

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: ПАНОВ Юрий Петрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 02.11.2023 12:59:40
Уникальный программный ключ:
e30ba4f0895d1683ed43800960e77389e6cbff62

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Российский государственный геологоразведочный университет имени Серго Орджоникидзе"

(МГРИ)

Экономическая культура

рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Экономики минерально-сырьевого комплекса**

Учебный план b380301_23_EG23.plx
Направление подготовки 38.03.01 ЭКОНОМИКА

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **2 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 72
в том числе:
аудиторные занятия 14,25
самостоятельная работа 57,75

Виды контроля в семестрах:
зачеты 4

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя	16 2/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Практические	14	14	14	14
Иные виды контактной работы	0,25	2	0,25	2
Итого ауд.	14,25	30	14,25	30
Контактная работа	14,25	30	14,25	30
Сам. работа	57,75	42	57,75	42
Итого	72	72	72	72

Москва 2023

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
1.1	Целями изучения учебной дисциплины «Экономика управления персоналом» являются: сформировать у будущего бакалавра комплекс знаний, умений и навыков, которые позволят ему в будущей деятельности адекватно и с пользой для своей организации реагировать на изменения ситуации в сфере социально-трудовых отношений, строить систему управления персоналом фирмы с учетом критериев экономической целесообразности и эффективности в соответствии с обстановкой как на внутреннем рынке труда организации, так и во внешней среде.
1.2	
1.3	Задачами изучения учебной дисциплины являются:
1.4	
1.5	· усвоение современных теоретических представлений об экономических аспектах процесса управления персоналом, протекающего в рамках внутреннего рынка труда организации, факторах и условиях, обеспечивающих его формирование и эффективное функционирование;
1.6	
1.7	· овладение основами методологии и методики анализа динамики трудовых показателей с позиций экономической эффективности;
1.8	
1.9	· приобретение навыков практической работы в области управления персоналом на основе современных кадровых технологий.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1	Экономическая теория
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Оценка бизнеса

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	
Знать:	
Уметь:	
Владеть:	

В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен

3.1	Знать:
3.1.1	сущность, цели, функции и организационную структуру системы управления персоналом;
3.1.2	
3.1.3	основные концепции управления персоналом;
3.1.4	
3.1.5	основные теории мотивации, методы стимулирования труда;
3.2	Уметь:
3.2.1	анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию и ее персонал;
3.2.2	
3.2.3	разрабатывать концепцию управления персоналом;
3.2.4	
3.2.5	применять на практике принципы мотивации и стимулирования персонала к высокопроизводительному труду;
3.2.6	
3.2.7	проводить экономический анализ эффективности инвестиционных проектов в мотивационные проекты предприятия;
3.2.8	
3.2.9	использовать типовые решения в мотивации персонала организации к высокопроизводительному труду;
3.2.10	

3.2.11	использовать методы оценки индивидуальных особенностей личности, способствующих или препятствующих повышению индивидуальной производительности и качества труда;
3.2.12	
3.2.13	использовать технологии мотивации персонала;
3.3	Владеть:
3.3.1	навыками принятия обоснованных решений на основе данных управленческого учета в сфере управления персоналом;
3.3.2	
3.3.3	навыками организаторской, управленческой деятельности;
3.3.4	
3.3.5	навыками анализа деятельности персонала предприятия и его подразделений;
3.3.6	
3.3.7	навыками разработки эффективных форм стимулирования труда;
3.3.8	
3.3.9	навыками внедрения и обогащения разработанной системы мотивации персонала современными методиками.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Экономика управления персоналом как наука						
1.1	Введение /Лек/	4	2		Л1.1	0	
1.2	Введение /Пр/	4	2			0	
	Раздел 2. Организационное развитие в постиндустриальном обществе						
2.1	Организационное развитие в постиндустриальном обществе /Лек/	4	2			0	
2.2	Организационное развитие в постиндустриальном обществе /Пр/	4	2			0	
2.3	Организационное развитие в постиндустриальном обществе /СР/	4	6			0	
	Раздел 3. Конкурентоспособность персонала						
3.1	Конкурентоспособность персонала /Лек/	4	1			0	
3.2	Конкурентоспособность персонала /Пр/	4	1			0	
3.3	Конкурентоспособность персонала /СР/	4	8			0	
	Раздел 4. Компетенции и компетентность персонала						
4.1	Компетенции и компетентность персонала /Лек/	4	1			0	
4.2	Компетенции и компетентность персонала /Пр/	4	1			0	
4.3	Компетенции и компетентность персонала /СР/	4	9			0	
	Раздел 5. Бюджетирование расходов на персонал. Инвестиции в персонал						
5.1	Бюджетирование расходов на персонал. Инвестиции в персонал /Лек/	4	2			0	
5.2	Бюджетирование расходов на персонал. Инвестиции в персонал /Пр/	4	2			0	
5.3	Бюджетирование расходов на персонал. Инвестиции в персонал /СР/	4	6			0	
	Раздел 6. Анализ и описание работы и рабочего места						
6.1	Анализ и описание работы и рабочего места /Лек/	4	2			0	

6.2	Анализ и описание работы и рабочего места /Пр/	4	2			0	
6.3	Анализ и описание работы и рабочего места /СР/	4	6			0	
Раздел 7. Удержание и высвобождение персонала организации							
7.1	Удержание и высвобождение персонала организации /Лек/	4	1			0	
7.2	Удержание и высвобождение персонала организации /Пр/	4	1			0	
7.3	Удержание и высвобождение персонала организации /СР/	4	1			0	
Раздел 8. Оценка персонала							
8.1	Оценка персонала /Лек/	4	1			0	
8.2	Оценка персонала /Пр/	4	1			0	
8.3	Оценка персонала /СР/	4	2			0	
Раздел 9. Оценка результатов деятельности персонала организации							
9.1	Оценка результатов деятельности персонала организации /Лек/	4	1			0	
9.2	Оценка результатов деятельности персонала организации /Пр/	4	1			0	
9.3	Оценка результатов деятельности персонала организации /СР/	4	2			0	
Раздел 10. Аудит трудовой деятельности персонала							
10.1	Аудит трудовой деятельности персонала /Лек/	4	1			0	
10.2	Аудит трудовой деятельности персонала /Пр/	4	1			0	
10.3	Аудит трудовой деятельности персонала /СР/	4	2			0	
Раздел 11. ИВКР							
11.1	ИВКР /ИВКР/	4	2			0	

5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

5.1. Контрольные вопросы и задания

5.2. Темы письменных работ

5.3. Оценочные средства

5.4. Перечень видов оценочных средств

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Селищев А. С.	Макроэкономика	СПб.: Питер, 2000

6.3.1 Перечень программного обеспечения

6.3.1.1	Project Professional 2013		
---------	---------------------------	--	--

6.3.2 Перечень информационных справочных систем

6.3.2.1	Электронно-библиотечная система "Лань" Доступ к коллекциям электронных изданий ЭБС "Издательство "Лань"		
---------	--	--	--

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Аудитория	Назначение	Оснащение	Вид
4-23	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	24 П.М., Меловая доска	КР

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Успешное усвоение учебной дисциплины предполагает активное, творческое участие обучающегося на всех этапах ее освоения путем планомерной, повседневной работы.

Учебная дисциплина читается обучающимся во втором семестре первого учебного года. Учебная дисциплина может читаться одним модулем. Получение углубленных знаний по изучаемой учебной дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе – самостоятельной работы обучающихся. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с дополнительной научной литературой по проблематике учебной дисциплины, анализа научных концепций и практических рекомендаций лидеров в области менеджмента – ведущих российских организаций и зарубежных компаний.

Формой промежуточной аттестации знаний обучающихся является письменный или устный зачет в ходе которого оценивается уровень теоретических знаний и навыки решения управленческих задач по программе курса.

Получение углубленных знаний по учебной дисциплине достигается за счет активной самостоятельной работы обучающихся. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с учебной и научной литературой по проблеме дисциплины, анализа научных концепций.

В соответствии с РПУД по данной учебной дисциплине могут использоваться следующие виды учебных занятий.

Аудиторные занятия

Все виды аудиторных занятий сочетают образовательную, воспитательную практическую и методическую функции.

Интерактивная модульная лекция - лекционное занятие с использованием современных информационных средств, предназначенное для овладения обучающимися знаниями теоретического характера в рамках материала модуля учебной дисциплины.

Штудирование - учебная работа по структурированию и анализу содержания образовательно-информационных ресурсов по учебной дисциплине, результатом которой являются подготовка конспекта, тезисов, составление логических схем или классификаций по изучаемой теме, а также глоссария основных терминов и понятий, фактов, персоналий и дат.

Практическая работа - коллективное занятие под руководством преподавателя с использованием результатов работы обучающихся с учебной и научной литературой. Целесообразно проводить в интерактивной форме (в диалоговом режиме, групповых дискуссиях, обсуждения результатов исследовательской работы).

Самостоятельная работа (работа в информационной базе знаний).

Формой промежуточной аттестации знаний является зачет, в ходе которого оценивается уровень теоретических знаний и практических знаний обучающихся.

Зачет – промежуточная аттестация, которая проводится по учебной дисциплине по окончании ее изучения. Занятие аудиторное, в устной (письменной) форме или с использованием информационных тестовых систем.

1. Реализация компетентностного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

2. Занятия лекционного типа проводятся в формате активного вовлечения обучающихся в образовательный процесс.

3. Занятия лекционного типа по темам, осуществляются с использованием слайдов, подготовленных в программе Microsoft Power Point.

На занятиях практического типа, посвященных ознакомлению с учебной дисциплиной «Экономика управления персоналом», используют компьютерный класс с выходом в Интернет.