразить, в чем он испытывает затруднения, характер этого затруднения.

6 Список рекомендованной литературы и иных информационных ресурсов для изучения дисциплины

Для изучения дисциплины рекомендуется основная и дополнительная литература, а также информационные ресурсы чети Интернет и нормативно-правовые документы, указанные в таблице 3.

Таблица 3 – Список рекомендованной литературы и иных информационных ресурсов для изучения дисциплины

6.1 Учебная литература				
6.1.1 Основная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.1.1	Епишкин, И. А.	Стратегия управления человеческими ресурсами : учебное пособие. [Электронный ресурс]. – https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500045	Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019	100% онлайн
6.1.1.2	Епишкин, И. А.	Стратегическое управление человеческими ресурсами : учебно-методическое пособие. [Электронный ресурс]. – https://znanium.com/catalog/product/1896548	Москва : РУТ (МИИТ), 2018	100% онлайн
6.1.2 Дополнительная литература				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.2.1	Бакирова, Г. Х.	Психология эффективного стратегического управления персоналом. [Электронный ресурс]. – https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684989	Москва : Юнити, 2017	100% онлайн
6.1.2.3	Кибанов, А.Я. Дуракова, И.Б.	Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация : учебное пособие. [Электронный ресурс]. – https://znanium.com/catalog/product/1067540	Москва : ИНФРА-М, 2020	100% онлайн
6.1.3 Учебно-методические разработки (в т. ч. для самостоятельной работы обучающихся)				
	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год издания/ Личный кабинет обучающегося	Кол-во экз. в библиотеке/ 100% онлайн
6.1.3.1	Малахова А.А.	Методические материалы и указания по изучению дисциплины	Личный кабинет обучающегося, ЭОИС	100% online

6.2 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
6.2.1	Российские железные дороги : официальный сайт / ОАО «РЖД». – Москва, 2003. – URL: http://www.rzd.ru/ . – Текст: электронный.
6.2.2	Федеральная служба государственной статистики // [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.gks.ru/
6.2.3	Библиотека КрИЖТ ИрГУПС : [сайт] / Красноярский институт железнодорожного транспорта –филиал ИрГУПС. – Красноярск. – URL: http://irbis.krsk.irkups.ru/ . – Режим доступа: после авторизации. – Текст: электронный.
6.2.4	Электронная библиотека «УМЦ ЖДТ» : электронно-библиотечная система : сайт / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». – Москва, 2013. – URL: http://umczdt.ru/books/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
6.2.5	Образовательная платформа Юрайт : электронная библиотека : сайт / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва. – URL: https://urait.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
6.2.6	Лань : электронно-библиотечная система : сайт / Издательство Лань. – Санкт-Петербург, 2011. – URL: http://e.lanbook.com . – Режим доступа : по подписке. – Текст: электронный.
6.2.7	ЭБС «Университетская библиотека онлайн» : электронная библиотека : сайт / ООО «Директ-Медиа». – Москва, 2001. – URL: https://biblioclub.ru/ . – Режим доступа: по подписке. – Текст: электронный.
6.2.8	Красноярский институт железнодорожного транспорта : [электронная информационно-образовательная среда] / Красноярский институт железнодорожного транспорта. – Красноярск. – URL: http://sdo1.krsk.irkups.ru/ . – Текст: электронный.
6.3 Информационные справочные системы	
6.3.1	Консультант Плюс : справочно-правовая система : база данных / Региональные информационные центры КонсультантПлюс ООО ИЦ «ИСКРА». – Москва, 1992. – Режим доступа: из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.3.2	Гарант : справочно-правовая система база данных / ООО «ИПО «ГАРАНТ». – Режим доступа : из локальной сети вуза. – Текст : электронный.
6.4 Правовые и нормативные документы	
Не требуется	

7 Методические рекомендации по подготовке к текущей и промежуточной аттестации

Контроль качества освоения дисциплины и уровня сформированности компетенций включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в целях установления соответствия достижений обучающихся поэтапным требованиям образовательной программы к результатам обучения и формирования компетенций.

Задача текущего контроля – оперативное и регулярное управление учебной деятельностью обучающихся на основе обратной связи и

корректировки. Результаты оценивания учитываются в виде средней оценки при проведении промежуточной аттестации.

Задачи промежуточного контроля – оценить уровень сформированности компетенции в рамках дисциплины, в том числе работу обучающегося за определенный период, полученные им теоретические знания, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.

Для оценки уровня сформированности компетенций используется трехуровневая система:

- минимальный уровень освоения, обязательный для всех обучающихся по завершению освоения образовательной программы; дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;

- базовый уровень освоения, превышение минимальных характеристик сформированности компетенций; позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;

- высокий уровень освоения, максимально возможная выраженность характеристик компетенций; предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении.

Текущий и промежуточный контроль по дисциплине осуществляется в соответствии со следующей программой:

Таблица 4 – Программа контрольно-оценочных мероприятий

№	Неделя	Наименование контрольно-оценочного мероприятия	Объект контроля (понятие/тем/раздел и т.д. дисциплины)	Код индикатора достижения компетенции	Наименование оценочного средства (форма проведения*)
2 семестр					
1	1	Текущий контроль	Тема 1.1 Введение в дисциплину. Место и значение системы управления персоналом в обеспечении социально-экономической эффективности на всех уровнях управления экономикой.	ОПК-2.1	Собеседование (устно) Тест (письменно)
2	2	Текущий контроль	Тема 1.2 Социально-экономические цели, задачи и	ОПК-2.2	Доклад (устно)

			критерии оценки создания, функционирования и развития системы управления персоналом.		
3	3	Текущий контроль	Тема 2.1 Экономические основы управления персоналом.	ОПК-2.1	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно)
4	4-5	Текущий контроль	Тема 2.2 Стратегическое управление персоналом в системе стратегического управления организацией.	ОПК-3.1	Собеседование (устно) Задания творческого уровня (устно)
5	6	Текущий контроль	Тема 2.3 Соотношение понятий рабочая сила, кадры, трудовые ресурсы, человеческие ресурсы, кадровый потенциал, человеческий капитал.	ОПК-2.2	Собеседование (устно) Тест (письменно)
6	7-8	Текущий контроль	Тема 2.4 Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации.	ОПК-3.1	Доклад (устно)
7	8	Промежуточная аттестация - зачет	Темы 1.1-2.4	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-3.1	Перечень теоретических и практических заданий к зачету Тест (письменно)
3 семестр					
1	1-2	Текущий контроль	Тема 3.1 Планирование кадровых показателей организации.	ОПК-2.1	Собеседование (устно) Тест (письменно)
2	3	Текущий контроль	Тема 3.2 Применение комплексного управленческого анализа для решения задач управления персоналом.	ОПК-2.2	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно)
3	4-5	Текущий контроль	Тема 3.3 Анализ кадровых показателей организации.	ОПК-2.2	Собеседование (устно) Задания творческого уровня (устно)
4	6	Текущий контроль	Тема 4.1 Экономическое обоснование проектов по развитию кадрового потенциала и человеческого капитала организации.	ОПК-3.2	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно)

