

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФИО: Гаранин Максим Александрович

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Должность: Ректор

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

Дата подписания: 29.08.2023 13:28:25

САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ

Уникальный программный ключ:

7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

Экономика управления персоналом рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Квалификация **бакалавр**
Форма обучения **очно-заочная**
Общая трудоемкость **7 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:
экзамены 9
зачеты 8

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		9 (5.1)		Итого	
	Неделя		9 3/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	16	16	24	24
Практические	16	16	16	16	32	32
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	0,25	0,25	2,35	2,35	2,6	2,6
Итого ауд.	24	24	32	32	56	56
Контактная работа	24,25	24,25	34,35	34,35	58,6	58,6
Сам. работа	75	75	85	85	160	160
Часы на контроль	8,75	8,75	24,65	24,65	33,4	33,4
Итого	108	108	144	144	252	252

Программу составил(и):

к.пс.н., доцент, Глухова Т.Г.

Рабочая программа дисциплины

Экономика управления персоналом

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-23-2-УПб-оз.plz.plx

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управление персоналом

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Кремнев А.А.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1	изучение экономических основ управления персоналом, обеспечивающих эффективную работу организации и овладение основами теоретических и практических знаний в области экономики управления персоналом, необходимых бакалавру по профилю «Управление персоналом» для применения современных методов анализа эффективности кадрового менеджмента в организации.
-----	--

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.11
-------------------	---------

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

ПК-4	Способен участвовать в разработке и внедрении системы оплаты труда персонала, нормирования труда, формирования бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат
ПК-4.1	Участствует в разработке и внедрении системы оплаты труда персонала, формировании бюджета фонда оплаты труда
ПК-4.2	Применяет принципы и методы нормирования труда, использует механизм применения стимулирующих и компенсационных выплат

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	составляющие анализа экономических показателей деятельности организации
3.1.2	технологии анализа показателей по труду (в том числе производительности труда)
3.1.3	составляющие анализа экономических показателей в контексте управления персоналом
3.1.4	роль бюджета затрат на персонал в экономике управления персоналом
3.1.5	место бюджета затрат на персонал в экономике управления персоналом и экономики организации
3.1.6	основные методы контроля за использованием рабочего времени
3.1.7	методы экономического и статистического анализа трудовых показателей
3.1.8	основные экономические аспекты аудита и контроллинга персонала
3.1.9	методы бюджетирования затрат на персонал, основные направления управленческого консультирования в области аудита и контроллинга персонала
3.1.10	
3.2	Уметь:
3.2.1	
3.2.2	анализировать экономические показатели деятельности организации
3.2.3	анализировать показатели по труду (в том числе производительности труда)
3.2.4	ориентироваться в специфике различных методов математического моделирования экономических показателей деятельности организации
3.2.5	ориентироваться в процессе формирования бюджета затрат на персонал и контроля его исполнения
3.2.6	ориентироваться в сложностях контроля за использованием рабочего времени
3.2.7	формировать бюджет затрат на персонал и контролировать его исполнение
3.2.8	ориентироваться в классификации основных трудовых показателях
3.2.9	ориентироваться в количественных и качественных показателях, используемых при проведении аудита и контроллинга персонала
3.2.10	ориентироваться в сложностях бюджетирования затрат на персонал
3.3	Владеть:
3.3.1	способностью разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей организации
3.3.2	способностью разработки и экономического обоснования мероприятий по улучшению показателей по труду (в том числе производительности труда)
3.3.3	способностью применять основы математического моделирования социально-экономических процессов при разработке и экономическом обосновании мероприятий по улучшению показателей организации
3.3.4	способностью формировать бюджет затрат на персонал
3.3.5	навыками контроля бюджета и его исполнение
3.3.6	способностью контроля за использованием рабочего времени
3.3.7	способностью использовать методы экономического и статистического анализа трудовых показателей
3.3.8	способностью выявлять резервы повышения эффективности труда на основе знания экономических показателей аудита персонала
3.3.9	готовностью к участию в процессе аудита и контроллинга персонала в рамках управленческого консультирования

