Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 30.05.2024 14:29:05
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/

« 15 » ___февраля___ 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОЕКТОВ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ»

Направление подготовки
38.03.03 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Профиль «Экономико-правовое обеспечение трудовых процессов»

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения:
очно-заочная (2024 год приема)

Москва 2024

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

1. Цели, задачи и планируемые результаты обучения по дисциплине

Цель дисциплины: формирование и развитие знаний по оценке эффективности проектов в управлении персоналом организации и практических навыков использования методов оценки.

Задачи дисциплины:

- изучить теоретические подходы в определении критериев эффективности управления персоналом;
- сформировать теоретические подходы и навыки по использованию методов оценки эффективности деятельности в управлении персоналом.

Обучение по дисциплине «Оценка эффективности проектов в управлении персоналом» направлено на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.1.Формулирует совокупность задач в рамках поставленной цели проекта, решение которых обеспечивает ее достижение ИУК-2.2. Определяет связи между постав-ленными задачами, основными компонентами проекта и ожидаемыми результатами его реализации ИУК-2.3. Выбирает оптимальные способы планирования, распределения зон ответственности, решения задач, анализа результатов с учетом действующих правовых норм, имеющихся условий, ресурсов и ограничений, возможностей использования

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 «Дисциплины (модули)».

Дисциплина «Оценка эффективности проектов в управлении персоналом» 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 3 зачетных единиц (108 часов).

3.1 Виды учебной работы и трудоемкость

3.1.1. Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Вид учебной работы	Количество часов	Семестры
1	**Аудиторные занятия**	**36**	4
	В том числе:		
1.1	Лекции	18	4
1.2	Семинарские/практические занятия	18	4
2	**Самостоятельная работа**	**72**	4
	В том числе:		
2.1	Подготовка к практическим занятиям	60	4

2.2	Подготовка доклада	6	4
2.3	Подготовка к экзамену	6	4
3	**Промежуточная аттестация**		
	Экзамен		4
	Итого	**108**	4

3.2 Тематический план изучения дисциплины

3.2.1. Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Разделы/темы дисциплины	Трудоемкость, час			
		Всего	Аудиторная работа		Самостоятельная работа
			Лекции	Семинарские/ практические занятия	
1.1	Тема 1. Понятие экономической и социальной эффективности управления персоналом	12	2	2	8
1.2	Тема 2. Методы оценки эффективности проектов в управлении персоналом	12	2	2	8
1.3	Тема 3. Оценки эффективности системы подбора и отбора персонала	12	2	2	8
1.4	Тема 4. Оценка эффективности адаптации персонала	12	2	2	8
1.5	Тема 5. Оценка результативности аттестации персонала	12	2	2	8
1.6	Тема 6. Оценка эффективности развития и обучения персонала	12	2	2	8
1.7	Тема 7. Оценка эффективности проектов в области управления деловой карьерой	12	2	2	8
1.8	Тема 8. Оценка эффективности мотивации и стимулирования труда	12	2	2	8
1.9	Тема 9. Оценки экономической эффективности мероприятий в области управления персоналом	12	2	2	8
	Итого	**108**	**18**	**18**	**72**

3.3 Содержание дисциплины

Тема 1. Понятие экономической и социальной эффективности управления персоналом

Экономическая эффективность – результативность деятельности, социальная эффективность. Критерии оценки экономической и социальной эффективности. Методы оценки эффективности деятельности службы управления персоналом. Внутренний обзоры.

Тема 2. Методы оценки эффективности проектов в управлении персоналом

Экспертная оценка. Метод HR-бенчмаркинга. Анализ человеческих ресурсов. Ключевые показатели эффективности. Методика ROI. Управление по целям.

Тема 3. Оценка эффективности системы подбора и отбора персонала

Показатели для расчета потребности организации в персонале. Критериальные показатели для оценки системы подбора. Критериальные показатели для оценки отбора и найма.

Тема 4. Оценка эффективности адаптации персонала

Критериальные показатели для оценки системы адаптации персонала. Движение персонала. Эффективность проектов в области адаптации.

Тема 5. Оценка результативности аттестации персонала

Показатели для мониторинга и оценки результативности таких элементов системы управления персоналом как оценка и аттестация. Методы оценки эффективности проектов в области аттестации персонала.

Тема 6. Оценка эффективности развития и обучения

Показатели оценки результативности системы профессионального развития. Показатели оценки результативности системы. KPI как инструмент оценки и мотивации. Получение обратной связи по результатам текущей деловой оценки персонала.

Тема 7. Оценка эффективности проектов в области управления деловой карьерой

Показатели оценки системы управления деловой карьерой. Экспертная оценка проектов в области управления деловой карьерой.

Тема 8. Оценка эффективности мотивации и стимулирования труда

Основные элементы организации труда персонала, и показатели ее характеризующие. Затраты на персонал. Система стимулирования труда и показатели ее характеризующие.

Тема 9. Оценки экономической эффективности мероприятий в области управления персоналом

Экономическая эффективность инвестиционных проектов в области управления персоналом. Чистый дисконтированный доход. Интегральный экономический эффект от совершенствования системы и технологии управления персоналом. Индекс доходности. Внутренняя норма доходности. Срок окупаемости. Рентабельность инвестиций

3.4 Тематика семинарских/практических занятий

3.4.1. Семинарские/практические занятия

Практическое/семинарское занятие 1. Понятие экономической и социальной эффективности управления персоналом

Практическое/семинарское занятие 2. Методы оценки эффективности проектов в управлении персоналом

Практическое/семинарское занятие 3. Оценка эффективности системы подбора и отбора персонала

Практическое/семинарское занятие 4. Оценка эффективности адаптации персонала

Практическое/семинарское занятие 5. Оценка результативности аттестации персонала

Практическое/семинарское занятие 6. Оценка эффективности развития и обучения

Практическое/семинарское занятие 7. Оценка эффективности проектов в области управления деловой карьерой

Практическое/семинарское занятие 8. Оценка эффективности мотивации и стимулирования труда

Практическое/семинарское занятие 9. Оценки экономической эффективности мероприятий в области управления персоналом

3.5 Тематика курсовых проектов (курсовых работ)

Курсовая работа не предусмотрена учебным планом

4. Учебно-методическое и информационное обеспечение

4.1 Нормативные документы и ГОСТы

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ
- Налоговый кодекс Российской Федерации часть 1 от 31.07.1998 № 146-ФЗ
- Налоговый кодекс Российской Федерации часть 2 от 05.08.2000 № 117-ФЗ

4.2 Основная литература

1. 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 // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/91154.

4.3 Дополнительная литература

1. Исаева, О. М. Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 168 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-07215-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/537954.

2. 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, 2024. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11503-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535651.

4.4 Электронные образовательные ресурсы

Электронно-образовательный ресурс 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 «Оценка эффективности проектов в управлении персоналом» занимает очень 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 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.

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.

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 указания для подготовки 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 экзамену.

Подготовка студентов к экзамену включает три стадии:

- самостоятельная работа в течение учебного года семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамена;
- сдача экзамена.

Подготовку к экзамена целесообразно начать с изучения и проработки нормативно-правовых источников и литературы. Прежде всего, следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к 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 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.

Основным источником подготовки к 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 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.

7. Фонд оценочных средств

7.1 Методы контроля и оценивания результатов обучения

Текущий контроль (работа на практических/семинарских занятиях):

- решение задач
- выступление с докладом

Промежуточный контроль

- тестирование

7.2 Шкала и критерии оценивания результатов обучения

Тестирование (промежуточный контроль)

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

Решение задач

5 баллов ставится, если задача решена полно и правильно. Обучающийся выявил все аспекты, имеющие значение для решения задачи. Приведены указания нормативно-правовых актов, на основании которых принималось решение. Ответ является логичным и последовательным, все аргументы основываются на нормах права.

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

4 балла ставится, если Задача решена достаточно полно и правильно. Автор выявил все основные аспекты, имеющие значение для решения задачи. Приведены указания нормативно-правовых актов, на основании которых принималось решение. 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 работы недостаточно хорошо выстроена..

2 балла ставится, если ответ отсутствует полностью. Ответ не соответствует содержанию задачи или неправильно определены применимые источники права. 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

Примерные задачи для решения

Задача 1. В связи с расширением дилерской сети фирма провела обучение персонала в количестве 10 чел. Расходы на обучение одного специалиста в области маркетинга - 20000 руб. 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 3000 руб. Коэффициент дисконтирования 5% в год. Определить, на какие параметры работы фирмы будут влиять результаты обучения работников? Рассчитать эффект влияния программы обучения на повышение производительности труда.