5	7-8	Текущий контроль	Тема 4.2 Подходы к оценке социально-экономической эффективности системы управления персоналом и проектов по её развитию.	ОПК-3.2	Собеседование (устно) Задания реконструктивного уровня (письменно)
6	4-8	Курсовая работа	Темы 1.1-4.2	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-3.1, ОПК-3.2	Темы курсовых работ (письменно), собеседование при защите (устно)
7	8	Промежуточная аттестация - экзамен	Раздел 1. Значение системы управления персоналом в обеспечении социально-экономической эффективности на всех уровнях управления экономикой. Раздел 2. Теоретико-методологические основы экономики управления персоналом организации. Раздел 3. Аналитический инструментарий обеспечения социально-экономической эффективности системы управления персоналом Раздел 4. Оценка социально-экономической эффективности системы управления персоналом и проектов по её развитию.	ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-3.1, ОПК-3.2	Тест (письменно) Теоретические вопросы (устно) и практические задания (письменно)

Общий перечень и характеристика оценочных средств, используемых в рамках дисциплины для оценивания компетенций на различных этапах их формирования приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Перечень и характеристика применяемых оценочных средств

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Собеседование	Средство контроля на практическом занятии, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Может быть использовано для оценки знаний обучающихся	Вопросы по темам/разделам дисциплины
2	Разноуровневые задания	Различают задачи и задания: – реконструктивного уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения синтезировать, анализировать, обобщать фактический и теоретический материал с формулированием конкретных выводов, установлением причинно-следственных связей; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся; – творческого уровня, позволяющие оценивать и диагностировать умения, интегрировать знания различных областей, аргументировать собственную точку зрения; может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Комплект разноуровневых задач и заданий или комплекты задач и заданий определенного уровня
3	Кейс-задача (ситуационная задача)	Проблемное задание, в котором обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, а также отдельных компетенций (в рамках дисциплины)	Задания для решения кейс-задачи (ситуационной задачи)
4	Сообщение, доклад (устно)	Продукт самостоятельной работы обучающегося, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Темы докладов, сообщений

5	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Фонд тестовых заданий
6	Курсовая работа	Конечный продукт, получаемый в результате планирования и выполнения комплекса учебных и исследовательских заданий. Позволяет оценить умения обучающихся самостоятельно конструировать свои знания в процессе решения практических задач и проблем, ориентироваться в информационном пространстве и уровень сформированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления. Выполняется обучающимися в индивидуальном порядке. Может быть использовано для оценки умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся в предметной или межпредметной областях	Перечень тем курсовой работы
7	Зачет	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий (билетов) к зачету
8	Экзамен	Средство, позволяющее оценить знания, умения, навыков и (или) опыта деятельности обучающегося по дисциплине. Может быть использовано для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся	Перечень теоретических вопросов и практических заданий (билетов) к экзамену

Для оценивания результатов обучения в рамках применения каждого оценочного средства применяются определенные критерии и шкалы, представленные ниже.

Таблица 6 – Критерии и шкала оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенции
«зачтено»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания.	Высокий

	Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	
	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый
	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«не зачтено»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенция не сформирована

Таблица 7 – Критерии и шкала оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме экзамена

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенции
«отлично»	Обучающийся правильно ответил на теоретические вопросы. Показал отличные знания в рамках учебного материала. Правильно выполнил практические задания. Показал отличные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на все дополнительные вопросы	Высокий
«хорошо»	Обучающийся с небольшими неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал хорошие знания в рамках учебного материала. С небольшими неточностями выполнил практические задания. Показал хорошие умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Ответил на большинство дополнительных вопросов	Базовый

Шкалы оценивания	Критерии оценивания	Уровень освоения компетенции
«удовлетворительно»	Обучающийся с существенными неточностями ответил на теоретические вопросы. Показал удовлетворительные знания в рамках учебного материала. С существенными неточностями выполнил практические задания. Показал удовлетворительные умения и владения навыками применения полученных знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. Допустил много неточностей при ответе на дополнительные вопросы	Минимальный
«неудовлетворительно»	Обучающийся при ответе на теоретические вопросы и при выполнении практических заданий продемонстрировал недостаточный уровень знаний и умений при решении задач в рамках учебного материала. При ответах на дополнительные вопросы было допущено множество неправильных ответов	Компетенция не сформирована

Таблица 8 – Критерии и шкала оценивания курсовой работы (при текущем контроле)

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Содержание курсовой работы полностью соответствует заданию, содержащемуся в методических указаниях, и плану. Представлены результаты структурированного и логически последовательного обзора литературных и иных источников по теме исследования. Структура курсовой работы логически и методически выдержана. Верно определены исходные данные для расчетов. Все аналитические расчеты выполнены верно, корректно применены методы экономического анализа, не нарушена методика анализа предмета исследования. Все выводы и предложения убедительно аргументированы. При защите курсовой работы обучающийся правильно и уверенно отвечает на вопросы преподавателя, демонстрирует глубокое знание теоретического материала, способен аргументировать собственные утверждения и выводы
«хорошо»	Содержание курсовой работы полностью соответствует заданию, содержащемуся в методических указаниях, и плану. Представлены результаты структурированного и логически последовательного обзора литературных и иных источников по теме исследования. Структура курсовой работы логически и методически выдержана. Верно определены исходные данные для расчетов. В расчетах допускаются незначительные (не искажающие общего итога оценки) погрешности/ошибки. Большинство выводов и предложений аргументировано, корректно применены методы экономического анализа, не нарушена методика анализа предмета исследования. Оформление курсовой работы и полученные результаты в целом отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. Имеются одна-две несущественные ошибки в использовании терминов, в построенных диаграммах и схемах, в оформлении таблиц. Наличествует незначительное количество грамматических и/или стилистических ошибок. При защите курсовой работы обучающийся правильно

	и уверенно отвечает на большинство вопросов преподавателя, демонстрирует хорошее знание теоретического материала, но не всегда способен аргументировать собственные утверждения и выводы. При наводящих вопросах преподавателя исправляет ошибки в ответе
«удовлетворительно»	Содержание курсовой работы полностью соответствует заданию, содержащемуся в методических указаниях, и плану. Результаты обзора литературных и иных источников представлены недостаточно полно, недостаточно логично и последовательно. Верно определены исходные данные для расчетов, но имеются грубые ошибки в расчетах. Аргументация выводов и предложений слабая или отсутствует. Экономические выводы носят констатирующий (описательный) характер. Имеются одно-два существенных отклонений от требований в оформлении курсовой работы. Полученные результаты в целом отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. Имеются одна-две существенных ошибки в использовании терминов, в построенных диаграммах и схемах. Много грамматических и/или стилистических ошибок. При защите курсовой работы обучающийся допускает грубые ошибки при ответах на вопросы преподавателя и /или не дал ответ более чем на 30% вопросов, демонстрирует слабое знание теоретического материала, в большинстве случаев не способен уверенно аргументировать собственные утверждения и выводы
«неудовлетворительно»	Содержание курсовой работы не соответствует заданию, содержащемуся в методических указаниях, и плану. Неверно определены исходные данные для расчетов, неверно и не корректно применены методы экономического анализа. Экономические выводы содержат неверную экономическую оценку. Имеются более двух существенных отклонений от требований в оформлении курсовой работы. Большое количество существенных ошибок по сути работы, много грамматических и стилистических ошибок и др. Полученные результаты не отвечают требованиям, изложенным в методических указаниях. При защите курсовой работы обучающийся демонстрирует слабое понимание программного материала, студент не может защитить свои решения, допускает грубые фактические ошибки при ответах на поставленные вопросы или вовсе не отвечает на них. Курсовая работа не представлена преподавателю. Обучающийся не явился на защиту курсовой работы

