Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 21.09.2023 14:38:07
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
экономики и управления

_____ /А.В. Назаренко/

«16» _____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ЭКОНОМИКА УПРАВЛЕНИЯ ТРУДОВЫМИ ПРОЦЕССАМИ»

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом
Профиль «Экономико-правовое обеспечение трудовых процессов»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения:
очно-заочная (2023 год приема)

Москва 2023

Разработчик(и):

Старший преподаватель
кафедры «Управление персоналом» /Е.А. Наянов/

Согласовано:

Заведующий кафедрой
«Управление персоналом»,
д.э.н., профессор /М.М. Крекова/

Содержание

1. Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине ……...…….4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы……..5
3. Структура и содержание дисциплины…….5
3.1. Виды учебной работы и трудоемкость……...5
3.2. Тематический план изучения дисциплины ……...……5
3.3. Содержание дисциплины ……7
3.4. Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий ……..……8
3.5. Тематика курсовых проектов (курсовых работ) ...……9
4. Учебно-методическое и информационное обеспечение ……10
4.1. Нормативные документы и ГОСТы ……10
4.2. Основная литература ……10
4.3. Дополнительная литература ……11
4.4. Электронные образовательные ресурсы ……..,….11
4.5. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение ……11
4.6. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы..11
5. Материально-техническое обеспечение ……11
6. Методические рекомендации ……..11
6.1. Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения……11
6.2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины ……11
7. Фонд оценочных средств ……21
7.1. Методы контроля и оценивания результатов обучения…….. 21
7.2. Шкала и критерии оценивания результатов обучения ……..22
7.3. Оценочные средства ……..23

1. Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине

Цель дисциплины: Формирование у обучающихся и усвоение ими знаний, умений, навыков в области экономики управления трудовыми процессами, а также развития профессиональных качеств, компетенций, для выполнения функциональных обязанностей в сфере управления персоналом.

Задачи дисциплины:

- сформировать знания, умения и навыки для проведения оценки трудового потенциала, интеллектуального и человеческого капитала, экономической и социальной эффективности управления персоналом;
- изучить организационно-экономический механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом;
- научиться планировать и управлять трудовыми показателями организации, производительностью труда персонала.

Обучение по дисциплине «Экономика управления трудовыми процессами» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
ОПК - 2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом	ИОПК-2.1. Знает: основные технологии сбора, обработки и анализа данных для решения практических задач ИОПК-2.2. Умеет: применять теоретические знания при решении практических задач в области сбора, обработки и анализа данных в сфере управления персоналом ИОПК-2.3. Владеет: навыками сбора, обработки и анализа данных для решения задач в сфере управления персоналом
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ИОПК-1.1. Знает: основные теоретические положения экономики и управления персоналом ИОПК-1.2. Умеет: применять основные теоретические положения в области экономики и управления персоналом при решении практических задач ИОПК-1.3. Владеет: практическими навыками применения основных положений экономики и управления персоналом при решении практических задач профессиональной деятельности
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования макроэкономики и экономического развития, цели и виды участия государства в экономике ИУК-10.2. Представляет основные закономерности функционирования микроэкономики и факторы, обеспечивающие рациональное использование ресурсов и достижение эффективных результатов деятельности ИУК-10.3. Применяет методы экономического и финансового планирования для достижения личных финансовых целей, использует адекватные поставленным

	целям финансовые инструменты управления личным бюджетом, оптимизирует собственные финансовые риски

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к обязательной части блока Б1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина «Экономика управления трудовыми процессами» взаимосвязана логически и содержательно-методически с другими дисциплинами учебного плана, формирующими компетенции будущих бакалавров по направлению 38.03.03 Управление персоналом.

3. Структура и содержание дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зачетных единиц (288 часов).

3.1 Виды учебной работы и трудоемкость

(по формам обучения)

3.1.1. Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Вид учебной работы	Количество часов	Семестры	
			3	4
1	**Аудиторные занятия**	**108**		
	В том числе:			
1.1	Лекции	36	18	18
1.2	Семинарские/практические занятия	72	18	54
2	**Самостоятельная работа**	**180**	100	80
	В том числе:			
2.1	Подготовка к практическим занятиям		90	30
2.2	Подготовка доклада		10	
2.3	Курсовая работа			20
2.4	Подготовка к зачету/экзамену		10	20
3	**Промежуточная аттестация**			
	Зачет/диф.зачет/экзамен		зачет	экзамен
	Итого			

3.2 Тематический план изучения дисциплины

(по формам обучения)

3.2.1. Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Разделы/темы дисциплины	Трудоемкость, час					
		Всего	Аудиторная работа				Самостоятельная работа
			Лекции	Семинарские/практические занятия	Лабораторные занятия	Практическая подготовка	

1	**Раздел 1. Теоретико-методологические основы экономики управления трудовыми процессами организации**	**136**	**18**	**18**			**100**
1.1	Тема 1. Организационно-экономический механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом	38	4	4			30
1.2	Тема 2. Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации	46	8	8			30
1.3	Тема 3. Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации	52	6	6			40
2.	**Раздел 2. Экономика анализа, планирования и управления трудовыми процессами организации**	**108**	**12**	**36**			**60**
2.1	Тема 4. Анализ, планирование и управления расходами на трудовые процессы в организации	20	2	8			10
2.2	Тема 5. Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации	20	2	8			10
2.3	Тема 6. Функционально-стоимостный анализ функционирования системы управления персоналом организации и деятельности ее персонала	34	4	10			20
2.4	Тема 7. Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом	34	4	10			20
3	**Раздел 3. Методы измерения экономики управления персоналом организации**	**44**	**6**	**18**			**20**
3.1	Тема 8. Оценка деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков	20	2	8			10
3.2	Тема 9. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации	24	4	10			10
	Итого	**288**	**36**	**72**	**-**	**-**	**180**

3.3 Содержание дисциплины

Раздел 1. Теоретико-методологические основы экономики управления трудовыми процессами организации

Тема 1. Организационно-экономический механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом

Целеполагание и принципы формирования целей организации и системы управления персоналом. Формирование функций системы управления персоналом. Элементы организационно-экономического механизма управления персоналом. Показатели, характеризующие элементы трудовой деятельности и их взаимосвязи в процессе труда. Функционально-целевая модель как основа организационного проектирования и формирования эффективных систем и технологий управления персоналом. Методы построения эффективных систем управления персоналом.

Тема 2. Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации

Сущность интеллектуального капитала и его структура. Сущность человеческого капитала и его структура. Оценка человеческого капитала. Сущность и виды трудового потенциала организации. Составляющие элементы трудового потенциала организации. Оценка трудового потенциала организации.

Тема 3. Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации

Нормирование труда персонала организации. Регламентация труда персонала организации. Система трудовых показателей организации. Анализ трудовых показателей организации. Анализ численности управленческого персонала по подсистемам системы управления организации.

Раздел 2. Экономика анализа, планирования и управления трудовыми процессами организации

Тема 4. Анализ, планирование и управления расходами на трудовые процессы в организации

Сущность, структура и факторы формирования затрат на персонал организации. Структура затрат на персонал. Явные и скрытые затраты на персонал. Факторы формирования затрат на персонал. Управления затратами на персонал в организации. Понятие управления затратами на персонал. Управление затратами на оплату труда. Управление затратами на обучение и развитие персонала. Управление затратами по социальным обязательствам и гарантиям работодателя. Планирование и бюджетирование затрат в управлении персоналом. Пути оптимизации затрат на персонал.

Тема 5. Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации

Современные проблемы производительностью труда в России. Теоретические и практические подходы к управлению производительностью труда. Сущность производительности труда. Сущность эффективности труда. Факторы и резервы повышения производительности труда. Управление производительностью труда в организации. Анализ управления производительностью труда. Разработка, планирование и

реализация мер по повышению эффективности труда. Анализ и оценка экономических и неэкономических результатов управления производительностью труда.

Тема 6. Функционально-стоимостный анализ функционирования системы управления персоналом организации и деятельности ее персонала

Единство функционального и стоимостного подходов. Сущность и принципы функционально-стоимостного анализа. Подготовительные работы к проведению функционального-стоимостного анализа. Сбор, изучение и систематизация информации. Анализ функций, выполняемых персоналом, и затрат на их осуществление. Определение путей совершенствования деятельности персонала. Разработка проекта повышения эффективности деятельности персонала. Внедрение проекта повышения эффективности деятельности персонала.

Тема 7. Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом

Сущность и цели аудита персонала и системы управления персоналом. Технология проведения аудита персонала и системы управления персоналом. Методология кадрового контроллинг в системе управления персоналом организации. Организационная модель кадрового контроллинг в системе управления персоналом.

Раздел 3. Методы измерения экономики управления персоналом организации

Тема 8. Оценка деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков

Сущность и цели аудита персонала и системы управления персоналом. Технология проведения аудита персонала и системы управления персоналом. Методология кадрового контроллинга в системе управления персоналом организации. Организационная модель кадрового контроллинг в системе управления персоналом.

Тема 9. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации

Виды эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Оценка экономических результатов совершенствования системы и технологии управления персоналом. Расчет затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом. Оценка социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

3.4 Тематика семинарских/практических и лабораторных занятий

3.4.1. Семинарские/практические занятия

Практическое занятие 1,2 по теме: Организационно-экономический механизм формирования эффективных систем и технологий управления персоналом

Практическое занятие 3,4,5,6 по теме: Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации

Практическое занятие 7,8,9 по теме: Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации

Практическое занятие 10,11,12,13 по теме: Анализ, планирование и управления расходами на трудовые процессы в организации

Практическое занятие 14,15,16,17 по теме: Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала организации

Практические занятия 18,19,20,21,22 по теме: Функционально-стоимостный анализ функционирования системы управления персоналом организации и деятельности ее персонала
Практические занятия 23,24,25,26,27 по теме: Аудит и контроллинг персонала в системе управления персоналом

Практические занятия 28,29,30,31 по теме: Оценка деятельности службы управления персоналом и кадровых рисков
Практические занятия 32,33,34,35,36 по теме: Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации

3.5 Тематика курсовых проектов (курсовых работ)

1. Анализ использования рабочего времени и резервы повышения эффективности труда специалистов
2. Взаимосвязь процессов управления производством и персоналом
3. Влияние философии фирмы управленческой этики, системы целей и задач на эффективность управления персоналом и результативность деятельности предприятия
4. Измерение и анализ физиологических и психологических рабочих нагрузок персонала
5. Исследование и совершенствование системы оценки результатов деятельности и трудового поведения работников организации
6. Исследование удовлетворенности работников трудом в организации и разработка мероприятий по повышению ее уровня
7. Корпоративная культура как регулятор поведения в организации
8. Модель компетенций как основа управления человеческими ресурсами
9. Нетрадиционные методы оценки персонала
10. Нормирование численности персонала при выполнении различных работ
11. Нормы затрат и результатов труда: сущность, группировка, области использования
12. Обоснование необходимости и эффективности мероприятий по повышению уровня безопасности труда
13. Оптимальные модели организации труда персонала
14. Оптимизация численности и структуры персонала предприятия
15. Организация системы оплаты труда, нацеленная на максимальную результативность деятельности различных категорий работников
16. Основные составляющие успешной карьеры (на конкретном примере)
17. Особенности работы с документами при отборе персонала
18. Оценка деловых и профессиональных качеств персонала организации
19. Построение системы кадрового резерва в организации
20. Преимущества и недостатки основных стилей и методов управления персоналом
21. Применение научной организации труда в современных коммерческих компаниях
22. Применение программно-целевого подхода при построении организационной структуры службы управления персоналом
23. Проектирование вариантов структуры службы управления персоналом в зависимости от вида, масштабов и возможностей предприятия
24. Проектирование взаимоотношений организации с учебными заведениями и центрами подготовки кадров
25. Проектирование системы планирования трудовой карьеры работника
26. Разработка организационно-экономических условий развития творческой активности членов коллектива и самоутверждения личности
27. Системы оплаты труда руководителей высшего звена
28. Совершенствование информационного и технического обеспечения системы управления персоналом

29. Совершенствование методов оценки результатов деятельности подразделений управления персоналом и организации в целом
30. Социальная эффективность управления персоналом организации
31. Структура доходов отдельных категорий работников и возможности их материального стимулирования
32. Управление адаптацией различных категорий работников
33. Управление конфликтами как элемент системы управления персоналом
34. Управление персоналом, нацеленное на поиск и реализацию новых возможностей развития производства
35. Управление системой контроля за деятельностью персонала организации
36. Управление социально-психологическими и организационными ролями в организации
37. Финансовая эффективность управления персоналом организации
38. Формальная и неформальная структуры трудовых коллективов, их использование в управление персоналом
39. Характеристика, преимущества и недостатки практического применения основных теорий мотивации
40. Экономические аспекты обучения и развития персонала
41. Влияние рынка труда на кадровую политику организации
42. Управление расходами на персонал в период кризиса
43. Оптимизация корпоративных расходов на персонал
44. Трансформация профессий на рынке труда
45. Управление талантами в российских и зарубежных компаниях
46. Внутренний и внешний маркетинг персонала организации
47. Геймификация в мотивации персонала
48. Анализ и пути совершенствования процесса аудита персонала организации
49. Корпоративная культура как инструмент манипулирования сотрудниками
50. Бенч-маркетинг как метод оценки эффективности системы управления персоналом

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение

4.1 Нормативные документы и ГОСТы

- Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12.12.1993.
- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ
- Закон РФ от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих: утвержден постановлением Минтруда России от 21.08.1998 № 37
- ГОСТ Р 7.0.97-2016. «Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» (утв. Приказом Росстандарта от 08.12.2016 N 2004-ст)

4.2 Основная литература

1. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11503-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/531529.

2. Горбунова Ю.Н. Экономика управления персоналом : учебное пособие / Горбунова Ю.Н., Гагаринская Г.П., Верещагина С.С.. — Самара : Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016. — 119 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/91154.html

3. Кузнецова В.Б. Экономика управления персоналом и социология труда : учебное пособие для вузов / Кузнецова В.Б., Воробьев В.К.. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 226 с. — ISBN 978-5-7410-1357-1. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/61427.html

4.3 Дополнительная литература

1. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6202-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/510685.

2. Волкова, А. С. Антикризисное управление персоналом : учебник для вузов / А. С. Волкова, М. М. Кудаева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 170 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15236-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/520361.

4.4 Электронные образовательные ресурсы

ЭОР находится в разработке

4.5 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

1. Операционная система, Windows 11 (или ниже) - Microsoft Open License
2. Офисные приложения, Microsoft Office 2013(или ниже) - Microsoft Open License

4.6 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Справочно-консультационная база Консультант Плюс (некоммерческая версия) http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=home&utm_csource=online&utm_cmedium=button

5. Материально-техническое обеспечение

Аудитории, оснащенные учебной мебелью и переносным (стационарным) мультимедийным комплексом (проектор, ноутбук (компьютер)/ SMART доска).

6. Методические рекомендации

6.1 Методические рекомендации для преподавателя по организации обучения

Дисциплина «Экономика управления трудовыми процессами» занимает важное место среди курсов, читаемых в рамках подготовки специалистов по управлению персоналом.

Своеобразие этого курса определяется объектом управления – человеческие ресурсы организации, и характером современной управленческой деятельности, направленной, прежде всего, на работу с персоналом, как основным ресурсом, определяющим

конкурентоспособность организации. Управленческая деятельность не должна идти в разрез с действующими социально-экономическими и правовыми нормами. Особенностью данной учебной дисциплины является ее выраженный практический характер. Поэтому на лекциях студент должен освоить основные теоретические аспекты тем, а на практических занятиях показать не только знание общих теоретических вопросов изучаемой темы, но и отработать практику их применения для решения кейсов, основанных на реальных ситуациях.

В процессе подготовки к семинарскому занятию желательно ознакомиться с последними тенденциями в области экономики, а также самостоятельно подобрать материал из профессиональных журналов, издаваемых по разным аспектам экономики и экономики управления персоналом.

Требования к лекции:

- научность и информативность (современный научный уровень), доказательность и аргументированность, наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств;
- активизация мышления слушателей, постановка вопросов для размышления, четкая структура и логика раскрытия последовательно излагаемых вопросов;
- разъяснение вновь вводимых терминов и названий, формулирование главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, повторение их;
- эмоциональность формы изложения, доступный и ясный язык;
- применение интерактивных методов обучения.

В процессе обучения обучающегося используются различные виды учебных занятий (аудиторных и внеаудиторных): лекции, практические занятия, консультации. На первом занятии по данной учебной дисциплине необходимо ознакомить обучающегося с порядком ее изучения, раскрыть место и роль дисциплины в системе наук, ее практическое значение, довести до обучающегося требования кафедры, ответить на вопросы.

При подготовке к лекционным занятиям по курсу «Экономика управления трудовыми процессами» необходимо продумать план его проведения, содержание вступительной, основной и заключительной части лекции, ознакомиться с изменениями и дополнениями в действующем трудовом законодательстве, новинками учебной и методической литературы, публикациями периодической печати по теме лекционного занятия, определить средства материально-технического обеспечения лекционного занятия и порядок их использования в ходе чтения лекции.

В ходе лекционного занятия преподаватель должен назвать тему, учебные вопросы, ознакомить обучающегося с перечнем основной и дополнительной литературы по теме занятия. Во вступительной части лекции обосновать место и роль изучаемой темы в учебной дисциплине, раскрыть ее практическое значение. Если читается не первая лекция, то необходимо увязать ее тему с предыдущей, не нарушая логики изложения учебного материала. Раскрывая содержание учебных вопросов, акцентировать внимание обучающегося на основных категориях, явлениях и процессах, особенностях их протекания. Раскрывать сущность и содержание различных точек зрения и научных подходов к объяснению тех или иных явлений и процессов.

Следует аргументировано обосновать собственную позицию по спорным теоретическим вопросам. Приводить примеры. Задавать по ходу изложения лекционного материала вопросы и самому давать на них ответ. Это способствует активизации мыслительной деятельности обучающегося, повышению их внимания и интереса к материалу лекции, ее содержанию. Преподаватель должен руководить работой обучающегося по конспектированию лекционного материала, подчеркивать необходимость отражения в конспектах основных положений изучаемой темы, особо выделяя категориальный аппарат. В заключительной части лекции необходимо сформулировать общие выводы по теме, раскрывающие содержание всех вопросов, поставленных в лекции. Объявить тему очередного лекционного занятия, дать

краткие рекомендации по подготовке. Определить место и время консультации обучающимся, пожелавшим выступить с докладами по актуальным вопросам обсуждаемой темы.

На лекции необходимо акцентировать внимание на общих вопросах, указывать на особенности профессиональной этики будущего специалиста по управлению персоналом. Средства, помогающие конспектированию, - акцентированное изложение материала лекции, т. е. выделение голосом, интонацией, повторением наиболее важной, существенной информации, использование пауз, записи на доске, демонстрации иллюстративного материала, строгое соблюдение регламента занятий.

Искусство лектора помогает хорошей организации работы обучающегося на лекции.

Содержание, четкость структуры лекции, применение приемов поддержания внимания – все это активизирует мышление и работоспособность, способствует установлению педагогического контакта, вызывает у обучающегося эмоциональный отклик, воспитывает навыки трудолюбия, формирует интерес к предмету.

6.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для работы над конспектом лекций во время проведения лекции.

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины. В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену. Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы. В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

Методические указания при работе на семинарском/практическом занятии.

Семинары/практические занятия реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины. В ходе подготовки к ним рекомендуется повторить конспект лекций, изучить основную и дополнительную литературу, ознакомиться с новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам. В ходе семинара обучающийся может выступать с заранее подготовленным докладом. Также он должен проявлять активность при обсуждении выступлений и докладов согруппников. Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. Необходимо проанализировать действующее законодательства в рамках темы семинарского/практического занятия.

Методические указания для обучающихся по освоению самостоятельной работы.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по дисциплине определяется тематическим планом. Данное время необходимо посвятить

изучению соответствующей темы, подготовке семинарскому/практическому занятию (экзамену), выполнению заданий, выдаваемых преподавателем. При самостоятельной работе обучающийся взаимодействует с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя.

Методические рекомендации по написанию эссе

Эссе – это самостоятельная творческая письменная работа, представляющая собой развёрнутое и аргументированное изложение Вашей точки зрения по предложенной теме.

Цель эссе состоит в развитии навыков самостоятельного творческого мышления и письменного изложения собственных мыслей. Писать эссе чрезвычайно полезно, поскольку это позволяет автору научиться четко и грамотно формулировать мысли, структурировать информацию, использовать основные категории анализа, выделять причинно-следственные связи, иллюстрировать понятия соответствующими примерами, аргументировать свои выводы; овладеть научным стилем речи. Эссе должно содержать: четкое изложение сути поставленной проблемы, включать самостоятельно проведенный анализ этой проблемы с использованием концепций и аналитического инструментария, рассматриваемого в рамках дисциплины, выводы, обобщающие авторскую позицию по поставленной проблеме. Для удобства обучающимся представлена структура эссе в виде вопросов, на которые должны быть даны ответы.

По форме эссе обычно представляет собой рассуждение – размышление (реже рассуждение – объяснение), поэтому в нём используются вопросно-ответная форма изложения, вопросительные предложения, ряды однородных членов, вводные слова, параллельный способ связи предложений в тексте.

Отличительные особенности стиля эссе: образность, афористичность, парадоксальность.

Классическая структура эссе

• Введение, в котором представлен обобщённый ответ на предложенный вопрос или излагается в общем виде та позиция, которую предполагается отстаивать в основной части эссе.

• Основная часть, где представлены подробные ответы на вопросы или излагаются позиции, подтверждаемая теоретическими аргументами и эмпирическим данными.

• Заключение, в котором резюмируются главные идеи основной части, подводящие к предполагаемому ответу на вопросы или заявленной точке зрения, делаются выводы.

Методические рекомендации по написанию курсовой работы

Курсовая работа является важным этапом в изучении дисциплины «Экономика управления трудовыми процессами». Основной целью выполнения курсовой работы является развитие навыков теоретических исследований, обобщение и оценка их результатов.

Курсовая работа – это самостоятельная работа студента. Она должна иметь теоретическую и практическую направленность. Курсовая работа имеет теоретическую и практическую направленность. Курсовая работа – это самостоятельная работа студента. Она должна иметь теоретическую и практическую направленность. Курсовая работа имеет теоретическую и практическую направленность.

Выполнение курсовой работы представляет собой творческий процесс, состоящий из следующих основных этапов:

1. Выбор темы.
2. Составление и согласование плана.
3. Проведение теоретических исследований.
4. Анализ исследуемой проблемы в конкретном регионе.
5. Обоснование выводов и предложений.
6. Написание и оформление работы.
7. Проверка готовой работы на оригинальность

Объем курсовой работы составляет 25-50 страниц машинописного текста.

В структуру курсовой работы входят следующие элементы:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. Основная часть.
5. Заключение.
6. Список используемых источников.
7. Приложения (не обязательны).
8. Справка (протокол или скриншот) об оригинальности.

Тема курсовой работы выбирается студентом из числа рекомендованных в рабочей программе. Студент самостоятельно может предложить другую тему курсовой работы, либо изменить ее формулировку по согласованию с преподавателем.

Выбранная тема должна быть актуальна с научной точки зрения, носить комплексный характер и соответствовать требованиям и задачам изучения дисциплины «Экономика управления трудовыми процессами».

Титульный лист должен соответствовать шаблону, приведенному в рабочей программе дисциплины и содержать указание на учредителя, наименование учебного заведения, факультет, кафедру, форму обучения, номер группы, предмет, тему, ФИО обучающегося, ФИО преподавателя, место для выставления оценки и год сдачи курсовой работы.

Во введении, которое занимает 2–3 страницы, обосновывается выбор темы, ее актуальность и практическая значимость. Здесь определяется объект и предмет исследования, формулируются цели и задачи, указываются материалы, на основании которых будет написана курсовая работа. Актуальность и степень разработанности темы показывает, насколько важным в сегодняшних условиях является изучение выбранной обучающийся темы. Актуальность темы может быть обусловлена, например, недостаточным уровнем знаний о новых процессах и явлениях, необходимостью адаптации существующего знания к изменившимся условиям, высокой социально-экономической значимостью проблемы, наличием негативных процессов, явлений и необходимостью их устранения и др. Указание на разработанность проблемы позволяет, с одной стороны, выяснить степень знакомства обучающегося со специальной литературой, а с другой - оценить в дальнейшем личный вклад обучающегося в решение поставленных в работе проблем. Рекомендуется в этой части введения привести фамилии наиболее известных авторов, работающих в данной области.

Объект исследования — это процесс или явление, избранные для изучения.

Предмет — это та часть, сторона объекта, которая будет изучаться. Важно понять, что формулировка объекта и предмета исследования определяет логику дальнейшего анализа. Имея один и тот же объект исследования, можно рассматривать его разные стороны, и, соответственно, иметь разные предметы исследования одного и того же объекта.

Следующий шаг - это формулировка цели и задач исследования. Цель представляет собой конечный результат исследования, то, ради чего оно выполнялось. Цель работы конкретизируется в поставленных задачах, которые являются «ступеньками», ведущими к ее достижению. Цели и задачи должны быть конкретными и четкими. Для этого рекомендуется использовать такие глагольные формы и речевые обороты, как «изучить..«провести анализ..«рассчитать...», «выявить связь...», «оценить уровень.» и др.

Основная часть – наиболее сложная, важная и трудоемкая часть курсовой работы. В основной части ставится проблема, анализируется степень ее теоретической разработанности, даются различные точки зрения на рассматриваемую проблему, обосновывается собственная точка зрения автора по исследуемой проблеме, проводится анализ фактического материала, определяются пути решения проблемы для конкретного объекта, оценивается их эффективность.

Круг рассматриваемых в работе вопросов определяется поставленной целью и характером изучаемой проблемы. При их изложении каждый последующий вопрос должен

быть логично связан с предыдущим. Раскрывая тему, необходимо соблюдать логическую последовательность изложения материала.

Рекомендуется увязывать рассмотрение основных теоретических положений с конкретными примерами из хозяйственной практики, ситуациями из периодической печати. Такой подход позволяет провести анализ условий, факторов, влияющих на систему управления и ее элементы, выявить недостатки, определить причины сложившегося положения и на базе этого разработать предложения по совершенствованию управления. Каждый раздел должен соблюдать выводы.

Предложения автора могут носить как теоретико-методологическую, так и практическую направленность, что предопределяется целью исследования и наличием тех материалов, которыми располагает студент при выполнении курсовой работы.

В заключении обобщаются результаты исследования, формулируются основные выводы, отражающие сущность проведенной работы. Заключение является логическим завершением курсовой работы. Оно призвано показать, выполнены ли поставленные во введении задачи, достигнута ли цель работы.

Заключение составляется по следующей схеме:

- степень решения задач курсовой работы;
- методы и средства решения этих задач;
- полученные результаты работы;
- возможность практической реализации работы.

В заключительной части дается оценка степени выполнения поставленной задачи, которая вытекает из темы работы и полученных в разделах результатов. Оценка должна содержать данные о наличии в курсовой работе элементов исследования и о практической значимости работы с точки зрения обучающегося.

Объем заключения - 1–3 страницы.

В списке используемых источников указываются использованные при написании контрольной работы источники, на которые имеются ссылки в тексте.

Приложение оформляется при необходимости, чтобы не загружать основной текст большим количеством иллюстративного материала. При этом в основном тексте следует оставлять только тот графический материал, который позволяет непосредственно отразить сущность и раскрыть содержание излагаемой темы. Материал же, являющийся иллюстрацией к теме, целесообразно выносить в приложение. Это могут быть различного рода ситуации, подробные таблицы, доказательства, варианты схем организационной структуры управления, описания различных методик и др. Объем приложения не ограничивается.

Текст должен быть кратким и не допускать различных толкований, используемые обозначения, термины и определения должны соответствовать установленным стандартам. Сокращения слов в тексте не допускаются, кроме общепринятых, которые обычно при первом употреблении сопровождаются расшифровкой.

Текст курсовой работы должен сопровождаться схемами, графиками, диаграммами, таблицами, рисунками и другим иллюстративным материалом, который придает тексту ясность, конкретность и наглядность. Количество иллюстраций определяется содержанием работы.

Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» и нумеруются последовательно арабскими цифрами либо сквозным способом, либо в пределах соответствующего раздела (на усмотрение автора). Табличная форма представления информации наиболее часто употребима. Нумерация таблиц по ходу текста может быть сквозной или в пределах раздела (опять же на усмотрение автора). Недопустимо включать в курсовую работу фрагменты текстов других авторов, а также цифровой материал без ссылок на источник. Это расценивается как плагиат и относится к серьезным нарушениям. Такая работа не допускается к защите. При ссылке на литературный источник кроме его упоминания необходимо помещать ссылку, отражающие местонахождение используемого материала. Ссылки могут быть

затекстовыми (например: [12, с. 76]), либо постраничными. Постраничные ссылки оформляются в виде сносок, помещаемых под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата или изложение заимствованного материала. Сноска имеет порядковый номер и содержит фамилию, инициалы автора, название работы, место издания, наименование издательства, год издания, номера страниц.

Приложения следует оформлять как продолжение работы, располагая их в том порядке, в котором приведены ссылки на них в основном тексте.

Обозначается приложения заглавными буквами алфавита, которые отражают их последовательность.

Требования к оформлению.

Курсовая работа выполняется на бумаге стандартного формата А4 (210х297 мм) в электронной форме. Текст должен быть подготовлен в редакторе Microsoft Word и иметь следующие параметры:

- поля (слева – 3,0 см, сверху и снизу – 2 см, справа – 1,5 см);
- абзацный отступ (красная строка) – 1,25 см;
- шрифт – Times New Roman;
- межстрочный интервал – 1,5 (отступ справа/слева и интервал перед/после равны нулю, разбивка на страницы без запрета висячих строк);
- кегль (размер шрифта) – 14;
- ориентация – книжная;

Наименования структурных элементов работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА…….» «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки выделять по сравнению с основным текстом. Слово «Раздел» не пишется.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами и записанные с абзацного отступа (например, 1, 2, 3 и т.д.). Нумерация пунктов (параграфов) должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта в разделе, разделенных точкой (например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.).

В конце номера раздела и пункта (подпункта) точка не ставится. Каждый раздел рекомендуется начинать с нового листа (страницы).

Заголовки разделов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Заголовки пунктов и подпунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, выравнивая по ширине. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной. Над цифрами слово «страница» или «стр.» не ставится. Список литературы и приложения включают в содержание документа (см. рис.).

*В*се страницы курсовой работы должны быть пронумерованы (титульный лист считается, но ставить нумерацию начинают с введения). В общую нумерацию входят список литературы и приложения. Порядковый номер страницы проставляют в правом нижнем углу листа без точки.

Список используемых источников библиографическое описание использованных источников и помещается после заключения. Библиографическое описание составляется в соответствии с ГОСТ.

Источники приводятся сплошным списком в следующей последовательности:

- Нормативно-правовые акты (по юридической силе)
- Учебные и научные источники (в алфавитном порядке)
- Ссылки на интернет-источники (в алфавитном порядке по названию источника)

Пример

СОДЕРЖАНИЕ

Введение 2

1 Заголовок 1-го раздела 5
1.1 Заголовок 1-подраздела 1-го раздела 6
1.2 Заголовок 2-го подраздела 1-го раздела 9

2 Заголовок 2-го раздела 10
2.1 Заголовок 1-подраздела 2-го раздела 10
2.2 Заголовок 2-го подраздела 2-го раздела 13
2.3 Заголовок 3-подраздела 2-го раздела 17

2 Заголовок 3-го раздела 20
3.1 Заголовок 1-подраздела 3-го раздела 20
2.2 Заголовок 2-го подраздела 3-го раздела 23

Заключение 25

Список используемых источников 28

Приложения 29

Результат проверки на заимствования 35

Все библиографические записи (кроме нормативно-правовых актов) располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов. Нумерация всех источников в списке должна быть сквозной.

Список используемых источников должен содержать не менее 25 позиций, и включать в себя нормативно-правовые акты, учебно-методические и научные источники, интернет-ресурсы

Список используемых источников располагается после раздела «Заключение», перед приложениями. Если приложения содержанием не предусмотрены, то список используемых источников предшествует документу о проверке на заимствования.

Готовая работа проходит проверку на заимствования. Проверка осуществляется в системах eTXT Антиплагиат или Антиплагиат.ВУЗ. Пороговое значение оригинальности работы составляет 60%. Справка (протокол проверки или скринщот с результатами проверки) является неотъемлемой частью курсовой работы. Если делается скриншот проверки, на экране должно быть видно содержание работы и процент оригинальности.

Защита курсовой работы.

Завершенная курсовая работа сдается к указанному преподавателем сроку на проверку. После проверки курсовой работы руководитель принимает решение о допуске к защите. Цель защиты - выявить глубину понимания, степень усвоения основных положений по изучаемой теме, степень самостоятельности выполнения работы. Для защиты студент готовит краткое сообщение по курсовой работе дополнительно может быть подготовлена презентация или иллюстративный материал. На защите обучающийся кратко (в течение 6-8 мин) излагает содержание своей работы сопровождая свое выступление демонстрацией презентации или иллюстративного материала при их наличии. Преподаватель задает вопросы, на которые обучающийся должен дать развернутые ответы. В зависимости от степени владения исследуемой проблемой преподавателем выставляется оценка, которая отражается в ведомости и в зачетной книжке. Оценке подлежат: знания в области исследования; владение современными приемами научного исследования и использование их в практике исследования проблемы; степень решения поставленных в работе задач; умение излагать результаты и отвечать на вопросы.

В случае конфликтной ситуации защита курсовой работы выносится на комиссию, состоящую из преподавателей кафедры «Управление персоналом» (состав комиссии утверждается заведующим кафедрой).

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
/МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ/

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Кафедра: «Управление персоналом»

Форма обучения: очная

КУРСОВАЯ РАБОТА

По дисциплине: *«Экономика управления трудовыми процессами»*

На тему: *«Тема курсовой работы»*

Студент Петров А.А.

Группа 232-641

Преподаватель Наянов Е.А.

Оценка _____ _____
(подпись преподавателя)

МОСКВА 2023 г.

Работа с литературой.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Изучая материал по учебной книге (учебнику, учебному пособию, монографии, и др.), следует переходить к следующему вопросу только после полного уяснения предыдущего, фиксируя выводы и вычисления, в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода. Особое внимание обучающийся должен обратить на определение основных понятий курса. Надо подробно разбирать примеры, которые поясняют определения. Полезно составлять опорные конспекты.

Выводы, полученные в результате изучения учебной литературы, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы при перечитывании материала они лучше запоминались. При самостоятельном решении задач нужно обосновывать каждый этап решения, исходя из теоретических положений курса. Вопросы, которые вызывают у обучающегося затруднение при подготовке, должны быть заранее сформулированы и озвучены во время занятий в аудитории для дополнительного разъяснения преподавателем.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию

Тестирование является формой промежуточного, а также итогового контроля знаний студентов. Тестирование стимулирует систематическую работу студентов в течение всего периода изучения дисциплины, что повышает познавательно-творческую направленность самообразования. При подготовке к тестированию необходимо наряду с основной учебной литературой использовать конспекты лекций, дополнительную литературу или материалы из справочных (консультационных) баз.

Методические рекомендации на составление и выступление с докладом.

Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить. При написании доклада по заданной теме студенту необходимо составляет план, подобрать основные источники. Как правило, при разработке доклада используется не менее 8-10 различных источников. В процессе работы с источниками нужно систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. Общая тематика докладов определяется преподавателем, но в определении конкретной темы инициативу может проявить студент. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить. Каждый доклад должен начинаться с введения. Введение - это вступительная часть научно-исследовательской работы. Автор должен приложить все усилия, чтобы в этом небольшом по объему разделе показать актуальность темы, раскрыть ее практическую значимость.

В основной части доклада раскрывается его содержание. Как правило, основная часть состоит из теоретического и практического разделов. В теоретическом разделе раскрываются история и теория исследуемой проблемы, дается критический анализ литературы и показываются позиции автора. В практическом разделе излагаются методы, ход, и результаты самостоятельно проведенного эксперимента или фрагмента. В основной части могут быть также представлены схемы, диаграммы, таблицы, рисунки и т.д. В заключении подводятся итоги работы, выводы, к которым пришел автор, и рекомендации. Заключение должно быть кратким, обязательным и соответствовать поставленным задачам. При подготовке устного выступления нужно учитывать его регламент - не более 10 минут. Весьма выигрышным является представление доклада, сопровождающееся презентацией.

Методические рекомендации студентам для подготовки к зачету и экзамену.

Подготовка студентов к экзамену включает три стадии:

- самостоятельная работа в течение учебного года семестра;

- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету и экзамену;
- сдача зачета и экзамена.

Подготовку к зачету и экзамену целесообразно начать с изучения и проработки нормативно-правовых источников и литературы. Прежде всего, следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к зачету и экзамену, чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на экзамен. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти. Предложенная методика непосредственной подготовки к зачету и экзамену может быть и изменена. Так, для студентов, которые считают, что они усвоили программный материал в полном объеме и уверены в прочности своих знаний, достаточно беглого повторения учебного материала. Основное время они могут уделить углубленному изучению отдельных, наиболее сложных, дискуссионных проблем. Литература для подготовки к зачету и экзамену указана в учебной программе. Однозначно сказать, каким именно учебником нужно пользоваться для подготовки к зачету и экзамену, нельзя, потому что учебники пишутся разными авторами, представляющими свою, иногда отличную от других, точку зрения по различным научным проблемам. Поэтому для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников (учебных пособий). Студент сам вправе придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от позиции преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации.

Основным источником подготовки к зачету и экзамену является конспект лекций. Учебный материал в лекции дается в систематизированном виде, основные его положения детализируются, подкрепляются современными фактами и нормативной информацией, которые в силу новизны, возможно, еще не вошли в опубликованные печатные источники. Правильно составленный конспект лекций содержит тот оптимальный объем информации, на основе которого студент сможет представить себе весь учебный материал. Следует точно запоминать термины и категории, поскольку в их определениях содержатся признаки, позволяющие уяснить их сущность и отличить эти понятия от других. В ходе подготовки к зачету и экзамену необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания категорий и реальных юридических проблем. А это достигается не простым заучиванием, а усвоением прочных, систематизированных знаний, аналитическим мышлением. Следовательно, непосредственная подготовка к экзамену должна в разумных пропорциях сочетать и запоминание, и понимание программного материала. В этот период полезным может быть общение студентов с преподавателями по дисциплине на консультациях.

7. Фонд оценочных средств

7.1 Методы контроля и оценивания результатов обучения

- устные опросы
- тестирование
- решение задач
- выступление с докладом
- защита курсовой работа

Промежуточный контроль

- тестирование

7.2 Шкала и критерии оценивания результатов обучения

Устный опрос

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Показатели оценивания:

1) полнота и правильность ответа;
2) степень осознанности, понимания изученного;
3) языковое оформление ответа.

Критерии оценивания устного опроса:

5 баллов ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

4 балла ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для 5 баллов, но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

3 балла ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

2 балла ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Тестирование (текущий и промежуточный контроль)

до 51% - неудовлетворительно
51%-80% - удовлетворительно
81% - 90% - хорошо
91% - 100% - отлично

Курсовая работа

Отлично» - актуальность темы обоснована. Структура работы логична, соответствует содержанию. В конце каждого раздела (главы) и в Заключении содержатся чёткие выводы. Работа написана литературным языком с правильным использованием профессиональной терминологии. Текст тщательно выверен, научно - справочный аппарат и оформление соответствуют настоящим методическим указаниям. Обучающийся свободно отвечает на вопросы преподавателя. Выступление обучающегося сопровождается демонстрацией презентации или иллюстративного материала.

«Хорошо» - выводы недостаточно аргументированы, в структуре и содержании курсовой работы есть отдельные погрешности, не имеющие принципиального характера. В остальном, соблюдены требования, предъявляемые к «отличной» курсовой работе. Ответы обучающегося на вопросы преподавателя содержат неточности.

«Удовлетворительно» - в тексте имеются многочисленные прямые заимствования из учебной и методической литературы, студенту не полностью известен круг источников и специальной литературы, выводы слабо аргументированы или не конкретны, в литературном стиле и оформлении работы имеются значительные погрешности. Ответы обучающегося на

вопросы преподавателя представляются затруднительными или содержат значительное количество ошибок.
«Неудовлетворительно» в тексте имеются сплошные, не всегда прямые заимствования из учебной и методической литературы, студенту не известен круг источников и специальной литературы, выводы отсутствуют, в литературном стиле и оформлении работы имеются значительные погрешности. Обучающийся не может дать ответы на вопросы или являются абсолютно ошибочными.

Решение задач

5 баллов ставится, если задача решена полно и правильно. Обучающийся выявил все аспекты, имеющие значение для решения задачи. Ответ является логичным и последовательным и аргументированным.

Если решение задачи расходится с указанным в критериях оценки ответов, оно также может быть оценено на оценку «отлично», если предложенный вариант решения является логичным и обоснованным.

4 балла ставится, если Задача решена достаточно полно и правильно. Автор выявил все основные аспекты, имеющие значение для решения задачи. Пропущен ряд важных деталей или уделено внимание посторонним аспектам. Допущено несколько незначительных ошибок.

3 балла ставится, обучающийся выявил все основные аспекты, имеющие значение для решения задачи. Задача решена в целом правильно, однако неполно или с существенными ошибками. Логика решения недостаточно хорошо выстроена.

2 балла ставится, если ответ отсутствует полностью. Ответ не соответствует содержанию задачи. Отдельные фрагментарные правильные аргументы и ссылки на источники не позволяют оценить выполненную работу положительно.

Доклад

5 баллов при выполнении следующих условий:

1. В раскрыты следующие вопросы:
- суть рассматриваемого аспекта и причину его рассмотрения,
- описание существующих для данного аспекта проблем и предлагаемые пути их решения.
2. Соблюдение регламента при представлении доклада.
3. Представление, а не чтение материала.
4. Использование актуальных нормативных, монографических и периодических источников литературы.
5. Четкость дикции.
6. Правильность и своевременность ответов на вопросы.
7. Доклад сопровождается презентацией

4 балла: невыполнение любых двух из указанных условий.
3 балла : невыполнение любых трех из указанных условий.
2 балла: невыполнение любых четырех из указанных условий.

7.3 Оценочные средства

7.3.1. Текущий контроль

Перечень примерных вопросов по разделам дисциплины для обсуждения на семинарских (практических) занятия:

Раздел 1. Теоретико-методологические основы экономики управления трудовыми процессами организации

1) Охарактеризуйте структуру интеллектуального капитала

2) Объясните различия между интеллектуальным капиталом и неосязаемыми активами

3) Определите сущность человеческого капитала и прокомментируйте его структуру

4) Охарактеризуйте основные этапы развития теории человеческого капитала

5) Каковы особенности человеческого капитала

6) Каковы формы человеческого капитала

7) Сформулируйте основные принципы измерения человеческого капитала

8) Назовите и дайте характеристику методов оценки человеческого капитала

9) Охарактеризуйте структуру видов человеческого капитала

10) Чем отличается стоимость человеческого капитала на макро- и на микроуровнях

11) Дайте определение трудового потенциала общества, организации, работника

12) Приведите основные количественные и качественные характеристики трудового потенциала работника

13) Каковы элементы трудового потенциала работёнка и их взаимосвязь

14) Назовите тенденции развития элементов, составляющих трудовой потенциал Российской Федерации?

15) Дайте сравнительную характеристику методов измерения трудового потенциала

Раздел 2. Экономика анализа, планирования и управления трудовыми процессами организации

1) В чем сущность расходов на заработную плату

2) Какова структура расходов на заработную плату?

3) Назовите показатели, используемые при оценке расходов на рабочую силу

4) В чем состоит сущность первоначальных издержек на рабочую силу

5) Охарактеризуйте современные проблемы производительности труда в России

6) Обоснуйте критерии выбора между натуральными, стоимостными и трудовыми измерителями производительности труда

7) Какие подходы используются для оценки показателя производительности труда

8) В чем специфика процесса управления производительности труда. Каковы его основные области?

9) В чем состоит единство функционального и стоимостного подходов при управлении эффективностью деятельности персонала

10) Что такое схема функциональных взаимосвязей

11) Раскройте сущность метода попарных сравнений функций

12) Что такое аудит персонала?

13) Каковы основные стратегии аудита персонала

14) Каково содержание аудита кадровых функций и процедур управления персоналом

15) Назовите основные факторы эффективности аудита персонала

Раздел 3. Методы измерения экономики управления персоналом организации

1) Что такое оценка деятельности подразделений управления персоналом?

2) Каковы показатели оценки деятельности подразделений управления персоналом

3) Как оценить показатели степени удовлетворенности работника

4) Что такое абсентизм?

5) Приведите примеры ключевых показателей эффективности функциональных подсистем системы управления персоналом

6) Как используется экспертный метод при оценке эффективности деятельности службы управления персоналом

7) Что такое коммерческая эффективность?

8) Что такое бюджетная эффективность?

9) Что такое народно-хозяйственная эффективность?

10) Как определяется чистый дисконтированный доход?

11) Как определяется внутренняя норма доходности?

12) Раскройте особенности определения экономического эффекта в сферах управления организацией, производства и эксплуатации продукции

13) Как определяется индекс доходности

14) Какие обобщающие показатели оценки экономической эффективности проектов совершенствования системы управления персонала вам известно?

15) Охарактеризуйте метод HR-бенчмаркинга

Примерные тестовые вопросы

1) Как определяется коэффициент общего оборота кадров?

А . Отношением суммарного числа принятых и выбывших за отчетный период работников к среднесписочной численности

Б. Отношением суммарного числа принятых и выбывших за отчетный период работников к списочной численности

2) Что такое производительность труда?

А . Выработка продукции в единицу времени

Б. Затраты труда на единицу продукции

В . Степень плодотворной деятельности людей, определяемая показателями выработки и трудоемкости

3) Что представляет собой выработка?

А . Затраты труда на выпуск продукции

Б. Общее количество произведенной предприятием продукции

4) Определите понятие трудоемкость

А . Затраты труда на единицу продукции

Б . Затраты материальных средств на единицу труда

Примерные задачи для решения

Задача 1. Четверо рабочих отработали за 1 декаду 256 ч-часов.
1 рабочий - изготовил 118 вида А
2 рабочий - изготовил 96 деталей В
3 рабочий - изготовил 32 деталей С
4 рабочий - 256 деталей D
За 2 декаду они также отработали 256 часов. Производительность первых троих не изменилась. Четвертый рабочий произвел 384 детали.
Определить: как увеличилась производительность труда всей бригады.

Задача 2. В связи с расширением дилерской сети фирма провела обучение персонала в количестве 10 чел. Расходы на обучение одного специалиста в области маркетинга - 2 тыс,ден.ед. Продолжительность влияния программы обучения на производительность труда составила, по предварительным расчетам, 5 лет. Стоимостная оценка расхождения в

производительности труда лучших и средних работников в отделе маркетинга составила 3 тыс, ден. ед. Определить, на какие параметры работы фирмы будут влиять результаты обучения работников. Рассчитать эффект влияния программы обучения на повышение производительности труда.

Задача 3. Годовой заработок работника составляет 10 000 долл. в год. Он рассматривает возможность поступления на годичные курсы для повышения квалификации (с отрывом от работы). Прямые издержки обучения составляют 2 000 долл. После окончания курсов он предполагает проработать еще 3 года и затем уйти на пенсию. При этом известно, что годовой заработок работника при более высокой квалификации достигнет 14 000 долл. Допустим для простоты, что все затраты производятся и доходы получаются в начале каждого года и что индивидуальная ставка дисконтирования равна 10°/о. Охарактеризуйте рентабельность инвестиций в человеческий капитал.

Задача 4. В организации за определенный период было принято 60чел., уволено 50 чел., из них по собственному желанию и за нарушение трудовой дисциплины - 20чел. Списочная численность наконец периода составила 600чел.,число работников, проработавших весь отчетный период, - 550 чел., среднесписочная численность – 580 чел. Следует определить коэффициенты оборота по приему и выбытию, коэффициент текучести, коэффициент замещения, коэффициент постоянства состава.

Перечень тем для подготовки доклада.

1. Социальное партнерство.
2. Законодательное регулирование сферы занятости в России.
3. Международные стандарты в регулировании социально-трудовых отношений и роль Международной
4. Организации Труда (МОТ)
5. Предложение труда как экономическая категория.
6. Кривая предложения труда и ее сдвиги.
7. Особенности предложения труда отдельных социально-демографических групп .
8. Особенности условий и охраны труда.
9. Вертикальная и горизонтальная мобильность рабочей силы
10. Порядок труда и отдыха в России
11. Досуг и работа: выгоды и издержки. Сравнительный теоретический анализ .
12. Качество рабочей силы и его измерение. Структура рабочей силы по образованию.
13. Спрос на рабочую силу и его составляющие. Кривая спроса на труд и ее сдвиги
14. Баланс трудовых ресурсов.
15. Частота статистических наблюдений за занятостью и рынком труда.
16. Основные факторы, определяющие величину спроса на рабочую силу
17. Безработица и ее виды.
18. Показатели затрат труда в экономике России
19. Качество и уровень жизни
20. Экономические потери от безработицы и их оценка.
21. Дифференциация денежных доходов. Кривая Лоренца и коэффициент Джини.
22. Обследование населения по проблемам занятости и другие обследования.
23. Спрос на труд на конкурентном рынке труда. Спрос на труд со стороны монопсонии
24. Использование функций занятости при анализе и прогнозировании динамики рынка труда России и зарубежных экономически развитых стран
25. Мобильность рабочей силы и ее виды. Их отличительные характеристики.

26. Планирование повышения эффективности труда.
27.Половозрастная структура рабочей силы на предприятии и её основные особенности
28.Факторы и резервы, обеспечивающие рост производительности труда в экономике рыночного типа
29.Трудовая миграция, проблемы легальной и нелегальной миграции. Международный опыт регулирования миграционных процессов.
30.Цели фотографии рабочего дня и хронометража в нормировании труда.

7.3.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация поводится в форме тестирования. Тест охватывает все темы курса.

Примерный формат тестовых вопросов:

1. К показателям экономической эффективности не относится показатель - эффективности живого труда:
а) эффективности основных фондов
в)эффективности прошлого труда
б) эффективности оборотных средств

2. Ресурсы организации используются эффективно если:
а) организация не может получить большую величину прибыли, без увеличения ресурсов
б) совокупные ресурсы больше суммы затрат в) спрос на продукцию больше предложения
г) организация может увеличить объем производства продукции

3. В соответствии с ресурсным подходом эффективность хозяйственной деятельности организации рассчитывается, как отношение:
а) суммы прибыли к сумме совокупным ресурсам
б) суммы расходов к сумме совокупным ресурсам
в) суммы совокупных ресурсов к сумме прибыли г) суммы совокупных ресурсов к выручке

4. Какая эффективность включает требование гармоничного развития личности каждого работника, повышение его квалификации и расширение производственного профиля и формирование позитивного социального климата в трудовых коллективах:
а) экономическая в) социальная
б) психофизиологическая г) трудовая