

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное автономное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно-строительный
университет»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины

Экономика персонала

(указывается наименование в соответствии с учебным планом)

По направлению подготовки

38.04.01 «Экономика»

(указывается наименование направления подготовки в соответствии с ФГОС)

По профилю подготовки

«Экономика фирмы и отраслевых рынков»

(указывается наименование профиля в соответствии с ООП)


Кафедра

«Экономика строительства»

Квалификация (степень) выпускника: *магистр*

Разработчики:

ДОЦЕНТ, К.Э.Н.
(занимаемая должность,
учёная степень и учёное звание)


(подпись) / А.П.Белик /
(И. О. Ф.)

Рабочая программа разработана для учебного плана 2019 г.


Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры «Экономика строительства» протокол № 10 от 17.04 2019г.

Заведующий кафедрой



(подпись) / И.И.Потапова /
И. О. Ф.

Согласовано:

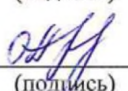
Председатель МКН «Экономика» профиль
«Экономика фирмы и отраслевых рынков»


(подпись) / И.И.Потапова /
И. О. Ф.

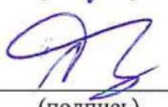
Начальник УМУ


(подпись) / _____ /
И. О. Ф.

Специалист УМУ

 И.В.Микобабина
(подпись) / _____ /
И. О. Ф.

Начальник УИТ

 / С.В.Турмура /
(подпись) / _____ /
И. О. Ф.

Заведующая научной библиотекой


(подпись) / И.Р.С.Кайдукова /
И. О. Ф.

Содержание:

| | Стр. |
|---|------|
| 1. Цели и задачи освоения дисциплины | 4 |
| 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы | 4 |
| 3. Место дисциплины в структуре ООП магистратуры | 4 |
| 4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся | 5 |
| 5. Содержание дисциплины, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий | 6 |
| 5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах) | 6 |
| 5.1.1. Очная форма обучения | 6 |
| 5.1.2. Заочная форма обучения | 7 |
| 5.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам | 8 |
| 5.2.1. Содержание лекционных занятий | 8 |
| 5.2.2. Содержание лабораторных занятий | 8 |
| 5.2.3. Содержание практических занятий | 8 |
| 5.2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине | 9 |
| 5.2.5. Темы контрольных работ (разделы дисциплины) | 9 |
| 5.2.6. Темы курсовых проектов/курсовых работ | 10 |
| 6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины | 10 |
| 7. Образовательные технологии | 10 |
| 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины | 11 |
| 8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины | 11 |
| 8.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения | 12 |
| 8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины | 12 |
| 9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине образовательного процесса по дисциплине | 12 |
| 10. Особенности организации обучения по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья | 13 |

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Экономика персонала» является дать студентам научные, методические и практические знания в области экономики персонала.

Задачи дисциплины являются:

- изучение основных понятия и термины экономики персонала;
- ознакомление с основными видами затрат на персонал;
- проведение анализа различных трудовых показателей;
- рассмотрение показателей экономической эффективности труда персонала;
- приобретение навыков планирования различных видов затрат;
- проведение расчета показателей эффективности труда персонала и использование различных методов оптимизации затрат на персонал

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

ОПК-2 - готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.

ОПК-3 - способностью принимать организационно - управленческие решения.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Знать:

- основные приемы риторики и ораторского искусства, а также психологические аспекты публичного выступления и письменного изложения решения задач профессиональной деятельности (ОПК-2);

- принципы и методы управления, цели, задачи и функции, а также критерии оценки эффективности профессиональной деятельности (ОПК-3)

Уметь:

- применять методы риторики в процессе публичного представления результатов деятельности, а также их письменного изложения. (ОПК-2);

- эффективно применять методы управления коллективом специалистов в процессе руководства коллективом в сфере профессиональной деятельности (ОПК-3)

Владеть:

- навыками публичного представления результатов деятельности в виде научного доклада (сообщения), в том числе с использованием мультимедийных средств, а также навыками письменного представления результатов профессиональной деятельности в виде научных статей и т.п. (ОПК-2);

- методами и приемами управления (руководства) коллективом в сфере профессиональной деятельности с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий (ОПК-3)

3. Место дисциплины в структуре ООП магистратуры

Дисциплина ФТД.В.01. «Экономика персонала» реализуется в рамках блока ФТД «Факультативы» вариативной части.

Дисциплина базируется на результатах обучения, полученных в рамках изучения следующих дисциплин: «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Производственный менеджмент» изученный в программе бакалавриата.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

| Форма обучения | Очная | Заочная |
|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| Трудоемкость в зачетных единицах: | 3 семестр - 2 з.е.; всего - 2 з.е. | 3 семестр - 1 з.е.; 4 семестр - 1 з.е. всего - 2 з.е. |
| Аудиторных (включая контактную работу обучающихся с (всего) по преподавателем) часов учебному плану: | | |
| Лекции (Л) | 3 семестр - 14 часов; всего - 14 часов | 3 семестр - 2 часа; 4 семестр - 4 часа всего - 6 часов |
| Лабораторные занятия (ЛЗ) | <i>учебным планом не предусмотрены</i> | <i>учебным планом не предусмотрены</i> |
| Практические занятия (ПЗ) | 3 семестр - 12 часов; всего - 12 часов | 3 семестр - 4 часа; 4 семестр - 8 часов всего - 12 часов |
| Самостоятельная работа (СРС) | 3 семестр - 46 часов; всего - 46 часов | 3 семестр - 30 часов; 4 семестр - 24 часа всего - 54 часа |
| Форма текущего контроля: | | |
| Контрольная работа | <i>учебным планом не предусмотрены</i> | <i>учебным планом не предусмотрены</i> |
| Форма промежуточной аттестации: | | |
| Экзамены | <i>учебным планом не предусмотрены</i> | <i>учебным планом не предусмотрены</i> |
| Зачет | семестр - 3 | семестр - 4 |
| Зачет с оценкой | <i>учебным планом не предусмотрены</i> | <i>учебным планом не предусмотрены</i> |
| Курсовая работа | <i>учебным планом не предусмотрены</i> | <i>учебным планом не предусмотрены</i> |
| Курсовой проект | <i>учебным планом не предусмотрены</i> | <i>учебным планом не предусмотрены</i> |

5. Содержание дисциплины, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

5.1.1. Очная форма обучения

| № п/п | Раздел дисциплины (по семестрам) | Всего часов на раздел | Семестр | Распределение трудоемкости раздела (в часах) по видам учебной работы | | | | Форма промежуточной аттестации и текущего контроля |
|---------------|--|--------------------------|---------|--|----|----|-----|--|
| | | | | контактная | | | СРС | |
| | | | | Л | ЛЗ | из | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Социально-экономические результаты труда персонала | 13 | 3 | 2 | - | 2 | 9 | Зачет |
| 2 | Анализ и планирование трудовых показателей | 13 | 3 | 2 | - | 2 | 9 | |
| 3 | Планирование и управление затратами на персонал | 13 | 3 | 2 | - | 2 | 9 | |
| 4 | Управление эффективностью деятельности персонала | 15 | 3 | 4 | - | 2 | 9 | |
| 5 | Особенности затрат, связанные с деятельностью государственных и муниципальных служащих | 18 | 3 | 4 | - | 4 | 10 | |
| Итого: | | 72 | | 14 | - | 12 | 46 | |

5.1.2. Заочная форма обучения

| № п/п | Раздел дисциплины (по семестрам) | Всего часов на раздел | Семестр | Распределение трудоемкости раздела (в часах) по видам учебной работы | | | | Форма промежуточной аттестации и текущего контроля |
|---------------|--|--------------------------|---------|---|----|----|-----|---|
| | | | | контактная | | | СРС | |
| | | | | Л | ЛЗ | пз | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Социально-экономические результаты труда персонала | 18 | 3 | 1 | - | 2 | 15 | Учебным планом не предусмотрены |
| 2 | Анализ и планирование трудовых показателей | 18 | 3 | 1 | - | 2 | 15 | |
| 3 | Планирование и управление затратами на персонал | 11 | 4 | 1 | - | 2 | 8 | Зачет |
| 4 | Управление эффективностью деятельности персонала | 11 | 4 | 1 | - | 2 | 8 | |
| 5 | Особенности затрат, связанные с деятельностью государственных и муниципальных служащих | 14 | 4 | 2 | - | 4 | 8 | |
| Итого: | | 72 | | 6 | - | 12 | 54 | |

5.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам

5.2.1 Содержание лекционных занятий

| № п/п | Наименование раздела | Содержание раздела дисциплины |
|-------|--|---|
| 1 | Социально-экономические результаты труда персонала | Экономика персонала как наука. Экономика персонала - содержание, структура. Цели и задачи науки «Экономика персонала». Экономическая и социальная эффективность как категории цели в экономике персонала. Экономика персонала в системе наук. Показатели результативности работы организации, отдельного подразделения. |
| 2 | Анализ и планирование трудовых показателей | Трудовые показатели и факторы их определяющие. Анализ и оценка трудового потенциала организации. Анализ использования рабочего времени. |
| 3 | Планирование и управление затратами на персонал | Классификация затрат на персонал. Затраты на рабочую силу и их характеристика. Классификация затрат на рабочую силу. |
| 4 | Управление эффективностью деятельности персонала | Виды эффективности совершенствования системы и технологии управления персоналом. Оценка экономической эффективности совершенствования системы и технологии управления персоналом. Оценка экономических результатов совершенствования системы и технологии управления персоналом |
| 5 | Особенности затрат, связанные с деятельностью государственных и муниципальных служащих | Затраты, связанные с функционированием органов государственной власти. Структура прямых и косвенных затрат, связанных с деятельностью государственных и муниципальных служащих. |

5.2.2. Содержание лабораторных занятий

-учебным планом не предусмотрены

5.2.3. Содержание практических занятий

| № п/п | Наименование раздела | Содержание раздела дисциплины |
|-------|--|--|
| 1 | Социально-экономические результаты труда персонала | Классификация факторов влияющих на результаты труда работника. Показатели результативности труда отдельного работника. Единство функционального и стоимостного подходов при анализе и повышения эффективности управления персоналом. |
| 2 | Анализ и планирование трудовых показателей | Анализ производительности и качества труда. Анализ образования и использования средств фонда заработной платы и выплат социального характера. Планирование трудовых показателей. |
| 3 | Планирование и управление затратами на персонал | Учет затрат на рабочую силу. Окупаемость затрат на рабочую силу. Методы планирования и регулирования затрат на рабочую силу. |
| 4 | Управление эффективностью | Оценка социальной эффективности совершенствования системы и технологии управления персоналом. Сбор, изучение и |

| | | |
|---|--|---|
| | деятельности персонала | систематизация информации для анализа деятельности управленческого персонала. |
| 5 | Особенности затрат, связанные с деятельностью государственных и муниципальных служащих | Затраты, связанные с социальными гарантиями государственных и муниципальных служащих. Источники финансирования и ограничения при планировании затрат. |

5.2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Очная форма обучения

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела дисциплины | Учебно-методическое обеспечение |
|-------|--|--|---------------------------------|
| 1 | Социально-экономические результаты труда персонала | 1. Подготовка к практической работе | [1-5] |
| 2 | Анализ и планирование трудовых показателей | 2. Подготовка к самостоятельной работе 3. Подготовка к зачету | |
| 3 | Планирование и управление затратами на персонал | | |
| 4 | Управление эффективностью деятельности персонала | | |
| 5 | Особенности затрат, связанные с деятельностью государственных и муниципальных служащих | | |

Заочная форма обучения

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела дисциплины | Учебно-методическое обеспечение |
|-------|--|--|---------------------------------|
| 1 | Социально-экономические результаты труда персонала | 1. Подготовка к практической работе | [1-5] |
| 2 | Анализ и планирование трудовых показателей | 2. Подготовка к самостоятельной работе 3. Подготовка к зачету | |
| 3 | Планирование и управление затратами на персонал | | |
| 4 | Управление эффективностью деятельности персонала | | |
| 5 | Особенности затрат, связанные с деятельностью государственных и муниципальных служащих | | |

5.2.5. Темы контрольных работ

- учебным планом не предусмотрены

5.2.6. Темы курсовых проектов/ курсовых работ -учебным планом не предусмотрены

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

| Вид учебной работы | Организация деятельности студента |
|---|--|
| Лекция | Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно. Фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; отмечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, отметить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. |
| Практические занятия | Проработка рабочей программы. Уделить особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. |
| Самостоятельная работа/ индивидуальные задания | Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др. |
| Подготовка к зачету | При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, видеоряд и др. |

7. Образовательные технологии

Перечень образовательных технологий, используемых при изучении дисциплины «Экономика персонала».

Традиционные образовательные технологии

Перечень образовательных технологий, используемых при изучении дисциплины «Экономика персонала», проводятся с использованием традиционных образовательных технологий ориентирующиеся на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту (преимущественно на основе объяснительно-иллюстративных методов обучения), учебная деятельность студента носит в таких условиях, как правило, репродуктивный характер. Формы учебных занятий с использованием традиционных технологий:

Лекция - последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами (монолог преподавателя).

Практическое занятие - занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму.

Интерактивные технологии

По дисциплине «Теория экономической безопасности» лекционные занятия проводятся с использованием следующих интерактивных технологий:

Лекция-визуализация - представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала средствами ТСО или аудиовидеотехники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов (в виде схем, таблиц, графов, графиков, моделей). Лекция- визуализация помогает студентам преобразовывать лекционный материал в визуальную

форму, что способствует формированию у них профессионального мышления за счет систематизации и выделения наиболее значимых, существенных элементов.

Лекция-провокация (изложение материала с заранее запланированными ошибками). Такой тип лекций рассчитан на стимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации и поиску ошибок. В конце лекции проводится диагностика знаний обучающихся и разбор сделанных ошибок.

По дисциплине «Теория экономической безопасности» лабораторные и практические занятия проводятся с использованием следующих интерактивных технологий:

Работа в малых группах - это одна из самых популярных стратегий, так как она дает всем обучающимся (в том числе и стеснительным) возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия). Все это часто бывает невозможно в большом коллективе.

Разработка проекта (метод проектов) - организация обучения, при которой учащиеся приобретают знания в процессе планирования и выполнения практических заданий-проектов.

Ролевые игры - совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессиональноориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература:

1 .Шапиро С. А., Самраилова Е. К., Хусаинова Н. Л.. Теоретические основы управления персоналом: учебное пособие/ 2-е изд., доп. и перераб. Москва. [Берлин: Директ-Медиа,2015. -322с. - <https://biblioclub.ru/index.php?page=book red&id=272161 &sr=1>

2 Бабосов Е.М., Вайнилович Э.Г., Бабосова Е.С. Управление персоналом: учебное пособие для ВУЗов/ Минск.: ТетраСистемс, 2012. - 288 с. - <https://biblioclub.ru/index.php?page=book red&id=11916&sr=1>

б) дополнительная учебная литература:

3. Самраилова Е. К., Шапиро С. А., Бешкурова А. Б.. Анализ эффективности использования персонала в организации: учебное пособие-практикум [Электронный ресурс] / М.[Берлин: Директ-Медиа,2015.-210с. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book red&id=428382&sr=1>

4. Носков Я.С. Оценка эффективности использования трудовых ресурсов предприятия и пути ее повышения./ Москва: Лаборатория книги, 2010 г. - 108 с.. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book red&id=88277&sr=1>

в) перечень учебно-методического обеспечения

5. Симонова М.В., Управление персоналом в организациях строительного комплекса: учебное пособие../ Самара: Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2010 г. - 201 с. <https://biblioclub.ru/index.php?page=book red&id=143524&sr=1>

8.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения

1. Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription;
2. Office Pro+ Dev SL A Each Academic;
3. ApacheOpenOffice;
4. 7-Zip;
5. AdobeAcrobatReader DC;
6. InternetExplorer;
7. GoogleChrome;
8. MozillaFirefox;
9. VLC mediaplayer;
10. Dr. Web Desktop Security Suite

8.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

Электронная информационно-образовательная среда Университета, включающая в себя:

1. Образовательный портал (<http://edu.aucu.ru>);
Системы интернет-тестирования
2. Единый портал интернет-тестирования в сфере образования. Информационно-аналитическое сопровождение тестирования студентов по дисциплинам профессионального образования в рамках проекта «Интернет-тренажеры в сфере образования» (<http://i-exam.ru>).
Электронно-библиотечные системы
3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн»
<https://biblioclub.ru/>
4. Научная электронная библиотека — «eLIBRARY.ru» (<http://elibrary.ru/>);

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

| № п/п | Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
|-------|---|---|
| 1. | Аудитория для практических занятий (главный учебный корпус, ул. Татищева, 18, Литер А, ауд. № 312) | № 312, главный корпус Комплект учебной мебели Компьютеры - 13 шт. Стационарный мультимедийный комплект. Доступ к сети Интернет. |
| 2. | Аудитория для лекционных занятий (учебный корпус № 10, ул. Татищева №186, литер Е, ауд. № 207) | № 203, учебный корпус 10 Комплект учебной мебели. Переносной комплект мультимедийного оборудования |
| 3. | Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (главный учебный корпус, ул. Татищева, 18, Литер А, ауд. № 312) | № 312, главный корпус Комплект учебной мебели Компьютеры - 13 шт. Стационарный мультимедийный комплект. |

| | | |
|----|--|--|
| | | Доступ к сети Интернет. |
| 4. | Аудитория для текущей и промежуточной аттестации (главный учебный корпус, 414056, г. Астрахань, ул. Татищева, 18, Литер А, ауд. № 312) | № 312, главный корпус Комплект учебной мебели Компьютеры - 13 шт. Стационарный мультимедийный комплект. Доступ к сети Интернет. |
| 5. | Аудитория для самостоятельной работы: ул. Татищева, 18, литер А, аудитории №207, №209, №211, №312, главный учебный корпус | №207, главный учебный корпус Комплект учебной мебели Компьютеры -16 шт. Проекционный телевизор Доступ к сети Интернет |
| | | №209, главный учебный корпус Комплект учебной мебели Компьютеры -15 шт. Стационарный мультимедийный комплект Доступ к сети Интернет |
| | | №211, главный учебный корпус Комплект учебной мебели Компьютеры -16 шт. Проекционный телевизор Доступ к сети Интернет |
| | | №312, главный учебный корпус Комплект учебной мебели Компьютеры -15 шт. Доступ к сети Интернет |

10. Особенности организации обучения по дисциплине «Экономика персонала» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления дисциплина «Экономика персонала» реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальных особенностей)

**Лист внесения дополнений и изменений
в рабочую программу учебной дисциплины**

(наименование дисциплины)

на 20__ - 20__ учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры «Экономики строительства»
протокол № ____ от _____ 20__ г.

Зав. кафедрой

_____ /
ученая степень, ученое звание

_____ /
подпись

_____ /
И.О. Фамилия

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Составители изменений и дополнений:

_____ /
ученая степень, ученое звание

_____ /
подпись

_____ /
И.О. Фамилия

_____ /
ученая степень, ученое звание

_____ /
подпись

_____ /
И.О. Фамилия

Председатель методической комиссии

_____ /
ученая степень, ученое звание

_____ /
подпись

_____ /
И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20__ г.

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу, оценочные и методические материалы по дисциплине
«Экономика персонала»
ООП ВО по направлению подготовки *38.04.01 «Экономика»*,
профиль подготовки *«Экономика фирмы и отраслевых рынков»*,
по программе *магистратура*

Потапов Алексей Николаевич (далее по тексту рецензент), проведена рецензия рабочей программы и оценочных и методических материалов по дисциплине *«Экономика персонала»* ООП ВО по направлению подготовки *38.04.01 «Экономика»*, по программе *магистратура*, разработанной в ГАОУ АО ВО «Астраханский государственный архитектурно-строительный университет», на кафедре *«Экономика строительства»* (разработчик - к.э.н., доцент *А.П. Белик*).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

Предъявленная рабочая программа учебной дисциплины *«Экономика персонала»* (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки *38.04.01 «Экономика»*, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015г., №321 и зарегистрированного в Минюсте России 22апреля 2015. №36995.

Представленная в Программе актуальность учебной дисциплины в рамках реализации ООП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к вариативной части учебного цикла Блок ФТД «Факультативы».

Представленные в Программе цели учебной дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО направления подготовки *38.04.01 «Экономика»*, профиль подготовки *«Экономика фирмы и отраслевых рынков»*.

В соответствии с Программой за дисциплиной *«Экономика персонала»* закреплены 2 компетенции, которые реализуются в объявленных требованиях.

Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию дисциплины и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

Информация о взаимосвязи изучаемых дисциплин и вопросам исключения дублирования в содержании дисциплин соответствует действительности. Учебная дисциплина *«Экономика персонала»* взаимосвязана с другими дисциплинами ООП ВО по направлению подготовки *38.04.01 «Экономика»*, профиль подготовки *«Экономика фирмы и отраслевых рынков»* и возможность дублирования в содержании отсутствует.

Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике.

Представленные и описанные в Программе формы текущей оценки знаний соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Форма промежуточной аттестации знаний *магистра*, предусмотренная Программой, осуществляется в форме *зачета*. Формы оценки знаний, представленные в Рабочей программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено основной, дополнительной литературой, интернет-ресурсами и соответствует требованиям ФГОС ВО направления подготовки *38.04.01 «Экономика»*, профиль подготовки *«Экономика фирмы и отраслевых рынков»*.

Материально-техническое обеспечение соответствует требованиям ФГОС ВО направления подготовки *38.04.01 «Экономика»* и специфике дисциплины *«Экономика персонала»* и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

Представленные на рецензию оценочные и методические материалы направления

подготовки **38.04.01 «Экономика»**, разработаны в соответствии с нормативными документами, представленными в программе. Оценочные и методические материалы по дисциплине **«Экономика персонала»** предназначены для текущего контроля и промежуточной аттестации и представляет собой совокупность разработанных кафедрой **«Экономики строительства»** материалов для установления уровня и качества достижения обучающимися результатов обучения.

Задачами оценочных и методических материалов является контроль и управление процессом, приобретения обучающимися знаний, умений, навыков и компетенций, заявленных в образовательной программе по данному направлению.

Оценочные и методические материалы по дисциплине **«Экономика персонала»** представлены:

- тестовыми заданиями;
- вопросами к зачету.

Данные материалы позволяют в полной мере оценить результаты обучения по дисциплине **«Экономика персонала»** в АГАСУ, а также оценить степень сформированности коммуникативных умений и навыков в сфере профессионального общения.

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура, содержание рабочей программы, оценочных и методических материалов дисциплины **«Экономика персонала»** ООП ВО по направлению **38.04.01 «Экономика»**, по программе **магистратура**, разработанная **канд. экон. наук, доцентом А.П. Беликом.**, соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям отрасли, рынка труда, профессиональных стандартов направления подготовки **38.04.01 «Экономика»**, профиль подготовки **«Экономика фирмы и отраслевых рынков»** и могут быть рекомендованы к использованию.

Рецензент:
Генеральный директор ООО «ПКФ» Армада Плюс



(подпись)

/А.Н.Потапов/
И.О.Ф.

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное автономное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно-строительный
университет»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор



ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Наименование дисциплины

Экономика персонала

(указывается наименование в соответствии с учебным планом)

По направлению подготовки

38.04.01 «Экономика»

(указывается наименование направления подготовки в соответствии с ФГОС)

По профилю подготовки

«Экономика фирмы и отраслевых рынков»

(указывается наименование профиля в соответствии с ООП)

Кафедра

«Экономика строительства»

Квалификация (степень) выпускника *магистр*

Разработчики:

доцент, к.э.н.

(занимаемая должность,
учёная степень и учёное звание)



(подпись)

/ А.П.Белик /
(И. О. Ф.)

Оценочные и методические материалы разработаны для учебного плана 2019 г.

Оценочные и методические материалы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры
«Экономика строительства» протокол № 10 от 17.04 2019г.

Заведующий кафедрой


(подпись)


/ И.И.Потапова /
И. О. Ф.

Согласовано:

Председатель МКН «Экономика» профиль
«Экономика фирмы и отраслевых рынков»

/  / И.И. Потапова /
(подпись) И. О. Ф.

Начальник УМУ


(подпись) И. О. Ф.

Специалист УМУ


(подпись) Ю.В. Николабисова
И. О. Ф.

СОДЕРЖАНИЕ:

| | Стр |
|--|-----|
| 1. Оценочные и методические материалы для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля обучающихся по дисциплине | 4 |
| 1.1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программ | 4 |
| 1.2.Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания | 6 |
| 1.2.1.Перечень оценочных средств текущей формы контроля | 6 |
| 1.2.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций по дисциплине на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания | 6 |
| 1.2.3. Шкала оценивания | 9 |
| 2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы 10 формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы | 10 |
| 3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций | 19 |

1. Оценочные и методические материалы для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля обучающихся по дисциплине

Оценочные и методические материалы являются неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины и представлен в виде отдельного документа

1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

| Индекс и формулировка компетенции N | Номер и наименование результатов образования по дисциплине (в соответствии с разделом 2) | Номер раздела дисциплины (в соответствии с п.5.1) | | | | | Формы контроля с конкретизацией задания |
|---|--|---|---|---|---|----------------------|---|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | |
| ОПК-2 готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. | Знать: | | | | | | |
| | основные приемы риторики и ораторского искусства, а также психологические аспекты публичного выступления и письменного изложения решения задач профессиональной деятельности | X | X | X | X | X | Тестовые задания (задания 1-15) |
| | Уметь: | | | | | | |
| | применять методы риторики в процессе публичного представления результатов деятельности, а также их письменного изложения | X | X | X | X | X | Тестовые задания (задания 24-30) |
| | Владеть: | | | | | | |
| навыками публичного представления результатов деятельности в виде научного доклада (сообщения), в том числе с использованием мультимедийных | X | X | X | X | X | Зачет (задания 1-30) | |

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|-----------------------|--------------------------------------|
| | средств, а также навыками письменного представления результатов профессиональной деятельности в виде научных статей и т.п. | | | | | | |
| опк-3- способностью принимать организационно - управленческие решения | Знать: | | | | | | |
| | принципы и методы управления, цели, задачи и функции, а также критерии оценки эффективности профессиональной деятельности | X | X | X | X | X | Тестовые задания (задания 16-23) |
| | Уметь: - | - | | | | | |
| | эффективно применять методы управления коллективом специалистов в процессе руководства коллективом в сфере профессиональной деятельности | X | X | X | X | X | Тестовые задания (задания 31 -46) |
| | Владеть: | | | | | | |
| методами и приемами управления (руководства) коллективом в сфере профессиональной деятельности с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий | X | X | X | X | X | Зачет(вопросы 31- 60) | |

1.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

1.2.1. Перечень оценочных средств текущей формы контроля

| Наименование оценочного средства | Краткая характеристика оценочного средства | Представление оценочного средства в фонде |
|----------------------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Тест | Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося | Фонд тестовых заданий |

1.2.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций по дисциплине на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

| Компетенция, этапы освоения компетенции | Планируемые результаты обучения | Показатели и критерии оценивания результатов обучения | | | |
|---|--|---|---|--|--|
| | | Ниже порогового уровня (не зачтено) | Пороговый уровень (Зачтено) | Продвинутый уровень (Зачтено) | Высокий уровень (Зачтено) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| ОПК-2 готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные | Знает: (ОПК-2) основные приемы риторики и ораторского искусства, а также психологические аспекты публичного выступления и письменного изложения решения задач профессиональной деятельности | Обучающийся не знает основные приемы риторики и ораторского искусства, а также психологические аспекты публичного выступления и письменного изложения решения задач | Обучающийся знает основные приемы риторики и ораторского искусства, а также психологические аспекты публичного выступления и письменного изложения решения задач профессиональной | Обучающийся знает основные приемы риторики и ораторского искусства, а также психологические аспекты публичного выступления и письменного изложения решения задач | Обучающийся знает основные приемы риторики и ораторского искусства, а также психологические аспекты публичного выступления и письменного изложения решения задач профессиональной деятельности |

| | | | | | |
|------------------------|--|---|--|--|---|
| и культурные различия. | | профессиональной деятельности | деятельности | профессиональной деятельности | |
| | Умеет: (ОПК-2) применять методы риторики в процессе публичного представления результатов деятельности, а также их письменного изложения | Не умеет применять методы риторики в процессе публичного представления результатов деятельности, а также их письменного изложения | Умеет принимать методы риторики в процессе публичного представления результатов деятельности, а также их письменного изложения | В целом соблюдать требования законов и применять методы риторики в процессе публичного представления результатов деятельности, а также их письменного изложения | Сформированное умение применять методы риторики в процессе публичного представления результатов деятельности, а также их письменного изложения |
| | Владеет: (ОПК-2) навыками публичного представления результатов деятельности в виде научного доклада (сообщения), в том числе с использованием мультимедийных средств, а также навыками письменного представления | Обучающийся не владеет навыками публичного представления результатов деятельности в виде научного доклада (сообщения), в том числе с использованием мультимедийных средств, а | В целом успешное, владение навыками публичного представления результатов деятельности в виде научного доклада (сообщения), в том числе с использованием мультимедийных средств, а также навыками | В целом успешное, владение навыками публичного представления результатов деятельности в виде научного доклада (сообщения), в том числе с использованием мультимедийных средств | Успешное владение навыками публичного представления результатов деятельности в виде научного доклада (сообщения), в том числе с использованием мультимедийных средств, а также навыками письменного представления |

| | | | | | |
|--|--|---|---|--|---|
| | результатов профессиональной деятельности в виде научных статей и т.п. | также навыками письменного представления результатов профессиональной деятельности в виде научных статей и т.п. | письменного представления результатов профессиональной деятельности в виде научных статей и т.п. | средств, а также навыками письменного представления результатов профессиональной деятельности в виде научных статей и т.п. | результатов профессиональной деятельности в виде научных статей и т.п. |
| ОПК - 3 - способностью принимать организационно - управленческие решения | Знает: (ОПК-3) принципы и методы управления, цели, задачи и функции, а также критерии оценки эффективности профессиональной деятельности | Обучающийся не знает принципы и методы управления, цели, задачи и функции,- а также критерии оценки эффективности профессиональной деятельности | Обучающийся знает принципы и методы управления, цели, задачи и функции, а также критерии оценки эффективности профессиональной деятельности | Обучающийся твердо знает принципы и методы управления, цели, задачи и функции, а также критерии оценки эффективности профессиональной деятельности | Обучающийся знает и понимает принципы и методы управления, цели, задачи и функции, а также критерии оценки эффективности профессиональной деятельности |
| | Умеет: (ОПК-3) эффективно применять методы управления коллективом специалистов в процессе руководства коллективом в сфере профессиональной деятельности | Не умеет эффективно применять методы управления коллективом специалистов в процессе руководства коллективом в сфере профессиональной деятельности | В целом успешно, эффективно применять методы управления коллективом специалистов в процессе руководства коллективом в сфере профессиональной деятельности | В целом успешно, планирование эффективно применять методы управления коллективом специалистов в процессе руководства коллективом в сфере профессиональной деятельности | Сформированное планировать эффективно применять методы управления коллективом специалистов в процессе руководства коллективом в сфере профессиональной деятельности |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | Владеет: (ОПК-3) методами и приемами управления (руководства) коллективом в сфере профессиональной деятельности с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий | Обучающийся не владеет методами и приемами управления (руководства) коллективом в сфере профессиональной деятельности с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий | В целом успешное, методами и приемами управления (руководства) коллективом в сфере профессиональной деятельности с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий | В целом успешное, методами и приемами управления (руководства) коллективом в сфере профессиональной деятельности с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий | Успешное и системное владение методами и приемами управления (руководства) коллективом в сфере профессиональной деятельности с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий |
|--|--|---|--|--|--|

1.2.3. Шкала оценивания

| Уровень достижений | Отметка в 5-бальной шкале | Зачтено/ не зачтено |
|--------------------|---------------------------|---------------------|
| высокий | «5 «(отлично) | зачтено |
| продвинутый | «4»(хорошо) | зачтено |
| пороговый | «3 «(удовлетворительно) | зачтено |
| ниже порогового | (^«(неудовлетворительно) | не зачтено |

2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ:

2.1. Зачет

а) типовые вопросы (задания)

Вопросы для оценки компетенции ОПК- 2 (владеть) 1-30

1. Структура расходов на рабочую силу и их характеристика.
2. Ииды расходов, связанных с кадровым обеспечением деятельности предприятия.
3. Расходы на подбор, обучение, повышение квалификации персонала.
4. Расходы предприятия на оплату труда.
5. Социальные расходы предприятия.
6. Расходы предприятия в связи с увольнением работников.
7. Уровень оценки затрат и их целевое назначение.
8. Источники финансирования и характер затрат. Время их возмещения и целесообразность сокращения.
9. Структура затрат на персонал. Прямые и косвенные затраты.
10. Расходы на участие работников в прибылях и капитале.
11. Затраты на персонал, включаемые в издержки производства.
12. Затраты на персонал из прибыли предприятия.
13. Затраты на профессиональное обучение работников.
14. Прямые и косвенные расходы на обучение.
15. Расходы на содержание социальной инфраструктуры.
16. Принципы формирования доходов в рыночной экономике: по собственности и по трудовому потенциалу.
17. Виды и структура доходов работника.
18. Основные компоненты доходов работника.
19. Факторы, определяющие структуру дохода работника.
20. Показатели удельного веса оплаты труда по тарифной системе в структуре заработной платы.
21. Удельный вес дополнительной заработной платы, в том числе выплат, связанных с достижением дополнительных результатов труда (премии, надбавки, доплаты).
22. Оплата труда в связи с работой в особых условиях.
23. Состав и характеристика основных элементов фонда оплаты труда.
24. Сравнительная характеристика различных методов расчета фондов оплаты труда.
25. Понятие, состав и причины введения компенсационного пакета.
26. Применение компенсационного пакета на разных этапах развития компании.
27. Этапы разработки и внедрения компенсационного пакета.
28. Социальная составляющая компенсационного пакета.
29. Внедрение компенсационного пакета в организации.
30. Окупаемость затрат на персонал.

Вопросы для оценки компетенции ОПК-3 (владеть) 31-60

31. Факторы, влияющие на быстроту окупаемости: рациональность использования трудового потенциала, срок работы человека в организации.

32. Методологические особенности проведения анализа окупаемости вложенных средств.
33. Понятие бюджетирования и его основные этапы.
34. Бизнес-план кадровой службы и основные форматы кадрового планирования.
35. Подразделения предприятия и их функции, связанные с управлением затратами на персонал.
36. Издержки на рабочую силу и производительность труда.
37. Премияльная система: состав, основные принципы разработки.
38. Доплаты и надбавки, их доля в фонде заработной платы.
39. Показатели, используемые при оценке расходов на рабочую силу.
40. Основные признаки классификации затрат на рабочую силу.
41. Сущность и состав первоначальных и восстановительных издержек на рабочую силу.
42. Специфика организации учета затрат на рабочую силу в современных условиях.
43. Оценка и скорость окупаемости средств на рабочую силу.
44. Направления анализа окупаемости расходов на рабочую силу.
45. Алгоритм планирования затрат на персонал.
46. Методы снижения расходов на рабочую силу.
47. Основные показатели результативности деятельности организации.
48. Показатели результатов труда различных категорий персонала.
49. Методы, используемые для оценки результатов труда работников.
50. Система трудовых показателей и виды их анализа.
51. Методика анализа фонда оплаты труда и социальных выплат.
52. Планирование роста производительности труда.
53. Основные принципы и процедура планирования численности персонала.
54. Функциональный и стоимостной анализ (ФСА) при управлении эффективностью деятельности персонала.
55. Сущность, этапы и содержание ФСА.
56. Понятие коммерческой, бюджетной и народнохозяйственной эффективности.
57. Непроизводственные факторы повышения экономической эффективности в совершенствовании системы управления персоналом.
58. Производственные факторы повышения экономической эффективности системы управления персоналом.
59. Сущность социальной • эффективности совершенствования системы управления персоналом.
60. Взаимосвязь экономической и социальной эффективности совершенствования системы управления персоналом.

При оценке знаний на зачете учитывается:

61. Уровень сформированное™ компетенций.
62. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
63. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
64. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
65. Умение связать теорию с практикой.
66. Умение делать обобщения, выводы. _____

| № п/п | Оценка | Критерии оценки |
|----------|---------|---|
| 1 | Отлично | Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно |

| | | |
|---|---------------------|---|
| | | раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи. |
| 2 | Хорошо | Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи. |
| 3 | Удовлетворительно | Допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи. |
| 4 | Неудовлетворительно | Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи. |
| 5 | Зачтено | Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». |
| 6 | Не зачтено | Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно». |

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:

2.2. Тест

а) типовые вопросы (задания)

Вопросы для оценки компетенции ОПК- 2 (знать) 1-15

1. К показателям социальной эффективности не относятся:

2. Уровень трудовой дисциплины.
3. Уровень рентабельности. ,
4. Качество труда персонала.
5. Соотношение рабочих и служащих.

2. К показателям качества, сложности, результативности труда относится:

1. Качество продукции.
2. Качество труда персонала.
3. Производительность труда одного работника.
4. Равномерность загрузки персонала.

3. К факторам качества труда не относятся:

1. Личностные.
2. Экономические.
3. Политические.
4. Социально-культурные.

4. К экономическим факторам качества труда нельзя отнести:

1. Сложность труда.
2. Квалификацию работника.
3. Трудовую дисциплину. >
4. Трудовой стаж.

5. К показателям экономической эффективности относятся:

1. Текучесть кадров.
2. Производительность труда одного работника.
3. Уровень производственного травматизма.
4. Балансовая прибыль.

6. На результаты труда работника оказывает влияние следующие факторы:

1. Сезонность труда.
2. Автоматизация труда.
3. Интеллектуализация труда.
4. Безработица. ¹

7. К показателям оценки результатов труда менеджера по персоналу можно отнести:

1. Уровень заработной платы на единицу продукции.
2. Показатели по обучению и повышению квалификации
3. Количество вакантных мест в организации.
4. Затраты на персонал в издержках производства.

8. К критериям, используемым при оценки результатов труда, относятся следующие количественные показатели:

1. Производительность труда
2. Количество жалоб и претензий.
3. Количество опозданий.
4. Количество бракованных изделий.

9. К качественным критериям оценки результатов труда работника не относится:

1. Стоимость некачественной продукции.
2. Число прогулов.
3. Количество несанкционированных перерывов.
4. Количество откликов на рекламу.

10. К показателям по труду относится:

1. Число безработных.
2. Количество трудоустроенных.
3. Число прогулов.

11. Уровень производительности труда - это:

1. Количество произведенной продукции.

2. Количество произведенной продукции в единицу времени.
3. Количество произведенной продукции в результате деятельности.
4. Объем рабочего времени, в течение которого работник производил продукцию.

12. Потерянная производительность - это:

1. Количество продукции, не прошедшей всех стадий производства.
2. Количество продукции, выпущенной с браком.
3. Количество невыпущенной продукции.
4. Недополученная продукция в час производительного труда.

13. При снижении трудоемкости продукции:

1. Производительность труда увеличивается.
2. Производительность труда уменьшается.
3. Производительность труда не меняется.

14. При повышении трудоемкости продукции:

1. Производительность труда увеличивается.
2. Производительность труда уменьшается.
3. Производительность труда не меняется.

15. Уровень средней заработной платы характеризует:

1. Рациональность организации заработной платы.
2. Дифференциацию в оплате труда.
3. Уровень оплаты труда.
4. Степень социальной защищенности работника.

Вопросы для оценки компетенции ОПК- 3 (знать) 16-23

16. Показатель расходов на персонал, отнесенные на единицу продукции - это:

1. Степень социальной защищенности работника.
2. Расходы на человеческий фактор.
3. Эффективность использования человеческого фактора.
4. Уровень оплаты труда. ,

17. На результаты труда работника оказывают влияние научно-технические факторы:

1. Новые технологии.
2. Уровень обучения.
3. Уровень жизни населения.
4. Уровень социальной защищенности.

18. К показателям оценки результатов труда руководителя организации можно отнести:

1. Снижение издержек производства.
2. Оборачиваемость оборотных средств.
3. Коэффициент текучести кадров.
4. Рост прибыли.

19. К показателям Оценки результатов труда линейного руководителя организации можно отнести:

1. Снижение издержек производства.
2. Оборачиваемость оборотных средств.
3. Коэффициент текучести кадров
4. Рост прибыли.

20. К показателям оценки результатов труда руководителя финансового отдела можно отнести:

1. Снижение издержек производства.
2. Оборачиваемость оборотных средств.
3. Коэффициент текучести кадров
4. Рост прибыли.

21. К первоначальным затратам на персонал относятся затраты:

1. На оплату труда.
2. На приобретение спецодежды.
3. На поиск, подбор, отбор персонала.
4. На предоставление социальных льгот.

22. Затраты на оформление работника можно отнести к:

1. Восстановительным.
2. Первоначальным.
3. Ценностным.
4. Производственным.

23. Затраты, связанные с предоставлением социального пакета, осуществляются за счет средств:

1. Государственных фондов (внебюджетных, бюджетных).
2. Фондов общественных организаций.
3. Фондов предприятия.
4. Средств работника. ,

Вопросы для оценки компетенции ОПК - 2 (уметь) 24-30

24. Затраты, связанные с предоставлением социального пакета, осуществляются за счет:

1. Себестоимости продукции.
2. Прибыли предприятия.
3. Бюджета.
4. Резервных фондов предприятия.

25. К прямым расходам на персонал не относятся расходы связанные с:

1. Обучением.
2. Отбором персонала.
3. Предоставлением рабочего места.
4. Внутренним набором.

26. К косвенным затратам относятся расходы на:

1. Обучение на рабочем месте.
2. Набор персонала. '
3. Снижение производительности труда коллеги во время обучения.
4. Предоставление рабочего места.

27. К обязательным затратам на рабочую силу относятся затраты на:

1. Обучение.
2. Добровольное медицинское страхование.
3. Оплату мобильного телефона.
4. Заработную плату.

28. Расходы на «Участие в прибылях» характеризуют:

1. Степень социальной защищенности работника.
2. Включенность персонала в управлении производством.
3. Уровень социального развития.

29. Скорость окупаемости затрат на персонал зависит от:

1. Срока работы работника в организации.
2. Количества работников в организации.
3. Уровня образования работников.

30. Планирование затрат на персонал производится:

1. Службой управления персоналом.
2. Бухгалтерской службой.
3. Плановой службой.
4. Премии.
5. Оплата временной нетрудоспособности.
6. Обязательное медицинское страхование.
7. Добровольное медицинское страхование.

Вопросы для оценки компетенции ОПК- 3 (уметь) 31-46

31. В состав социального пакета не входит;

1. Оплата питания.
2. Оплата мобильного телефона.
3. Оплата временной нетрудоспособности.
4. Оплата фирменной одежды.

32. К необязательным затратам на персонал относятся затраты на:

1. Оплату труда.
2. Оплату мобильного телефона.
3. Технику безопасности.
4. Налоги с фонда заработной платы.

33. К внешним факторам, влияющим на размер затрат на персонал относятся:

1. Темпы и уровень инфляции.
2. Финансовое состояние предприятия.
3. Численность и структура персонала.
4. Изменения в организационной структуре.

34. К внутренним факторам, влияющим на размер затрат на персонал относятся:

1. Динамика цен.
2. Уровень доходов и потребления.
3. Движение персонала.

4. Уровень безработицы.

35. Регулирование расходов на рабочую силу осуществляется через регулирование:

1. Численности персонала.
2. Объема получаемой прибыли.
3. Объема произведенной продукции
4. Величины уплаченных налогов.

36. К методам регулирования затрат на рабочую силу не относятся:

1. Прекращение приема на работу.
2. Уклонение от налогов.
3. Замораживание выплат сверх тарифов.
4. Улучшение результатов работы с тем же количеством персонала.

37. В основе планирования затрат на оплату труда должно быть использовано:

1. Количество отработанного времени.
2. Количество произведенной продукции.
3. Количество работников.

38. При планировании затрат на социальные льготы учитывается:

1. Уровень средней заработной платы.
2. Уровень средних доходов работников.
3. Уровень финансовых возможностей предприятия.

39. В первую очередь работодатели сокращают затраты на:

1. Заработную плату.
2. Премияльные выплаты.
3. Медицинское страхование.

1. Затраты на персонал федеральных органов власти осуществляются за счет средств:

1. Федерального бюджета.
2. Бюджета субъектов федерации.
3. Местного бюджета.

40. Затраты на персонал региональных органов власти осуществляются за счет средств:

1. Федерального бюджета ¹
2. Бюджета субъектов федерации.
3. Местного бюджета.

41. Затраты на персонал местных органов власти осуществляются за счет средств:

1. Федерального бюджета
2. Бюджета субъектов федерации.
3. Местного бюджета.

42. К обязательным расходам на осуществление государственной и муниципальной службы не относятся расходы на:

1. Повышение квалификации и переподготовку.

2. На материальную помощь.
3. Выплату надбавки за выслугу лет.

43. Расходы на содержание федеральной государственной службы составляют около:

1. 20% государственного бюджета.
2. 10% государственного бюджета.
3. 50% государственного бюджета.

44. Какие затраты на социальные льготы для государственных служащих осуществляются из бюджета соответствующего уровня?

1. На питание.
2. На приобретение товаров.
3. На дополнительную пенсию.

45. Бюджетирование ориентированное на результат применяется для:

1. Оптимизации затрат на персонал.
2. Увеличения затрат на персонал
3. Уменьшения затрат на персонал.

46. Законодательством какого уровня устанавливаются ограничения при планировании затрат на муниципальную службу:

1. Федерального.
2. Регионального.
3. Местного.

При оценке знаний оценивания тестов учитывается:

1. Уровень сформированное™ компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы

| № п/п | Оценка | Критерии оценки |
|-------|---------|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Отлично | если выполнены следующие условия: - даны правильные ответы не менее чем на 90% вопросов теста, исключая вопросы, на которые студент должен дать свободный ответ; ■ на все вопросы, предполагающие свободный ответ, студент дал правильный и полный ответ. |
| 2 | Хорошо | если выполнены следующие условия: - даны правильные ответы не менее чем на 75% вопросов теста, исключая вопросы, на которые студент должен дать свободный ответ; - на все вопросы, предполагающие свободный ответ, студент дал правильный ответ, но допустил незначительные ошибки и не показал необходимой полноты. |

| | | |
|---|---------------------|--|
| 3 | Удовл етворительно | если выполнены следующие условия: - даны правильные ответы не менее чем на 50% вопросов теста, исключая вопросы, на которые студент должен дать свободный ответ; - на все вопросы, предполагающие свободный ответ, студент дал непротиворечивый ответ, или при ответе допустил значительные неточности и не показал полноты. |
| 4 | Неудовлетворительно | если студентом не выполнены условия, предполагающие оценку «Удовл етворительно». |
| 5 | Зачтено | Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно». |
| 6 | Не зачтено | Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно». |

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Поскольку учебная дисциплина призвана формировать несколько дескрипторов компетенций, процедура оценивания реализуется поэтапно:

1-й этап: оценивание уровня достижения каждого из запланированных результатов обучения - дескрипторов (знаний, умений, владений) в соответствии со шкалами и критериями, установленными матрицей компетенций ООП (приложение к ООП). Экспертной оценке преподавателя подлежат уровни сформированности отдельных дескрипторов, для оценивания которых предназначена данная оценочная процедура текущего контроля или промежуточной аттестации согласно матрице соответствия оценочных средств результатам обучения по дисциплине.

2-этап: интегральная оценка достижения обучающимися запланированных результатов обучения по итогам отдельных видов текущего контроля и промежуточной аттестации.

v

1

Характеристика процедур текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

| № | Наименование оценочного средства | Периодичность и способ проведения процедуры оценивания | Виды вставляемых оценок | Способ учета индивидуальных достижений обучающихся |
|----|----------------------------------|--|---|--|
| 1. | Зачет | Один раз в семестр, по окончании изучения дисциплины. | по пятибалльной шкале | Ведомость, зачетная книжка |
| 2. | Тест | <input type="checkbox"/> Систематически на занятиях | По пятибалльной шкале Зачтено/Не зачтено | журнал учета успеваемости преподавателя |

Удовлетворительная оценка по дисциплине, может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения отдельной учебной дисциплины, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения, в ходе изучения других учебных дисциплин.