Таблица 9 – Критерии и шкала оценивания результатов собеседования (при текущем контроле)

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Глубокое и прочное усвоение программного материала. Полные, последовательные, грамотные и логически излагаемые ответы при видоизменении задания. Обучающийся свободно справляется с поставленными задачами, может обосновать принятые решения, демонстрирует владение разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ
«хорошо»	Знание программного материала, грамотное изложение, без существенных неточностей в ответе на вопрос, правильное применение теоретических знаний, владение необходимыми навыками при выполнении практических задач
«удовлетворительно»	Обучающийся демонстрирует усвоение основного материала, при ответе допускаются неточности, при ответе недостаточно правильные формулировки, нарушение последовательности в

	изложении программного материала, затруднения в выполнении практических заданий Слабое знание программного материала, при ответе возникают ошибки, затруднения при выполнении практических работ
«неудовлетворительно»	Не было попытки выполнить задание

Таблица 10 – Критерии и шкала оценивания творческого задания (при текущем контроле)

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Представленная работа демонстрирует точное понимание задания и полное ему соответствие. В работе приводятся конкретные факты и примеры. Материал изложен логично. Работа и форма её представления является авторской, выполнена самостоятельно и содержит большое число оригинальных, изобретательных примеров. Эффективное использование изображений, видео, аудио и других мультимедийных возможностей, чтобы представить свою тему и вызвать интерес. Презентация имеет все необходимые разделы, данные об авторе, ссылки на источники, оформлена в одном стиле. Текст не избыточен на слайде, не имеет орфографических и речевых ошибок
«хорошо»	Представленная работа демонстрирует понимание задания. В работу включаются как материалы, имеющие как непосредственное отношение к теме, так и материалы, не имеющие отношения к ней. Содержание работы соответствует заданию, но не все аспекты задания раскрыты. В работе есть элементы творчества. Используются однотипные мультимедийные возможности, или некоторые из них отвлекают внимание от темы презентации. Основные требования к презентации соблюдены, но отсутствует выполнение требований либо к оформлению, либо к содержанию. Текст на слайде не избыточен, но плохо читается, несколько неудачных речевых выражений.
«удовлетворительно»	В работу включена собранная обучающимся информация, но она не анализируется и не оценивается. Нарушение логики в изложении материала. Обычная, стандартная работа, элементы творчества отсутствуют. Не используются изображения, видео, аудио и другие мультимедийные возможности, или их использование отвлекает внимание. Не соблюдены требования к оформлению презентации. Слишком много текста, или две и более орфографических ошибок, или речевые и орфографические ошибки
«неудовлетворительно»	Включены материалы, не имеющие непосредственного отношения к теме работы, содержание работы не относится в рассматриваемой проблеме. Отсутствует логики в изложении материала. Не используются изображения, видео, аудио и другие мультимедийные возможности, или их использование отвлекает внимание. Не соблюдены требования к оформлению презентации

Таблица 11 – Критерии и шкала оценивания результатов тестирования (при текущем контроле)

Шкала оценивания		Критерии оценивания
«отлично»	«зачтено»	Обучающийся верно ответил на 90 – 100 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«хорошо»		Обучающийся верно ответил на 80 – 89 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«удовлетворительно»		Обучающийся верно ответил на 70 – 79 % тестовых заданий при прохождении тестирования
«не удовлетворительно»	«не зачтено»	Обучающийся верно ответил на 69 % и менее тестовых заданий при прохождении тестирования

Таблица 12 – Критерии и шкала оценивания докладов

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Используются дополнительные источники информации. Содержание заданной темы раскрыто в полном объеме. Отражена структура доклада (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры). Оформление работы. Оригинальность выполнения (работа сделана самостоятельно, представлена впервые)
«хорошо»	Доклад создан с использованием компьютерных технологий (презентация Power Point, Flash–презентация, видео-презентация и др.) Содержание доклада включает в себя информацию из основных источников (методическое пособие), дополнительные источники информации не использовались. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Структура доклада сохранена (вступление, основная часть, заключение, присутствуют выводы и примеры)
«удовлетворительно»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий. Содержание доклада ограничено информацией только из методического пособия. Содержание заданной темы раскрыто не в полном объеме. Отсутствуют выводы и примеры. Оригинальность выполнения низкая
«неудовлетворительно»	Доклад сделан устно, без использования компьютерных технологий и других наглядных материалов. Содержание ограничено информацией только из методического пособия. Заданная тема доклада не раскрыта, основная мысль сообщения не передана

Таблица 13 – Критерии и шкала оценивания задания реконструктивного уровня (при текущем контроле)

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся полностью и правильно выполнил задания. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. В выводах содержится развернутая экономическая оценка результатов расчетов. Вывод логически структурирован. Работа оформлена аккуратно и в соответствии с предъявляемыми требованиями
«хорошо»	Обучающийся выполнил задания с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках

Шкала оценивания	Критерии оценивания
	усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении работы и/или недочеты в написании выводов
«удовлетворительно»	Обучающийся выполнил задания с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Качество оформления работы имеет недостаточный уровень. Выводы носят описательный характер и/или тезисное содержание.
«неудовлетворительно»	При выполнении заданий обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала

Таблица 14 – Критерии и шкала оценивания кейс-задачи (при текущем контроле)

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Правильное решение кейса, подробная аргументация обучающимся своего решение, хорошее знание теоретических аспектов решения кейса, с ссылками на норму закона
«хорошо»	Правильное решение кейса, достаточная аргументация обучающимся своего решение, определённое знание теоретических аспектов решения кейса, со ссылками на норму закона
«удовлетворительно»	Частично правильное решение кейса, недостаточная аргументация обучающимся своего решение, со ссылками на норму закона
«неудовлетворительно»	Неправильное решение кейса, отсутствие у обучающегося необходимых знание теоретических аспектов решения кейса

Типовые задания для подготовки к текущей и промежуточной аттестации, а также описание процедуры их проведения представлены далее.

7.1 Задания реконструктивного уровня

Выполнение заданий реконструктивного уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Задание выдается в начале занятия, до слушателя доводятся методические указания по его выполнению. Исходные данные могут быть представлены формами кадровой отчетности конкретного предприятия. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено. Решенные задачи подлежат проверки преподавателем в конце занятия. Возможно выполнение задач в рамках самостоятельной работы в качестве ИДЗ с последующим контролем качества их выполнения.

Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся тему.