Задача 2. В результате организационных мероприятий по снижению потерь рабочего времени рабочих ремонтников среднедневные потери снизились в среднем на 30 мин. в день (рабочий день 8 часов).

В отчетном году выходных и праздничных 118 дней. Продолжительность основного и дополнительного отпуска в среднем на одного рабочего 30 дней. Неявки по болезни в среднем на одного рабочего составляют 4 дня, прочие неявки 4 дня.

Среднемесячная заработная плата рабочего 56 000 руб., численность рабочих 80 человек.

Среднемесячная выработка работника 465 600 руб., прибыль от продаж составляет 16%, от себестоимости продукта.

Определить сумму экономии затрат по результатам мероприятия, если а) организация может увеличить объем выпуска продукции, б) увеличение объема выпуска продукции невозможно.

Перечень тем для подготовки доклада

1) Экономическая эффективность и социальная эффективность их взаимосвязь
2) Критерии оценки экономической и социальной эффективности
3) Методы оценки эффективности деятельности службы управления персоналом
4) Рентабельность человеческого капитала
5) Объем затрат на рабочую силу
6) Зарплатаемкость
7) Показатели для оценки системы подбора
8) Показатели для оценки отбора и найма
9) Показатели эффективности оценки и аттестации персонала
10) Показатели системы профессионального развития
11) Показатели, характеризующие организацию труда персонала
12) Социально-экономическая эффективность мероприятий по охране труда и здоровья персонала
13) Оценка эффективности инвестиционных проектов в области управления персоналом
14) Показатели эффективности проекта в области управления персоналом

7.3.2. Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация может проходить посредством тестирования или посредством ответа на экзаменационный билет.

При проведении промежуточной аттестации в форме тестирования тест должен охватывать все темы курса.

Примерный формат тестовых вопросов:

1. Развитие персонала - это:

а) процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых достижений, решению новых задач;
б) процесс непосредственной передачи новых профессиональных навыков или знаний сотрудникам организации;
в) система взаимосвязанных видов деятельности для организации эффективной управленческой структуры и структуры менеджеров для достижения стратегических целей

2. Располагаемые денежные доходы - это:

а) общее количество денег, которое получено за определенный период;
б) номинальный доходы за минусом налогов, обязательных платежей и добровольных взносов населения;
в) отношение общей суммы денежного дохода к наличному населению.

3. Определить процент снижения нормы времени при повышении нормы выработки на 15 %:

а) 13%;
б) 14,1%;
в) 16,7%.

При проведении промежуточной аттестации посредством ответа на экзаменационные билеты. В каждом билете должно быть по 2 вопроса.

Перечень вопросов для подготовки к экзамену.

1. Дайте определение понятиям экономическая и социальная эффективность, раскройте их взаимосвязь.
2. Назовите три общих подхода в анализе эффективности управления персоналом, их особенности.
3. Критерии оценки экономической и социальной эффективности.
4. Почему существует необходимость в оценке экономической эффективности управления персоналом?
5. Основные показатели анализа эффективности кадровых мероприятий.
6. Чистый дисконтированный доход от мероприятия.
7. Доходы от кадровых мероприятий
8. Расходы на кадровые мероприятия
9. Показатели для расчета потребности организации в персонале.
10. Оценка движение персонала.
11. Оценка процессов по увольнение и высвобождение персонала.
12. Key Performance Indicator (KPI) как инструмент оценки и мотивации.
13. Показатели для мониторинга результативности оценки персонала.
14. Показатели для оценки эффективности аттестации персонала.
15. Показатели оценки результативности системы профессионального развития.
16. Показатели оценки результативности системы обучения персонала
17. Система стимулирования труда и показатели ее характеризующие.
18. Оценка эффективности системы оплаты труда персонала.

19. Перечислите методы оценки эффективности деятельности службы управления персоналом.

20. Раскройте метод оценки эффективности управления персоналом «Внутренние обзоры».

21. Назовите этапы метода «экспертная оценка».

22. Применение метода «HR-бенчмаркинга» для оценки эффективности службы управления персоналом.

23. Анализ человеческих ресурсов, как оценка работы по управлению персоналом.

24. Ключевые показатели эффективности (KPI) в оценке эффективности СУП.

25. Методика ROI в оценки СУП.

26. Метод оценки эффективности СУП - «Управление по целям».