

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Панарин Андрей Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.11.2023 14:53:19
Уникальный программный ключ:
a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302

Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПСИХОЛОГО-СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90Л01 № 0008476 (бессрочная)
Видеательство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (до 07 марта 2024 года)

Принято:
Решение Ученого совета

От «22» марта 2022г.
Протокол №5

Факультет экономики и права

Рабочая программа учебной дисциплины

Экономика управления персоналом

Направление подготовки

38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки:

Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника:

Бакалавр

Форма обучения:

Очная, очно-заочная, заочная

Москва 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	4
3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)	4
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	5
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)	9
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	..11
6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Экономика управления персоналом».....	..13
6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал.....
13	
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....16
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	16
6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся.16
6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся.....17
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	34
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	36
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	36
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	40
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	40
10.1 Лицензионное программное обеспечение.....	...41
10.2. Электронно-библиотечная система.....41
10.3. Современные профессиональные базы данных..... 41
10.4. Информационные справочные системы.....	...41
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	..42
12. Лист регистрации изменений	43

1. Аннотация к дисциплине

Рабочая программа дисциплины «Экономика управления персоналом» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденными приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08. 2020 г. N 954.

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Экономика управления персоналом». Дисциплина дает целостное представление о системе выявления, оценки и снижения финансовых рисков в деятельности предприятия.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока1 учебных планов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, уровень бакалавриата.

Дисциплина изучается на 3курсе, во 5 семестре для всех форм обучения, форма контроля - зачет.

Цель изучения дисциплины:

– формирование компетенций обучающихся в области анализа экономических проблем управления персоналом, методов и способов принятия решений по эффективному управлению персоналом на уровне фирм современной экономики

получение теоретических и прикладных профессиональных знаний и умений в области развития форм и методов экономического управления предприятием в условиях рыночной экономики с учетом передового отечественного и зарубежного опыта;

Задачи дисциплины:

- формирование навыков анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду;
- освоение методологией анализа рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений;
- освоение технологий проведения аудита и контроллинга персонала;
- обучение методам экономического и статистического анализа трудовых показателей.

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

ПК-7 - знание основ развития рынка труда, научной организации и нормирования труда, социальной работы, владение навыками анализа работ и рабочих мест, оценки персонала, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики, лидерства и принципов формирования команды и умения применять их на практике

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) утвержденными приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08. 2020 г. N 954.

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
ПК-7	владение навыками учета и анализа социальных, финансово-экономических и трудовых показателей деятельности организации, навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению, умение применять их на практике.	ПК-7.1. Знает сущность, содержание и методологию анализа экономических показателей деятельности организации	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>
		ПК-7.2. Знает сущность, содержание и методологию анализа показателей по труду	
		ПК-7.3. Знает состав материальных, трудовых и финансовых ресурсов организации, показатели их эффективного использования	
		ПК-7.4. Умеет разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия и практические решения по улучшению экономических показателей деятельности организации и показателей по труду	
		ПК-7.5. Умеет выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций и предлагать способы их решения с учетом критериев социально-экономической эффективности	
		ПК-7.6. Владеет алгоритмом расчета экономических показателей, характеризующих деятельность организации и показателей по труду (в т.ч. производительности труда),	
		ПК-7.7. Владеет методикой обоснования мероприятий по улучшению трудовых показателей деятельности организации	

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы.

3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

Объем дисциплины	Всего часов		
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	108		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	32	32	12
Аудиторная работа (всего):	32	32	12
в том числе:			
Лекции	12	12	4
семинары, практические занятия	20	20	8
лабораторные работы			
Внеаудиторная работа (всего):			
в том числе:			
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	76	72	92
Вид промежуточной аттестации обучающегося - экзамен		4	4

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

для очной формы обучения

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)
			Всего	Из них аудиторные занятия	Самостоятельная работа	Контрольная работа	

				Лекции	.Практикум. Лаборатор	Практическ:занятия /семинары					
1	Организационно-экономический механизм формирования системы управления персоналом	5	11	1		2	8				Коллоквиум
2	Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации	5	12	1		2	9				Опрос
3	Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации	5	12	2		2	8				Коллоквиум
4	Анализ, планирование и управление расходами на персонал организации	5	14	2		3	9				Тестирование
5	Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала	5	12	1		2	9				Опрос, решение задач
6	Анализ функционирования системы управления персоналом и деятельности персонала	5	11	1		2	8				Защита реферативного обзора
7	Аудит и контроллинг персонала	5	11	1		2	8				Коллоквиум
8	Оценка деятельности службы управления персоналом	5	11	1		2	8				Тестирование
9	Оценка социально-экономической эффективности управления персоналом	5	14	2		3	9				Опрос, решение задач

	организации									
	ИТОГО		108	12		20		76		зачет

для очно-заочной формы обучения

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая работа	
				Лекции	Практикум. Лаборатор	Практическ.занятия /семинары				
1	Организационно-экономический механизм формирования системы управления персоналом	5	11	1		2		8		Коллоквиум
2	Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации	5	11	1		2		8		Опрос
3	Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации	5	12	2		2		8		Коллоквиум
4	Анализ, планирование и управление расходами на персонал организации	5	13	2		3		8		Тестирование
5	Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала	5	11	1		2		8		Опрос, решение задач
6	Анализ функционирования системы управления персоналом и деятельности	5	11	1		2		8		Защита реферативного обзора

	персонала									
7	Аудит и контроллинг персонала	5	11	1		2		8		Коллоквиум
8	Оценка деятельности службы управления персоналом	5	11	1		2		8		Тестирование
9	Оценка социально-экономической эффективности управления персоналом организации	5	13	2		3		8		Опрос, решение задач
	ИТОГО		108	12		20		72		4 зачет

для заочной формы обучения

№п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)	
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самост. работа	Контроль		Курсовая работа
				Лекции	.Практикум. Лаборатор	Практич. занятия /семинары				
1	Организационно-экономический механизм формирования системы управления персоналом	5	11	1				10		Коллоквиум
2	Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации	5	11			1		10		Опрос
3	Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации	5	11			1		10		Коллоквиум
4	Анализ, планирование и управление	5	12	1		1		10		Тестирование

	расходами на персонал организации									
5	Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала	5	11			1		10		Опрос, решение задач
6	Анализ функционирования системы управления персоналом и деятельности персонала	5	11	1				11		Защита реферативного обзора
7	Аудит и контроллинг персонала	5	11			1		10		Коллоквиум
8	Оценка деятельности службы управления персоналом	5	11			1		10		Тестирование
9	Оценка социально-экономической эффективности управления персоналом организации	5	14	1		2		11		Опрос, решение задач
	ИТОГО		108	4		8		92		4 (зачет)

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам

Тема 1. Организационно-экономический механизм формирования системы управления персоналом

Содержание лекционного курса

Цели и принципы формирования системы управления персоналом.

Функции системы управления персоналом. Системы управления организацией

Содержание практических занятий

Основные показатели построения

Методы построения систем управления персоналом.

Тема 2. Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала

Содержание лекционного курса

Сущность и структура интеллектуального капитала.

Сущность и структура человеческого капитала. Классификация видов человеческого капитала. Оценка человеческого капитала. Подходы к оценке человеческого капитала (затратный, доходный, экспертный, сравнительный).

Содержание практических занятий

Методики оценки человеческого капитала

Показатели оценки человеческого потенциала организации.

Тема 3. Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации

Содержание лекционного курса

Нормирование труда персонала организации. Классификация норм труда. Классификация нормативов по труду.

Содержание практических занятий

Анализ трудовых показателей организации. Анализ численности управленческого персонала.

Планирование трудовых показателей организации (производительности труда, численности персонала, затрат на персонал, расходов на оплату труда).

Тема 4. Анализ, планирование и управление расходами на персонал организации

Содержание лекционного курса

Структура и факторы формирования затрат на персонал организации. Классификация затрат на персонал. Явные и скрытые затрат на персонал. Управление затратами на персонал. Планирование и бюджетирование затрат в управлении персоналом. Матрица SWOT-анализа факторов формирования издержек на персонал. Оптимизация затрат на персонал.

Содержание практических занятий

Управление затратами на оплату труда.
Управление затратами на обучение и развитие персонала.

Тема 5. Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала

Содержание лекционного курса

Основные подходы к управлению производительностью труда (Эмерсона, Файоля, Ротвелла). Сущность производительности труда. Трудовые показатели производительности труда.

Содержание практических занятий

Принципы управления производительностью труда.
Анализ управления производительностью труда: задачи, методы и оценка результатов. Факторы повышения производительности труда.

Тема 6. Анализ функционирования системы управления персоналом и деятельности персонала

Содержание лекционного курса

Сущность, принципы и задачи функционально-стоимостного анализа. Анализ функций, выполняемых персоналом и затрат на их выполнение

Содержание практических занятий

Эффективность деятельности службы персонала и пути ее повышения.

Тема 7. Аудит и контроллинг персонала

Содержание лекционного курса

Сущность и цели аудита персонала и системы управления персоналом. Основные показатели аудита кадрового персонала.

Содержание практических занятий

Контроллинг в управлении персоналом: задачи и основные подходы.
Модель кадрового контроллинга в управлении персоналом.

Тема 8. Оценка деятельности службы управления персоналом

Содержание лекционного курса

Сущность и показатели оценки деятельности службы управления персоналом.
Методы оценки эффективности деятельности службы управления персоналом.

Содержание практических занятий

Ключевые показатели эффективности (KPI)
Управление по целям(MBO)

Тема 9. Оценка социально-экономической эффективности управления персоналом организации

Содержание лекционного курса

Экономическая эффективность управления организацией. Расчет экономических результатов в сфере управления персоналом.

Содержание практических занятий

Расчет стоимостной оценки экономических результатов.
Расчет затрат по совершенствованию системы управления персоналом.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса «Экономика управления персоналом» предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой. Результатами этой работы становятся выступления на практических занятиях, участие в обсуждении.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины «Экономика управления персоналом», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, указанных в разделе 7 указанной программы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Тема 1. Организационно-экономический механизм формирования системы управления персоналом	Основные элементы организационно-экономического механизма управления персоналом.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 2. Экономическая оценка человеческого капитала и трудового потенциала организации	Трудовой потенциал организации и его оценка. Методы измерения трудового потенциала	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме, работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад
Тема 3. Организационно-экономические нормативы и анализ трудовых показателей организации	Регламентация труда персонала организации. Система трудовых показателей организации.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад

Тема 4. Анализ, планирование и управление расходами на персонал организации	Управление затратами по социальным обязательствам и гарантиям работодателя. Калькуляция затрат на персонал. Бюджет затрат на персонал.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад
Тема 5. Анализ, планирование и управление производительностью труда персонала	Эффективность труда и показатели ее оценки.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 6. Анализ функционирования системы управления персоналом и деятельности персонала	Оценка эффективности труда руководителей и специалистов подразделений управления организацией.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад
Тема 7. Аудит и контроллинг персонала	Технология проведения аудита. Этапы проведения аудита.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад
Тема 8. Оценка деятельности службы управления персоналом	Управление текучестью персонала. Управление кадровыми рисками.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме, работа с интернет источниками	Коллоквиум, доклад
Тема 9. Оценка социально-экономической эффективности управления персоналом организации	Оценка социальной эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Опрос, доклад

6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Экономика управления персоналом»

6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1.	Опрос	Сбор первичной информации по выяснению уровня усвоения пройденного материала	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	ПК-71, ПК-7.2, ПК-7.3, ПК-7.4, ПК-7.5, ПК-7.6, ПК-7.7, ПК-7.8
2	Доклад-презентация	Публичное выступление по представлению полученных результатов в программе Microsoft PowerPoint	«5» – доклад выполнен в соответствии с заявленной темой, презентация легко читаема и ясна для понимания, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «4» – некорректное оформление презентации, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «3» – отсутствие презентации, докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии; «2» - докладчик не раскрыл тему	ПК-71, ПК-7.2, ПК-7.3, ПК-7.4, ПК-7.5, ПК-7.6, ПК-7.7, ПК-7.8
3	Коллоквиум	Беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Незачтено» - имеются существенные пробелы в знании	ПК-71, ПК-7.2, ПК-7.3, ПК-7.4, ПК-7.5, ПК-7.6, ПК-7.7, ПК-7.8

			основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	
4	Тестирование	Тестирование можно проводить в форме: <ul style="list-style-type: none"> • компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; • письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а студент на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов 	«отлично» - процент правильных ответов 80-100%; «хорошо» - процент правильных ответов 65-79,9%; «удовлетворительно» - процент правильных ответов 50-64,9%; «неудовлетворительно» - процент правильных ответов менее 50%.	ПК-7.1, ПК-7.2, ПК-7.3, ПК-7.4, ПК-7.5, ПК-7.6, ПК-7.7, ПК-7.8

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	зачет – ПК-7.1, ПК-7.2, ПК-7.3, ПК-7.4, ПК-7.5, ПК-7.6, ПК-7.7, ПК-7.8	Правильность ответов на все вопросы (верное, четкое и достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов и т.д.); Сочетание полноты и лаконичности ответа; Наличие практических навыков по дисциплине (решение задач или заданий); Ориентирование в учебной, научной и специальной литературе; Логика и аргументированность изложения; Грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; Культура ответа.	1. оценка «зачтено» - обучающийся должен дать полные, исчерпывающие ответы на контрольные вопросы, в частности, ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений, правильное решение практического задания. Допускаются неточности при ответе, которые все же не влияют на правильность ответа. Ответ должен предполагать знание основных понятий и их особенностей, умение правильно определять специфику соответствующих отношений. 2. оценка «незачтено» предполагает, что обучающимся либо не дан ответ на вопрос, либо обучающийся не знает основных категорий, не может определить предмет дисциплины.
1.	Тестирование (на экзамене) - ПК-7.1, ПК-7.2, ПК-7.3, ПК-7.4, ПК-7.5, ПК-7.6, ПК-7.7, ПК-7.8	Полнота знаний теоретического контролируемого материала. Количество правильных ответов	«зачтено» - процент правильных ответов 50-100%; «не зачтено» - процент правильных ответов менее 50%.

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности,

характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся

6.3.1.1. Примерные темы рефератов

1. Экономическая сторона процесса управления персоналом, как неотъемлемая составляющая стратегического управления организацией.
2. Качество рабочей силы и качество труда, их взаимосвязь и место в системе всеобщего (тотального) управления качеством .
3. Мотивационная составляющая качества рабочей силы.
4. Регулирование качества рабочей силы на уровне государства (региона, отрасли, организации).
5. Методы обеспечения конкурентоспособности работников на рынке труда.
6. Профессиональное развитие как основа формирования профессионализма.
7. Профессиональная адаптация и продвижение персонала.
8. Развитие профессионализма работников через систему компетенций.
9. Роль образования в формировании и развитии компетенций.
10. Современное состояние системы профессионального образования в России, направления ее модернизации.
11. Роль государства и семьи в формировании человеческого капитала.
12. Система регулирования социально-трудовых отношений.
13. Производительность труда как интегральный показатель эффективности хозяйственной деятельности.
14. Оценка резервов роста производительности труда на предприятии.
15. Планирование численности работников организации.
16. Вознаграждение за труд и порядок его регулирования.
17. Современная экономическая стратегия государства и ее воздействие на социально-трудовые отношения.
18. Роль бизнеса в социально-трудовых отношениях.
19. Управление персоналом: уровни, направления и методы.
20. Анализ организации оплаты труда на предприятии.
21. Проектирование систем оплаты труда в организации.
22. Система трудовых показателей, их учет и использование в системе управления.
23. Планирование трудовых показателей в организации (на предприятии).
24. Оценка трудового потенциала организации (предприятия) и уровня его использования.
25. Отношение к персоналу в новых экономических условиях.
26. Школы управления персоналом .
27. Квалификация персонала как ведущий неосязаемый ресурс предприятия.
28. Современный инструментарий для проведения портфельного анализа предприятия.
29. Дифференциация персонала как способ достижения успеха в конкурентной борьбе.
30. Модели управления персоналом в современных организациях.

6.3.1.2. Рекомендуемые задачи

Задача 1

Определить заработную плату рабочего-повременщика 5 разряда, часовая тарифная ставка которого составляет 6,8 руб. Рабочий за месяц отработал 176 часов. Размер премии от тарифного заработка 15%.

Задача 2

Определить сумму заработной платы бурильщика (разряд работы УІ, ТС – 8,9 руб.), если он

за месяц отработал 21 смену по 6 часов и выполнил объем горнопроходческих работ 360 м³ при сменной норме 16 м³. Премия выплачивается в размере 10% за выполнение месячной нормы и 2% за каждый процент ее перевыполнения.

Задача 3

Определить заработную плату рабочего по сдельно-премиальной системе оплаты труда, если научно обоснованная Нвр 1,2 чел.-час., ТС 6,8 руб., им изготовлено и сдано ОТК 160 деталей, отработано 176 час. Премия выплачивается за 100% выполнения научно обоснованных норм в размере 10%, за каждый процент перевыполнения 1,5% сдельной заработной платы.

Задача 4

Определить сумму заработной платы рабочего, если им за месяц (22 рабочих дня по 8 часов) изготовлено 171 изделие при следующих условиях: норма времени на изделие 1,18 нормо-час., часовая ставка по разряду выполняемой работы 8,1 руб., по разряду рабочего 7,2 руб. Премия выплачивается за 100% выполнения нормы в размере 10% и за каждый процент перевыполнения по 2% сдельного заработка. Кроме того, рабочий в течение 2-х дней работал сверхурочно по ликвидации аварии, в первый день 4 часа и во второй день 2 часа, а также рабочему установлена доплата -12% ставки за профессиональное мастерство.

Задача 5

Трудоемкость изготовления продукции снизилась с 500чел.-ч до 400 чел.-ч. Определите: процент экономии рабочего времени; процент повышения производительности труда в результате экономии рабочего времени.

Задача 6.

В 3-м квартале выработка продукции на одного работающего составила 5000руб./чел. В четвертом квартале предприятие планирует выпустить продукции на сумму 15 млн.руб. и одновременно снизить численность работающих на 80 чел. Определите: выработку на одного работающего в четвертом квартале (руб./чел); планируемый прирост производительности труда (%).

Задача 7

В базисном году численность промышленно-производственного персонала предприятия составила 520 человек. В плановом году предлагается увеличить объем производства продукции на 3% и достичь экономии работников в количестве 12 человек. Определите планируемое повышение производительности труда.

Задача 8

Рабочие цеха работают в 2 смены. Фонд времени одного рабочего в год составляет 1860 часов, коэффициент выполнения норм для основных рабочих – 1,12; для вспомогательных рабочих – 1. В цехе выпускают:

<i>Вид изделия</i>	<i>Количество, штук</i>	<i>Трудоемкость, чел.-ч.</i>
А	4000	30
Б	2800	40

Изменение (возрастание) остатков незавершенного производства составляет 650 т. руб., удельная трудоемкость незавершенной продукции – 3 чел.-ч.

К вспомогательным рабочим относятся: слесари-наладчики, обслуживающие 100 рабочих мест, и электрики, обслуживающие 80 рабочих мест. Нормы обслуживания оборудования для слесарей – 5, для электриков – 8. Определите: численность основных рабочих цеха;

численность вспомогательных рабочих цеха.

Задача 9

Имеются данные о работе предприятия за 2 года:

<i>Показатели</i>	<i>2011 г.</i>	<i>2012 г.</i>	<i>Отклонение</i>
Объем продукции, тыс. руб.	2100	2279,1	+179,1
Численность ППП, чел.	700	710	+10
Средняя выработка, руб.	3000	3210	+210

Определите:

1. прирост продукции в результате увеличения численности работников (т. руб.)
2. прирост продукции за счет повышения производительности труда (тыс. руб.)
3. удельный вес прироста продукции за счет повышения производительности труда (тыс. руб.)

Задача 10

Структура численности персонала компании за 2011-2013г. представлена в таблице.

<i>Показатель</i>	<i>Категория работника</i>	<i>Фактически в 2013 г., чел.</i>	<i>Фактически в 2014 г., чел.</i>	<i>Фактически в 2015 г., чел.</i>
Занято в управлении:	Руководители	9	7	7
	Специалисты	31	29	29
	Служащие	65	69	67
В основных цехах	Руководители	7	6	7
	Специалисты	14	13	15
	Рабочие	312	313	321
Во вспомогательных цехах	Руководители	4	5	5
	Специалисты	12	10	11
	Рабочие	198	200	198
В обслуживающих цехах	Руководители	3	2	3
	Специалисты	-	-	-
	Рабочие	147	143	141
Итого:	Руководители			
	Специалисты			
	Служащие			
	Рабочие			

Задача 11

Рассчитайте количество работающих по категориям (по годам); заполните таблицы.

<i>Показатель</i>	<i>2020г.</i>		<i>В % к плану</i>	<i>Фактически в 2019 г., чел.</i>
	<i>план</i>	<i>факт</i>		
Валовая продукция, тыс. руб	291560	292700		

Численность персонала всего, чел	806			
Рабочих всего, чел	662			
Выработка на одного работающего				
Выработка на одного рабочего				

Задача 12

Проведите анализ движения рабочей силы на предприятии.

Показатель	2018	2019	2020	Отклонение 2019 г. к 2018 г.		Отклонение 2020 г. к 2019 г.		Отклонение 2020 г. к 2018 г.	
				Абс, чел	Относит. %	Абс Чел	Относит. %	Абс Чел	Относит. %
Принято на предприятие	5	3	7						
Выбыло с предприятия, вт.ч.:	2	8	0						
На пенсию	0	2	0						
По собств. желанию	2	5	0						
За нарушение дисциплины	0	1	0						
Среднесписочная численность рабочих, чел	802	797	804						

Рассчитайте по годам:

- коэффициент выбытия кадров
- коэффициент по приему
- коэффициент текучести

6.3.1.2. Тест по текущему контролю

Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?

- планирование;
- прогнозирование;
- мотивация;
- составление отчетов;
- организация.

Управленческий персонал включает:

- вспомогательных рабочих;
- сезонных рабочих;
- младший обслуживающий персонал;
- руководителей, специалистов;
- основных рабочих.

Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:

- на разработку новых видов продукции;
- на определение стратегического курса развития предприятия;
- на создание дополнительных рабочих мест;
- на перепрофилирование деятельности предприятия;
- на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

Что включает инвестирование в человеческий капитал?

- вкладывание средств в производство;

- б) вкладывание средств в новые технологии;
- в) расходы на повышение квалификации персонала;
- г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.
- д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

Человеческий капитал - это:

- а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.
- б) вкладывание средств в средства производства;
- в) нематериальные активы предприятия.
- г) материальные активы предприятия;
- д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

Функции управления персоналом представляют собой:

- а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
- б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
- в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
- г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
- д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

Потенциал специалиста - это:

- а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
- б) здоровье человека;
- в) способность адаптироваться к новым условиям;
- г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
- д) способность человека производить продукцию

Профессиограмма - это:

- а) перечень прав и обязанностей работников;
- б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;
- в) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.
- г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;
- д) перечень всех профессий.

Комплексная оценка работы - это:

- а) оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;
- б) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;
- в) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;
- г) определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой.
- д) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью социологических опросов.

Кадровый потенциал предприятия - это:

- а) совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;

- б) совокупность работающих специалистов;
- в) совокупность устраивающихся на работу;
- г) совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- д) совокупность перемещающихся по служебной лестнице.

Средний уровень зарплаты одного работника рассчитывается:

- а) как отношение качественной продукции к общему объему товарной продукции;
- б) как отношение прибыли к себестоимости произведенной продукции;
- в) как отношение себестоимости к стоимости товарной продукции;
- г) как отношение объема произведенной продукции к общей численности работников;
- д) как отношение общего фонда оплаты труда к общей численности персонала.

Затраты на здравоохранение, воспитание, физическое формирование, интеллектуальное развитие, получение общего образования, приобретение специальности - это:

- а) инвестиции в строительство спортивных комплексов;
- б) инвестиции в человеческий капитал;
- в) инвестиции в новые технологии;
- г) инвестиции в производство;
- д) инвестиции в учебно-оздоровительные комплексы.

Какой компонент не включает трудовой потенциал человека:

- а) здоровье человека;
- б) образование;
- в) профессионализм;
- г) творческий потенциал (умение работать, мыслить по новому);
- д) депозитные счета в банках.

Разделение труда предусматривает:

- а) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению конкретного изделия;
- б) разделение труда согласно систематизированным трудовым функциям;
- в) тщательный расчет расходов работы на производство продукции и услуг.
- г) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению комплекса изделий;
- д) выполнение несколькими работниками одной функции по изготовлению комплексного изделия.

Нормированное рабочее время включает:

- а) все расходы времени, которые объективно необходимы для выполнения конкретной задачи;
- б) общую продолжительность рабочей смены, на протяжении которой работник осуществляет трудовые функции;
- в) время подготовительно-заготовительных работ для выполнения задачи;
- г) время обслуживания рабочего места;
- д) все расходы времени, которые объективно необходимы для выполнения всех задач.

Норма выработки основана:

- а) на установлении норм расходов времени;
- б) на определении количества продукции, которая должна быть изготовлена одним работником;
- в) на установлении норм расходов работы;
- г) на времени обслуживания рабочего места;

д) на необходимом количестве рабочих мест, размере производственных площадей и других производственных объектов, закрепленных для обслуживания за одним работником или бригадой.

Отношением числа уволенных работников к общей численности персонала рассчитывается:

- а) уровень трудовой дисциплины;
- б) надежность работы персонала;
- в) текучесть кадров;
- г) социально-психологический климат в коллективе;
- д) коэффициент трудового вклада.

Отношение числа случаев нарушения трудовой и исполнительской дисциплины к общей численности персонала - это показатель:

- а) надежности работы персонала;
- б) уровня трудовой дисциплины;
- в) текучести кадров;
- г) социально-психологического климата в коллективе;
- д) коэффициента трудового вклада.

Какой из представленных факторов эффективности деятельности предприятия больше всего способствует стимулированию деятельности работников:

- а) стратегическая цель;
- б) информация;
- в) методы управления;
- г) система мотивации;
- д) подбор кадров.

Какая из приведенных рекомендаций мотивирует работников на полную самоотдачу в интересах предприятия:

- а) установить осмысленные стандарты, воспринимаемые сотрудниками;
- б) установить двухстороннее общение;
- в) избегать чрезмерного контроля;
- г) установить жесткие, но достижимые стандарты;
- д) вознаграждать за достижение стандарта.

Для того чтобы эффективно использовать деньги как мотиватор и избежать их воздействия как демотиватор, следует:

- а) платить конкурентную заработную плату для привлечения и удержания специалистов;
- б) платить такую заработную плату, которая отражает стоимость работы для предприятия на основе справедливости;
- в) связать плату с качеством выполнения или результатом, чтобы награда была соизмерима с усилиями работника;
- г) заверить работника, что его усилия будут поощрены соответствующей наградой;
- д) платить заработную плату не менее прожиточного минимума.

Что не является задачей системы управления персоналом?

- а) социально-психологическая диагностика персонала;
- б) планирование потребности в кадрах;
- в) анализ и регулирование групповых и личных взаимоотношений руководителя и подчиненных;
- г) маркетинг кадров;
- д) всё вышечисленное входит в задачи системы управления персоналом.

Что не является функциями управления персоналом?

- а) прогнозирование и планирование потребности и обеспеченности кадрами, мотивации и комплектования персонала;
- б) оформление и учет персонала; создание оптимальных условий труда; подготовка и движение персонала;
- в) нормирование труда; анализ и развитие способов стимулирования труда;
- г) оценка, координирование и контроль результатов деятельности;
- д) всё вышеперечисленное является функциями управления персоналом.

Функция кадрового контроллинга состоит в координации:

- а) планирования
- б) целеполагания, планирования, контроля и информации
- в) управленческой деятельности
- г) целеполагания

Показатель текучести кадров свидетельствует

- а) о состоянии труда и быта работников
- б) об уровне стабильности коллектива
- в) об удельном весе потерь и перегрузок работников в общей трудоемкости персонала

Уровень производительности труда персонала характеризуют показатели:

- а) выработка
- б) трудоемкость
- в) фондовооруженность
- г) рентабельность
- в) прибыль

Производительность труда определяется методом:

- а) натуральным
- б) стоимостным
- в) трудовым
- г) комбинированным

Для характеристики движения рабочей силы определяют и анализируют такие показатели как:

- а) коэффициент оборота по выбытию
- б) обеспеченность трудовыми ресурсами
- в) среднечасовую выработку
- г) обеспеченность рабочих основными фондами

Среднечасовая выработки или производительность труда- это

- а) затраты рабочего времени на единицу товарной продукции
- б) затраты рабочего времени на весь выпуск продукции
- в) отношение фонда рабочего времени на единицу основных производственных фондов
- г) отношение стоимости выпуска продукции к общему фонду рабочего времени

Трудоемкость - это

- а) затраты рабочего времени на единицу выпуска продукции
- б) затраты на весь объем произведенной продукции
- в) общий фонд рабочего времени
- г) затраты рабочего времени на единицу выпуска продукции или весь объем произведенной продукции

Под категорией «кадры организации» следует понимать:

- а) трудоспособное население в рамках отдельной организации
- б) часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, необходимое для работы в экономике
- в) основной состав квалифицированных работников организации
- г) нет правильного ответа

Методы обоснования системы управления персоналом включают в себя следующие:

- а) материальное и моральное стимулирование
- б) расчет количественных и качественных показателей оценки эффективности предлагаемых вариантов
- в) нормативный
- г) обучение, переподготовка, повышение квалификации работников аппарата управления

Для характеристики численности персонала организации при планировании учета определяют:

- а) явочную численность
- б) среднесписочную численность
- в) норму численности
- г) списочный состав

Общим методом анализа для построения системы управления персоналом является:

- а) функционально-стоимостный
- б) морфологический
- в) корреляционный и регрессионный
- г) экономический

Что следует понимать под категорией «персонал»?

- а) совокупность работников, совместно реализующих поставленную перед ними цель по производству товаров (услуг), действующих в соответствии с определенными правилами и процедурами в рамках определенной формы собственности
- б) нет правильного ответа
- в) это часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, необходимыми для работы в экономике
- г) совокупность трудовых ресурсов, которые находятся в распоряжении организации и необходимы для исполнения определенных функций, достижения целей деятельности и перспективного развития.

Расходы на персонал - это:

- а) фонд оплаты труда
- б) общий размер кадровых расходов организации
- в) часть кадровых расходов за исключением расходов на заработную плату

Объектом аудита персонала является:

- а) различные стороны производственной деятельности персонала
- б) принципы и методы управления персоналом в организации
- в) система персонала организации
- г) состояние бухгалтерской (финансовой) отчетности
- д) Объектом аудита персонала является весь трудовой коллектив предприятия, система управления кадрами, ее принципы и методы.

Контроллинг - это:

- а)инструмент, с помощью которого ведется бухгалтерский учет на предприятия.
- б)инструмент стратегического и оперативного управления предприятием.
- в)инструмент, при помощи которого принимаются управленческие решения.
- г)процесс ведения управленческого учета на предприятии.

К задачам стратегического контроллинга относятся:

- а)контроль тактических показателей;
- б)разработка мероприятий по минимизации отрицательных отклонений
- в)определение внешних и внутренних позиций предприятия

Основной целью оперативного контроллинга является:

- а)обеспечение методической, информационной и инструментальной поддержки - :
поддержание развитие стратегического потенциала;
- б)обеспечение успешного функционирования предприятия в перспективе;
- в)помощь в эффективном использовании конкурентных преимуществ и потенциала предприятия.

Главной задачей кадрового контроллинга является:

- а)сопоставление запланированного и полученного результат
- б)фиксация результатов кадрового планирования
- в)разработка рекомендаций по ликвидации отклонений
- г)анализ отклонений
- д) все ответ верны

Структурной характеристикой трудовых ресурсов является:

- а)разделение на определенные группы согласно социальному статусу
- б)разделение на определенные группы согласно возрасту
- в)разделение на определенные группы согласно выполняемым функциям

6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине «Экономика управления персоналом» проводится в форме экзамена.

6.3.2.1. Типовые вопросы к зачету

1. Взаимосвязь дисциплины «Экономика управления персоналом» с другими дисциплинами.
2. Актуальность и необходимость изучения проблем экономики управления персоналом.
3. Специфика экономического подхода к изучению системы управления персоналом.
4. Объект и предмет изучения «Экономика управления персоналом».
5. Трудовой потенциал в системе экономических ресурсов.
6. Сущность понятия «управление персоналом» с экономической точки зрения.
7. Естественно-техническая и социально-экономическая стороны организации труда персонала.
8. Экономический подход к организации труда: основные задачи и функции.
9. Экономическая сторона организации труда на предприятии.
10. Экономическая оценка человеческого и трудового потенциала предприятия.
11. Эффективность как элемент управления персоналом.
12. Виды эффективности, экономическая эффективность.
13. Человеческий и трудовой потенциал: сущность, компоненты, экономическая оценка.
14. Анализ основных социально-трудовых показателей предприятия.

15. Экономическая эффективность использования интеллектуально-креативных ресурсов предприятия.
16. Оценка эффективности ключевых процессов управления персоналом.
17. Соизмерения затрат и результатов деятельности по управлению персоналом.
18. Система бюджетирования расходов на персонал.
19. Экономическая эффективность системы мотивации персонала.
20. Экономическая эффективность системы отбора и найма персонала.
21. Экономическое содержание аудита персонала.
22. Деловая оценка персонала.
23. Получение обратной связи по результатам деловой оценки персонала.
24. Методология кадрового аудита.
25. Аудит труда работников организации, экономическая эффективность процессов аудита.
26. Понятие и сущность контроллинга персонала.
27. Цели контроллинга персонала.
28. Функционирование системы контроллинга на предприятии.
29. Контроллинг системы оценки персонала.
30. Экономическая эффективность мероприятий контроллинга.

6.3.2.2. Итоговое тестирование

К показателям социальной эффективности не относятся:

- A. Уровень трудовой дисциплины.
- B. Уровень рентабельности.
- C. Качество труда персонала.
- D. Соотношение рабочих и служащих.

К показателям качества, сложности, результативности труда относятся:

- A. Качество продукции.
- B. Качество труда персонала.
- C. Производительность труда одного работника.
- D. Равномерность загрузки персонала.

К факторам качества труда не относятся:

- A. Личностные.
- B. Экономические.
- C. Политические.
- D. Социально-культурные.

К экономическим факторам качества труда нельзя отнести:

- A. Сложность труда.
- B. Квалификацию работника.
- C. Трудовую дисциплину.
- D. Трудовой стаж.

К показателям экономической эффективности относятся:

- A. Текучесть кадров.
- B. Производительность труда одного работника.
- C. Уровень производственного травматизма.
- D. Балансовая прибыль.

На результаты труда работника оказывает влияние следующие факторы:

- A. Сезонность труда.
- B. Автоматизация труда.

- C. Интеллектуализация труда.
- D. Безработица.

К показателям оценки результатов труда менеджера по персоналу можно отнести:

- A. Уровень заработной платы на единицу продукции.
- B. Показатели по обучению и повышению квалификации
- C. Количество вакантных мест в организации.
- D. Затраты на персонал в издержках производства.

К критериям, используемым при оценке результатов труда, относятся следующие количественные показатели:

- A. Производительность труда
- B. Количество жалоб и претензий.
- C. Количество опозданий.
- D. Количество бракованных изделий.

К качественным критериям оценки результатов труда работника не относится:

- A. Стоимость некачественной продукции.
- B. Число прогулов.
- C. Количество несанкционированных перерывов.
- D. Количество откликов на рекламу.

К показателям по труду относится:

- A. Число безработных.
- B. Количество трудоустроенных.
- C. Число прогулов.

Уровень производительности труда – это:

- A. Количество произведенной продукции.
- B. Количество произведенной продукции в единицу времени.
- C. Количество произведенной продукции в результате деятельности.
- D. Объем рабочего времени, в течение которого работник производил

Потерянная производительность – это:

- A. Количество продукции, не прошедшей всех стадий производства.
- B. Количество продукции, выпущенной с браком.
- C. Количество невыпущенной продукции.
- D. Недополученная продукция в час производительного труда.

При снижении трудоемкости продукции:

- A. Производительность труда увеличивается.
- B. Производительность труда уменьшается.
- C. Производительность труда не меняется.

При повышении трудоемкости продукции:

- A. Производительность труда увеличивается.
- B. Производительность труда уменьшается.
- C. Производительность труда не меняется.

Уровень средней заработной платы характеризует:

- A. Рациональность организации заработной платы.
- B. Дифференциацию в оплате труда.
- C. Уровень оплаты труда.

D. Степень социальной защищенности работника.

Показатель расходов на персонал, отнесенные на единицу продукции – это:

- A. Степень социальной защищенности работника.
- B. Расходы на человеческий фактор.
- C. Эффективность использования человеческого фактора.
- D. Уровень оплаты труда.

К показателям оценки результатов труда руководителя организации можно отнести:

- A. Снижение издержек производства.
- B. Оборачиваемость оборотных средств.
- C. Коэффициент текучести кадров.
- D. Рост прибыли.

К показателям оценки результатов труда линейного руководителя организации можно отнести:

- A. Снижение издержек производства.
- B. Оборачиваемость оборотных средств.
- C. Коэффициент текучести кадров
- D. Рост прибыли.

К показателям оценки результатов труда руководителя финансового отдела можно отнести:

- A. Снижение издержек производства.
- B. Оборачиваемость оборотных средств.
- C. Коэффициент текучести кадров
- D. Рост прибыли.

К первоначальным затратам на персонал относятся затраты:

- A. На оплату труда.
- B. На приобретение спецодежды.
- C. На поиск, подбор, отбор персонала.
- D. На предоставление социальных льгот.

Затраты на оформление работника можно отнести к:

- A. Восстановительным.
- B. Первоначальным.
- C. Ценностным.
- D. Производственным.

Затраты, связанные с предоставлением социального пакета, осуществляются за счет средств:

- A. Государственных фондов (внебюджетных, бюджетных).
- B. Фондов общественных организаций.
- C. Фондов предприятия.
- D. Средств работника.

Затраты, связанные с предоставлением социального пакета, осуществляются за счет:

- A. Себестоимости продукции.
- B. Прибыли предприятия.
- C. Бюджета.
- D. Резервных фондов предприятия.

К прямым расходам на персонал не относятся расходы связанные с:

- A. Обучением.
- B. Отбором персонала.
- C. Предоставлением рабочего места.
- D. Внутренним набором.

К косвенным затратам относятся расходы на:

- A. Обучение на рабочем месте.
- B. Набор персонала.
- C. Снижение производительности труда коллеги во время обучения.
- D. Предоставление рабочего места.

К обязательным затратам на рабочую силу относятся затраты на:

- A. Обучение.
- B. Добровольное медицинское страхование.
- C. Оплату мобильного телефона.
- D. Зарботную плату.

Расходы на «Участие в прибылях» характеризуют:

- A. Степень социальной защищенности работника.
- B. Включенность персонала в управлении производством.
- C. Уровень социального развития.

Скорость окупаемости затрат на персонал зависит от:

- A. Срока работы работника в организации.
- B. Количества работников в организации.
- C. Уровня образования работников.

Планирование затрат на персонал производится:

- A. Службой управления персоналом.
- B. Бухгалтерской службой.
- C. Плановой службой.

В состав социального пакета включается:

- B. Оплата временной нетрудоспособности.
- C. Обязательное медицинское страхование.
- D. Добровольное медицинское страхование.

В состав социального пакета не входит:

- A. Оплата питания.
- B. Оплата мобильного телефона.
- C. Оплата временной нетрудоспособности.
- D. Оплата фирменной одежды.

К необязательным затратам на персонал относятся затраты на:

- A. Оплату труда.
- B. Оплату мобильного телефона.
- C. Технику безопасности.
- D. Налоги с фонда заработной платы.

К внешним факторам, влияющим на размер затрат на персонал относятся:

- A. Темпы и уровень инфляции.
- B. Финансовое состояние предприятия.
- C. Численность и структура персонала.

D. Изменения в организационной структуре.

К внутренним факторам, влияющим на размер затрат на персонал относятся:

- A. Динамика цен.
- B. Уровень доходов и потребления.
- C. Движение персонала.
- D. Уровень безработицы.

Регулирование расходов на рабочую силу осуществляется через регулирование:

- A. Численности персонала.
- B. Объема получаемой прибыли.
- C. Объема произведенной продукции
- D. Величины уплаченных налогов.

К методам регулирования затрат на рабочую силу не относятся:

- A. Прекращение приема на работу.
- B. Уклонение от налогов.
- C. Замораживание выплат сверх тарифов.
- D. Улучшение результатов работы с тем же количеством персонала.

В основе планирования затрат на оплату труда должно быть использовано:

- A. Количество отработанного времени.
- B. Количество произведенной продукции.
- C. Количество работников.

При планировании затрат на социальные льготы учитывается:

- A. Уровень средней заработной платы.
- B. Уровень средних доходов работников.
- C. Уровень финансовых возможностей предприятия.

В первую очередь работодатели сокращают затраты на:

- A. Заработную плату.
- B. Премияльные выплаты.
- C. Медицинское страхование.

Бюджетирование, ориентированное на результат применяется для:

- A. Оптимизации затрат на персонал.
- B. Увеличения затрат на персонал
- C. Уменьшения затрат на персонал.

Что включает инвестирование в человеческий капитал?

- A. вкладывание средств в производство;
- B. вкладывание средств в новые технологии;
- C. расходы на повышение квалификации персонала;
- D. вкладывание средств в строительство новых сооружений.
- E. вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

Человеческий капитал - это:

- A. форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.
- B. вкладывание средств в средства производства;
- C. нематериальные активы предприятия.

- D. материальные активы предприятия;
- E. это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

Функции управления персоналом представляют собой:

- A. комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
- B. комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
- C. комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
- D. комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
- E. комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

Потенциал специалиста – это:

- A. совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
- B. здоровье человека;
- C. способность адаптироваться к новым условиям;
- D. способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
- E. способность человека производить продукцию

Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:

- A. переводение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности;
- B. переводение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности;
- C. освобождение рабочего;
- D. понижение рабочего в должности;
- E. повышение рабочего в должности.

Профессиограмма - это:

- A. перечень прав и обязанностей работников;
- B. описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;
- C. это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.
- D. перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;
- E. перечень всех профессий.

Кадровый потенциал предприятия – это:

- A. совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- B. совокупность работающих специалистов;
- C. совокупность устраивающихся на работу;
- D. совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- E. совокупность перемещающихся по служебной лестнице.

Нормированное рабочее время включает:

- A. все расходы времени, которые объективно необходимые для выполнения конкретной задачи;
- B. общую продолжительность рабочей смены, на протяжении которой работник осуществляет трудовые функции;
- C. время подготовительно-заготовительных работ для выполнения задачи;

- D. время обслуживания рабочего места;
- E. все расходы времени, которые объективно необходимы для выполнения всех задач.

Норма выработки основана:

- A. на установлении норм расходов времени;
- B. на определении количества продукции, которая должна быть изготовлена одним работником;
- C. на установлении норм расходов работы;
- D. на времени обслуживания рабочего места;
- E. на необходимом количестве рабочих мест, размере производственных площадей и других производственных объектов, закрепленных для обслуживания за одним работником или бригадой.

Отношение прироста производительности труда к приросту средней заработной платы - это:

- A. уровень текучести кадров;
- B. рентабельность производства;
- C. фонд оплаты труда;
- D. уровень трудовой дисциплины;
- E. отношение темпов увеличения производительности труда к заработной плате.

Отношением числа уволенных работников к общей численности персонала рассчитывается:

- A. уровень трудовой дисциплины;
- B. надежность работы персонала;
- C. текучесть кадров;
- D. социально-психологический климат в коллективе;
- E. коэффициент трудового вклада.

Отношение числа случаев нарушения трудовой и исполнительской дисциплины к общей численности персонала – это показатель:

- A. надежности работы персонала;
- B. уровня трудовой дисциплины;
- C. текучести кадров;
- D. социально-психологического климата в коллективе;
- E. коэффициента трудового вклада.

Цена рабочей силы - это:

- A. это целесообразная деятельность человека (людей), направленная на изменение и преобразование действительности для удовлетворения своих потребностей, создание материальных благ и услуг (или) духовных ценностей;
- B. заработная плата, реально выплачиваемая работодателем с учетом государственного регулирования в этой области;
- C. мера воплощенной в человеке способности приносить доход. Включает врожденные способности и талант, а также образование и приобретенную квалификацию.
- D. спрос и предложение на интеллектуальный труд;
- E. совокупность его возможностей к творческому труду.

Средний уровень зарплаты одного работника рассчитывается:

- A. как отношение качественной продукции к общему объему товарной продукции;
- B. как отношение прибыли к себестоимости произведенной продукции;
- C. как отношение себестоимости к стоимости товарной продукции;
- D. как отношение объема произведенной продукции к общей численности работников;
- E. как отношение общего фонда оплаты труда к общей численности персонала.

К показателям оценки степени укомплектованности кадрового состава, характеризующим эффективность деятельности подразделений управления персоналом организации относятся:

- A. текучесть кадров
- B. степень удовлетворенности работой в данной организации
- C. соответствие профессионально-квалификационных характеристик работников требованиям рабочих мест, производства в целом
- D. соотношение издержек, необходимых для обеспечения квалифицированной рабочей силой необходимого количества и качества и полученных результатов деятельности
- E. соответствие численности работников числу рабочих мест

Среди показателей эффективности системы управления выделите количественный показатель:

- A. уровень квалификации работников аппарата управления;
- B. обоснованность и своевременность принятия решений управленческим персоналом;
- C. уровень использования научных методов, организационной и вычислительной техники;
- D. уровень организационной культуры;
- E. величина затрат на содержание управленческого аппарата в общем фонде заработной платы персонала.

Отношение прироста производительности труда к приросту средней заработной платы - это:

- A. уровень текучести кадров;
- B. рентабельность производства;
- C. фонд оплаты труда;
- D. уровень трудовой дисциплины;
- E. отношение темпов увеличения производительности труда к заработной плате.

К показателям степени удовлетворенности персонала, характеризующим эффективность деятельности подразделений по управлению персоналом, относятся:

- A. степень удовлетворенности работой в организации
- B. количество жалоб работников
- C. уровень травматизма

Показатели общей эффективности трудовой деятельности персонала организации включают в себя:

- A. среднегодовая заработная плата
- B. производительность труда
- C. себестоимость
- D. прибыль

Показатели, характеризующие качество, сложность и результативность труда организации, включают в себя:

- A. соотношение средней заработной платы и производительности труда
- B. прибыль
- C. затраты на рубль продукции
- D. среднегодовая заработная плата работающих

Аудит персонала - это:

- A. система консультационной поддержки, аналитической оценки и независимой экспертизы кадрового потенциала организации
- B. вид профессиональной деятельности по независимой оценке деятельности организации

С. диагностический инструмент, обслуживающий информационные потребности процесса совершенствования управления организацией

Д. предпринимательская деятельность по осуществлению независимых вневедомственных проверок бухгалтерской (финансовой) отчетности, платежно-расчетной документации, налоговых деклараций и требований экономических субъектов

Анализ эффективности использования кадров проводится по показателям:

А. оценка структуры кадров

В. коэффициент приема, коэффициент увольнения

С. оценка кадров по полу возрасту, образованию

Д. производительность труда

Е. все показатели

6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.

2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Текущая аттестация обучающихся. Текущая аттестация обучающихся по дисциплине «Экономика управления персоналом» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО МПСУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Экономика управления персоналом» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

1. учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);

2. степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;

3. уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;

4. результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной

причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

Промежуточная аттестация обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Экономика управления персоналом» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО «МПСУ» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Экономика управления персоналом» проводится в соответствии с учебным планом в 5-м семестре для всех форм обучения в виде экзамена в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на зачете определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Знания умения, навыки обучающегося на зачете оцениваются как: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература:

1. Заббарова О.А. Экономика управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Заббарова О.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2018.— 244 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77440.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Цветова Г.В., Макарова Е.П. Экономика управления персоналом: Учеб. пособие. – М.: Ай Пи Эр Медиа, 2018. IPRbooks.
3. Цветова Г.В. Экономика управления персоналом: Практикум. – М.: Ай Пи Эр Медиа, 2018. IPRbooks.

б) дополнительная учебная литература:

1. Алексейчева Е.Ю. Экономика управления персоналом [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Алексейчева Е.Ю., Куломзина Е.Ю., Магомедов М.Д.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2017.— 300 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/60605.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Назарова А.В. Экономика управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для СПО/ Назарова А.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Профобразование, 2017.— 90 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62797.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Экономика управления персоналом [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент», специальностям «Экономическая безопасность», «Таможенное дело»/ И.А. Майбуров [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015.— 487 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/34806.html>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Романов Б.А. Экономика управления персоналом в Российской Федерации [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Романов Б.А.— Электрон. текстовые

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения:

	<p>библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; • валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); • дифференциацию контрольно-измерительных материалов. <p>Формы контроля самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; • организация самопроверки, • взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; • проведение письменного опроса; • проведение устного опроса; • организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; • защита отчетов о проделанной работе.
Опрос	<p>Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p>
Коллоквиум	<p>Коллоквиум (от латинского colloquium – разговор, беседа) – одна из форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы. Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала. В рамках поставленной цели решаются следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала; • развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей; • расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся;

	<ul style="list-style-type: none"> • развитие навыков обобщения различных литературных источников; • предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу. <p>В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> • о качестве лекционного материала; • о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций; • о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий; • об уровне самостоятельной работы учащихся; • об умении обучающихся вести дискуссию и доказывать свою точку зрения; • о степени эрудированности учащихся; • о степени индивидуального освоения материала конкретными обучающимися. <p>В результате проведения коллоквиума обучающийся должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> • об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы; • о недостатках самостоятельной проработки материала; • о своем умении излагать материал; • о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения. <p>В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума. В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой обучающиеся должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике. Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами обучающиеся сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.</p>
Тестирование	<p>Контроль в виде тестов может использоваться после изучения каждой темы курса. Итоговое тестирование можно проводить в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> • компьютерного тестирования, т.е. компьютер произвольно выбирает вопросы из базы данных по степени сложности; • письменных ответов, т.е. преподаватель задает вопрос и дает несколько вариантов ответа, а обучающийся на отдельном листе записывает номера вопросов и номера соответствующих ответов. <p>Для достижения большей достоверности результатов тестирования следует строить текст так, чтобы у обучающихся было не более 40 – 50 секунд для ответа на один вопрос. Итоговый тест должен включать не менее 60 вопросов по всему курсу. Значит, итоговое тестирование займет целое занятие. Оценка результатов тестирования может проводиться двумя способами:</p>

	<p>1) по 5-балльной системе, когда ответы студентов оцениваются следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «отлично» – более 80% ответов правильные; - «хорошо» – более 65% ответов правильные; - «удовлетворительно» – более 50% ответов правильные. <p>Обучающиеся, которые правильно ответили менее чем на 70% вопросов, должны в последующем пересдать тест. При этом необходимо проконтролировать, чтобы вариант теста был другой;</p> <p>2) по системе зачет-незачет, когда для зачета по данной дисциплине достаточно правильно ответить более чем на 70% вопросов.</p>
Подготовка к зачету	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче зачета по дисциплине «Экономика управления персоналом» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать экзамен. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к эзачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка к зачету включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> • самостоятельная работа в течение семестра; • непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену по темам курса; • подготовка к ответу на задания, содержащиеся в вопросах (тестах) зачета. <p>Для успешной сдачи зачета по дисциплине «Экономика управления персоналом» обучающиеся должны принимать во внимание, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> • все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; • указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; • семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачете; • готовиться к зачету= необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Экономика управления персоналом» необходимо использование следующих помещений:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения (мебель аудиторная (столы, стулья, доска), стол, стул преподавателя) и технические средства обучения (персональный компьютер; мультимедийное оборудование);

- помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

10.1 Лицензионное программное обеспечение:

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
3. Программный пакет Microsoft Office 2007 — лицензия № 45829385 от 26.08.2009;
4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 48234688 от 16.03.2011;
5. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011;
6. Комплексная система антивирусной защиты DrWEB Entrprise Suite — лицензия № 126408928;
7. 1С: Бухгалтерия 8 учебная версия — лицензионный договор № 01/200213 от 20.02.2013;
8. Программный комплекс IBM SPSS Statistic BASE — лицензионный договор № 20130218-1 от 12.03.2013;
9. Программный пакет LibreOffice — свободная лицензия Lesser General Public License
10. Корпоративная платформа Microsoft Teams. Проприетарная лицензия.

10.2. Электронно-библиотечная система:

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

10.3. Современные профессиональные баз данных:

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>
2. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>
3. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>
4. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>
5. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>
6. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — <http://webofscience.com>
7. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>
8. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>
9. www.minfin.ru Сайт Министерства финансов РФ
10. <http://gks.ru> Сайт Федеральной службы государственной статистики
11. www.skrin.ru База данных СКРИН (крупнейшая база данных по российским компаниям, отраслям, регионам РФ)
12. www.cbr.ru Сайт Центрального Банка Российской Федерации

13. <http://moex.com/> Сайт Московской биржи
14. www.fcsm.ru Официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам (ФСФР)
15. www.rbc.ru Сайт РБК («РосБизнесКонсалтинг» - ведущая российская компания, работающая в сферах масс-медиа и информационных технологий)
16. www.expert.ru Электронная версия журнала «Эксперт»
17. <http://ecs.ru/> «Экономические науки»

10.4. Информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система «Консультант+»
2. Информационно-справочная система «LexPro»
3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>
4. www.garant.ru Информационно-правовая система Гарант

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в ОАНО ВО «МПСУ». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».

12. Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «22» марта 2021 г. протокол №5

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от	Протокол заседания Ученого совета от «22» марта 2021 года протокол №5	01.09.2021

	12.08.2020 г. N 954.		
2.			
3.			