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня по теме 1.2 «Социально-экономические цели, задачи и критерии оценки создания, функционирования и развития системы управления персоналом»

Задание

На разных предприятиях у директоров по HR существуют разные полномочия и зоны ответственности. На нашей фирме мне, как заместителю генерального директора по персоналу, делегированы полномочия по формированию и управлению следующими статьями затрат:

- Фонд оплаты труда (ФОТ): фиксированная часть заработной платы, бонусы, премии, переработка, оплата труда совместителей;
- Социальные программы фирмы: социальный пакет, материальная помощь, внутрифирменные мероприятия;
- Стоимость привлечения, увольнения, ротации персонала;
- Оборудование новых рабочих мест;
- Обучение и развитие персонала;
- Командировочные расходы в связи с обучением;
- Командировочные расходы в связи со стажировкой;
- Подписка, затраты на литературу

Для прогнозирования расходов удобно опираться на конкретные планы по работе с персоналом в компании. Такие планы могут иметь разные форматы, и каждый специалист по персоналу разрабатывает свои, удобные для него в планировании формы. Конечно же, лучше всего начинать с долгосрочного планирования.

Разработаны следующие форматы кадрового планирования (таблицы №1 - 5).

Таблица №1-Привлечение нового персонала в 2022 г.

Отдел	Должность	Кол-во	Срок найма	Затраты на подбор	Затраты на оборудование рабочего места	Компенсационный пакет

Таблица №2-Планируемые увольнения и перемещения в 2022 г.

Ф.И.О. сотрудника	Занимаемая должность	Размер ЗП + компенсация	Сроки увольнения или перемещения	Планируемая должность	Размер ЗП + компенсация (в новой должности)

Таблица №3-Обучение и развитие персонала в 2022 г.

Категория сотрудников	Тема обучения	Форма обучения	Продолжительность	Срок и обучения	Стоимость обучения	Командировочные затраты	Наличие уже заключённых договоров	Прочие затраты и комментарии

Таблица №4-Фонд оплаты труда

Должность	Фиксированная ЗП	Переменная ЗП (премии и бонусы)	Периодичность выплаты премии	примечания

Таблица №5-Социальные программы фирмы

Виды социальных программ	Категория сотрудников	Численность	Периодичность выплат	примечания

Вопросы.

1. Сформулируйте плюсы и минусы существования бизнес – плана по персоналу.
2. Раскройте содержание практического опыта бюджетирования затрат на персонал по примеру данной организации.
3. Какие форматы кадрового планирования представлены в практическом опыте бюджетирования затрат на персонал?

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня по теме 3.1 «Планирование кадровых показателей организации»

Задание

Планом предусмотрены следующие показатели (в руб.).

Средняя месячная выработка на одного рабочего - 2068

Средняя дневная выработка - 94

Средняя часовая выработка - 12

Фактически за отчетный месяц выпуск продукции в ценах, предусмотренных планом, составил 255600 руб., среднее списочное число рабочих — 120 чел., число отработанных рабочими чел.-дн. — 2520, число отработанных рабочими чел.-ч — 19404.

Определите, как изменилась средняя часовая, средняя дневная и средняя месячная производительность труда (в абсолютном и относительном выражении).

Образец типового варианта заданий реконструктивного уровня

по теме 4.1 «Экономическое обоснование проектов по развитию кадрового потенциала и человеческого капитала организации»

Задание

1. Определите, как повысится производительность труда на предприятии с численностью рабочих 2400 человек (из них 60% основных и 40% вспомогательных рабочих, на новом оборудовании будут работать 10% основных рабочих).

В целях снижения трудовых затрат и повышения конкурентоспособности выпускаемой продукции на предприятии предполагается установить новое оборудование, что позволит повысить его производительность на 40%. Одновременно будут осуществлены мероприятия по механизации транспортных работ, что даст возможность сократить численность рабочих, занятых на этих работах, с 80 до 60 человек. В результате улучшения организации труда предполагается также сократить внутрисменные потери рабочего времени с 10 до 5%.

7.2 Задания творческого уровня

Выполнение заданий творческого уровня, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Вариантов заданий по теме не менее пяти. Во время выполнения заданий пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено.

Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему, количество заданий и время выполнения заданий

Образец типового варианта индивидуального творческого задания по теме 3.2 «Применение комплексного управленческого анализа для решения задач управления персоналом»

Задание

Производственная организация ведет поиск кандидатов на вакантную должность и с этой целью осуществляет маркетинговые исследования в области персонала, которые позволят определить требования к претендентам на должность, выявить круг источников и пути обеспечения потребности в персонале, рассчитать ожидаемые затраты на приобретение и дальнейшее использование персонала. На имеющуюся вакантную должность претендуют несколько кандидатов. Поиск, отбор, наем и дальнейшее использование каждого претендента связаны с определенными затратами. Организация-работодатель располагает лимитом средств, которые могут быть выделены на приобретение и дальнейшее использование одного кандидата на вакантную должность. Она разработала требования к претендентам на должность, которые являются основой для оценки и отбора кандидатов, а также располагает результатами проверочных испытаний претендентов. На основе

этой информации необходимо определить, кого из претендентов предпочтет организация-работодатель, учитывая ограничения по финансовым ресурсам.

Исходные данные включают:

- формуляр «Требования к претендентам на должность» с указанием степени важности наличия у кандидата на должность того или иного профессионального или личностного качества (табл. 1);
- данные о результатах проверочных испытаний кандидатов на вакантную должность (табл. 2);
- информацию об источниках обеспечения потребности в персонале и затратах на приобретение и дальнейшее использование персонала по каждому из источников;
- лимит единовременных затрат на одного претендента. Источниками обеспечения потребности в персонале в данном случае являются:
 - для претендента А - агентство по найму персонала;
 - для претендента Б - служба занятости;
 - для претендента В - свободный рынок труда (обращение на фирму по собственной инициативе);
 - для претендента Г - учебное заведение соответствующего профиля.

Договорные отношения организации-работодателя с агентством по найму оцениваются в 10,8 тыс. у.е., с учебным заведением - в 1,5 тыс. у.е.

Маркетинговые исследования в области персонала проведены организацией-работодателем на сумму 1,9 тыс. у.е., причем из них на поиск и разработку документации по агентству найма приходится 0,9 тыс. у.е., по службе занятости - 0,6 тыс. у.е., по учебному заведению - 0,2 тыс. у.е. Затраты на проведение отбора персонала (проверочные испытания и т.п.) составили для агентства по найму 8,5 тыс. руб., для кандидатов из остальных источников - 6,2 тыс. у.е. Затраты по найму равны 0,4 тыс. у.е. В случае найма кандидатов на должность их дополнительное обучение составит:

- для претендента А - 1,0 тыс. у.е.;
- для претендента Б - 2,5 тыс. у.е.;
- для претендента В - 3,0 тыс. у.е.;
- для претендента Г - 3,7 тыс. у.е.

При реализации программы введения кандидатов в должность от организации-работодателя потребуются соответствующие затраты в размере: А - 0,5 тыс. у.е., Б - 1,5 тыс. у.е., В - 1,5 тыс. у.е., Г - 2,0 тыс. у.е. Оплата труда по должности составит ежемесячно 4,5 тыс. у.е.

ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕТЕНДЕНТАМ НА ДОЛЖНОСТЬ

Требования к претендентам	Градация по важности		
	очень важно	важно	желательно
1	2	3	4
Профессиональные предпосылки, образование			
1. Высшее образование	X		
2. Другие виды образования			X

3. Иностранные языки			X
4. Опыт профессиональной деятельности: профессиональный опыт (с указанием стажа работы)	X		
5. Специальные знания		X	
Личностные предпосылки			
6. Логико-аналитические способности (способность анализировать проблемы и делать по ним выводы) (указать конкретный круг проблем)		X	
7. Приспособляемость (способность к многовариантной проработке проблем при возникновении различных		X	
8. Организационные способности (способность к рациональному планированию и организации выполняемой работы, определению приоритетности заданий, распределению заданий с учетом возможностей исполнителей, организации работы до получения конечного результата)	X		
9. Личная инициатива (умение проявлять инициативу и выдвигать идеи) (привести примеры)		X	
10. Способность к принятию решений (степень самостоятельности при принятии решений, готовность отстаивать свои решения, несмотря на внешнее сопротивление)		X	
11. Умение вести переговоры (указать возможный круг партнеров, а также основные трудности в переговорах)			X
12. Способность переносить нагрузки (умение качественно выполнять работу в ограниченное время и в условиях больших нагрузок)		X	
13. Навыки риторики и письменной работы; способность к ведению совещаний, семинаров; умение кратко и ясно выражать мысли, убедительный стиль; обмен письменной информацией в следующих трудных случаях умение дать письменное заключение о запросах внешних адресатов (указать, каких)		X	
14. Мотивационные функции (умение пробуждать интерес к работе, восприятие новых идей, обсуждение результатов без подавления внешнего окружения, адекватная оценка работы сотрудников)		X	
15. Стиль общения (корректность, открытость, коммуникабельность, готовность оказать помощь и поддержку в решении проблем)		X	
Возможные другие предпосылки			

Лимит финансовых средств, отпускаемых руководством организации на единовременные затраты по приобретению и дальнейшему использованию персонала, равен 14,0 тыс. у.е. на одного кандидата.

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРОЧНЫХ ИСПЫТАНИЙ ПРЕТЕНДЕНТОВ А, Б,
В, Г

Показатели оценки	Данные значительно выше нормы	Данные выше нормы	Данные соответствуют норме	Данные ниже нормы
1. Высшее образование		А, Г	Б, В	
2. Другие виды образования			А, Б, В, Г	
3. Иностранные языки			А, Б, Г	В
4. Опыт профессиональной деятельности	А, В	Б		Г
5. Специальные знания	А, Б	Г	В	
6. Логико-аналитические способности	А, Г	Б, В		
7. Приспособляемость	В	А	Б, Г	
8. Организационные способности	Б	А	В, Г	
9. Личная инициатива	А, В	Г	Б	
10. Способность к принятию решений		А, В	Б, Г	
11. Умение вести переговоры		Б, В	А, Г	
12. Способность переносить нагрузки	А, Б	В	Г	
13. Навыки риторики и письменной работы		А, В	Б	Г
14. Мотивационные функции		А, Б	В	Г
15. Стиль общения	А, Г		Б, В	

7.3 Курсовая работа

Курсовая работа выполняется по определенным темам, индивидуально каждым обучающимся. Курсовая работа должна быть выполнена обучающимся в установленные преподавателем сроки в соответствии с требованиями к оформлению КР (текстовой и графической частей), сформулированным в Положении «Требования к оформлению текстовой и графической документации. Нормоконтроль».

Примерные темы курсовой работы

1. Роль, место, значение кадрового аудита и трудовых показателей в комплексной оценке хозяйственной деятельности предприятия.

2. Цель, основные направления и этапы проведения анализа состояния нормирования труда на предприятии.
3. Методы оценки уровня организации труда на предприятии.
4. Необходимость, цель, основные направления проведения анализа организации труда на предприятии.
5. Экономическое обоснование мероприятий по совершенствованию организации и нормирования труда.
6. Цель, основные направления и этапы проведения анализа производительности труда на предприятии.
7. Использование в анализе различных методов измерения производительности труда: необходимость, возможные направления оценки.
8. Анализ использования рабочего времени: оценка степени влияния на производительность труда потерь рабочего времени.
9. Оценка резервов роста производительности труда за счет изменения структуры и уровня подготовки персонала.
10. Оценка влияния соотношения темпов роста производительности труда и заработной платы на себестоимость продукции и рентабельность производства.
11. Оценка влияния уровня и динамики производительности труда на финансово-экономические показатели деятельности предприятия.
12. Анализ расходования фонда оплаты труда и фонда потребления: значение, необходимость, цель, задачи, порядок.
13. Анализ организации оплаты труда: значение, необходимость, основные направления.
14. Мероприятия по совершенствованию организации оплаты труда и оценка их социально-экономической эффективности и последствий внедрения.
15. Оценка влияния текучести персонала на показатели производительности труда.
16. Комплексная оценка производительности труда и организации оплаты на предприятии.
17. Анализ и оценка обоснованности премиальных систем.
18. Кадровый аудит: сущность, цель, основные аспекты.
19. Аудит кадровых процессов: цель, задачи, основные составляющие и параметры.
20. Аудит организационной структуры: цель, задачи, основные направления и методы диагностики.

7.4 Вопросы для собеседования

Собеседование проводится на практическом занятии по теме, изученной на лекции. Во время собеседования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий разрешено.

Преподаватель на лекции, предшествующей занятию проведения контроля, доводит до обучающихся: тему и примерные вопросы

Образец типовых вопросов для собеседования по теме 1.1 «Введение в дисциплину. Место и значение системы управления персоналом в обеспечении социально-экономической эффективности на всех уровнях управления экономикой»

1. Предмет и метод дисциплины «Социально-экономическая эффективность управления персоналом»
2. Место системы управления персоналом в обеспечении социально-экономической эффективности на всех уровнях управления экономикой
3. Значение системы управления персоналом в обеспечении социально-экономической эффективности на всех уровнях управления экономикой

Образец типовых вопросов для собеседования по теме 1.2 «Социально-экономические цели, задачи и критерии оценки создания, функционирования и развития системы управления персоналом»

1. Социально-экономические цели оценки создания, функционирования и развития системы управления персоналом
2. Задачи создания, функционирования и развития системы управления персоналом
3. Критерии оценки создания, функционирования и развития системы управления персоналом

Образец типовых вопросов для собеседования по теме 2.1 «Экономические основы управления персоналом»

1. Сущность экономики управления персоналом
2. Экономических подходы к управлению персоналом

Образец типовых вопросов для собеседования по теме 2.2 «Стратегическое управление персоналом в системе стратегического управления организацией»

1. Стратегическое управление персоналом в системе стратегического управления организацией

2. Значение, концептуальные основы стратегического управления персоналом
3. Разработка кадровой стратегии
4. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия в системе стратегического управления персоналом
5. Содержание и процесс формирования кадровой стратегии

Образец типовых вопросов для собеседования по теме 2.3 «Соотношение понятий рабочая сила, кадры, трудовые ресурсы, человеческие ресурсы, кадровый потенциал, человеческий капитал»

1. Содержание понятия «рабочая сила»
2. Содержание понятия «кадры», «трудовые ресурсы», «человеческие ресурсы»
3. Содержание понятия «кадровый потенциал», «человеческий капитал»
4. Связь между понятиями: рабочая сила, кадры, трудовые ресурсы, человеческие ресурсы, кадровый потенциал, человеческий капитал

Образец типовых вопросов для собеседования по теме 2.4 «Управление кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации»

1. Сущность управления кадровым потенциалом и человеческим капиталом организации
2. Разработка кадровой политики по развитию трудового потенциала организации

Образец типовых вопросов для собеседования по теме 3.1 «Планирование кадровых показателей организации»

1. Планирование и прогнозирование потребности в персонале
2. Показатели кадрового планирования.
3. Разработка кадровой политики по развитию трудового потенциала организации
4. Формирование системы оплаты и организации труда персонала
5. Разработка системы организационного проектирования, планирование потребности в персонале организации
6. Формирование бюджета на персонал

Образец типовых вопросов для собеседования по теме 3.2 «Применение комплексного управленческого анализа для решения задач управления персоналом»

1. Содержание комплексного управленческого анализа.
2. Методы комплексного управленческого анализа
3. Оценка результатов труда персонала организации и деятельности подразделений управления персоналом, организации в целом.
4. Оценка затрат на персонал организации.

*Образец типовых вопросов для собеседования
по теме 3.3 «Анализ кадровых показателей организации»*

1. Система кадровых показателей организации.
2. Методы анализа кадровых показателей организации

*Образец типовых вопросов для собеседования
по теме 4.1 «Экономическое обоснование проектов по развитию
кадрового потенциала и человеческого капитала организации»*

1. Постановка задач руководителям структурных подразделений, определение материально-технических ресурсов для их выполнения
2. Организация проведения закупочных процедур по вопросам управления персоналом и оформления сопутствующей документации по ним
3. Методы анализа количественного и качественного состава персонала
4. Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал

*Образец типовых вопросов для собеседования
по теме 4.2 «Подходы к оценке социально-экономической эффективности
системы управления персоналом и проектов по её развитию»*

1. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.
2. Организация проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом
3. Формирование бюджета на персонал

7.5 Типовые тестовые задания

Тестирование проводится по окончании и в течение года по завершению изучения дисциплины и раздела (контроль/проверка остаточных знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности). Компьютерное тестирование обучающихся по темам используется при проведении текущего контроля знаний обучающихся. Результаты тестирования могут быть использованы при проведении промежуточной аттестации.

Во время проведения контроля в форме тестирования пользоваться учебниками, справочниками, конспектами лекций, тетрадями для практических занятий не разрешено.

Тесты формируются из фонда тестовых заданий по дисциплине.

Тест (педагогический тест) – это система заданий – тестовых заданий возрастающей трудности, специфической формы, позволяющая эффективно измерить уровень знаний, умений, навыков и (или) опыта

деятельности обучающихся.

Тестовое задание (ТЗ) – варьирующаяся по элементам содержания и по трудности единица контрольного материала, минимальная составляющая единица сложного (составного) педагогического теста, по которой испытуемый в ходе выполнения теста совершает отдельное действие.

Фонд тестовых заданий (ФТЗ) по дисциплине – это совокупность систематизированных диагностических заданий – тестовых заданий (ТЗ), разработанных по всем тематическим разделам (дидактическим единицам) дисциплины (прошедших апробацию, экспертизу, регистрацию и имеющих известные характеристики) специфической формы, позволяющей автоматизировать процедуру контроля.

Типы тестовых заданий:

ЗТЗ – тестовое задание закрытой формы (ТЗ с выбором одного или нескольких правильных ответов);

ОТЗ – тестовое задание открытой формы (с конструируемым ответом: ТЗ с кратким регламентируемым ответом (ТЗ дополнения); ТЗ свободного изложения (с развернутым ответом в произвольной форме)).

Таблица 14 – Структура тестовых материалов по дисциплине

Раздел дисциплины	Тема раздела	Содержательный элемент	Характеристика содержательного элемента	Количество тестовых заданий, типы ТЗ
2 семестр				
Раздел 1. Разработка системы стратегического управления персоналом организации	Тема 1.1 Введение в дисциплину. Место и значение системы управления персоналом в обеспечении социально-экономической эффективности на всех уровнях управления экономикой.	Сущность системы стратегического управления персоналом организации	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Методы стратегического управления персоналом	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
		Значение системы управления персоналом в обеспечении социально-экономической эффективности управления предприятием	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
	Тема 1.2 Социально-экономические цели, задачи и критерии оценки создания, функционирования и развития системы управления персоналом.	Социально-экономические цели, функционирования и развития системы управления персоналом	Знание	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Умение	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Действие	3 – ОТЗ 3 – ЗТЗ
			Знание	3 – ОТЗ

		Критерии оценки создания, функционирования и развития системы управления персоналом		3 – 3ТЗ	
			Умение	3 – 0ТЗ 3 – 3ТЗ	
			Действие	3 – 0ТЗ 3 – 3ТЗ	
		Показатели эффективности системы управления персоналом	Знание	3 – 0ТЗ 3 – 3ТЗ	
			Умение	3 – 0ТЗ 3 – 3ТЗ	
			Действие	3 – 0ТЗ 3 – 3ТЗ	
	Раздел 2. Теоретико-методологические основы экономики управления персоналом организации	Тема 2.1 Экономические основы управления персоналом.	Бюджетирование затрат на персонал	Знание	3 – 0ТЗ 3 – 3ТЗ
				Умение	3 – 0ТЗ 3 – 3ТЗ
				Действие	3 – 0ТЗ 3 – 3ТЗ
			Расчеты социальных льгот и компенсаций	Знание	3 – 0ТЗ 3 – 3ТЗ
				Умение	3 – 0ТЗ 3 – 3ТЗ
				Действие	3 – 0ТЗ 3 – 3ТЗ
Планирование затрат на персонал			Знание	3 – 0ТЗ 3 – 3ТЗ	
			Умение	3 – 0ТЗ 3 – 3ТЗ	
			Действие	3 – 0ТЗ 3 – 3ТЗ	
Тема 2.2 Стратегическое управление персоналом в системе стратегического управления организацией.		Сущность стратегического управления персоналом	Знание	2 – 0ТЗ 2 – 3ТЗ	
			Умение	2 – 0ТЗ 2 – 3ТЗ	
			Действие	2 – 0ТЗ 2 – 3ТЗ	
	Инструменты стратегического управления персоналом	Знание	2 – 0ТЗ 2 – 3ТЗ		
		Умение	2 – 0ТЗ 2 – 3ТЗ		
		Действие	2 – 0ТЗ 2 – 3ТЗ		
	Место стратегического управления персоналом в системе стратегического управления организацией	Знание	2 – 0ТЗ 2 – 3ТЗ		
		Умение	2 – 0ТЗ 2 – 3ТЗ		
		Действие	2 – 0ТЗ 2 – 3ТЗ		
Тема 2.3 Соотношение понятий рабочая сила, кадры, трудовые ресурсы, человеческие ресурсы, кадровый потенциал, человеческий капитал.	Содержание понятий рабочая сила, кадры, трудовые ресурсы, человеческие ресурсы, кадровый потенциал, человеческий капитал	Знание	2 – 0ТЗ 2 – 3ТЗ		
		Умение	2 – 0ТЗ 2 – 3ТЗ		
		Действие	2 – 0ТЗ 2 – 3ТЗ		
		Знание	2 – 0ТЗ		

		Методы оценки показателей: рабочая сила, кадры, трудовые ресурсы, человеческие ресурсы, кадровый потенциал, человеческий капитал		2 – 3ТЗ	
			Умение	2 – 0ТЗ 2 – 3ТЗ	
			Действие	2 – 0ТЗ 2 – 3ТЗ	
			Связь между понятиями рабочая сила, кадры, трудовые ресурсы, человеческие ресурсы, кадровый потенциал, человеческий капитал	Знание	3 – 0ТЗ 3 – 3ТЗ
				Умение	3 – 0ТЗ 3 – 3ТЗ
				Действие	3 – 0ТЗ 3 – 3ТЗ
Итого по 2 семестру				120 – 0ТЗ 120 – 3ТЗ	
3 семестр					
Раздел 3. Аналитический инструментарий обеспечения социально-экономической эффективности системы управления персоналом	Тема 3.1 Планирование кадровых показателей организации.	Методы планирования кадровых показателей организации	Знание	4 – 0ТЗ 4 – 3ТЗ	
			Умение	4 – 0ТЗ 4 – 3ТЗ	
			Действие	4 – 0ТЗ 4 – 3ТЗ	
		Технологии планирования кадровых показателей организации	Знание	4 – 0ТЗ 4 – 3ТЗ	
			Умение	4 – 0ТЗ 4 – 3ТЗ	
			Действие	4 – 0ТЗ 4 – 3ТЗ	
		Информационное обеспечение планирования кадровых показателей организации	Знание	4 – 0ТЗ 4 – 3ТЗ	
			Умение	4 – 0ТЗ 4 – 3ТЗ	
			Действие	4 – 0ТЗ 4 – 3ТЗ	
	Тема 3.2 Применение комплексного управленческого анализа для решения задач управления персоналом.	Содержание комплексного управленческого анализа	Знание	4 – 0ТЗ 4 – 3ТЗ	
			Умение	4 – 0ТЗ 4 – 3ТЗ	
			Действие	4 – 0ТЗ 4 – 3ТЗ	
		Методы комплексного управленческого анализа	Знание	4 – 0ТЗ 4 – 3ТЗ	
			Умение	4 – 0ТЗ 4 – 3ТЗ	
			Действие	4 – 0ТЗ 4 – 3ТЗ	
		Использование комплексного управленческого анализа для решения задач управления персоналом	Знание	4 – 0ТЗ 4 – 3ТЗ	
			Умение	4 – 0ТЗ 4 – 3ТЗ	
			Действие	4 – 0ТЗ 4 – 3ТЗ	
			Знание	4 – 0ТЗ 4 – 3ТЗ	

	Тема 3.3 Анализ кадровых показателей организации.	Система кадровых показателей организации	Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Методы анализа кадровых показателей организации	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Взаимосвязь подсистем системы кадровых показателей организации	Знание	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Умение	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
			Действие	4 – ОТЗ 4 – ЗТЗ
		Раздел 4. Оценка социально-экономической эффективности системы управления персоналом и проектов по её развитию	Тема 4.1 Экономическое обоснование проектов по развитию кадрового потенциала и человеческого капитала организации.	Содержание проектов по развитию кадрового потенциала организации
Умение	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ			
Действие	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ			
Содержание проектов по развитию человеческого капитала организации	Знание			5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
	Умение			5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
	Действие			5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
Экономическое обоснование проектов по развитию кадрового потенциала и человеческого капитала организации	Знание			5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
	Умение			5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
	Действие			5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
Тема 4.2 Подходы к оценке социально-экономической эффективности системы управления персоналом и проектов по её развитию.	Оценка затрат в анализе социально-экономической эффективности системы управления персоналом и проектов по её развитию		Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
			Умение	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
			Действие	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
	Оценка выгод в анализе социально-экономической эффективности системы управления персоналом и проектов по её развитию		Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
			Умение	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
			Действие	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ
	Показатели социально-экономической	Знание	5 – ОТЗ 5 – ЗТЗ	
		Умение	6 – ОТЗ	

		эффективности системы управления персоналом и проектов по её развитию		6 – ЗТЗ
			Действие	6 – ОТЗ 6 – ЗТЗ
	Итого по 3 семестру			200 – ОТЗ 200 – ЗТЗ
	Итого по дисциплине			320 – ОТЗ 320 – ЗТЗ

Тестирования, предусмотренные рабочей программой дисциплины, проводятся во время практических занятий. Тестирование проводится с использованием компьютерных технологий. Варианты тестовых заданий формируются случайно из базы ТЗ. Полный комплект ФТЗ хранится в электронной информационно-образовательной среде КриЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ.

Ниже приведен образец типового варианта итогового теста, предусмотренного рабочей программой дисциплины

*Образец типового варианта итогового теста,
предусмотренного рабочей программой дисциплины¹*

Тест содержит 18 вопросов, в том числе 9 – ОТЗ, 9 – ЗТЗ.

Норма времени – 50 мин.

Дополнительные требования – наличие калькулятора.

Образец типового теста содержит задания для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности.

1. Показатели эффективности труда:

- А) нормы и нормативы выполнения заданий
- Б) выработка на одного работающего и трудоемкость
- В) производительность труда и трудоемкость**
- Г) трудоемкость управления и производительность

2. Тарифная система организации оплаты труда включает тарифные ... **ставки, оклады (должностные оклады), тарифную сетку и тарифные коэффициенты**

3. Резервы роста производительности труда:

- А) макроэкономические условия развития экономики
- Б) факторы научно-технического прогресса**
- В) условия организации производства
- Г) условия совершенствования организации труда**

¹ Жирным шрифтом выделены ключи правильных ответов на вопрос

4. Укажите, какой прием нужно использовать для определения влияния на объем продукции изменения численности рабочих:

- А) прием сравнения;
- Б) прием балансовых увязок;
- В) прием цепных подстановок;**
- Г) прием исчисления разницы в уровнях показателей.

5. Продолжительность ежедневной работы (смены) для большинства работающих в нормальных условиях труда не должна превышать ____ часов (8).

6. Установите основные направления анализа расходов на оплату труда:

- А) анализ эффективности использования рабочего времени;
- Б) анализ расходов на оплату труда в составе себестоимости;**
- В) анализ соотношения роста производительности труда и среднегодовой заработной платы.**

7. Укажите, как определить обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами:

- А) путем сопоставления фактической и плановой списочной численности по категории персонала;**
- Б) путем сопоставления фактической и плановой среднесписочной численности основных производственных рабочих;
- В) путем сопоставления фактической и плановой среднесписочной численности промышленно-производственного персонала.

8. Определите основное направление анализа использования рабочего времени:

- А) анализ общих потерь рабочего времени;**
- Б) анализ движения рабочей силы;
- В) выявление непроизводительных затрат рабочего времени;
- Г) выявление резервов снижения расходов средств на оплату труда.

9. Установите основные направления анализа производительности труда:

- А) выявление резервов роста производительности труда;**
- Б) оценка степени выполнения плана по росту производительности труда;**
- В) расчет факторов, влияющих на производительность труда;**
- Г) оценка эффективности использования рабочего времени.

10. Дополните. Коэффициент использования продолжительности рабочего дня равен _____ % (точность до целых), если отработано человеко-дней

120, отработано человеко-часов 900, установленная продолжительность рабочего дня 7,8 часа (**96%**)

11. Определите, какие факторы прямо влияют на расчет среднего разряда рабочих:

- А) **меньший разряд из двух смежных разрядов, между которыми находится значение среднего тарифного коэффициента;**
- Б) средний тарифный коэффициент работ по изделию;
- В) тарифный коэффициент большего из двух смежных разрядов;
- Г) количество агрегатов на $i^{\text{й}}$ операции.

12. Дополните. Средняя месячная производительность труда увеличится на ____% (точность до десятых), если индекс средней дневной производительности труда – 1,3, индекс средней фактической продолжительности рабочего месяца в днях – 0,95. (**23,5%**)

13. Определите, как влияет на оплату труда увеличение оплаты целодневных и внутрисменных простоев:

- А) **оплата труда увеличивается;**
- Б) не влияет;
- В) оплата труда уменьшается.

14. Дополните. Трудоемкость единицы продукции снизится на _____% (точность до десятых), если выработка продукции в единицу времени увеличилась на 5,0% (**4,8%**)

15. **Установите, как влияет на оплату труда снижение среднесписочной численности рабочих.**

16. Дополните. Наиболее универсальным методом измерения уровня производительности труда является _____ метод (**стоимостной**)

17. Дополните. Путем суммирования человеко-дней явок и неявок за работу за рассматриваемый период получают _____ фонд времени (**календарный**)

18. Дополните. _____ фонд времени равен сумме всех явок и неявок на работу, за исключением неявок в праздничные и выходные дни (**табельный**)

7.6 Темы для подготовки доклада

Доклад проводится во время практических занятий. Темы докладов прописаны в рабочей программе дисциплины по конкретной теме учебного занятия. Докладчик представляет презентацию, по окончании которой адресует аудитории вопросы для контроля усвоения материала доклада.

Преподаватель на практическом занятии, предшествующем занятию проведения контроля, доводит до обучающихся перечень тем и время доклада

Ниже приведены образцы типовых тем докладов, сообщений, предусмотренных рабочей программой дисциплины

*Образец типовых вопросов для доклада
по теме 4.2 «Подходы к оценке социально-экономической
эффективности системы управления персоналом и проектов по её
развитию»*

1. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.
2. Организация проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом
3. Формирование бюджета на персонал

7.7 Зачет

Проведение промежуточной аттестации в форме зачета у обучающихся позволяет сформировать среднюю оценку по дисциплине по результатам текущего контроля (при этом могут учитываться результаты рубежного и итогового тестирования по дисциплине), так как оценочные средства, используемые при текущем контроле, позволяют оценить знания, умения и владения навыками/опытом деятельности обучающихся при освоении дисциплины. Для этого преподаватель находит среднюю оценку уровня сформированности компетенций у обучающегося, как сумму всех полученных оценок, деленную на число этих оценок (таблица 15).

Таблица 15 – Шкала и критерии оценивания компетенций в результате изучения дисциплины при проведении промежуточной аттестации в форме зачета по результатам текущего контроля

Средняя оценка уровня сформированности компетенций по результатам текущего контроля	Оценка
Оценка не менее 3,0 и нет ни одной неудовлетворительной оценки по текущему контролю	«зачтено»
Оценка менее 3,0 или получена хотя бы одна неудовлетворительная оценка по текущему контролю	«не зачтено»

Если оценка уровня сформированности компетенций обучающегося не соответствует критериям получения зачета, то обучающийся сдает зачет.

Зачет проводится в форме тестирования. База тестовых заданий разного уровня сложности размещена в электронной информационно-образовательной среде КрИЖТ ИрГУПС и обучающийся имеет возможность ознакомиться с демонстрационным вариантом ФТЗ. Структура базы тестовых заданий и образец одного формируемого варианта тестовых заданий приведены в п.7.4 методических указаний.

7.8 Экзамен

Промежуточная аттестация в форме экзамена проводится путем устного собеседования по билетам. Билеты составлены таким образом, что в каждый из них включал в себя теоретические вопросы и практические задания.

Билет содержит: два теоретических вопроса для оценки знаний и практическое задание для оценки умений. Теоретические вопросы выбираются из перечня вопросов к экзамену; практическое задание выбирается из перечня типовых практических заданий к экзамену.


Распределение теоретических вопросов и практических заданий по экзаменационным билетам находится в закрытом для обучающихся доступе. Разработанный комплект билетов (25-30 билетов) не выставляется в электронную информационно-образовательную среду, а хранится на кафедре-разработчике ФОС на бумажном носителе в составе ФОС по дисциплине.

На экзамене обучающийся берет билет, для подготовки ответа на экзаменационный билет обучающемуся отводится время в пределах 45 минут. В процессе ответа обучающегося на вопросы и задания билета, преподаватель может задавать дополнительные вопросы.

Каждый вопрос/задание билета оценивается по четырехбалльной системе, а далее вычисляется среднее арифметическое оценок, полученных за каждый вопрос/задание. Среднее арифметическое оценок округляется до целого по правилам округления.

Обучающиеся, не сдавшие в течение семестра курсовую работу, предусмотренную рабочей программой дисциплины, должны, прежде чем взять экзаменационный билет, предоставить КР, объяснив решение заданий и ответив на вопросы преподавателя по теме работы. Вопросы по теме работы выбираются из перечня вопросов к экзамену.

Таблица 16 - Образец экзаменационного билета

 <p>2023-2024 учебный год</p>	<p>Экзаменационный билет № 1 по дисциплине «<u>Социально-экономическая эффективность управления персоналом</u>» <i>Специализация/профиль</i> <u>Стратегическое управление персоналом</u> <u>3</u> семестр</p>	<p>Утверждаю Заведующий кафедрой «Управление персоналом» КРИЖТ ИрГУПС _____ В.О. Колмаков</p>
<ol style="list-style-type: none">1. Факторы роста производительности труда: содержание, классификация, экономическая оценка влияния факторов роста производительности труда.2. Анализ выполнения плана по расходованию фонда заработной платы3. Задача по теме «Анализ кадровых показателей организации».		

Учебно-методическое издание

АННА АНДРЕЕВНА МАЛАХОВА

**СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ
ПЕРСОНАЛОМ**

Методические материалы и указания по изучению дисциплины для обучающихся направления 38.04.03 Управление персоналом, магистерская программа «Стратегическое управление персоналом»

Подписано в печать 02.12.2022 г.

Формат бумаги 60×84/16

16342

2,11 авт. л. 3 печ. л.

48

экз.

План издания 20__ г. № п/п КриЖТ ИрГУПС

Протокол № от

Отпечатано в КриЖТ ИрГУПС
Красноярск, ул. Л. Кедровели, 89.