

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
"САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
АЭРОКОСМИЧЕСКОГО ПРИБОРОСТРОЕНИЯ"

Кафедра № 82

УТВЕРЖДАЮ

Ответственный за образовательную  
программу

доц., к.э.н.

(должность, уч. степень, звание)

С.В. Дмитриева

(инициалы, фамилия)

(подпись)

« 27 » июня 2024 г

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Оценка финансовых рисков в области управления человеческими ресурсами»  
(Наименование дисциплины)

Код направления подготовки/ специальности	38.03.02
Наименование направления подготовки/ специальности	Менеджмент
Наименование направленности	Управление человеческими ресурсами
Форма обучения	Очно-заочная
Год приема	2024

Санкт-Петербург– 2024\_\_

Лист согласования рабочей программы дисциплины

Программу составил (а)

доц., к.э.н., доц.  
(должность, уч. степень, звание)



20.06.24

(подпись, дата)

Е.М.Лукина

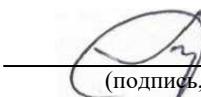
(инициалы, фамилия)

Программа одобрена на заседании кафедры № 82

« 20 » июня 20\_24 г, протокол № 11

Заведующий кафедрой № 82

д.э.н., проф.  
(уч. степень, звание)



20.06.2024

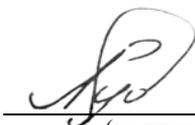
(подпись, дата)

А.С. Будагов

(инициалы, фамилия)

Заместитель директора института №8 по методической работе

доц., к.э.н., доц.  
(должность, уч. степень, звание)



20.06.2024

(подпись, дата)

Л.В. Рудакова

(инициалы, фамилия)

## Аннотация

Дисциплина «Оценка финансовых рисков в области управления человеческими ресурсами» входит в образовательную программу высшего образования – программу бакалавриата по направлению подготовки/ специальности 38.03.02 «Менеджмент» направленности «Управление человеческими ресурсами». Дисциплина реализуется кафедрой «№82».

Дисциплина нацелена на формирование у выпускника следующих компетенций:

ПК-1 «Способен разрабатывать и внедрять требования к должностям, критерии расстановки персонала, программы и процедуры подбора и отбора персонала»

ПК-2 «Способен разрабатывать и применять технологии текущей оценки персонала (в том числе аттестации) в соответствии со стратегическими планами организации и управлять процессом проведения оценки»

ПК-4 «Способен формировать систему организации труда, разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, а также формировать систему мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда»

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с финансовым аспектом управления человеческими ресурсами, который необходимо учитывать при принятии управленческих решений в области найма, отбора, адаптации и развития персонала, рассмотрены, также включены вопросы формирования HR – бюджета, оценки финансовых рисков, которые характеризуют данную область управления,

Преподавание дисциплины предусматривает следующие формы организации учебного процесса: лекции, практические занятия самостоятельную работу обучающегося.

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды контроля: текущий контроль успеваемости, промежуточная аттестация в форме зачета.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет 2 зачетных единицы, 72 часа.

Язык обучения по дисциплине «русский»

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

1.1. Целью преподавания дисциплины «Оценка финансовых рисков в области управления человеческими ресурсами» является изучение на основе системного подхода методологии и организации процесса разработки эффективных решений в области управления человеческими ресурсами; изучение роли, места финансовых рисков и ограничений при управлении человеческими ресурсами с использованием современных инструментов менеджмента. Что в дальнейшем позволит применять полученные знания и навыки в профессиональной деятельности менеджера.

1.2. Дисциплина входит в состав части, формируемой участниками образовательных отношений, образовательной программы высшего образования (далее – ОП ВО).

1.3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП ВО.

В результате изучения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями или их частями. Компетенции и индикаторы их достижения приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень компетенций и индикаторов их достижения

Категория (группа) компетенции	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
Профессиональные компетенции	ПК-1 Способен разрабатывать и внедрять требования к должностям, критерии расстановки персонала, программы и процедуры подбора и отбора персонала	ПК-1.3.5 знать основные элементы, составляющие HR-бюджет организации; классификацию затрат на подбор персонала ПК-1.У.5 уметь на основе типовых примеров - анализировать эффективность действующей в организации системы найма, отбора и адаптации персонала ПК-1.В.5 владеть навыками применения отдельных методов оценки социально-экономической эффективности, действующей в организации системы подбора и отбора персонала
Профессиональные компетенции	ПК-2 Способен разрабатывать и применять технологии текущей оценки персонала (в том числе аттестации) в соответствии со стратегическими планами организации и управлять процессом проведения оценки	ПК-2.У.4 уметь на основе типовых примеров определять содержание мероприятий и статьи расходов, формирующих план работы службы управления персоналом на предприятии ПК-2.В.5 владеть навыками формирования функционального HR-бюджета
Профессиональные компетенции	ПК-4 Способен формировать систему организации труда, разрешать конфликтные	ПК-4.3.6 знать принципы планирования отдельных статей HR- бюджета ПК-4.У.6 уметь на основе типовых примеров, формировать функциональный HR- бюджет и формировать план его реализации ПК-4.В.6 владеть технологиями обоснования и

	ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, а также формировать систему мотивации и стимулирования персонала, в том числе оплаты труда	презентации HR-бюджета; отдельными навыками факторного анализа ФОТ
--	--	--

## 2. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина может базироваться на знаниях, ранее приобретенных обучающимися при изучении следующих дисциплин:

- «экономика организации»;
- «финансовый менеджмент»;
- «управление человеческими ресурсами»;
- «математика»;
- «информатика»;
- «основы менеджмента».

Знания, полученные при изучении материала данной дисциплины, имеют как самостоятельное значение, так и могут использоваться при изучении других дисциплин:

- «риск-менеджмент»;
- «управление проектами»;
- «бизнес-планирование»;
- «управление изменениями»;
- «стратегическое управление».

## 3. Объем и трудоемкость дисциплины

Данные об общем объеме дисциплины, трудоемкости отдельных видов учебной работы по дисциплине (и распределение этой трудоемкости по семестрам) представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Объем и трудоемкость дисциплины

Вид учебной работы	Всего	Трудоемкость по семестрам
		№9
1	2	3
<b>Общая трудоемкость дисциплины, ЗЕ/ (час)</b>	2/ 72	2/ 72
<b>Из них часов практической подготовки</b>	17	17
<b>Аудиторные занятия, всего час.</b>	34	34
в том числе:		
лекции (Л), (час)	17	17

практические/семинарские занятия (ПЗ), (час)	17	17
лабораторные работы (ЛР), (час)		
курсовой проект (работа) (КП, КР), (час)		
экзамен, (час)		
<b>Самостоятельная работа</b> , всего (час)	38	38
<b>Вид промежуточной аттестации:</b> зачет, дифф. зачет, экзамен (Зачет, Дифф. зач, Экз.**)	Зачет	Зачет

Примечание: \*\* кандидатский экзамен

#### 4. Содержание дисциплины

4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по разделам и видам занятий.

Разделы, темы дисциплины и их трудоемкость приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Разделы, темы дисциплины, их трудоемкость

Разделы, темы дисциплины	Лекции (час)	ПЗ (СЗ) (час)	ЛР (час)	КП (час)	СРС (час)
Семестр 9					
1. Цель и сущность HR менеджмента	2				2
2. Бюджетирование затрат на персонал организации	4	3			10
3.Маркетинг человеческих ресурсов.	4	4			10
4.Система оценки персонала.	3	4			10
5.Управление рисками в области управления человеческими ресурсами	4	2			6
Итого в семестре:	17	17			38
Итого	17	17	0	0	38

Практическая подготовка заключается в непосредственном выполнении обучающимися определенных трудовых функций, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

4.2. Содержание разделов и тем лекционных занятий.

Содержание разделов и тем лекционных занятий приведено в таблице 4.

Таблица 4 – Содержание разделов и тем лекционного цикла

Номер раздела	Название и содержание разделов и тем лекционных занятий
Раздел 1.	<b>Цель и сущность HR менеджмента</b> 1Сущность HR-менеджмента Понятие, сущность «управления человеческими ресурсами». Основные тенденции в HR-менеджменте. Перспективы и проблемы развития управления человеческих ресурсов как отрасли менеджмента в двадцать первом веке. Отличие между управлением персонала крупный, средних и малых компаний. Функции, которые выполняет кадровая служба.
Раздел 2.	<b>Бюджетирование затрат на персонал организации</b> Теоретические основы бюджетирования. Актуальность и состояние бюджетирования управления персоналом. Технология разработки бюджета расходов на персонал. Ответственность за расходы на персонал. Делегирование полномочий. Методы сокращения затрат на персонал.

	Характеристика методов: комплексного сокращения затрат, специальных методов сокращения затрат на персонал. Цели и методология программы «Анализ эффективности деятельности». Характеристика этапов программы.
Раздел 3	<b>Маркетинг человеческих ресурсов.</b> Факторы формирования технологий маркетинга человеческих ресурсов. Уровни, виды маркетинга человеческих ресурсов в организации. Международный маркетинг человеческих ресурсов. Бренд работодателя. Анализ особенностей современного рынка труда в России и за рубежом.
Раздел 4.	<b>Система оценки персонала.</b> Принципы и процедура оценки персонала. Методология оценки персонала. Ключевые принципы оценки персонала. Участники оценочных мероприятий. Документационное обеспечение процесса оценки. Современные методы оценки персонала. Оценка персонала: от привычной аттестации к ассессменту и оценке 360. Цели и процедура ассессмента. Принципы использования оценки 360. Модель компетенций. Виды компетенций. Кейс-оценка. Расширение возможностей использования оценки от момента приема до назначения на руководящую должность. Новые формы обратной связи как обязательный элемент комплексной оценки работника
Раздел 5	<b>Управление рисками в области управления человеческими ресурсами</b> HR-бюджет организации, формирование функционального HR-бюджета; содержание мероприятий и статьи расходов, формирующих план работы службы управления персоналом на предприятии Классификация затрат на подбор персонала, содержание мероприятий и статьи расходов, формирующих план работы службы управления персоналом на предприятии Анализ эффективности действующей в организации системы найма, отбора и адаптации персонала управления персоналом на предприятии

#### 4.3. Практические (семинарские) занятия

Темы практических занятий и их трудоемкость приведены в таблице 5.

Таблица 5 – Практические занятия и их трудоемкость

№ п/п	Темы практических занятий	Формы практических занятий	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Семестр 9					
1.	Цель и сущность HR менеджмента	Групповые дискуссии	1		1
2	Бюджетирование затрат на персонал организации	Решение ситуационных задач, типовых задач, командная работа	4		2
3	Маркетинг человеческих ресурсов	Решение ситуационных задач	4		2
4	Система оценки персонала	Решение ситуационных задач	2		3
5	HR-бюджет	Решение	2		4

	организации, затраты на персонал	ситуационных задач			
	Оценка рисков в области управления человеческих ресурсов	Решение ситуационных задач, групповые дискуссии, командная работа	4		
Всего			17		

#### 4.4. Лабораторные занятия

Темы лабораторных занятий и их трудоемкость приведены в таблице 6.

Таблица 6 – Лабораторные занятия и их трудоемкость

№ п/п	Наименование лабораторных работ	Трудоемкость, (час)	Из них практической подготовки, (час)	№ раздела дисциплины
Учебным планом не предусмотрено				
Всего				

#### 4.5. Курсовое проектирование/ выполнение курсовой работы

Учебным планом не предусмотрено

#### 4.6. Самостоятельная работа обучающихся

Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость приведены в таблице 7.

Таблица 7 – Виды самостоятельной работы и ее трудоемкость

Вид самостоятельной работы	Всего, час	Семестр 9, час
1	2	3
Изучение теоретического материала дисциплины (ТО)	10	10
Курсовое проектирование (КП, КР)		
Расчетно-графические задания (РГЗ)		
Выполнение реферата (Р)		
Подготовка к текущему контролю успеваемости (ТКУ)	10	10
Домашнее задание (ДЗ)	8	8
Контрольные работы заочников (КРЗ)		
Подготовка к промежуточной аттестации (ПА)	10	10
Всего:	38	38

### 5. Перечень учебно-методического обеспечения

для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся указаны в п.п. 7-11.

6. Перечень печатных и электронных учебных изданий

Перечень печатных и электронных учебных изданий приведен в таблице 8.

Таблица 8– Перечень печатных и электронных учебных изданий

Шифр/ URL адрес	Библиографическая ссылка	Количество экземпляров в библиотеке (кроме электронных экземпляров)
<a href="https://znanium.com/catalog/product/1091116">https://znanium.com/catalog/product/1091116</a>	Фомичев, А. Н. Риск-менеджмент : учебник для бакалавров / А. Н. Фомичев. - 7-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 372 с. - ISBN 978-5-394-03820-4. -	
<a href="https://znanium.com/catalog/product/1850896">https://znanium.com/catalog/product/1850896</a>	Капустина, Н. В. Развитие организации на основе риск-менеджмента: теория, методология и практика : монография / Н.В. Капустина. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 179 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/6606. - ISBN 978-5-16-010571-0.	
<a href="https://znanium.com/catalog/product/1854059">https://znanium.com/catalog/product/1854059</a>	Стратегические решения и риск-менеджмент : научный рецензируемый журнал. - Санкт-Петербург : Издательский дом «Реальная экономика», 2021. - Т. 12, № 1. - 96 с. - ISSN 2618-9984.	
<a href="https://znanium.com/catalog/product/1843589">https://znanium.com/catalog/product/1843589</a>	Современные технологии менеджмента : учебник / под ред. проф. В. И. Королева. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. — 640 с. - ISBN 978-5-9776-0218-1.	
<a href="https://znanium.com/catalog/product/1324185">https://znanium.com/catalog/product/1324185</a>	Чуланова, О. Л. Технологии кадрового менеджмента : учебник / О. Л. Чуланова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 492 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-014054-4.	
<a href="https://znanium.com/catalog/product/1854952">https://znanium.com/catalog/product/1854952</a>	Гродский, В. С. Управление человеческими ресурсами: теория, практика, эффективность : монография / под ред. проф. В.С. Гродского, проф. Н.В. Солововой. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2022. — 278 с. — (Научная мысль). — <a href="https://doi.org/10.12737/1754-8">https://doi.org/10.12737/1754-8</a> . -	

### 7. Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины приведен в таблице 9.

Таблица 9 – Перечень электронных образовательных ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

URL адрес	Наименование
<a href="http://www.ecsocman.edu.ru">http://www.ecsocman.edu.ru</a>	Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
<a href="http://www.gks.ru/">http://www.gks.ru/</a>	Федеральная служба государственной статистики
<a href="http://www.e-xecutive.ru/">http://www.e-xecutive.ru/</a>	Интернет сообщество профессиональных менеджеров

### 8. Перечень информационных технологий

8.1. Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине.

Перечень используемого программного обеспечения представлен в таблице 10.

Таблица 10– Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

8.2. Перечень информационно-справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень используемых информационно-справочных систем представлен в таблице 11.

Таблица 11– Перечень информационно-справочных систем

№ п/п	Наименование
	Не предусмотрено

### 9. Материально-техническая база

Состав материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине, представлен в таблице 12.

Таблица 12 – Состав материально-технической базы

№ п/п	Наименование составной части материально-технической базы	Номер аудитории и (при необходимости)
1.	<b>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа</b> – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам дисциплин (модулей).	
2.	<b>Учебная аудитория для проведения практических занятий</b> - Аудитория укомплектована специализированной (учебной) мебелью,	

	техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.	
3.	<b>Помещение для самостоятельной работы</b> – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации	
4.	<b>Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации</b> - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.	

#### 10. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

10.1. Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведен в таблице 13.

Таблица 13 – Состав оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Вид промежуточной аттестации	Перечень оценочных средств
Зачет	Список вопросов; Задачи.

10.2. В качестве критериев оценки уровня сформированности (освоения) компетенций обучающимися применяется 5-балльная шкала оценки сформированности компетенций, которая приведена в таблице 14. В течение семестра может использоваться 100-балльная шкала модульно-рейтинговой системы Университета, правила использования которой, установлены соответствующим локальным нормативным актом ГУАП.

Таблица 14 – Критерии оценки уровня сформированности компетенций

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
«отлично» «зачтено»	– обучающийся глубоко и всесторонне усвоил программный материал; – уверенно, логично, последовательно и грамотно его излагает; – опираясь на знания основной и дополнительной литературы, тесно привязывает усвоенные научные положения с практической деятельностью направления; – умело обосновывает и аргументирует выдвигаемые им идеи; – делает выводы и обобщения; – свободно владеет системой специализированных понятий.
«хорошо» «зачтено»	– обучающийся твердо усвоил программный материал, грамотно и по существу излагает его, опираясь на знания основной литературы; – не допускает существенных неточностей; – увязывает усвоенные знания с практической деятельностью направления; – аргументирует научные положения; – делает выводы и обобщения; – владеет системой специализированных понятий.
«удовлетворительно» «зачтено»	– обучающийся усвоил только основной программный материал, по существу излагает его, опираясь на знания только основной литературы; – допускает несущественные ошибки и неточности; – испытывает затруднения в практическом применении знаний направления;

Оценка компетенции	Характеристика сформированных компетенций
5-балльная шкала	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– слабо аргументирует научные положения;</li> <li>– затрудняется в формулировании выводов и обобщений;</li> <li>– частично владеет системой специализированных понятий.</li> </ul>
«неудовлетворительно» «не зачтено»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обучающийся не усвоил значительной части программного материала;</li> <li>– допускает существенные ошибки и неточности при рассмотрении проблем в конкретном направлении;</li> <li>– испытывает трудности в практическом применении знаний;</li> <li>– не может аргументировать научные положения;</li> <li>– не формулирует выводов и обобщений.</li> </ul>

10.3. Типовые контрольные задания или иные материалы.

Вопросы (задачи) для экзамена представлены в таблице 15.

Таблица 15 – Вопросы (задачи) для экзамена

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для экзамена	Код индикатора
	Учебным планом не предусмотрено	

Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета представлены в таблице 16.

Таблица 16 – Вопросы (задачи) для зачета / дифф. зачета

№ п/п	Перечень вопросов (задач) для зачета / дифф. зачета	Код индикатора
	Сущность HR-менеджмента Понятие, сущность «управления человеческими ресурсами». Основные тенденции в HR-менеджменте. Перспективы и проблемы развития управления человеческих ресурсов как отрасли менеджмента в двадцать первом веке. Отличие между управлением персонала крупный, средних и малых компаний. Функции, которые выполняет кадровая служба.	ПК-1.3.5 ПК-1.У.5 ПК-1.В.5
	Теоретические основы бюджетирования. Актуальность и состояние бюджетирования управления персоналом. Технология разработки бюджета расходов на персонал. Ответственность за расходы на персонал. Делегирование полномочий. Методы сокращения затрат на персонал. Характеристика методов: комплексного сокращения затрат, специальных методов сокращения затрат на персонал. Цели и методология программы «Анализ эффективности деятельности». Характеристика этапов программы.	ПК-4.3.6
	Факторы формирования технологий маркетинга человеческих ресурсов. Уровни, виды маркетинга человеческих ресурсов в организации. Международный маркетинг человеческих ресурсов. Бренд работодателя. Анализ особенностей современного рынка труда в России и за рубежом.	ПК-2.У.5
	Принципы и процедура оценки персонала. Методология оценки персонала. Ключевые принципы оценки персонала. Участники оценочных мероприятий. Документационное обеспечение процесса оценки. Современные методы	

	оценки персонала. Оценка персонала: от привычной аттестации к ассесменту и оценке 360. Цели и процедура ассесмента. Принципы использования оценки 360. Модель компетенций. Виды компетенций. Кейс-оценка. Расширение возможностей использования оценки от момента приема до назначения на руководящую должность. Новые формы обратной связи как обязательный элемент комплексной оценки работника	
	Результаты анализа эффективности управленческих воздействий. HR-бюджет организации, формирование функционального HR-бюджета; содержание мероприятий и статьи расходов, формирующих план работы службы управления персоналом на предприятии Классификация затрат на подбор персонала, содержание мероприятий и статьи расходов, формирующих план работы службы управления персоналом на предприятии	ПК-4.У.6 ПК-2.В.5
	Анализ эффективности действующей в организации системы найма персонала на предприятии Анализ эффективности действующей в организации системы отбора персонала на предприятии Анализ эффективности действующей в организации системы адаптации персонала на предприятии Оценка эффективности методов управления риском. Финансирование риска. Построение полей риска Общие подходы к оценке эффективности методов управления риском.	ПК-4.В.6

Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы представлены в таблице 17.

Таблица 17 – Перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы

№ п/п	Примерный перечень тем для курсового проектирования/выполнения курсовой работы
	Учебным планом не предусмотрено

Вопросы для проведения промежуточной аттестации в виде тестирования представлены в таблице 18.

Таблица 18 – Примерный перечень вопросов для тестов

№ п/п	Примерный перечень вопросов для тестов	Код индикатора
	<b>Инструкция:</b> прочитайте текст и установите соответствие <b>Текст задания:</b> Сопоставьте критерии классификации затрат на персонал и виды затрат: <b>К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце:</b>	ПК-1.3.5 ПК-1.У.5 ПК-1.В.5
	Критерий	Виды затрат

А. Характер затрат	1. Фонды общественных организаций госбюджет источники себестоимость продукции/услуг прибыль другие источники
Б. Источник финансирования	2. На оплату труда и материальное вознаграждение, на развитие персонала, подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников и др.
В. Целевое назначение	3. Долговременные текущие
Г. Время возмещения	4. Прямые, косвенные

**Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:**

А	Б	В	Г

**Инструкция:** Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.

**Текст задания:** HR-бюджет организации – это:

- А) смета расходов компании на обучение и адаптацию персонала;
- Б) смета расходов компании на оплату труда;
- В) смета расходов компании на персонал;
- Г) смета расходов компании на выплату компенсации при увольнении.

**Запишите правильный ответ и обоснование:**

**Инструкция:** Прочитайте текст и установите последовательность

**Текст задания:** Расположите следующие этапы в порядке проведения отбора персонала:

- А. Формирование предварительной совокупности кандидатов;
- Б. Выбор процедур и методов отбора кандидатов;
- В. Разработка профиля компетенций работников
- Г. Выбор подхода к работе с рынком кандидатов;
- Д. Определение количественной потребности в персонале
- Е. Проведение процедуры отбора и принятие решений о найме.

**Запишите соответствующую последовательность букв слева направо:**

**Инструкция:** Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов.

**Текст задания:** Какие из перечисленных признаков являются критериями эффективности системы отбора и подбора персонала?

- А) длительность простоя производственного оборудования;
- Б) доля работников, непрошедших испытательный срок;
- В) экономическая прибыль;
- Г) уровень текучести кадров.

**Запишите правильные ответы и их обоснование:**

	<p><b>Инструкция:</b> Прочитайте текст и запишите ответ.  <b>Текст задания:</b> Перечислите методы, которые могут использоваться для оценки персонала при отборе:</p>															
	<p><b>Инструкция:</b> Прочитайте текст и установите последовательность  <b>Текст задания:</b> Расположите следующие этапы в порядке процесса разработки бюджета расходов на персонал:  А. Сбор информации от руководителей;  Б. Разработка форматов кадрового планирования;  В. Определение статей расходов на персонал;  Г. Сведение проектов кадрового планирования.  Д. Разработка и утверждение бюджета расходов на персонал.  <b>Запишите соответствующую последовательность букв слева направо:</b></p> <p><b>Инструкция:</b> Прочитайте текст и установите соответствие  <b>Текст задания:</b> Сопоставьте группу методов и методы оценки персонала:  <b>К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце:</b></p> <table border="1" data-bbox="347 887 1294 1350"> <thead> <tr> <th data-bbox="347 887 826 925">Группа</th> <th data-bbox="826 887 1294 925">Метод</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="347 925 826 1070">А. Качественные</td> <td data-bbox="826 925 1294 1070">1. Система графического профиля, тестирование, анализ ключевых показателей эффективности, ранжирование.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="347 1070 826 1126">Б. Количественные</td> <td data-bbox="826 1070 1294 1126">2. Ассесмент-центр</td> </tr> <tr> <td data-bbox="347 1126 826 1350">В. Комбинированные</td> <td data-bbox="826 1126 1294 1350">3. Анкетирование, интервью, наблюдение, анализ результатов работы, система произвольных характеристик, моделирование и матричный метод</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:</b></p> <table border="1" data-bbox="347 1384 919 1462"> <thead> <tr> <th data-bbox="347 1384 539 1422">А</th> <th data-bbox="539 1384 727 1422">Б</th> <th data-bbox="727 1384 919 1422">В</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="347 1422 539 1462"></td> <td data-bbox="539 1422 727 1462"></td> <td data-bbox="727 1422 919 1462"></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Инструкция:</b> Прочитайте текст и запишите ответ.  <b>Текст задания:</b> опишите методы, которые относятся к качественным методам оценки персонала:  <b>Ответ:</b></p> <p><b>Инструкция:</b> Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов.  <b>Текст задания:</b> Назовите затраты, которые входят в HR-бюджет:  А) Затраты на приобретение сырья и материалов;  Б) Затраты на модернизацию оборудования;  В) затраты на обучение и адаптацию персонала;  Г) Затраты на корпоративные мероприятия  <b>Запишите правильные ответы и их обоснование:</b></p> <p><b>Инструкция:</b> Прочитайте текст, выберите правильный ответ и</p>	Группа	Метод	А. Качественные	1. Система графического профиля, тестирование, анализ ключевых показателей эффективности, ранжирование.	Б. Количественные	2. Ассесмент-центр	В. Комбинированные	3. Анкетирование, интервью, наблюдение, анализ результатов работы, система произвольных характеристик, моделирование и матричный метод	А	Б	В				<p>ПК-2.У.5  ПК-2.В.5</p>
Группа	Метод															
А. Качественные	1. Система графического профиля, тестирование, анализ ключевых показателей эффективности, ранжирование.															
Б. Количественные	2. Ассесмент-центр															
В. Комбинированные	3. Анкетирование, интервью, наблюдение, анализ результатов работы, система произвольных характеристик, моделирование и матричный метод															
А	Б	В														

	<p>запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.  <b>Текст задания:</b> Назовите стороны, которые заинтересованы в разработке HR-бюджета:          А) Руководство компании;          Б) Финансовый отдел;          В) Руководитель HR-службы;          Г) Все варианты.  <b>Запишите правильный ответ и обоснование:</b></p>																			
	<p><b>Инструкция:</b> Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа.  <b>Текст задания:</b> Укажите метод составления бюджета расходов на персонал:          А) «слева-направо»;          Б) встречного потока;          В) аналитический метод;          Г) экспертный метод.  <b>Запишите правильный ответ и обоснование:</b></p> <p><b>Инструкция:</b> прочитайте текст и установите соответствие  <b>Текст задания:</b> Установите соответствие между бюджетами управления человеческими ресурсами и статьями затрат:  <b>К каждой позиции, данной в левом столбце, подберите соответствующую позицию в правом столбце:</b></p> <table border="1" data-bbox="347 1032 1294 1592"> <thead> <tr> <th data-bbox="347 1032 820 1070">Бюджет</th> <th data-bbox="820 1032 1294 1070">Статьи затрат</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="347 1070 820 1182">А. Подбора и адаптации персонала</td> <td data-bbox="820 1070 1294 1182">1. Расходы на оплату труда, социальный пакет и социальные компенсации</td> </tr> <tr> <td data-bbox="347 1182 820 1294">Б. Оплаты труда и материального стимулирования</td> <td data-bbox="820 1182 1294 1294">2. Расходы на размещение информации о вакансиях, доплата за наставничество.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="347 1294 820 1442">В. Обучение персонала</td> <td data-bbox="820 1294 1294 1442">3. Расходы на проведение государственных праздников, формальных и неформальных мероприятий</td> </tr> <tr> <td data-bbox="347 1442 820 1592">Г. Корпоративные мероприятия</td> <td data-bbox="820 1442 1294 1592">4. Расходы на тренинги, внутреннее и внешнее обучение, командировочные расходы.</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:</b></p> <table border="1" data-bbox="347 1659 1090 1738"> <thead> <tr> <th data-bbox="347 1659 539 1697">А</th> <th data-bbox="539 1659 727 1697">Б</th> <th data-bbox="727 1659 916 1697">В</th> <th data-bbox="916 1659 1090 1697">Г</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="347 1697 539 1738"></td> <td data-bbox="539 1697 727 1738"></td> <td data-bbox="727 1697 916 1738"></td> <td data-bbox="916 1697 1090 1738"></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Инструкция:</b> Прочитайте текст и установите последовательность  <b>Текст задания:</b> Расставьте в правильной последовательности этапы процесса работы с кадровым резервом:          А. Оценка и последующий отбор кандидатов;          Б. Создание профиля должности;          В. Анализ и выделение должностей, находящихся в зоне риска»;          Г. Составление индивидуальных планов развития;          Д. Назначение на новую должность».</p>	Бюджет	Статьи затрат	А. Подбора и адаптации персонала	1. Расходы на оплату труда, социальный пакет и социальные компенсации	Б. Оплаты труда и материального стимулирования	2. Расходы на размещение информации о вакансиях, доплата за наставничество.	В. Обучение персонала	3. Расходы на проведение государственных праздников, формальных и неформальных мероприятий	Г. Корпоративные мероприятия	4. Расходы на тренинги, внутреннее и внешнее обучение, командировочные расходы.	А	Б	В	Г					<p>ПК-4.3.6          ПК-4.У.6          ПК-4.В.6</p>
Бюджет	Статьи затрат																			
А. Подбора и адаптации персонала	1. Расходы на оплату труда, социальный пакет и социальные компенсации																			
Б. Оплаты труда и материального стимулирования	2. Расходы на размещение информации о вакансиях, доплата за наставничество.																			
В. Обучение персонала	3. Расходы на проведение государственных праздников, формальных и неформальных мероприятий																			
Г. Корпоративные мероприятия	4. Расходы на тренинги, внутреннее и внешнее обучение, командировочные расходы.																			
А	Б	В	Г																	

	<p><b>Запишите соответствующую последовательность букв слева направо:</b></p> <p><b>Инструкция:</b> Прочитайте текст, выберите правильные варианты ответа и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов.</p> <p><b>Текст задания:</b> укажите подстатьи, входящие в статью HR-бюджета «Обучение и развитие персонала»:</p> <p>А) оценка персонала;          Б) квартальные премии;          В) обучение молодых специалистов;          Г) развитие и оценка кадрового резерва.</p> <p><b>Запишите правильные ответы и их обоснование:</b></p> <p><b>Инструкция</b> Прочитайте текст и запишите ответ.</p> <p><b>Текст задания:</b> Опишите порядок оформления и защиты HR-бюджета.</p>	
--	---	--

Перечень тем контрольных работ по дисциплине обучающихся заочной формы обучения, представлены в таблице 19.

Таблица 19 – Перечень контрольных работ

№ п/п	Перечень контрольных работ
	Не предусмотрено

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания индикаторов, характеризующих этапы формирования компетенций, содержатся в локальных нормативных актах ГУАП, регламентирующих порядок и процедуру проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ГУАП.

## 11. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

11.1. Методические указания для обучающихся по освоению лекционного материала.

Основное назначение лекционного материала – логически стройное, системное, глубокое и ясное изложение учебного материала. Назначение современной лекции в рамках дисциплины не в том, чтобы получить всю информацию по теме, а в освоении фундаментальных проблем дисциплины, методов научного познания, новейших достижений научной мысли. В учебном процессе лекция выполняет методологическую, организационную и информационную функции. Лекция раскрывает понятийный аппарат конкретной области знания, её проблемы, дает цельное представление о дисциплине, показывает взаимосвязь с другими дисциплинами.

Планируемые результаты при освоении обучающимися лекционного материала:

- получение современных, целостных, взаимосвязанных знаний, уровень которых определяется целевой установкой к каждой конкретной теме;
- получение опыта творческой работы совместно с преподавателем;
- развитие профессионально-деловых качеств, любви к предмету и самостоятельного творческого мышления.
- появление необходимого интереса, необходимого для самостоятельной работы;
- получение знаний о современном уровне развития науки и техники и о прогнозе их развития на ближайшие годы;

– научиться методически обрабатывать материал (выделять главные мысли и положения, приходить к конкретным выводам, повторять их в различных формулировках);

– получение точного понимания всех необходимых терминов и понятий.

Лекционный материал может сопровождаться демонстрацией слайдов и использованием раздаточного материала при проведении коротких дискуссий об особенностях применения отдельных тематик по дисциплине.

Структура предоставления лекционного материала:

1. Формулировка темы лекции с указанием основных рассматриваемых вопросов.

2. Изложение вводной части.

3. Изложение основной части.

4. Примеры решения задач по теме лекции.

5. Обсуждение полученных результатов.

6. Краткие выводы по рассмотренным вопросам.

7. Ответы на вопросы студентов.

Методические указания по освоению лекционного материала в виде текстовых файлов и презентаций на обозначенные лекционные темы представлены в системе LMS

<https://lms.guap.ru/new/course/view.php?id=5733>

11.2. Методические указания для обучающихся по участию в семинарах (*не предусмотрено учебным планом*)

11.3. Методические указания для обучающихся по прохождению практических занятий .

Практическое занятие является одной из основных форм организации учебного процесса, заключающаяся в выполнении обучающимися под руководством преподавателя комплекса учебных заданий с целью усвоения научно-теоретических основ учебной дисциплины, приобретения умений и навыков, опыта творческой деятельности.

Целью практического занятия для обучающегося является привитие обучающимся умений и навыков практической деятельности по изучаемой дисциплине.

Планируемые результаты при освоении обучающимся практических занятий:

– закрепление, углубление, расширение и детализация знаний при решении конкретных задач;

– развитие познавательных способностей, самостоятельности мышления, творческой активности;

– овладение новыми методами и методиками изучения конкретной учебной дисциплины;

– выработка способности логического осмысления полученных знаний для выполнения заданий;

– обеспечение рационального сочетания коллективной и индивидуальной форм обучения.

Требования к проведению практических занятий

1. Практические занятия должны иметь рационально выстроенную структуру.

2. Должны согласовываться с содержанием лекционного материала.

3. Должны раскрывать единство теории и практики при решении конкретных задач.

4. Должны предусматривать развитие профессиональных умений и навыков.

5. Развивать интеллектуальные умения студентов.

6. Быть обеспеченными необходимыми материалами и средствами обучения.

Методические указания по освоению материала виде текстовых файлов и презентаций на обозначенные лекционные темы представлены в системе LMS <https://lms.guap.ru/new/course/view.php?id=5733>

11.4. Методические указания для обучающихся по выполнению лабораторных работ (*не предусмотрено учебным планом*)

11.5. Методические указания для обучающихся по прохождению курсового проектирования/выполнения курсовой работы (*не предусмотрено учебным планом*)

11.6. Методические указания для обучающихся по прохождению самостоятельной работы

В ходе выполнения самостоятельной работы, обучающийся выполняет работу по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Для обучающихся по заочной форме обучения, самостоятельная работа может включать в себя контрольную работу.

В процессе выполнения самостоятельной работы, у обучающегося формируется целесообразное планирование рабочего времени, которое позволяет им развивать умения и навыки в усвоении и систематизации приобретаемых знаний, обеспечивает высокий уровень успеваемости в период обучения, помогает получить навыки повышения профессионального уровня.

Методическими материалами, направляющими самостоятельную работу обучающихся являются:

- учебно-методический материал по дисциплине;
- методические указания по выполнению контрольных работ (для обучающихся по заочной форме обучения).

11.7. Методические указания для обучающихся по прохождению текущего контроля успеваемости.

Текущий контроль успеваемости предусматривает контроль качества знаний обучающихся, осуществляемого в течение семестра с целью оценивания хода освоения дисциплины.

Текущий контроль и промежуточная аттестация производится с использованием модульно - рейтинговой 100- балльной системы в которой 60 баллов относятся к текущему контролю успеваемости; 40 баллов – к промежуточной аттестации.

Преимуществом использования модульно – рейтинговой системы является ее гибкость, более точная оценка выполненных обучающимся работ в течение семестра и необходимость выполнения всех, указанных в данной РПД, работ в течение семестра для положительного итога промежуточной аттестации по дисциплине.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине «Оценка финансовых рисков в области управления человеческими ресурсами» осуществляется в следующих формах:

1. Выполнение контрольных работ.

Контрольные работы проводятся как контроль компетенций студентов после изучения соответствующей темы на занятиях. Контрольные работы предусмотрены по следующим темам:

1. Количественные методы оценки риска. Статистический метод оценки рисков;
2. Принятие управленческого решения на основе дерева решений;
3. Разработка творческих альтернатив на основе метода фокальных объектов.

Контрольные работы имеют несколько вариантов. Максимальная сумма баллов за контрольную работу-5 баллов.

## 2. Выполнение аудиторных и внеаудиторных заданий.

Практические задания относятся к оценке практических навыков и опыта обучающихся в разработке управленческих решений: выявлению управленческой проблемы, анализу управленческой проблемы, разработке и обоснованию управленческого решения.

Аудиторные практические задания предусмотрены на следующие темы:

1. Выявление рисков с помощью метода «галстук- бабочка».
2. Оценка рисков с помощью метода «дерево отказов».
3. Разработка HR бюджета.

Аудиторные практические задания носят ситуационный творческий характер. Максимальная сумма баллов за задание 10 баллов.

Внеаудиторное практическое задание относится к самостоятельной работе студента. выполняется по теме «Оценка эффективности и рисков при принятии решений в области найма (адаптации, развития персонала)

Принятие управленческого решения с использованием метода парных сравнений». Выполняется индивидуально по выбранному варианту (15 баллов)

Результаты текущей аттестации учитываются при проведении промежуточной аттестации следующим образом:

1. Для допуска к промежуточной аттестации студент должен выполнить большинство текущих задания семестра.
2. Для допуска к промежуточной аттестации студент должен набрать не менее 30 баллов.
3. Баллы, полученные при текущей аттестации, учитываются в экзаменационной оценке.

11.8. Методические указания для обучающихся по прохождению промежуточной аттестации.

Промежуточная аттестация обучающихся предусматривает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине. Она включает в себя:

– зачет – это форма оценки знаний, полученных обучающимся в ходе изучения учебной дисциплины в целом или промежуточная (по окончании семестра) оценка знаний обучающимся по отдельным разделам дисциплины с аттестационной оценкой «зачтено» или «не зачтено».

Промежуточная аттестация осуществляется по билетам, которые включают в себя теоретические вопросы или тестовые задания, позволяющие оценить полученные обучающимися знания, и решение задач, что позволяет оценить приобретённые обучающимися умения и навыки.

Зачет оценивается по 40 - балльной системе. Далее полученные баллы суммируются с баллами семестра. Итог переводится в систему «зачет-незачет» по следующей шкале:

- ниже 55 баллов- «незачет»;
- 55-100 баллов – «зачет».

Лист внесения изменений в рабочую программу дисциплины

Дата внесения изменений и дополнений. Подпись внесшего изменения	Содержание изменений и дополнений	Дата и № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой