

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»**

УТВЕРЖДАЮ:

Декан



И.В. Федякин

12 ноября 2019 г.



Кафедра «Управление производством и кадровое обеспечение  
транспортного комплекса»

Автор Алкснис Ирина Александровна, к.э.н., доцент

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

**Экономика управления персоналом**

Направление подготовки:	38.03.03 – Управление персоналом
Профиль:	Управление персоналом организации
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очно-заочная
Год начала подготовки	2019

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 3 12 ноября 2019 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">С.В. Володин</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p style="text-align: center;">Протокол № 2 24 октября 2019 г. Заведующий кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">В.А. Козырев</p>
---	--

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)  
ID подписи: 2161  
Подписал: Заведующий кафедрой Козырев Валентин Александрович  
Дата: 24.10.2019

Москва 2019 г.

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью дисциплины Б1.Б.33 "Экономика управления персоналом" является формирование комплекса знаний и умений, необходимых для оценки персонала организации, а также формирование у студентов совокупности знаний в области теории и практики экономики управления персоналом, приобретение конкретных умений и навыков самостоятельного решения профессиональных задач.

Задачи:

- организационно-управленческая деятельность:  
знать теоретические основы управления персоналом;
- информационно-аналитическая деятельность:  
- научить методам разработки и внедрения критериев оценки персонала;
- предпринимательская деятельность:  
- дать практические рекомендации для оценки результатов и качества трудовой деятельности персонала; ознакомить с практическими методами оценки персонала.

## **2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО**

Учебная дисциплина "Экономика управления персоналом" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

### **2.1. Наименования предшествующих дисциплин**

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

#### **2.1.1. Оплата труда персонала:**

Знания: формы и системы оплаты труда

Умения: проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации систем стимулирования труда персонала, использовать его результаты для принятия научно обоснованных управленческих решений

Навыки: проектированием системы поощрения работников, отражающий конечные результаты труда

### **2.2. Наименование последующих дисциплин**

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Информационное обеспечение кадровой деятельности

2.2.2. Основы социального страхования

2.2.3. Управление социальным развитием персонала

**3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ),  
СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ПКР-2 Способность формировать отношения между работодателями и работниками на взаимовыгодной основе.	ПКР-2.1 Знать теоретически основы организационного поведения, экономики, социологии и психологии в части регулирования отношений социальных групп работников и работодателей.

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

##### 4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

2 зачетные единицы (72 ак. ч.).

##### 4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 8
Контактная работа	28	28,15
Аудиторные занятия (всего):	28	28
В том числе:		
практические (ПЗ) и семинарские (С)	28	28
Самостоятельная работа (всего)	44	44
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	72	72
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	2.0	2.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЗЧ	ЗЧ

### 4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	8	Тема 1 1. Экономическая оценка человеческого и трудового потенциала предприятия. Человеческий и трудовой потенциал: сущность, компоненты, экономическая оценка			4		44	48	
2	8	Тема 2 2. Анализ основных социально-трудовых показателей предприятия. Оценка эффективности ключевых процессов управления персоналом			6			6	ПК1, Текстирование
3	8	Тема 3 3. Система бюджетирования расходов на персонал			6			6	
4	8	Тема 4 4. Деловая оценка персонала			6			6	
5	8	Тема 5 5. Функционирование системы контроллинга на предприятии			6			6	
6	8	Тема 6 Зачёт						0	ЗЧ
7		Всего:			28		44	72	

#### 4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 28 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	8	Тема: 1. Экономическая оценка человеческого и трудового потенциала предприятия. Человеческий и трудовой потенциал: сущность, компоненты, экономическая оценка	Расчет уровня человеческого и трудового потенциала предприятия и региона. Перспективы развития трудового потенциала РФ	4
2	8	Тема: 2. Анализ основных социально-трудовых показателей предприятия. Оценка эффективности ключевых процессов управления персоналом	Различные виды эффективности мероприятий по управлению персоналом на примере предприятия Х	6
3	8	Тема: 3. Система бюджетирования расходов на персонал	Разнесение затрат на персонал в соответствии с принципами управленческого учета. Процесс бюджетирования расходов на персонал	6
4	8	Тема: 4. Деловая оценка персонала	Получение обратной связи по результатам деловой оценки персонала.	6
5	8	Тема: 5. Функционирование системы контроллинга на предприятии	Экономическая эффективность мероприятий контроллинга.	6
ВСЕГО:				28/0

#### 4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы не предусмотрены учебным планом.

## **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

Образовательные технологии предполагают использование мультимедийного оборудования



## 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	8	Тема 1: 1. Экономическая оценка человеческого и трудового потенциала предприятия. Человеческий и трудовой потенциал: сущность, компоненты, экономическая оценка	ВСЕ РАЗДЕЛЫ  1. Подготовка к практическому занятию 2. Изучение учебной литературы 3. Подготовка схем-конспектов и вопро-сов по изучаемому разделу	44
ВСЕГО:				44

## 7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### 7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Экономика и социология труда в 2 ч.	Кучмаева О. В., Давлетшина Л. А.	М: Юрайт, 2022 НТБ МИИТ	Все разделы
2	Экономика и социология труда: теория и практика	Кохова И. В., Маслова В. М.	М: Юрайт, 2022 НТБ МИИТ	Все разделы
3	Экономика и социология труда. Практикум	Осипова О. С., Белогруд И. Н.	М: Юрайт, 2022 НТБ МИИТ	Все разделы

### 7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
4	"Экономика и социология труда". Учебник	Под ред. д.э.н., проф. А.Я.Кибанова	М., 2012 НТБ МИИТ	Все разделы
5	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Теория и практика: учебник для бакалавров	А.А. Литвинюк	М.: Юрайт, 2014 НТБ МИИТ	Все разделы
6	Управление персоналом: теория и практика. Организация оплаты труда персонала	Баткаева И.А.	М.: Проспект, 2012 НТБ МИИТ	Все разделы
7	Экономика предприятия	Чалдаева Л.А.	М.: Юрайт, 2013 НТБ МИИТ	Все разделы
8	Экономика труда. Теория и практика: учебник для бакалавров	Алиев И.М., Горелов Н.А., Ильина Л.О.	М.: Юрайт, 2014 НТБ МИИТ	Все разделы
9	Экономика фирмы	Под ред. В.Я. Горфинкеля	М.: Юрайт, 2014 НТБ МИИТ	Все разделы
10	Управление персоналом	Цыпин П.Е.	М.: МИИТ, 2012 НТБ МИИТ	Все разделы

## 8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1. <http://library.miit.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ.
2. <http://www.library.ru/> - информационно-справочный портал Проект Российской государственной библиотеки для молодежи.

## 9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

- 1) Для проведения занятий лекционного типа требуется:  
Microsoft Windows, Microsoft Office
- 2) Для проведения семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций требуется:

Microsoft Windows, Microsoft Office

3) Для проведения занятий для самостоятельной работы требуется:

Microsoft Windows, Microsoft Office

## **10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

1) Для проведения занятий лекционного типа требуется:

2 проектора, активная доска, маркерная доска, экран, ПК

2) Для проведения семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций требуется:

Персональные компьютеры, телевизор, аудиосистема. Аудитория оборудована выходом в сеть "Интернет" и электронную информационно-образовательную среду

3) Для проведения занятий для самостоятельной работы требуется:

Персональные компьютеры, телевизор, аудиосистема. Аудитория оборудована выходом в сеть "Интернет" и электронную информационно-образовательную среду

## **11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Кадровый потенциал государственных служащих Российской Федерации является важнейшим стратегическим фактором, определяющим успех проводимых общественных и экономических преобразований в России. Управленческая культура, психологическая устойчивость, ответственность, умение работать в ситуациях, формируемых рыночной конъюнктурой, - вот те качества, которыми должен обладать государственный служащий, выполняющий организационно-административные функции в современных условиях. В соответствии с большой ответственностью, налагаемой на государственного служащего за экономические и социальные последствия принимаемых им решений, к его деловым и личностным качествам, выдвигается ряд требований. Главное из них – компетентность и высокая степень профессиональной подготовки. Изучение курса «Экономика управления персоналом» требует особого внимания к овладению практическими навыками руководства персоналом.

Лекционные занятия составляют основу теоретического обучения и должны давать систематизированные основы знаний по дисциплине, раскрывать состояние и перспективы развития соответствующей области науки, концентрировать внимание обучающихся на наиболее сложных и узловых вопросах, стимулировать их активную познавательную деятельность и способствовать формированию творческого мышления.

Главная задача лекционного курса – сформировать у обучающихся системное представление об изучаемом предмете, обеспечить усвоение будущими специалистами основополагающего учебного материала, принципов и закономерностей развития соответствующей научно-практической области, а также методов применения полученных знаний, умений и навыков.

Основные функции лекций: 1. Познавательная-обучающая; 2. Развивающая; 3. Ориентирующая-направляющая; 4. Активизирующая; 5. Воспитательная; 6. Организующая; 7. Информационная.

При проверке работ на практическом занятии и домашних заданий преподаватель оценивает понимание содержания курса студентами и их способность применять концепции курса для анализа и совершенствования полученных знаний, а также умения обучающихся систематизировано и ясно излагать свои мысли. Среди этих критериев способность применять концепции на практике рассматривается как наиболее важная, и преподаватель будет учитывать это при выставлении оценки.

Вопросы в заданиях подобраны таким образом, чтобы выявить эти способности для

повышения управленческой компетентности и совершенствования навыков работы с персоналом. Некоторые студенты во время учебы могут не работать менеджерами. В таком случае они должны отвечать, опираясь на опыт предыдущей оплачиваемой или выполняемой на добровольных началах работы или на опыт, хорошо известный по рассказам знакомых менеджеров, родителей или родственников.

Контакты с преподавателем осуществляются в период чтения лекций, практических занятий и особенно в период консультаций, когда выполняются запрограммированные задания. Часто даже один телефонный звонок или сообщение по e-mail преподавателю позволяет студенту найти правильный подход к выполнению задания. Поэтому они не должны пренебрегать этой возможностью.

Время, затрачиваемое впервые обучающимися на курсах студентами на выполнение одного задания, изменяется в пределах от 16-ти до 32-х часов. Поскольку вопросы заданий сообщаются заблаговременно, предполагается, что студент будет размышлять над ними в процессе обучения и работы. Тем не менее студент должен зарезервировать время, достаточное для составления плана, написания черновика и оформления задания в виде, удовлетворяющем требовательного начальника. Обучающиеся должны учитывать, что преподавателю на проверку заданий по группе нужно минимум 1 неделю.

Чтобы получить максимально возможную отметку за задание, нужно выполнить все его части. Преподаватель оценивает следующее:

- усвоение теорий курса, имеющих отношение к заданию. Студенту следует взять из курса соответствующие идеи, которые помогут ему написать ответ.
- понимание материала курса. Студенты должны продемонстрировать понимание используемой теории (определения, схемы, таблицы, формы).
- применение материала курса. Студенты должны показать, что могут применить материалы курса к реальной действительности: в работе с персоналом в конкретной организации.
- ответ должен иметь хорошую структуру, заголовки и подзаголовки, где это необходимо. Студенты должны подчеркнуть или доказать те или иные положения своей работы.
- преподаватель особо ценит «сухой остаток знаний», т.е. возможность практической апробации базовой теории к условиям конкретной организации, а не «списывание» терминов учебника.
- обучающиеся должны избегать «списывания» готовых ПЗ у других студентов. Опытный преподаватель это сразу заметит и заставит их переделать задание, оценив отрицательно его выполнение.

Цель домашних заданий:

- получение профессиональных знаний. Студент поощряется к внимательному изучению вопросов курса, а преподаватель получает возможность давать советы, руководить учебой и способствовать эффективному пониманию содержания курса «Мотивация и стимулирование трудовой деятельности».
- приобретение профессиональных умений. Выполнение заданий развивает способность применять теорию и методику курса для анализа и совершенствования работы с персоналом и помогает повысить менеджерскую компетентность по управлению персоналом. Накапливается опыт и возникает возможность будущей работы в конкретной организации. Активная работа на семинарских и выполнение домашних заданий позволит компенсировать недостаток опыта. Ответственная работа обучающихся выработает у них подход к выполнению всех заданий с ориентацией на разработку эффективной системы работы с персоналом.

Самостоятельная работа может быть успешной при определенных условиях, которые необходимо организовать. Ее правильная организация, включающая отбора целей, содержания, конструирования заданий и организацию контроля, систематичность самостоятельных учебных занятий, целесообразное планирование рабочего времени позволяет привить студентам умения и навыки в овладении, изучении, усвоении и

систематизации приобретаемых знаний в процессе обучения, привить навыки повышения профессионального уровня в течение всей трудовой деятельности.

Для выполнения заданий по дисциплине и сдачи зачета обязательным является изучение основной литературы. Дополнительная литература приведена для более углубленного изучения отдельных разделов дисциплины. При работе с лекциями и литературой рекомендуется учитывать следующее. Каждая глава имеет четкую стандартную структуру, включающую: схему основных вопросов каждого параграфа; теорию управления (термины, определения, блок-схемы, формулы, концепцию); методические рекомендации по работе с персоналом; отечественный и зарубежный опыт работы с персоналом; типовые и примерные образцы документов (рекомендации, правила, анкеты, инструкции и т.п.); резюме в виде краткой аннотации и выводов по каждому параграфу; контрольные вопросы по изучению и закреплению пройденного материала.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения учебной дисциплины, рассмотрены через соответствующие знания, умения и владения. Для проверки уровня освоения дисциплины предлагаются вопросы к экзамену и тестовые материалы, где каждый вариант содержит задания, разработанные в рамках основных тем учебной дисциплины и включающие терминологические задания.

Фонд оценочных средств является составной частью учебно-методического обеспечения процедуры оценки качества освоения образовательной программы и обеспечивает повышение качества образовательного процесса и входит, как приложение, в состав рабочей программы дисциплины.