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)				
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	Раздел 1. Экономический механизм управления персоналом			
1.1	Экономический механизм управления персоналом /Лек/	8	1	Дискуссия
1.2	Функционально-целевая модель управления организацией и ее персоналом как основа формирования организационных структур системы управления персоналом /Пр/	8	1	Дискуссия
1.3	Экономическая оценка трудового потенциала общества, организации, человека. Понятие и оценка человеческого капитала /Пр/	8	1	
1.4	Экономические методы управления персоналом организации /Ср/	8	10	
	Раздел 2. Управление расходами на персонал			
2.1	Функционально-стоимостный анализ деятельности персонала /Пр/	8	2	Дискуссия
2.2	Классификация расходов на персонал. Учет, анализ и нормирование расходов на персонал /Пр/	8	2	
2.3	Планирование и бюджетирование расходов на персонал /Пр/	8	2	
2.4	Аудит персонала и технологии его организации /Лек/	8	1	
2.5	Контроллинг персонала и его роль в организации кадровой работы /Ср/	8	10	
	Раздел 3. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом			
3.1	Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом /Лек/	9	8	Дискуссия
3.2	Управление кадровыми рисками в обеспечении экономической эффективности деятельности организации /Пр/	8	2	Дискуссия
3.3	Оценка экономической эффективности системы управления персоналом /Пр/	8	2	
3.4	Оценка эффективности службы управления персоналом /Пр/	8	2	
3.5	Оценка эффективности проектов по совершенствованию управления персоналом /Пр/	8	2	
3.6	Экономическая и социальная эффективность управления персоналом: понятие и ее оценка /Ср/	8	10	
3.7	. Современные системы оплаты труда ... /Лек/	8	6	
3.8	Современные системы оплаты труда /Лек/	9	8	
3.9	Маржинальный анализ в управлении предприятием /Ср/	9	9	
3.10	Принципы рациональной организации производственного процесса /Пр/	9	16	
	Раздел 4. Самостоятельная работа			
4.1	Подготовка к лекциям /Ср/	8	4	
4.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	8	8	
4.3	Анали расходов предприятия /Ср/	8	25	
4.4	Анализ методов экономического управления персоналом /Ср/	8	4	
4.5	Требования к разработке расчетно-графической работы. Способы расчетов /Ср/	9	30	
4.6	Подготовка РГР /Ср/	9	30	
4.7	Подготовка к лекциям /Ср/	8	4	
4.8	Подготовка к лекциям /Ср/	9	8	
4.9	Подготовка к практическим /Ср/	9	8	

	Раздел 5. Контактная работа			
5.1	Зачет /КЭ/	8	0,25	
5.2	Экзамен /КЭ/	9	2,35	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.

Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля), как правило, с использованием ЭИОС или путем проверки письменных работ, предусмотренных рабочими программами дисциплин в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Герасимова Е. А.	Рынок труда: метод. указ. для студ. напр. подг. 080400.62 Управление персоналом очн. и заоч. форм обуч.	Самара: СамГУП С, 2013	21COM=F&I21DBN=KT
Л1.2	под ред. Шуриной Л. В., Даубаева К. Ж.	Экономика труда и система управления трудовыми ресурсами на железных дорогах Российской Федерации и Республики Казахстан: учебное пособие для бакалавров	Москва: УМЦ по образован ию на железнодорожном транспор те, 2013	://umczdt.ru/books/45/62

6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Кибанов А.Я., Дуракова И.Б.	Управление персоналом организации. Актуальные технологии найма, адаптации и аттестации.	Москва: КноРус, 2019	://www.book.ru/book/931
Л2.2	Семенова В. В., Кошель И. С., Мазур В. В.	Управление персоналом: социально-психологические основы (традиции и инновации): учебное пособие	Москва: Русайнс, 2018	://www.book.ru/book/930
Л2.3	Малкова Т. Б., Доничев О. А., Малковой Т. Б.	Управление персоналом в цифровой экономике: учебное пособие	Москва: Русайнс, 2018	://www.book.ru/book/930

6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)	
6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения	
6.2.1.1	Microsoft Office
6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем	
6.2.2.1	Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: http://www.garant.ru/iv/
6.2.2.2	МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал http://www.multistat.ru/?menu_id=1
6.2.2.3	База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - https://www.cfin.ru/rubricator.shtml
6.2.2.4	
7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования