

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Силин Яков Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 31.05.2022 17:09:24
Уникальный программный ключ:
24f866be2aca16484036a8cbb3c509a9531ef605f

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»

30.11.2021 г.
протокол № 5
И.о. зав. кафедрой Долженко С.Б.

Утверждена
Советом по учебно-методическим вопросам
и качеству образования
15 декабря 2021 г.
протокол № 4
Председатель Карх Д.А.
(подпись)



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины	Планирование показателей персонала
Направление подготовки	38.04.03 Управление персоналом
Профиль	Экономика человеческих ресурсов (HR-бизнес-партнер)
Форма обучения	очно-заочная
Год набора	2022

Разработана:
Доцент, к.э.н.
Шеншинов Ю.В.

Екатеринбург
2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	3
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП	3
3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ	3
4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП	3
5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН	8
6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ	9
7. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	10
8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ	16
9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	16
10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	16
11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ	17

ВВЕДЕНИЕ

Рабочая программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования - программы магистратуры, разработанной в соответствии с ФГОС ВО

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)
ПС	

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины – формирование теоретических знаний в области планирования в современной организации, а также приобретение практических навыков расчета и прогнозирования плановых показателей бизнес-плана.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина относится к вариативной части учебного плана.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Промежуточный контроль	Часов					З.е.
	Всего за семестр	Контактная работа (по уч.зан.)			Самостоятельная работа в том числе подготовка контрольных и курсовых	
		Всего	Лекции	Практические занятия, включая курсовое проектирование		
Семестр 4						
Экзамен	144	28	8	20	80	4

4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В результате освоения ОПОП у выпускника должны быть сформированы компетенции, установленные в соответствии ФГОС ВО.

Профессиональные компетенции (ПК)

Шифр и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенций
организационно-управленческий ПК-2 Способен разработать и реализовать стратегию управления персоналом и кадровую политику организации	ИД-1.ПК-2 Знать: Цели, стратегия и кадровая политика организации Теории управления организацией, политика и стратегия управления персоналом Методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности Цели и стратегия развития организации Бизнес-план и бизнес-процессы организации Организационное проектирование Методы внедрения системы управления персоналом

<p>ПК-2 Способен разработать и реализовать стратегию управления персоналом и кадровую политику организации</p>	<p>ИД-2.ПК-2 Уметь: Разрабатывать стратегии и политики в управлении персоналом Определять программы достижения целей и решения задач подразделений Создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурных подразделений и должностных лиц Формировать планы и мероприятия по управлению персоналом</p> <hr/> <p>ИД-3.ПК-2 Иметь практический опыт: Анализа успешных корпоративных практик по вопросам стратегического и оперативного управления персоналом организации, организационного проектирования и взаимодействия подразделений Постановки стратегических целей в управлении персоналом Постановки оперативных целей по вопросам управления персоналом Планирования деятельности и разработка мероприятий по управлению персоналом для реализации стратегических целей организации Контроля процессов в области управления персоналом и работы структурных подразделений, сравнение и анализ процессов, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей Разработки корпоративной политики, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом Внедрения политик, планов, программ, процедур и технологий по управлению персоналом Разработки организационной структуры, планирование потребности в персонале организации Построения организационной структуры с учетом плановой потребности в персонале и взаимодействия структурных подразделений организации Постановки задач руководителям структурных подразделений, определение материально-технических ресурсов для их выполнения</p>
<p>ПК-4 Способен руководить структурным подразделением (службой управления персоналом)</p>	<p>ИД-1.ПК-4 Знать: Цели, стратегия развития и бизнес-план организации Структуру организации и вакантные должности (профессии, специальности) Основы технологии производства и деятельности организации Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям), нормы труда Требования охраны и безопасных условий труда Порядок проведения закупочных процедур и оформления сопутствующей документации Порядок заключения договоров (контрактов) Основы правового регулирования Российской Федерации порядка заключения гражданско-правовых договоров Методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала</p>

<p>ПК-4 Способен руководить структурным подразделением (службой управления персоналом)</p>	<p>ИД-2.ПК-4 Уметь:</p> <p>Организовывать работу персонала структурного подразделения</p> <p>Определять задачи персонала структурного подразделения, исходя из целей и стратегии организации</p> <p>Определять зоны ответственности и эффективности работы персонала структурного подразделения, распределять задачи и обеспечивать материально-технические ресурсы для их исполнения</p> <p>Разрабатывать программы достижения целей и оперативного решения задач подразделений</p> <p>Внедрять стратегию по управлению персоналом</p> <p>Анализировать информацию по поставщикам услуг в области управления персоналом и по условиям заключаемых договоров</p> <p>Вести переговоры с поставщиками услуг по условиям заключаемых договоров</p> <p>Контролировать исполнение договоров поставщиков услуг по вопросам персонала</p> <p>Производить закупочные процедуры, оформлять и анализировать закупочную документацию</p> <p>Организовывать сопровождение договоров по вопросам управления персоналом, включая предварительные процедуры по их заключению</p> <p>Согласование и контроль договоров по вопросам и системам стратегического управления персоналом и работе структурных подразделений, организация процедур по их заключению</p> <p>Применять методы оперативного управления персоналом организации</p> <p>Контролировать исполнение поручений и задач, вносить своевременные коррективы в планы и задачи</p> <p>Определять показатели эффективности работы персонала подразделения</p> <p>Производить анализ текущей деятельности структурного подразделения и внедрять процедуры по ее оптимизации</p> <p>Составлять планы деятельности структурного подразделения организации</p> <p>Контролировать процессы управления персоналом подразделений, определять их результативность и выявлять факторы отклонений от плановых параметров</p> <p>Организовывать мероприятия по обеспечению выполнения требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными актами организации</p> <p>Управлять эффективностью и вовлеченностью персонала,</p>
--	---

<p>ПК-4 Способен руководить структурным подразделением (службой управления персоналом)</p>	<p>ИД-3.ПК-4 Иметь практический опыт: Оперативного управления персоналом подразделения организации Постановки задач работникам структурного подразделения, определение ресурсов для их выполнения, контроль исполнения Планирования деятельности подразделения и персонала Анализа планов и отчетности подчиненных работников, разработки предложений по улучшению показателей деятельности подразделения Подготовки предложений по развитию систем операционного управления персоналом и работы структурного подразделения, по необходимым корректирующим и превентивным мерам Разработки предложений по структуре подразделения и потребности в персонале Расчета затрат по подразделению и подготовка предложений для формирования бюджета Разработки предложений по заключению договоров по управлению персоналом с поставщиками услуг и проведение предварительных процедур по их заключению Сопровождения договоров оказания услуг по вопросам оперативного управления персоналом и работе структурного подразделения, включая предварительные процедуры по их заключению Разработки стандартов деятельности подразделения и унификация процессов Управления внедрением программ и принципов стандартизации, унификации, автоматизации процессов управления персоналом и безопасных условий труда Проведения инструктажа по охране труда Формирования отчетов о работе структурного подразделения Применения к работникам мер поощрения и дисциплинарного воздействия</p>
<p>ПК-5 Способен организовать аудит и контроллинг в управлении персоналом, управлять бюджетом расходов на персонал</p>	<p>ИД-1.ПК-5 Знать: Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал Бюджетное проектирование Методики планирования и прогнозирования потребности в персонале Требования и правила проведения аудита работы с персоналом Методы проведения аудита, контроля оперативных управленческих процессов, социологических исследований Технологии проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом</p> <hr/> <p>ИД-2.ПК-5 Уметь: Проводить аудит системы управления персоналом Проводить контроллинг системы управления персоналом Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета Составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов структурного подразделения для формирования бюджетов Рассчитывать бюджет в области управления персоналом Контролировать бюджет на персонал и управление расходами на персонал</p>

<p>ПК-5 Способен организовать аудит и контроллинг в управлении персоналом, управлять бюджетом расходов на персонал</p>	<p>ИД-3.ПК-5 Иметь практический опыт: Контроля, сравнение и анализ процессов в области оперативного управления персоналом, результатов управленческих мероприятий, определение факторов, вызывающих отклонение от плановых показателей Разработки предложений о затратах и формированию бюджета на персонал Разработки системы анализа и контроля работы персонала Формирования бюджета на персонал, технологий аудита работы с персоналом и контроллинга Организации проведения аудита и контроллинга в управлении персоналом Формирования системы оплаты и организации труда Внедрения и поддержания системы организации труда и оплаты персонала</p>
<p>информационно-аналитический</p>	
<p>ПК-8 Способен организовать деятельность по разработке проектов планов по труду и системы трудовых показателей</p>	<p>ИД-1.ПК-8 Знать: Экономiku труда, организацию труда Методы управления развитием и эффективностью организации, методы анализа выполнения планов и программ, определения их экономической эффективности Методики анализа количественного и качественного состава персонала; планирования и прогнозирования потребности в персонале Методы проведения аудита, контроля управленческих бизнес-процессов Бюджетное проектирование, технология и методы формирования и контроля исполнения бюджетов Нормативные правовые и локальные нормативные акты по планированию и использованию трудовых ресурсов, в области организации труда персонала, предоставления учетной документации, регламентирующие требования к численности персонала Технология, методы и методики систематизации и проведения анализа документов и информации; разработки локальных нормативных актов организации, регулирующих порядок организации труда персонала Системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям (специальностям); технологические процессы, технологию и режимы производства организации, структуру управления и ее кадровый состав Порядок формирования, ведения банка данных и предоставления отчетности по системам оплаты и организации труда персонала</p> <p>ИД-2.ПК-8 Уметь: Анализировать уровень оплаты труда персонала по соответствующим профессиональным квалификациям, формы материального стимулирования, компенсаций и льгот в оплате труда персонала Контролировать бюджет расходов на персонал и разрабатывать предложения по эффективности использования расходов на персонал Работать с информационными системами и базами данных по системам оплаты и организации труда персонала Оформлять документы по операционному управлению персоналом, предоставляемые в государственные органы, представительные органы работников</p>

ПК-8 организовать деятельность по разработке проектов планов по труду и системы трудовых показателей	Способен	ИД-3.ПК-8 Иметь практический опыт: Организации работы по эффективному использованию трудовых ресурсов и расходов на персонал Организации работы по составлению информационно-аналитических отчетов, подготовка презентационных материалов по эффективности использования трудовых ресурсов и расходов на персонал с представлением их руководству организации Организации работы по регламентации системы планирования трудовых ресурсов и расходов на персонал Организации формирования бюджета расходов на персонал, ресурсного плана численности, проведения анализа и контроля их исполнения Организации работы по доведению планов по труду до подразделений организации Организации работы по автоматизации процессов планирования численности, бюджетирования расходов на персонал и формирования отчетности
---	----------	---

5. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

Тема	Часов						
	Наименование темы	Всего часов	Контактная работа (по уч.зан.)			Самост. работа	Контроль самостоятельной работы
			Лекции	Лабораторные	Практические занятия		
Семестр 4		52					
Тема 1.	Цель, задачи и уровни анализа показателей персонала	6,5	0,5		1	5	
Тема 2.	Методические основы анализа социально-трудовой сферы	6,5	0,5		1	5	
Тема 3.	Анализ численности, состава и движения персонала	6,5	0,5		1	5	
Тема 4.	Анализ организации оплаты труда и затрат на персонал	6,5	0,5		1	5	
Тема 5.	Анализ состояния нормирования и организации труда	6,5	0,5		1	5	
Тема 6.	Анализ показателей производительности труда	6,5	0,5		1	5	
Тема 7.	Анализ организации работы с персоналом	6,5	0,5		1	5	
Тема 8.	Комплексная оценка использования труда в организации	6,5	0,5		1	5	
Семестр 4		56					
Тема 9.	Теоретические основы планирования показателей персонала. Нормативные правовые и локальные нормативные акты по планированию трудовых ресурсов	6,5	0,5		1	5	
Тема 10.	Структура и содержание плана по труду в организации	6,5	0,5		1	5	
Тема 11.	Планирование трудоемкости производственной программы и производительности труда	8,5	0,5		2	6	

Тема 12.	Методики планирования и прогнозирования потребности в персонале. Построение организационной структуры и формирование штатного расписания	8,5	0,5		2	6	
Тема 13.	Планирование фонда заработной платы. Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал. Бюджетное проектирование	8,5	0,5		2	6	
Тема 14.	Современные формы планирования показателей персонала	8,5	0,5		2	6	
Тема 15.	Стратегическое планирование в системе управления персоналом организации. Бизнес-план и бизнес-процессы организации. Организационное проектирование	9	1		2	6	

6. ФОРМЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ШКАЛЫ ОЦЕНИВАНИЯ

Раздел/Тема	Вид оценочного средства	Описание оценочного средства	Критерии оценивания
Текущий контроль (Приложение 4)			
Раздел 1-2	Тест (Приложение 4)	Тест состоит из закрытых вопросов с вариантами ответа.	Более 70% - 85-100 Более 50% - 70-85 Более 40% - 50-70
Промежуточный контроль (Приложение 5)			
4 семестр (Эк)	Вопросы к экзамену (Приложение 5)	Перечень вопросов для собеседования.	Правильные ответы - 100 баллов

ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Показатель оценки освоения ОПОП формируется на основе объединения текущей и промежуточной аттестации обучающегося.

Показатель рейтинга по каждой дисциплине выражается в процентах, который показывает уровень подготовки студента.

Текущая аттестация. Используется 100-балльная система оценивания. Оценка работы студента в течении семестра осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки учебных достижений в процессе обучения по данной дисциплине.

В рабочих программах дисциплин и практик закреплены виды текущей аттестации, планируемые результаты контрольных мероприятий и критерии оценки учебных достижений.

В течение семестра преподавателем проводится не менее 3-х контрольных мероприятий, по оценке деятельности студента. Если посещения занятий по дисциплине включены в рейтинг, то данный показатель составляет не более 20% от максимального количества баллов по дисциплине.

Промежуточная аттестация. Используется 5-балльная система оценивания. Оценка работы студента по окончанию дисциплины (части дисциплины) осуществляется преподавателем в соответствии с разработанной им системой оценки достижений студента в процессе обучения по данной дисциплине. Промежуточная аттестация также проводится по окончанию формирования компетенций.

Порядок перевода рейтинга, предусмотренных системой оценивания, по дисциплине, в пятибалльную систему.

Высокий уровень – 100% - 70% - отлично, хорошо.

Средний уровень – 69% - 50% - удовлетворительно.

Показатель оценки	По 5-балльной системе	Характеристика показателя
100% - 85%	отлично	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на высоком уровне
84% - 70%	хорошо	обладают теоретическими знаниями в полном объеме, понимают, самостоятельно умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Могут быть допущены недочеты, исправленные студентом самостоятельно в процессе работы (ответа и т.д.)
69% - 50%	удовлетворительно	обладают общими теоретическими знаниями, умеют применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов на среднем уровне. Допускаются ошибки, которые студент затрудняется исправить самостоятельно.
49% и менее	неудовлетворительно	обладают не полным объемом общих теоретическими знаниями, не умеют самостоятельно применять, исследовать, идентифицировать, анализировать, систематизировать, распределять по категориям, рассчитать показатели, классифицировать, разрабатывать модели, алгоритмизировать, управлять, организовать, планировать процессы исследования, осуществлять оценку результатов. Не сформированы умения и навыки для решения профессиональных задач
100% - 50%	зачтено	характеристика показателя соответствует «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»
49% и менее	не зачтено	характеристика показателя соответствует «неудовлетворительно»

Тема 1. Цель, задачи и уровни анализа показателей персонала

Теоретические подходы к оценке персонала в организации. Международный опыт построения оценки персонала в организации. Оценка персонала в зависимости от стадии развития организации. Цели и задачи системы оценки персонала. Планирование и организация оценки персонала в организации. Подготовительный этап оценки персонала. Работа экспертной группы. Выбор оценочной процедуры в зависимости от целей: оценка должности, оценка эффективности деятельности, оценка потенциала, оценка компетенций, оценка эффективности обучения.

Тема 2. Методические основы анализа социально-трудовой сферы организации

Современные методы оценки персонала. Традиционные методы оценки персонала. Методы оценки управленческого персонала. Количественные и качественные методы оценки персонала. Оценочное интервью. Метод кейс-стади. Оценка "360 градусов". Экспертная оценка. Профессиональное и психологическое тестирование. Оценка по результатам деятельности (Management by objectives). Комплексные формы и процедуры оценки (Performance appraisal and management). Построение диагностической системы оценки персонала.

Тема 3. Анализ численности, состава и движения персонала

Мобильность трудовых ресурсов: понятие, виды и формы. Трудовых ресурсов. Текучесть кадров: сущность, виды, причины, проблемы. Основные показатели, характеризующие миграцию. Подготовка и текучесть кадров. Миграция и анализ миграционных потоков. Значение миграции. Положительные и отрицательные последствия миграции в краткосрочном и долгосрочном периодах. Миграционные процессы в РФ. Тенденции трудовой миграционной подвижности населения Российской Федерации.

Тема 4. Анализ организации оплаты труда и затрат на персонал

Вознаграждение и стимулирование труда как средство реализации трудового потенциала работников. Основные требования, предъявляемые к организации вознаграждения работников. Сущность и функции заработной платы: воспроизводственная, стимулирующая, регулирующая, социальная и функция формирования платежеспособного спроса населения, их содержание. Рыночные и не рыночные факторы, определяющие уровень заработной платы. Заработная плата и стоимость рабочей силы, их взаимосвязь.

Тема 5. Анализ состояния нормирования и организации труда

Организация и нормирование труда в системе управления персоналом. Нормирование труда на предприятии: понятие, содержание и функции. Роль и значение нормирования труда для организации и планирования производства, повышения производительности труда, организации вознаграждения персонала. Понятия технологического процесса и операции, их составляющие. Технологическая операция и ее характерные признаки. Операция как объект нормирования, организации и планирования труда.

Тема 6. Анализ показателей производительности труда

Понятие о совокупной (общей) и частной продуктивности (производительности). Производительность труда – важнейшее слагаемое совокупной производительности труда. Эффективность труда. Виды производительности труда. Индивидуальная, локальная и общественная производительность труда. Сущность и значение процесса повышения производительности труда в материальном производстве. Методы и способы измерения уровня и динамики производительности труда. Показатели производительности труда и предъявляемые к ним требования. Разновидности показателей производительности труда и их экономическая характеристика.

Тема 7. Анализ организации работы с персоналом

Виды профессионального обучения работников: первоначальная подготовка, переподготовка, обучение вторым и смежным профессиям, повышение квалификации. Формы профессионального обучения. Факторы, влияющие на качество профессиональной подготовки работников. Профессиография, профессиональная и социальная ориентация, профессиональный отбор; состояние материально-технической базы обучения; качество преподавательских кадров; программы и методы обучения.

Тема 8. Комплексная оценка использования труда в организации

Качественные методы оценки. Биографические методы оценки. Метод наблюдения. Анкетирование. Интервью (собеседование). Метод оценки по решающей ситуации. Метод критических случаев. Количественные методы оценки. Ранжирование. Метод балльной оценки. Метод коэффициентов. Автоматизированные методы оценки. Комбинированные методы оценки. Метод эталона. Метод вынужденного выбора. Описательный метод. Экспертный метод. Тестирование. Деловая игра. Экзамен. Аттестация персонала. Современные методы оценки персонала. Метод ассессмент-центр.. Метод управления по целям. Система сбалансированных показателей BSC. Система ключевых показателей эффективности деятельности KPI. Метод оценки «360-градусов». Метод оценки по компетенциям.

Тема 9. Теоретические основы планирования показателей персонала. Нормативные правовые и локальные нормативные акты по планированию трудовых ресурсов

Задачи, направления и ориентация планового процесса на рыночные нужды. Основные социальные индикаторы, используемые в планировании труда на предприятии. Значение и место трудовых показателей в бизнес-плане предприятия. Система трудовых показателей на предприятии, их взаимосвязь. Задачи и цели планирования численности персонала. Увязка политики в области персонала со стратегией в других областях деятельности предприятия. Оценка наличия персонала в сопоставлении с долгосрочными планами предприятия и требованиями, которые будут предъявлены к его трудовым ресурсам. Классификация персонала предприятия по праву на имущество, по категориям, по сферам деятельности, по месту основной работы. Списочный, среднесписочный, явочный состав персонала. Структура персонала и перспективные тенденции в ее изменении. Планирование численности рабочих, руководителей, специалистов и служащих. Рабочее время. Потери рабочего времени и их причины. Основные направления сокращения потерь рабочего времени. Планирование использования рабочего времени. Расчет планового баланса рабочего времени.

Тема 10. Структура и содержание плана по труду в организации

Сущность и экономическое значение структуры плана. Методы и приёмы анализа и моделирования трудовых показателей. Информационная база для анализа и моделирования трудовых показателей. Задачи анализа трудовых показателей. Значение планирования трудовых показателей для экономических субъектов. Анализ показателей производительности труда. Анализ эффективного использования рабочего времени и персонала предприятия. Анализ фонда заработной платы предприятия. Анализ движения кадров. Планирование численности персонала и рабочего времени. Моделирование производительности труда.

Тема 11. Планирование трудоемкости производственной программы и производительности труда

Объем произведенной продукции, среднегодовая численность производственного персонала, среднегодовая выработка продукции на одного работающего, структура персонала производственного подразделения. Численность трудового персонала, метод трудоемкости, метод Розенкранца. Планирование численности и состава работников. Анализ численности и состава работников на предприятии.

<p>Тема 12. Методики планирования и прогнозирования потребности в персонале. Построение организационной структуры и формирование штатного расписания Рабочее время, классификация типов рабочего времени, календарный, табельный, максимально возможный, явочный, фактический, отработанный, среднемесечный, плановый фонд рабочего времени, коэффициенты использования рабочего времени, структура ресурсов рабочего времени, номинальный фонд рабочего времени, полезный фонд рабочего времени. Баланс рабочего времени. Регулирование рабочего времени. Планирование фонда рабочего времени. Анализ использования фонда рабочего времени. Расчет потерь рабочего времени. Оценка эффективности использования фонда рабочего времени.</p>
<p>Тема 13. Планирование фонда заработной платы. Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал. Бюджетное проектирование Фонд заработной платы, плановый фонд заработной платы, расчет фонда заработной платы. Планирование фонда заработной платы. Задачи анализа использования фонда оплаты труда. Анализ расходования фонда заработной платы. Зарубежный опыт оплаты труда.</p>
<p>Тема 14. Современные формы планирования показателей персонала Анализ влияния изменения показателей движения кадров на конечные результаты производства. Анализ влияния трудовых факторов на динамику объема продукции. Анализ влияния изменения фонда оплаты труда на конечные результаты производства. Анализ и оценка влияния трудовых показателей на финансовые результаты.</p>
<p>Тема 15. Стратегическое планирование в системе управления персоналом организации. Бизнес-план и бизнес-процессы организации. Организационное проектирование Понятие и сущность стратегического планирования. Модель процесса разработки стратегии на предприятии. Модели анализа внешней среды. Модели анализа внутреннего потенциала. Выбор миссии и стратегических целей. Стратегические альтернативы. Выбор стратегии и формирование стратегического плана. Техника разработки сценариев развития предприятия.</p>

7.2 Содержание практических занятий и лабораторных работ

<p>Тема 1. Цель, задачи и уровни анализа показателей персонала Решение задач</p>
<p>Тема 2. Методические основы анализа социально-трудовой сферы организации Решение задач</p>
<p>Тема 3. Анализ численности, состава и движения персонала Решение задач</p>
<p>Тема 4. Анализ организации оплаты труда и затрат на персонал Решение задач</p>
<p>Тема 5. Анализ состояния нормирования и организации труда Решение задач</p>
<p>Тема 6. Анализ показателей производительности труда Решение задач</p>
<p>Тема 7. Анализ организации работы с персоналом Решение задач</p>
<p>Тема 8. Комплексная оценка использования труда в организации Решение задач</p>

<p>Тема 9. Теоретические основы планирования показателей персонала. Нормативные правовые и локальные нормативные акты по планированию трудовых ресурсов Решение задач</p>
<p>Тема 10. Структура и содержание плана по труду в организации Решение задач</p>
<p>Тема 11. Планирование трудоемкости производственной программы и производительности труда Решение задач</p>
<p>Тема 12. Методики планирования и прогнозирования потребности в персонале. Построение организационной структуры и формирование штатного расписания Решение задач</p>
<p>Тема 13. Планирование фонда заработной платы. Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал. Бюджетное проектирование Решение задач</p>
<p>Тема 14. Современные формы планирования показателей персонала Решение задач</p>
<p>Тема 15. Стратегическое планирование в системе управления персоналом организации. Бизнес-план и бизнес-процессы организации. Организационное проектирование Решение задач</p>

7.3. Содержание самостоятельной работы

<p>Тема 1. Цель, задачи и уровни анализа показателей персонала Изучение литературы</p>
<p>Тема 2. Методические основы анализа социально-трудовой сферы организации Изучение литературы</p>
<p>Тема 3. Анализ численности, состава и движения персонала Изучение литературы</p>
<p>Тема 4. Анализ организации оплаты труда и затрат на персонал Изучение литературы</p>
<p>Тема 5. Анализ состояния нормирования и организации труда Изучение литературы</p>
<p>Тема 6. Анализ показателей производительности труда Изучение литературы</p>
<p>Тема 7. Анализ организации работы с персоналом Изучение литературы</p>
<p>Тема 8. Комплексная оценка использования труда в организации Изучение литературы</p>

<p>Тема 9. Теоретические основы планирования показателей персонала. Нормативные правовые и локальные нормативные акты по планированию трудовых ресурсов Изучение литературы</p>
<p>Тема 10. Структура и содержание плана по труду в организации Изучение литературы</p>
<p>Тема 11. Планирование трудоемкости производственной программы и производительности труда Изучение литературы</p>
<p>Тема 12. Методики планирования и прогнозирования потребности в персонале. Построение организационной структуры и формирование штатного расписания Изучение литературы</p>
<p>Тема 13. Планирование фонда заработной платы. Технологии и методы формирования и контроля бюджетов на персонал. Бюджетное проектирование Изучение литературы</p>
<p>Тема 14. Современные формы планирования показателей персонала Изучение литературы</p>
<p>Тема 15. Стратегическое планирование в системе управления персоналом организации. Бизнес-план и бизнес-процессы организации. Организационное проектирование Изучение литературы</p>

7.3.1. Примерные вопросы для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Приложение 1

7.3.2. Практические задания по дисциплине для самостоятельной подготовки к зачету/экзамену

Приложение 2

7.3.3. Перечень курсовых работ

Не предусмотрено

7.4. Электронное портфолио обучающегося

Материалы не размещаются

7.5. Методические рекомендации по выполнению контрольной работы

Не предусмотрено

7.6 Методические рекомендации по выполнению курсовой работы

Не предусмотрено

8. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

По заявлению студента

В целях доступности освоения программы для лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости кафедра обеспечивает следующие условия:

- особый порядок освоения дисциплины, с учетом состояния их здоровья;
- электронные образовательные ресурсы по дисциплине в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- изучение дисциплины по индивидуальному учебному плану (вне зависимости от формы обучения);
- электронное обучение и дистанционные образовательные технологии, которые предусматривают возможности приема-передачи информации в доступных для них формах.
- доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам, состав которых определен РПД.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Сайт библиотеки УрГЭУ

<http://lib.usue.ru/>

Основная литература:

1. Хруцкий В. Е., Толмачев Р. А., Хруцкий Р. В. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей. [Электронный ресурс]:практическое пособие. - Москва: Юрайт, 2019. - 208 – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/438751>

2. Кибанов А.Я. Оценка экономической и социальной эффективности проекта совершенствования системы и технологии управления персоналом организации [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: Государственный Университет Управления (ГУУ), 2006. - 41 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/432605>

3. Панов М. М. Оценка деятельности и система управления компанией на основе КРІ. [Электронный ресурс]:практическое пособие. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 255 – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1010121>

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ОНЛАЙН КУРСОВ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

Astra Linux Common Edition. Договор № 1 от 13 июня 2018, акт от 17 декабря 2018. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

МойОфис стандартный. Соглашение № СК-281 от 7 июня 2017. Дата заключения - 07.06.2017. Срок действия лицензии - без ограничения срока.

Перечень информационных справочных систем, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Реализация учебной дисциплины осуществляется с использованием материально-технической базы УрГЭУ, обеспечивающей проведение всех видов учебных занятий и научно-исследовательской и самостоятельной работы обучающихся:

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения всех видов занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду УрГЭУ.

Все помещения укомплектованы специализированной мебелью и оснащены мультимедийным оборудованием спецоборудованием (информационно-телекоммуникационным, иным компьютерным), доступом к информационно-поисковым, справочно-правовым системам, электронным библиотечным системам, базам данных действующего законодательства, иным информационным ресурсам служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа презентации и другие учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации.