



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ЛЕТЧИКА-КОСМОНАВТА А.А. ЛЕОНОВА»

УТВЕРЖДАЮ

И. о. проректора

_____ А. В. Троицкий

«___» _____ 2023 г.

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО
БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

«ЭКОНОМИКА ПЕРСОНАЛА»

Направление подготовки: 38.03.05 – Бизнес-информатика

Профиль: Электронный бизнес

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения: очная, очно-заочная

Королев
2023

Рабочая программа является составной частью основной профессиональной образовательной программы и проходит рецензирование со стороны работодателей в составе основной профессиональной образовательной программы. Рабочая программа актуализируется и корректируется ежегодно.

Автор: Смирнова П. В. Рабочая программа дисциплины «Экономика персонала» – Королев МО: «Технологический университет», 2023.

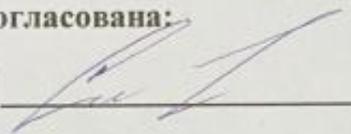
Рецензент: д.э.н., профессор М.А. Меньшикова

Рабочая программа составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки бакалавров 38.03.05 «Бизнес-информатика» и Учебного плана, утвержденного Ученым советом «Технологического университета». Протокол №9 от 11.04.2023 года

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры:

Заведующий кафедрой (ФИО, ученая степень, звание, подпись)	Меньшикова М. А., д.э.н, профессор			
Год утверждения (переутверждения)	2023	2024	2025	2026
Номер и дата протокола заседания кафедры	№8 от 27.03.2023			

Рабочая программа согласована:

Руководитель ОПОП  к.э.н. П. В. Смирнова

Рабочая программа рекомендована на заседании УМС:

Год утверждения (переутверждения)	2023	2024	2025	2026
Номер и дата протокола заседания УМС	№5 от 11.04.2023			

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

Цель учебного курса «Экономика персонала» - дать студентам развернутое представление об экономических аспектах формирования, использования и развития трудового коллектива предприятия.

Задачи курса:

- развитие навыков анализа и оценки рынка труда с позиций найма и ротации персонала предприятия;
- знакомство студентов с основными направлениями теоретических и эмпирических исследований в экономике и организации труда;
- знакомство студентов с основными подходами к формированию и развитию человеческих ресурсов предприятия, а также с моделями принятия решений в области экономики персонала;
- приобретение навыков организации рабочих мест и проведения их аттестации.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:

- ПК-6 - способен организовывать, контролировать и совершенствовать работу персонала в рамках решения текущих и стратегических задач по управлению продуктом или серией продуктов;
- ПК-11 - способен к коммуникации и кооперации в цифровой среде с использованием цифровых средств, позволяющим во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей.

После завершения освоения данной дисциплины студент приобретает:

трудовые действия

- ПК-6.2 Проводит интервью, в том числе с использованием ИКТ, с целью рекрутинга; разрабатывает, обосновывает и представляет бюджет на персонал проекта, включая повышение квалификации персонала
- ПК-11.3 Взаимодействует с другими людьми для достижения поставленных целей

необходимые умения

- ПК-6.1 Использует в профессиональной деятельности лучшие практики стратегического и оперативного планирования, управления командой проекта;
- ПК-11.2 Организует коммуникацию и кооперацию с использованием цифровых средств

необходимые знания

- ПК-6.3 Разрабатывает регламенты и стандарты качества работы менеджеров продукта, аудита и оценки эффективности их работы; использует ИКТ для постановки и контроля исполнения задач
- ПК-11.1 Коммуницирует и осуществляет кооперацию в цифровой среде

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВПО

Дисциплина «Экономика персонала» относится к дисциплинам по выбору вариативной части основной профессиональной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика» профиль «Электронный бизнес».

Дисциплина базируется на знаниях, полученных по ранее изученным дисциплинам: «Менеджмент», «Экономика предпринимательской деятельности», «Бизнес и инновации в сфере ИТ», «Регламентация и документирование бизнес-процессов», «Стратегическое планирование», «Стратегическое управление организацией» и компетенциях: УК-3, ОПК-4, ОПК-5, ПК-1, ПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-10.

Основные положения дисциплины должны быть использованы в дальнейшем при написании выпускной квалификационной работы

3. Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины представлена в таблице 1 и составляет 3 зачетных единицы, 108 часов

Таблица 1

Виды занятий	Всего часов	Семестр 6	Семестр 7	Семестр 8	Семестр 9
Общая трудоемкость	108		108		
ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					
Аудиторные занятия	32		32		
Лекции (Л)	16		16		
Практические занятия (ПЗ)	16		16		
Лабораторные работы (ЛР)	-		-		
Самостоятельная работа	76		76		
Курсовые, расчетно-графические работы	-		-		
Контрольная работа, домашнее задание	+		+		
Текущий контроль знаний (7 - 8, 15 - 16 недели)	Тест		Тест		
Вид итогового контроля	зачет		зачет		
ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ					
Виды занятий	Всего часов	Семестр 6	Семестр 7	Семестр 8	Семестр 9
Аудиторные занятия	24				24
Лекции (Л)	12				12
Практические занятия (ПЗ)	12				12
Лабораторные работы (ЛР)	-				-
Самостоятельная работа	84				84
Курсовые, расчетно-графические работы	-				-
Контрольная работа, домашнее задание	+				+
Вид итогового контроля	зачет				зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Темы дисциплины и виды занятий

Темы дисциплины, количество часов на лекции и практические занятия приведены в таблице 2.

Таблица 2

Наименование темы	Лекции, часов ОЧН./О-З	Практические занятия, часов ОЧН./О-З	Занятия в интерактивной форме, часов ОЧН./О-З	Практическая подготовка, час. ОЧН./О-З/З	Код компетенций
Тема 1 Теоретические основы экономики персонала	2/2	2/2	0,5/2	2/2	ПК-6 ПК-11
Тема 2 Структура и развитие рынка труда с позиций организации	2/2	2/2	0,5/2	2/2	ПК-6 ПК-11
Тема 3 Принятие решений в области экономики персонала	2/2	2/2	0,5/2	2/2	ПК-6 ПК-11
Тема 4 Формирование и развитие человеческих ресурсов организации	4/2	4/2/1	1/2	4/2	ПК-6 ПК-11
Тема 5 Управление карьерой	2/2	2/2	0,5/2	2/2	ПК-6 ПК-11
Тема 6 Организация труда	4/2/1	4/2/1	1/2	4/2	ПК-6 ПК-11
Итого:	16/12	16/12	4/8	16/12	

4.2 Содержание тем дисциплины

Тема 1 Теоретические основы экономики персонала

Цель и задачи дисциплины, ее предмет и метод. Взаимосвязь экономики персонала с другими науками. Экономическая эффективность как категория экономики персонала

Теоретические основания экономики персонала. Экономические теории труда. Эволюция концепций организации труда.

Тема 2 Структура и развитие рынка труда с позиций организации

Рынок труда, его механизмы и институты координации. Методики и технологии изучения рынка труда с позиций организации. Социокультурный контекст национального рынка труда.

Тема 3 Принятие решений в сфере экономики персонала

Кадровые стратегии и модели управления персоналом. Кадровые структуры и эффективность деятельности персонала. Организационная культура и трудовое поведение работников.

Тема 4 Формирование и развитие человеческих ресурсов организации

Кадровое планирование. Оценка эффективности способов привлечения персонала в организацию.

Трудовая адаптация персонала: понятие, формы, виды. Управление процессами трудовой адаптации и оценка ее эффективности.

Внутрифирменные инвестиции в человеческий капитал. Оценка эффективности инвестиций.

Тема 5 Управление карьерой

Сущность и виды трудовой карьеры. Современная концепция карьеры. Управление карьерой персонала и оценка успешности ее развития.

Тема 6 Организация труда

Содержание организации труда на предприятии. Индивидуальная и коллективная формы организации труда.

Основные направления организации рабочих мест: специализация и оснащение, планировка, обслуживание. Аттестация и рационализация рабочих мест: основные этапы и направления работ.

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Структура фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине приведена в Приложении 1 к рабочей программе.

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

Основная литература:

1. Экономика управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, И.А. Эсаулова ; под ред. А.Я. Кибанова. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 427 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/991814>

Дополнительная литература:

1. Компетентностный подход в управлении персоналом: схемы, таблицы, практика применения : учеб. пособие / О.Л. Чуланова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 116 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_592bf050240c25.05222932. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1013020>
2. Управление персоналом : учебник / К. В. Воденко, С. И. Самыгин, К. Г. Абазиева [и др.] ; под. ред. К. В. Воденко. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К ; Ростов-на-Дону : Наука-Спектр, 2019. - 374 с. - ISBN 978-5-394-03444-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232490>

Рекомендуемая литература:

1. Автономов В. С. Модель человека в экономической науке. – СПб., 1998 г.

Периодические издания

1. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика
2. Российский экономический журнал
3. Экономический анализ: теория и практика
4. Современная конкуренция

7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

- 1) ЭБС «Юрайт» - <https://urait.ru/>
- 2) ЭБС «Знаниум» - <https://znanium.com/>
- 3) ЭБС «Университетская библиотека он-лайн» - <https://biblioclub.ru>

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины приведены в Приложении 2 к рабочей программе.

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения: MS Office.

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс.

Ресурсы информационно-образовательной среды Университета:

Рабочая программа и методическое обеспечение по дисциплине «Экономика персонала».

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

Лекционные занятия:

- аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран);

Практические занятия:

- учебный класс, оснащенный вычислительной техникой (ПК) и доступом к Интернет-ресурсам.
- рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
- рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет.

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И
ИНЖЕНЕРНОГО БИЗНЕСА**

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО
ДИСЦИПЛИНЕ**

«ЭКОНОМИКА ПЕРСОНАЛА»

Направление подготовки: 38.03.05 «Бизнес-информатика»

Профиль: Электронный бизнес

Уровень высшего образования: бакалавриат

Форма обучения: очная, очно-заочная

Королев
2023

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ п/п	Индекс компетенции	Содержание компетенции	Раздел дисциплины, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	В результате изучения раздела дисциплины, обеспечивающего формирование компетенции, обучающийся приобретает:		
				трудовые действия	необходимые умения	необходимые знания
1	ПК-16	Способен организовывать, контролировать и совершенствовать работу персонала в рамках решения текущих и стратегических задач по управлению продуктом или серией продуктов	Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4 Тема 5 Тема 6	ПК-6.2 Проводит интервью, в том числе с использованием ИКТ, с целью рекрутинга; разрабатывает, обосновывает и представляет бюджет на персонал проекта, включая повышение квалификации персонала	ПК-6.1 Использует в профессиональной деятельности лучшие практики стратегического и оперативного планирования, управления командой проекта	ПК-6.3 Разрабатывает регламенты и стандарты качества работы менеджеров продукта, аудита и оценки эффективности их работы; использует ИКТ для постановки и контроля исполнения задач
2	ПК-11	Способен к коммуникации и кооперации в цифровой среде с использованием цифровых средств, позволяющим во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей	Тема 1 Тема 2 Тема 3 Тема 4 Тема 5 Тема 6	ПК-11.3 Взаимодействует с другими людьми для достижения поставленных целей	ПК-11.2 Организует коммуникацию и кооперацию с использованием цифровых средств	ПК-11.1 Коммуницирует и осуществляет кооперацию в цифровой среде

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Критериальное оценивание – это оценивание по критериям, то есть оценка складывается из составляющих (критериев), которые отражают достижения обучающихся по разным направлениям развития их учебно-познавательной компетентности.

Критерии оценки по предмету являются предметными образовательными целями, которые при переводе на язык характеристик обучающегося дают портрет идеально обученного человека.

Показатели и критерии оценивания компетенций

Высокий уровень: высокий уровень оценки результатов обучения по дисциплине является основой для формирования у обучающихся универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта. Обучающиеся способны использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практико-ориентированных ситуациях.

Продвинутый уровень: обучающиеся продемонстрировали результаты на уровне осознанного выполнения трудовых действий, владения учебным материалом, учебными умениями и навыками по дисциплине. Обучающиеся способны анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практико-ориентированных ситуациях.

Базовый уровень: базовый уровень оценки результатов обучения показывает, что обучающиеся обладают необходимой системой знаний и владеют некоторыми умениями. Обучающиеся способны понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач.

Компетенция не сформирована: результаты обучения свидетельствуют об усвоении обучающимися некоторых элементарных знаний основных вопросов по дисциплине. Допущенные ошибки и неточности показывают, что обучающиеся не овладели необходимой системой знаний по дисциплине.

Шкала оценивания

Характеристика уровней освоения компетенций		
Уровни	Содержание	Проявление
Компетенция не сформирована	Результаты обучения свидетельствуют об усвоении обучающимися некоторых элементарных знаний основных вопросов	Допущенные ошибки и неточности показывают, что обучающиеся не овладели необходимой системой знаний
Базовый	Обучающийся обладает необходимой системой знаний и владеет некоторыми	Обучающийся способен понимать и интерпретировать освоенную информацию, что является основой

	умениями	успешного формирования умений и навыков для решения практико-ориентированных задач
Продвинутый	Обучающийся демонстрирует результаты на уровне осознанного выполнения трудовых действий, владения учебным материалом, учебными умениями и навыками	Обучающийся способен анализировать, проводить сравнение и обоснование выбора методов решения заданий в практикоориентированных ситуациях
Высокий	Высокий уровень является основой для формирования универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта	Обучающийся способен использовать сведения из различных источников для успешного исследования и поиска решения в нестандартных практикоориентированных ситуациях

Критерии оценки уровня освоения компетенции

Код компетенции	Инструменты, оценивающие сформированность компетенции	Показатель оценивания компетенции	Критерии оценки
ПК-6 ПК-11	Доклад	<p>А) полностью сформирована (компетенция освоена на высоком уровне) – 5 баллов;</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> компетенция освоена на продвинутом уровне – 3-4 балла; компетенция освоена на базовом уровне – 1-2 балла; <p>В) не сформирована (компетенция не освоена) – 0 баллов</p>	<p>Проводится в письменной и/или устной форме.</p> <p>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> Соответствие содержания доклада заявленной тематике (1 балл). Качество источников и их количество при подготовке работы (1 балл). Владение информацией и способность отвечать на вопросы аудитории (1 балл). Качество самой представленной работы (1 балл). Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной тематики (1 балл). <p>Максимальная сумма баллов - 5 баллов.</p>
	Задачи	<p>А) полностью сформирована (компетенция освоена на</p>	<p>Проводится в письменной форме.</p> <ol style="list-style-type: none"> Выбор оптимального метода решения задачи (1 балл). Умение применить выбранный метод

		<p>высоком уровне) – 5 баллов;</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> компетенция освоена на продвинутом уровне – 3-4 балла; компетенция освоена на базовом уровне – 1-2 балла; <p>В) не сформирована (компетенция не освоена) – 0 баллов</p>	<p>(1 балл).</p> <p>3. Логический ход решения правильный, но имеются арифметические ошибки в расчетах (1 балл).</p> <p>4. Решение задачи и получение правильного результата (2 балла).</p> <p>5. Задача не решена вообще (0 баллов).</p>
	Тест	<p>А) полностью сформирована (компетенция освоена на высоком уровне) – 90% правильных ответов;</p> <p>Б) частично сформирована</p> <ul style="list-style-type: none"> компетенция освоена на продвинутом уровне – от 70 до 89% правильных ответов балла; компетенция освоена на базовом уровне – от 50 до 69% правильных ответов; <p>В) компетенция не сформирована – менее 50% правильных ответов</p>	<p>Проводится в письменной форме.</p> <p>Критерии оценки: (Максимальный балл за тест - 10)</p> <ol style="list-style-type: none"> 8 и более баллов теста - 5 баллов 7 баллов теста - 4 балла 6 баллов теста - 3 балла 5 баллов теста - 1 балл 4 и менее баллов теста - 0 баллов
ПК-10 ПК-12	Контрольная работа	<p>А) полностью сформирована (компетенция освоена на высоком уровне) – 5 баллов;</p> <p>Б) частично сформирована:</p> <ul style="list-style-type: none"> компетенция освоена на продвинутом уровне – 3-4 балла; компетенция освоена на 	<p>Критерии оценки:</p> <ol style="list-style-type: none"> Работа содержит все необходимые разделы (1 балл) Содержание основных разделов соответствует предъявляемым требованиям (1 балл) Введение, заключение и список источников соответствуют требованиям (1 балл) Оформление работы соответствует предъявляемым требованиям (1 балл) Оригинальность подхода и всестороннее раскрытие выбранной

		<p>базовом уровне – 1-2 балла;</p> <p>В) не сформирована (компетенция не освоена) – 0 баллов</p>	<p>тематики (1 балл).</p> <p>6. Наличие самостоятельно выполненных иллюстративных материалов: таблиц, схем, графиков, рисунков (1 балл)</p>
--	--	--	---

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Примерная тематика докладов

1. Эволюция концепций управления персоналом.
2. Этапы развития управления персоналом в организациях развитых стран мира: основной объект управления, доминирующие потребности персонала, ведущие направления HR-менеджмента
3. Классификация персонала как инструмент управления в организации.
4. Модель компетенций сотрудника и стратегические цели компании.
5. Кадровые стратегии
6. Информационная безопасность в системе управления персоналом.
7. Коммуникационные системы в управлении персоналом.
8. Роботизация в системе управления персоналом.
9. Методы экстраполяции и экспертных в планировании персонала.
10. Компьютерное моделирование в планировании персонала.
11. Нормативный и балансовый методы планирования персонала.
12. Диаграмма разброса как метод планирования персонала.
13. Планирование затрат на персонал.
14. Оценка сбалансированности вакансии.
15. «Фотография рабочего дня» как метод анализа деятельности персонала.
16. Особенности планирования персонала в малом бизнесе в сфере ИТ
17. Применение цифровых технологий в отборе персонала. 2
18. Технологии выявления неблагонадежных соискателей.
19. Способы безбюджетного привлечения кандидатов на вакансию.
20. Техника стрессового интервью с кандидатом на вакансию.
21. Технология интервью с использованием деструктивных вопросов с кандидатом на вакансию.
22. Управление процессом сокращения персонала
23. Определение требований к кандидатам на вакансию
24. Активное слушание как способ собеседования.
25. Стратегия критических инцидентов при проведении интервью с кандидатом на вакансию
26. Эффект ореола при отборе персонала: сущность, формы проявления и способы устранения.
27. Технология дистанционного собеседования при отборе персонала.
28. Технология группового собеседования при отборе персонала.
29. Технология панельного собеседования при отборе персонала.
30. Методы адаптации персонала.
31. Диагностика профессиональной адаптации персонала.

32. Диагностика социально-психологической адаптации персонала.
33. Технология делегирования полномочий.
34. Гибкие формы организации труда персонала: фриланс и дистанционная занятость.
35. Концепция гибкой фирмы.
36. Изучение мотивационного профиля личности.
37. Управление творчеством персонала.
38. Управление лояльностью сотрудников
39. Индикаторы и способы оценки вовлеченности персонала.
40. Безбюджетные методы стимулирования труда персонала.
41. Демотивация персонала: понятие, причины, способы преодоления.
42. Методы негативной мотивации персонала.
43. Особенности стимулирования труда топ-менеджеров.
44. Психологический контракт в трудовых отношениях работника и нанимателя.
45. Механизмы координации работы сотрудников по Г. Минцбергу и Б.З. Мильнеру.
46. Нетрадиционные методы оценки персонала.
47. Метод критических инцидентов Д. Фланагана.
48. Оценка сотрудников по ключевым показателям эффективности (KPI).
49. Технические средства контроля трудовой деятельности персонала.
50. Управление трудовой и производственной дисциплиной.
51. Концепция обучающейся организации П. Сенге.
52. Обучение кадрового резерва.
53. Неформальное обучения персонала.
54. Модель обучения «70:20:10».
55. Дистанционное обучение персонала.
56. Методы обучения на рабочем месте.
57. Определение потребности в обучении персонала.
58. Концепция непрерывного образования в системе управления персоналом.
59. Управление кадровым резервом: понятие, источники и принципы формирования, этапы работы, оценка качества работы с кадровым резервом.
60. Особенности управления карьерой менеджеров.
61. Специфика управления карьерой женщин.
62. Специфика управления карьерой молодых специалистов.
63. Управление личной карьерой.
64. Оценка эффективности управления карьерой.
65. Менеджмент деловых совещаний.
66. Самоанализ управленческой деятельности.
67. Сравнительная характеристика группы и команды.
68. Роль лидера в команде.
69. Управление мотивацией в команде.

70. Разрешение конфликтов в команде.
71. Управление эффективностью командной работы.
72. Современные виды тимбилдингов.
73. Сравнительные характеристики сильной и слабой команды.
74. Жесткие, нейтральные и мягкие тактики конфликтного взаимодействия.
75. Стратегические и тактические методы управления конфликтами в организации.
76. Концепция маркетинга рабочей силы.
77. Сегментирование рынка труда.
78. Конкурентоспособность и жизненный цикл товара «рабочая сила»
79. Самомаркетинг в сфере труда: направления, этапы, личные стратегии занятости. Автоматизация и роботизация в системе управления персоналом.
80. Преодоление сопротивления персонала организационным изменениям.
81. Риски персонала в условиях формирования цифровой экономики.
82. Управление персоналом на разных стадиях жизненного цикла организации.
83. Разработка должностной инструкции.
84. Разработка заявки на подбор сотрудника.
85. Разработка объявления о вакансии.
86. Разработка профиля должности.
87. Компьютерные технологии в кадровом делопроизводстве.
88. Управление текучестью кадров.
89. Связи между управлением эффективностью и системами вознаграждения.
90. Методики оценки эффективности в сфере управления персоналом.
91. Способы оптимизации затрат на персонал.
92. Показатели экономической эффективности управления персоналом.
93. Оценка эффективности рекрутинга.
94. Оценка эффективности системы мотивации персонала.
95. Оценка качества услуг кадровой службы организации.

Примеры тестовых вопросов

1. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?

- а) планирование;
- б) прогнозирование;
- в) мотивация;
- г) составление отчетов;
- д) организация.

2. Управленческий персонал включает:

- а) вспомогательных рабочих;
- б) сезонных рабочих;

- в) младший обслуживающий персонал;
- г) руководителей, специалистов;
- д) основных рабочих.

3. Японскому менеджменту персонала не относится:

- а) пожизненный наем на работу;
- б) принципы старшинства при оплате и назначении;
- в) коллективная ответственность;
- г) неформальный контроль;
- д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

4. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?

- а) «Экономика труда»;
- б) «Транспортные системы»;
- в) «Психология»;
- г) «Физиология труда»;
- д) «Социология труда».

5. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:

- а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
- б) найма рабочих на предприятие;
- в) отбора персонала для занимания определенной должности;
- г) согласно действующему законодательству;
- д) достижения стратегических целей предприятия.

6. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:

- а) на разработку новых видов продукции;
- б) на определение стратегического курса развития предприятия;
- в) на создание дополнительных рабочих мест;
- г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
- д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

7. Что включает инвестирование в человеческий капитал?

- а) 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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

11. Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:

а) переводение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности;

б) переводение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности;

в) освобождение рабочего;

г) понижение рабочего в должности;

д) повышение рабочего в должности.

12. 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.

13. Какой раздел не содержит должностная инструкция?

а) «Общие положения»;

б) «Основные задачи»;

в) «Должностные обязанности»;

г) «Управленческие полномочия»;

д) «Выводы».

14. Интеллектуальные конфликты основаны:

- а) на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд, мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека;
- б) на столкновении вооруженных групп людей;
- в) на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как истинное и ошибочное;
- г) на противостоянии добра и зла, обязанностей и совести;
- д) на противостоянии справедливости и несправедливости.

15. Конфликтная ситуация - это:

- а) столкновение интересов разных людей с агрессивными действиями;
- б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;
- в) состояние переговоров в ходе конфликта;
- г) определение стадий конфликта;
- д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.

16. На какой стадии конфликта появляется явное (визуальное) проявление острых разногласий, достигнутое в процессе конфликта:

- а) начало;
- б) развитие;
- в) кульминация;
- г) окончание;
- д) послеконфликтный синдром как психологический опыт.

17. Латентный период конфликта характеризуется такой особенностью:

- а) стороны еще не заявили о своих претензиях друг к другу;
- б) одна из сторон признает себя побежденной или достигается перемирие;
- в) публичное выявление антагонизма как для самих сторон конфликта, так и для посторонних наблюдателей;
- г) крайнее агрессивное недовольство, блокирование стремлений, продолжительное отрицательное эмоциональное переживание, которое дезорганизует сознание и деятельность;
- д) отсутствуют внешние агрессивные действия между конфликтующими сторонами, но при этом используются косвенные способы воздействия.

18. Стиль поведения в конфликтной ситуации, характеризующийся активной борьбой индивида за свои интересы, применением всех доступных ему средств для достижения поставленных целей – это:

- а) приспособление, уступчивость;
- б) уклонение;
- в) противоборство, конкуренция;
- г) сотрудничество;
- д) компромисс.

19. 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.

20. Коллегиальность в управлении - это ситуация, когда:

- а) персонал определенного подразделения — это коллеги по отношению друг к другу;
- б) только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным;
- в) существует децентрализация управления организацией;
- г) работодатели работают в тесном контакте друг с другом и связаны узами сотрудничества и взаимозависимости, составляют управленческий штат.
- д) существует централизация управления организацией.

21. Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики:

- а) функциональная;
- б) тактическая;
- в) управляющая;
- г) обеспечивающая;
- д) стратегическая.

22. Целью какой школы было создание универсальных принципов управления:

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

23. 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.

24. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д Мак-Клеланда:

- а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- б) распределение всех рабочих на желающих работать и тех, кто не желает работать;

- в) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;
- г) потребность человека быть справедливо вознагражденным;
- д) все потребности человека расположенные в определенной иерархии.

Примерная тематика контрольных работ

1. Человеческий фактор и его роль в развитии организации. Классификация персонала на предприятии.
2. Структура персонала предприятия.
3. Место управления персоналом в общей системе управления организацией.
4. Задачи и принципы управления персоналом в организации.
5. Что такое маркетинг персонала в широком и узком смысле. Задачи маркетинга персонала. Основные направления маркетинга персонала. Функции маркетинга персонала.
6. Кадровое планирование: цели, задачи и виды. Планирование использования, сохранения, развития, высвобождения персонала.
7. Планирование и оптимизация затрат на персонал. Выбор метода планирования и прогнозирования персонала предприятия.
8. Основные подходы к формированию персонала. Создание «идеального портрета» желаемого работника. Профессиограммы и персонограммы.
9. Факторы, влияющие на процесс найма персонала. Основные этапы процедуры найма персонала: подбор претендентов, отбор кандидатов, прием на работу.
10. Определение источников подбора работников. Достоинства и недостатки внешних и внутренних источников подбора.
11. Основные методы подбора кандидатов. Эффективность методов подбора.
12. Процедура отбора кандидатов. Анализ документов. Предварительная отборочная беседа. Проверка профессиональных и личностных качеств кандидатов.
13. Собеседование (интервью). Виды собеседования, подготовка собеседования. Фазы собеседования. Основные правила проведения собеседования. Выбор кандидата.
14. Профессиональные испытания как метод отбора кандидатов. Профессиональные группы, подлежащие испытанию.
15. Цели и принципы расстановки персонала. Разделение и кооперация труда. Совмещение профессий.
16. Внутриорганизационные перемещения: понятие и механизм. Виды трудовых перемещений: внутрипрофессиональные, междолжностные, межпрофессиональные.
17. Способы достижения количественной и качественной сбалансированности рабочих мест и работников.
18. Адаптация: понятие, задачи и виды. Первичная и вторичная адаптация. Производственная и внепроизводственная адаптация. Факторы, влияющие на

адаптацию. Формы адаптации: наставничество, метод сложения заданий, организация семинаров и др.

19.Стадии трудовой адаптации: ознакомление, приспособление, ассимиляция, идентификация. Показатели адаптированности.

20.Роль профессионального потенциала в развитии организации. Управление профессиональным развитием персонала: задачи, направления, этапы.

21.Профессиональное развитие персонала как процесс подготовки сотрудников к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей. Определение потребности в профессиональной подготовке и переподготовке персонала. Факторы, определяющие потребность в обучении и повышении квалификации.

22.Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

23.Место и роль профессионального обучения персонала в системе управления персоналом организации.

24.Специфика внутрифирменного обучения. Обучение персонала как моральный фактор. Процесс профессионального обучения персонала

25.Карьера как сбалансированное соотношение процессов внутреннего развития человека и его внешнего движения в освоении социального пространства.

26.Принципы управления карьерой сотрудника. Планирование и управление развитием карьеры в организациях, в системах государственного и муниципального управления.

27.Формирование кадрового резерва как управление карьерой персонала организации. Основные понятия при работе с резервом. Типы кадрового резерва.

28.Оценка персонала как основа принятия решений при найме, продвижении, поощрении, обучении, увольнении работников. Критерии оценки.

29.Традиционные и нетрадиционные методы оценки персонала. Методы оценки персонала: описательный, ранжирования, попарного сравнения, свободного или принудительного выбора, независимых судей и др.

30.Планирование мероприятий по оценке персонала. Цели и ожидаемые результаты оценки персонала. Ресурсы, сроки и технологии. Анализ результатов и последующие управленческие решения.

Аттестация персонала как вид оценки персонала. Принципы, задачи и структура аттестации.

31.Понятие, сущность и значение мотивации при управлении персоналом. Взаимосвязь различных функций управления с мотивацией персонала.

32.Содержательные теории мотивации: теория иерархии потребности А. Маслоу, теория К. Альдерфера, теория приобретенных потребностей Д. МакКлелланда, теория двухфакторов Ф. Герцберга и др.

33. Процессуальные теории мотивации: теории ожидания К. Левина, теория предпочтения и ожидания В. Врума, теория справедливости Портера – Лоулера, теория «Икс» и «Игрек» Д. Макгрегора и др.

34. Разработка программ стимулирования труда. Типы вознаграждений персонала. Взаимосвязь основных мотивов с формами стимулирования. Виды оплаты труда.

35. Структура заработной платы: базовые ставки; премиальные (дополнительные) выплаты; социальные программы. Участие работников в прибыли.

36. Социальный пакет. Задачи социального пакета. Правила конструирования социального пакета.

37. Организация управления конфликтами и стрессами. Подсистемы, выполняющие функции по управлению конфликтами и стрессами. Методы управления конфликтами. Методы управления стрессами.

38. Эффективность управления персоналом: понятие и подходы к оценке.

39. Оценка в управлении человеческими ресурсами: объект оценки, предмет оценки, назначение.

40. Экономические и социальные результаты кадровых решений.

41. Оценка эффективности набора и отбора персонала. Оценка эффективности решений по сокращению персонала. Оценка эффективности программ обучения персонала.

42. Критерии оценки эффективности работы кадровой службы предприятия: объективные критерии; субъективные критерии.

43. Оценка позитивных изменений в организации. Анализ отрицательных изменений в организации. Критерии оценки социальных результатов.

44. Организационно-кадровый аудит: понятие, задачи. Методы кадрового аудита: методы диагностики; методы обследования; методы анализа; методы формирования; методы внедрения.

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

Формой контроля знаний по дисциплине «ЭКОНОМИКА ПЕРСОНАЛА» являются две текущие аттестации в виде тестов и одна промежуточная аттестация в виде экзамена в письменной форме.

Неделя текущего контроля	Вид оценочного средства	Код компетенций, оценивающий знания, умения, навыки	Содержание оценочного средства	Требования к выполнению	Срок сдачи (неделя семестра)	Критерии оценки по содержанию и качеству с указанием баллов
--------------------------	-------------------------	---	--------------------------------	-------------------------	------------------------------	---

Проводится в сроки, установленные графиком образовательного процесса	тестирование	ПК-6 ПК-11	30 вопросов	Компьютерное тестирование; время отведенное на процедуру - 60 минут	Результаты тестирования предоставляются в день проведения процедуры	Критерии оценки определяются процентным соотношением. Не явка - 0 Удовлетворительно - от 51% правильных ответов. Хорошо - от 70%. Отлично – от 90%.
Проводится в сроки, установленные графиком образовательного процесса	тестирование	ПК-6 ПК-11	30 вопросов	Компьютерное тестирование; время отведенное на процедуру – 60 минут	Результаты тестирования предоставляются в день проведения процедуры	Критерии оценки определяются процентным соотношением. Не явка -0 Удовлетворительно - от 51% правильных ответов. Хорошо - от 70%. Отлично – от 90%. Максимальная оценка – 5 баллов.
Проводится в сроки, установленные графиком образовательного процесса	Зачет	ПК-6 ПК-11	2 вопроса и	Зачет проводится в устной форме, путем ответа на вопросы. Время, отведенное на процедуру – 30 минут.	Результаты предоставляются в день проведения зачета	Критерии оценки: «Зачтено»: – Студент демонстрирует знание основных понятий предмета; – Студент демонстрирует умение применить полученные знания в практических ситуациях; – Студент активно работал на практических занятиях; – Студент дает ответы на дополнительные вопросы без ошибок.

					<p>«Незачтено»:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Студент демонстрирует фрагментарные знания по темам дисциплин; – Студент не знает основные понятия предмета; – Студент не умеет использовать и применять полученные знания на практике; – Студент не работал на практических занятиях; – Студент не отвечает на дополнительные вопросы.
--	--	--	--	--	--

4.1. Типовые вопросы, выносимые на тестирование

Тесты используются в режиме промежуточного контроля. По форме заданий выбраны закрытые тесты (с выборочным ответом). Каждому вопросу соответствует один вариант ответа.

30. Какое положение относится к теории мотивации Портера-Лоулера:

- а) результативный труд ведет к удовлетворению работников;
- б) человек ответственный;
- в) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
- г) человек стремится делегировать полномочия;
- д) человек удовлетворен лишь экономическим стимулированием.

31. Какие потребности в теории А. Маслоу являются базовыми(находящиеся на нижнем уровне иерархии потребностей)?

- а) физиологические;
- б) защищенности и безопасности;
- в) принадлежности и причастности;
- г) признание и уважение;
- д) самовыражение.

32. Какое положение не относится к теории мотивации Ф. Герцберга:

- а) отсутствие гигиенических факторов ведет к неудовлетворенности трудом;
- б) наличие мотиваторов может лишь частично и неполно компенсировать отсутствие факторов гигиены;

в) в обычных условиях наличие гигиенических факторов воспринимается как естественное и не оказывает мотивационного воздействия;

г) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при наличии факторов гигиены;

д) максимальное позитивное мотивационное воздействие достигается с помощью мотиваторов при отсутствии факторов гигиены;

33. Какое количество групп потребностей выделяет теоретическая модель мотивации К. Альдерфера:

а) две;

б) три;

в) четыре;

г) пять;

д) шесть.

34. 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.

35. Какой стиль руководства не включает модель, описывающая зависимость стиля руководства от ситуации, предложенная Т. Митчелом и Р. Хаусом?

а) «стиль поддержки»;

б) «инструментальный» стиль;

в) стиль ориентированный «на достижение»;

г) стиль руководства, ориентированный на участие подчиненных в принятии решений;

д) стиль «предлагать».

36. Какой стиль лидерства не включает теория жизненного цикла П. Херси и К. Бланшара?

а) стиль «давать указания»;

б) «продавать указания»;

в) «информировать».

г) «участвовать»;

д) «делегировать»;

37. Какое количество вариантов руководства выделяет модель стилей руководства Врума-Йеттона:

а) три;

б) четыре;

в) пять;

г) шесть;

д) семь.

38. Какой из пяти основных стилей руководства, согласно двухмерной модели поведения руководителя (управленческая решетка Блейка и Мутона), является самым эффективным?

- а) «страх перед бедностью»;
- б) «Команда»(групповое управление) ;
- в) «Дом отдыха – загородный клуб»;
- г) «Власть – подчинение – задача»;
- д) «Посредине пути»;

39. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность удовлетворять его потребности:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

40. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность заставлять и полное право наказывать:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

41. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что руководитель обладает специальными знаниями и компетенцией, которые позволяют удовлетворить его потребности:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

42. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет право отдавать приказание и что его долг подчиняться им:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

43. При каком виде власти характеристики и свойства влияющего настолько привлекательны для исполнителя, что он хочет быть таким же как влияющий:

- а) власть, основанная на принуждении;
- б) власть, основанная на вознаграждении;
- в) экспертная власть;
- г) эталонная власть;
- д) законная власть.

44. Определение квалификации специалиста, уровня знаний либо отзыв о его способностях, деловых и иных качествах:

- а) аттестация;
- б) дискриминация;
- в) авторизация;
- г) должностная инструкция;
- д) апробация.

45. Руководитель, имеющий достаточный объем власти, чтобы навязывать свою волю исполнителям.

- а) автократичный руководитель;
- б) демократичный руководитель;
- в) либеральный руководитель;
- г) консультативный руководитель;
- д) инструментальный руководитель.

46. Конфликты в зависимости от способа разрешения, делятся на:

- а) социальные, национальные, этнические, межнациональные, организационные, эмоциональные;
- б) антагонистические, компромиссные;
- в) вертикальные, горизонтальные;
- г) открытые, скрытые, потенциальные;
- д) внутриличностные, межличностные, внутригрупповые, межгрупповые.

47. 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.

48. Показатель, характеризуется изменением индексов цен на товары и услуги, которые входят в состав потребительских корзин минимального потребительского бюджета:

- а) индексы цен;
- б) индекс стоимости жизни;
- в) индексы продукции сельского хозяйства;
- г) индексы продукции животноводства;
- д) индексы продукции растениеводства.

49. Неосязаемая личная собственность: продукт интеллектуальной деятельности, который проявляется в эффекте использования в различных сферах жизни общества:

- а) нематериальная собственность;
- б) интеллектуальная собственность;
- в) радиочастотный ресурс;
- г) материальная собственность;
- д) аэрокосмические разработки.

50. Регулирует взаимоотношения между работодателями, т. е. покупателями продуктов интеллектуального труда и самими субъектами интеллектуальной деятельности по поводу формирования цены интеллектуального труда:

- а) инфраструктура финансового рынка;
- б) аграрные биржи;
- в) инфраструктура рынка интеллектуального труда;
- г) фонды содействия предпринимательству;
- д) собственники интеллектуального труда.

51. Что не включает инфраструктура рынка интеллектуального труда:

- а) биржи труда;
- б) аграрные биржи;
- в) фонды и центры занятости;
- г) центры, институты переподготовки и повышения квалификации специалистов;
- д) электронные рынки труда (автоматизированные банки данных);

52. Навыки, необходимые для того, чтобы правильно понимать других людей и эффективно взаимодействовать с ними:

- а) семантические;
- б) коммуникативные;
- в) невербальные;
- г) вербальные;
- д) профессиональные.

53. Какой признак характерен для формальной группы (коллектива) в организации:

- а) объединение по интересам и целям;
- б) отсутствует четкая ролевая структура – разделение труда и управления;
- в) признак социальной общности (например, по национальным признакам, признакам социального происхождения);
- г) группы имеют различную социальную значимость в обществе, на предприятии – положительной или отрицательной направленности;
- д) структура коллективов и групп определяется соответствующими официальными документами, предусматривающими круг обязанностей и прав как всего коллектива, так и отдельных, входящих в ее состав работников.

54. Расчетный показатель, учитывающий логическое мышление, способность добиваться поставленной цели, объективность самооценки, умение формулировать обоснованные суждения:

- а) коэффициент интеллектуального развития (IQ);
- б) коэффициент тарифной сетки;
- в) производительность труда;
- г) годовая заработная плата;
- д) величина человеческого капитала.

55. 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.

56. Что такое адаптация персонала?

- а) совершенствование теоретических знаний и практических навыков с целью повышения профессионального мастерства работников, усвоение ими передовой техники, технологии, средств производства;
- б) деятельность, которая проводится осознанно для улучшения способностей персонала, которые необходимы для выполнения работы или для развития потенциала работников;
- в) участие в найме и отборе персонала с учетом требований конкретных профессий и рабочих мест с целью наилучшей профориентации работников;
- г) взаимоотношения работника и организации, которые основываются на постепенном приспособлении сотрудников к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям работы;
- д) участие персонала в аттестации.

57. 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.

58. 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) а) все расходы времени, которые объективно необходимы для выполнения всех задач.

59. 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.

60. Метод оценки персонала, предусматривающий беседу с работником в режиме «вопрос–ответ» по заранее составленной схеме или без таковой для получения дополнительных сведений о человеке – это метод:

- а) интервьюирования;
- б) анкетирования;
- в) социологического опроса;
- г) тестирования;
- д) наблюдения.

61. Осознанное побуждение личности к определенному действию – это:

- а) мотив;
- б) потребности;
- в) притязания;
- г) ожидания;
- д) стимулы.

62. Блага, материальные ценности, на получение которых направлена трудовая деятельность человека – это:

- а) мотив;
- б) потребности;
- в) притязания;
- г) ожидания;
- д) стимулы.

63. Методы предполагающие передачу сотрудникам сведений, которые позволяют им самостоятельно организовывать свое поведение и свою деятельность – это:

- а) различные методы стимулирования;
- б) методы информирования;
- в) методы убеждения;
- г) методы административного принуждения;
- д) экономические методы.

64. Среди качественных показателей эффективности системы управления выделите количественный показатель:

- а) уровень квалификации работников аппарата управления;
- б) обоснованность и своевременность принятия решений управленческим персоналом;
- в) уровень использования научных методов, организационной и вычислительной техники;
- г) уровень организационной культуры;
- д) величина затрат на содержание управленческого аппарата в общем фонде заработной платы персонала.

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

- а) уровень текучести кадров;
- б) рентабельность производства;
- в) фонд оплаты труда;
- г) уровень трудовой дисциплины;

д) отношение темпов увеличения производительности труда к заработной плате.

66. 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.

67. 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.

68. Какой вид безработицы характеризует наилучший для экономики резерв рабочей силы, способный достаточно оперативно совершать межотраслевые перемещения в зависимости от колебания спроса и предложения рабочей силы?

- а) структурная безработица;
- б) технологическая безработица;
- в) естественная безработица;
- г) экономическая безработица;
- д) вынужденная безработица.

69. Создатели какой школы управления полагали, что используя наблюдения, замеры, логику и анализ можно усовершенствовать многие операции ручного труда, добиваясь их более эффективного выполнения?

- а) классическая школа или школа административного управления;
- б) школа человеческих отношений;
- в) школа науки о поведении;
- г) школа научного управления;
- д) школа науки управления или количественных методов.

70. Ученые какой школы управления впервые определили менеджмент как «обеспечение выполнения работы с помощью других лиц»?

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

71. Исследователи какой школы управления рекомендовали использовать приемы управления человеческими отношениями, включающие более эффективные действия непосредственных начальников, консультации с работниками и предоставление им более широких возможностей общения на работе?

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа науки о поведении;
- г) школа человеческих отношений;
- д) школа науки управления или количественных методов.

72. Исследователи какой школы управления изучали различные аспекты социального взаимодействия, мотивации, характера власти и авторитета, организационной структуры, коммуникации в организациях, лидерства, изменение содержания работы и качества трудовой жизни?

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

73. Ключевой характеристикой какой школы управления является замена словесных рассуждений и описательного анализа моделями, символами и количественными значениями?

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

74. Какой из 14 принципов управления, выделенных Анри Файолем, позволит добиться более высоких результатов при том же объеме усилий:

- а) единовластие(единоначалие);
- б) разделение труда(специализация);
- в) единство направления и единый план работы;
- г) скалярная цепочка управления;
- д) стабильность рабочего места для персонала.

75. Согласно какому принципу, выделенному Анри Файолем, человек должен получать приказы только от одного начальника и подчиняться только ему?

- а) единоначалие;
- б) скалярная цепочка управления;
- в) порядок;
- г) инициатива;
- д) полномочия и ответственность.

76. Какая из школ в теории развития кадрового менеджмента сформулировала функции управления:

- а) школа научного управления;
- б) классическая школа или школа административного управления;
- в) школа человеческих отношений;
- г) школа науки о поведении;
- д) школа науки управления или количественных методов.

77. Какой из подходов помогает интегрировать вклады всех школ, которые в разное время доминировали в теории и практике управления:

- а) ситуационный подход;
- б) процессный подход;
- в) системный подход?

78 Модель "Z" содержит в себе основные идеи американского и японского менеджмента и большинством специалистов расценивается как идеальная. В ней сочетаются система индивидуальных ценностей и групповые формы взаимодействия. Какая из перечисленных идей характерна для американского менеджмента:

- а) долгосрочная работа на предприятии;
- б) принятие стратегических и управленческих решений, основанных на принципе консенсуса;
- в) индивидуальная ответственность;
- г) медленное должностное продвижение, что позволяет точно оценить способности сотрудников;
- д) повышенное внимание к личности работника, его семейным и бытовым заботам.

79. 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.

80. 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.

81. Существует четыре основных типа поведения человека, формирование которых происходит на основе отношения людей к нормам поведения и ценностям предприятия. Для какого типа поведения характерна высокая надежность:

- а) преданный и дисциплинированный (полностью принимает ценности и нормы поведения, его действия не вступают в противоречие с интересами организации);
- б) "оригинал" (принимает ценности предприятия, но не приемлет существующие на нем нормы поведения, порождает много трудностей во взаимоотношениях с коллегами и руководством);

в) "приспособленец" (не приемлет ценностей предприятия, старается вести себя, полностью следуя нормам и формам поведения, принятым на предприятии);

г) "бунтарь" (не приемлет ни норм поведения, ни ценностей предприятия, все время входит в противоречие с окружением и создает конфликтные ситуации).

82. Согласно теории "X", руководитель должен:

а) принуждать подчиненных;

б) угрожать подчиненным;

в) понять их и стимулировать работу;

г) уважать подчиненных;

д) выполнять работу за них.

83. С точки зрения теории "Y" менеджер должен верить в потенциал человека и относиться к подчиненным как к ответственным людям, стремящимся к полной самореализации. По этой теории:

а) работа не противна природе человека;

б) работа доставляет людям удовлетворение;

в) работники пытаются получить от компании все, что можно;

г) человек не любит работать;

д) человек готов работать только за высокое материальное вознаграждение.

84. Для того чтобы эффективно использовать деньги как мотиватор и избегать 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.

85. Согласно какому принципу, выделенному Анри Файолем, для того чтобы обеспечить верность и поддержку работников, они должны получать плату за свою службу?

а) единоначалие;

б) скалярная цепь;

в) порядок;

г) вознаграждение персонала;

д) полномочия и ответственность.

86. Какой тип власти влияет на людей через привитые культурой ценности:

а) власть, основанная на принуждении;

б) власть, основанная на вознаграждении;

в) традиционная или законная власть;

г) экспертная власть;

д) власть харизмы (влияние силой примера).

87. Основным социально-психологическим фактором, влияющим на эффективность деятельности группы, является:

- а) содержание (выполняемое группой специфическое, самостоятельное задание);
- б) структура (порядок организации группы — распределение ролей его участников);
- в) культура (разработанные группой основные допущения относительно способов восприятия мыслей и чувств во время выполнения задания);
- г) процесс (способ взаимодействия работников при выполнении определенной задачи, например, процедура принятия решения в группе).

88. Укрепляя авторитет, менеджер должен следить за тем, чтобы он не подавлял, не сковывал инициативу подчиненных. Какой из приведенных разновидностей псевдоавторитета (ложного авторитета) лишает людей уверенности, инициативы, порождает перестраховку и даже нечестность:

- а) авторитет расстояния — руководитель считает, что его авторитет возрастает, если он дистанцируется от подчиненных и держится с ними официально;
- б) авторитет доброты — "всегда быть добрым". Доброта снижает требовательность;
- в) авторитет педантизма — руководитель прибегает к мелочной опеке и жестко определяет подчиненным все стадии выполнения задания, тем самым сковывая их творчество и инициативу;
- г) авторитет чванства — руководитель высокомерен, гордится и старается всюду подчеркнуть свои бывшие или мнимые нынешние заслуги;
- д) авторитет подавления — руководитель прибегает к угрозам, вселяет страх в подчиненных, ошибочно полагая, что такие приемы укрепят его авторитет.

89. Какой тип роли в неформальной группе отводится человеку, вырабатывающему новые подходы к старым проблемам, предлагающему новые идеи и стратегии?

- а) координатор;
- б) креативщик;
- в) критик;
- г) исполнитель;
- д) администратор.

90. Какая информация не относится к передаваемой по каналам неформальных коммуникаций:

- а) предстоящие сокращения производственных рабочих;
- б) грядущие перемещения и повышения;
- в) подробное изложение спора двух руководителей на последнем совещании по сбыту;
- г) слухи о предстоящих изменениях в структуре организации;
- д) приказы и распоряжения генерального директора.

91. Выделите основной тип поведения, характерный для харизматического лидера (харизма — личное обаяние):

- а) сосредоточение внимания на вопросах особой важности, концентрация коммуникаций на главных вопросах с целью привлечения других к анализу, решению проблем и планированию действий;
- б) способность идти на риск, но только основанный на тщательных расчетах шансов на успех, и таким образом, чтобы создать возможности участвовать другим;
- в) искусное взаимодействие с пониманием и сопереживанием, уверенность в том, что такое эффективное двустороннее взаимодействие получается только с помощью активного слушания и обратной связи;
- г) выражение активной заботы о людях, в том числе и о самом себе, моделирование, самоуважение и усиление в других чувства собственного достоинства, вовлечение людей в принятие важных решений;
- д) демонстрация последовательности и надежности в своем поведении, открытое выражение своих взглядов и следование им в практических делах.

92. Какой из представленных стилей руководства необходимо применять в экстремальных (чрезвычайных) ситуациях:

- а) демократический;
- б) авторитарный;
- в) либеральный;
- г) анархический;
- д) нейтральный.

93. Стиль руководства, при котором придерживаются принципов невмешательства, члены коллектива поощряются к творческому самовыражению, — это:

- а) авторитарный;
- б) демократический;
- в) анархический;
- г) кооперативный;
- д) попустительский.

94. Управленческая сетка, или решетка Р. Блейка и Д. Моутона, включает пять основных подходов руководства и представляет собой таблицу 9x9 позиций. Вертикаль (девять значений матричного кода) означает заботу о человеке. Девять значений по горизонтали означают заботу о производстве. Какой из стилей является оптимальным для разработки стратегии в конфликтных ситуациях:

- а) авторитарный (достигается высокий производственный результат без внимания к человеческим отношениям — матричный код 9.1);
- б) социально-психологический (повышенное внимание к человеческим потребностям создает дружественную атмосферу и соответствующий темп производства — код 1.9);
- в) либеральный (минимальное внимание к результатам производства и человеку — код 1.1);
- г) кооперативный (высокие результаты получают заинтересованные сотрудники, преследующие совместную цель — код 9.9);

д) компромиссный (удовлетворительные результаты, средняя удовлетворенность работой, склонность к компромиссам и традициям тормозят развитие оптимистического взгляда — код 5.5).

95. Когда в процессе производственной деятельности сталкиваются интересы разных людей или специальных групп, то основной причиной конфликта является:

- а) распределение ресурсов;
- б) неудовлетворенные коммуникации;
- в) различия в целях;
- г) различия в представлениях и ценностях;
- д) различие в манере поведения и жизненном опыте.

96. Какой из стилей разрешения конфликтов направлен на поиски решения за счет взаимных уступок, на выработку промежуточного решения, устраивающего обе стороны, при котором особо никто не выигрывает, но и не теряет.

- а) стиль конкуренции;
- б) стиль уклонения;
- г) стиль приспособления;
- д) стиль компромисса.

97. Коммуникационные сети показывают:

- а) степень разделения труда на предприятии;
- б) уровень централизации полномочий;
- в) схему структуры деятельности предприятия;
- г) всю совокупность связей между элементами предприятия;
- д) горизонтальные коммуникации.

98. Цена рабочей силы - это:

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

99. 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 вышеперечисленное входит в задачи системы управления персоналом.

100. 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.

4.2. Типовые вопросы, выносимые на зачет

- 1) Методология экономики персонала
- 2) Экономические теории труда. Их взаимосвязь и обновление
- 3) Эволюция концепций организации труда
- 4) Механизмы и институты рынка труда
- 5) Технологии изучения внешнего рынка труда
- 6) Влияние неэкономических факторов на состояние рынка труда
- 7) Кадровые стратегии и модели управления персоналом
- 8) Подходы к оценке эффективности деятельности различных групп персонала
- 9) Организационная культура и трудовое поведение работника
- 10) Формирование правильного производственного поведения
- 11) Цель, задачи и инструменты кадрового планирования
- 12) Способы привлечения персонала в организацию и их сравнительная эффективность
- 13) Трудовая адаптация персонала: понятие, формы, виды.
- 14) Управление процессами трудовой адаптации и оценка ее эффективности
- 15) Внутрифирменные инвестиции в человеческий капитал. Оценка эффективности инвестиций.
- 16) Сущность и виды трудовой карьеры. Современная концепция карьеры.
- 17) Управление карьерой персонала и оценка успешности ее развития
- 18) Содержание организации труда на предприятии. Принципы и задачи организации труда
- 19) Индивидуальная и коллективная формы организации труда
- 20) Основные направления организации рабочих мест: специализация и оснащение
- 21) Основные подходы к планировке рабочего места
- 22) Организация обслуживания рабочих мест
- 23) Аттестация и рационализация рабочих мест: основные этапы и направления работ.

Итоговое начисление баллов по дисциплине осуществляется в соответствии с разработанной и внедренной балльно-рейтинговой системой

контроля и оценивания уровня знаний и внеучебной созидательной активности обучающихся, согласно приказу «О внедрении новой балльно-рейтинговой системы контроля и оценивания уровня знаний и внеучебной созидательной активности обучающихся» № 01-04/428 от 25 сентября 2020 г.

**ИНСТИТУТ ПРОЕКТНОГО МЕНЕДЖМЕНТА И ИНЖЕНЕРНОГО
БИЗНЕСА
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

«ЭКОНОМИКА ПЕРСОНАЛА»

Направление подготовки: 38.03.05 «Бизнес-информатика»
Профиль: Электронный бизнес
Уровень высшего образования: бакалавриат
Форма обучения: очная, очно-заочная

Королев
2023

1. Общие положения

Цель учебного курса «Экономика персонала» - дать студентам развернутое представление об экономических аспектах формирования, использования и развития трудового коллектива предприятия.

Задачи курса:

- развитие навыков анализа и оценки рынка труда с позиций найма и ротации персонала предприятия;
- знакомство студентов с основными направлениями теоретических и эмпирических исследований в экономики и организации труда;
- знакомство студентов с основными подходами к формированию и развитию человеческих ресурсов предприятия, а также с моделями принятия решений в области экономики персонала;
- приобретение навыков организации рабочих мест и проведения их аттестации.

2. Указания по проведению практических занятий

Тема 1 Теоретические основы экономики персонала

Вопросы для обсуждения:

- 1 Оппортунистическое, предконтрактное и постконтрактное поведение работников в теории поиска
 - 2 Роль человеческого фактора в развитии социально-трудовых отношений
 - 3 Взаимодействие экономических агентов трудовых отношений в рамках формальных и неформальных контрактов
 - 4 Современное определение роли и места человека в производстве
- Продолжительность занятия - 2/2 часа

Тема 2 Структура и развитие рынка труда с позиций организации

Вопросы для обсуждения:

- 1 Роль общественных организаций как субъектов рынка труда
- 2 Сегментация рынка труда с позиций предложения
- 3 Сегментация рынка труда с позиций спроса (конкурентный анализ)

Темы докладов:

- 1 Оценка состояния регионального рынка труда за последние годы. Тенденции его развития
- 2 Культурные особенности в трудовой сфере (методика Г. Хофстеде)

Решение задач на темы:

- оценка предложения рабочей силы
- исследование внутрифирменного спроса на труд
- исследование спроса на труд на внешних рынках

Продолжительность занятия - 2/2 часа

Тема 3 Принятие решений в сфере экономики персонала

Вопросы для обсуждения:

- 1 Стратегия взаимных обязательств и стратегия свободного агента
- 2 Классификация моделей кадрового менеджмента. Общие черты и отличия
- 3 Групповая работа и командный менеджмент

Темы докладов:

- 1 Системы контроля Р. Эдвардса и С. Снелла

Решение задач на темы:

- оценка эффективности работы персонала;
- разработка ключевых показателей эффективности для различных групп персонала.

Продолжительность занятия - 2/2 часа

Тема 4 Формирование и развитие человеческих ресурсов организации

Вопросы для обсуждения:

- 1 Социальные и экономические издержки текучести персонала
- 2 Методы анализа работы персонала
- 3 Определение потребности во внутрифирменном обучении
- 4 Направления и формы внутрифирменных инвестиций в персонал

Решение задач на темы:

- разработка кадрового плана
- планирование численности персонала
- оценка эффективности инвестиций в персонал

Ситуационный анализ

Продолжительность занятия - 4/2/1 часа

Тема 5 Управление карьерой

Вопросы для обсуждения:

- 1 Модели планирования трудовой карьеры
- 2 Структура карьеры работника
- 3 Формирование личного бренда как инструмент управления карьерой
- 4 Самоорганизация как элемент управления собственной карьерой

Решение задач по темам:

- анализ типов карьеры, характерных для современного регионального рынка труда

- анализ личных брендов и подходы к оценке эффективности их формирования

Ситуационный анализ

Продолжительность занятия - 2/2 часа

Тема 6 Организация труда

Вопросы для обсуждения:

- 1 Подходы к изучению рабочих мест и классификация рабочих мест
- 2 Стандартизация рабочих мест. Обеспечение требования стандартов при организации рабочих мест
- 3 Организация обслуживания рабочих мест

Решение задач по темам:

- аттестация рабочего места: проверка на соответствие стандартам
- планирование и регламентация работ по обслуживанию рабочих мест

Ситуационный анализ

Продолжительность занятия - 4/2/1 часа

3. Указания по проведению лабораторного практикума

Не предусмотрен учебным планом.

4. Указания по проведению самостоятельной работы студентов

Цель самостоятельной работы: подготовить бакалавров к самостоятельному научному творчеству.

Задачи самостоятельной работы:

- 1) расширить представление в области электронного бизнеса;
- 2) систематизировать знания в области электронного бизнеса;
- 3) овладеть некоторыми навыками решения нетривиальных задач в области электронного бизнеса.

Виды самостоятельной работы представлены в таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Наименование блока (раздела) дисциплины	Виды СРС
1	Тема 1 Теоретические основы экономики персонала	Самостоятельное изучение тем, подготовка рефератов. Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение: <ol style="list-style-type: none">1. Каковы элементы экономического механизма управления персоналом?2. Какие показатели и нормативы используются в практике управления персоналом?3. Раскройте элементы экономического механизма

		<p>управления персоналом организации.</p> <p>4. Охарактеризуйте экономические показатели, нормативы и регламенты, используемые в практике управления персоналом.</p> <p>5. Какие вы знаете методы расчета показателей, определения нормативов и разработки регламентов?</p>
2	Тема 2 Структура и развитие рынка труда с позиций организации	<p>Самостоятельное изучение тем, создание презентаций.</p> <p>Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Понятие «Трудового потенциала» и его структура? 2. В чем отличие понятий «Трудовой потенциал» и «Кадровый потенциал»? 3. Каковы методы и инструменты экономической оценки трудового потенциала предприятия? 4. Оценка эффективности ключевых процессов управления персоналом 5. Охарактеризуйте понятие и сущность трудового потенциала общества, организации, работника. 6. Раскройте взаимосвязь понятий «трудовой потенциал», «кадровый потенциал», «человеческий капитал», в чем их отличие и сходство. 7. Какие вы знаете методы и инструменты экономической оценки трудового потенциала организации?
3	Тема 3 Принятие решений в области экономики персонала	<p>Самостоятельное изучение тем, создание презентаций.</p> <p>Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Виды эффективности управления персоналом 2. Что относится к издержкам на управление персоналом? 3. Что включают в себя прямые и косвенные затраты на персонал? 4. Как оценивается эффективность системы мотивации персонала? 5. Как оценивается эффективность системы отбора и найма персонала? 6. Охарактеризуйте понятие и виды кадровых рисков 7. Раскройте основные способы и процедуры выявления кадровых рисков 8. Какие вы знаете методы воздействия на кадровые риски? 9. Каким образом можно оценить эффективность управления кадровыми рисками?
4	Тема 4 Формирование и развитие человеческих ресурсов организации	<p>Самостоятельное изучение тем, подготовка рефератов.</p> <p>Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение:</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 1. Раскройте сущность функционально-стоимостного анализа. 2. Охарактеризуйте принципы и основные термины ФСА. 3. Раскройте содержание основных этапов ФСА.
5	Тема 5 Управление карьерой	<p>Самостоятельное изучение тем, создание презентаций, подготовка реферата.</p> <p>Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Что относится к затратам на персонал? 2. Раскройте затраты на персонал с точки зрения системного подхода. 3. Охарактеризуйте особенности бюджетирования различных направлений деятельности системы управления персоналом.
6	Тема 6 Организация труда	<p>Самостоятельное изучение тем, создание презентаций, подготовка рефератов.</p> <p>Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом

5.3 Указания по проведению контрольных работ

5.1. Оформление контрольной работы

Оформляется контрольная работа в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам»; ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Контрольная работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта 14. Количество знаков в строке включая пробелы 64.

Каждая страница должна содержать 30 строк.

Текст контрольной работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее 20 мм; левое – 30 мм.

Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций, таблиц, распечаток с ЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки контрольной, допускается исправлять подчисткой или закрасиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом.

Нумерация страниц контрольной работы и приложений должна быть сквозная. На титульном листе, содержании и первом листе введения номер страницы не ставят, но в общую нумерацию включают.

Страницы контрольной работы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер страницы проставляют справа нижней части листа без точки.

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

Основная литература:

2. Экономика управления персоналом : учебник / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, И.А. Эсаулова ; под ред. А.Я. Кибанова. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 427 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/991814>

Дополнительная литература:

3. Компетентностный подход в управлении персоналом: схемы, таблицы, практика применения : учеб. пособие / О.Л. Чуланова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 116 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/textbook_592bf050240c25.05222932. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/1013020>
4. Управление персоналом : учебник / К. В. Воденко, С. И. Самыгин, К. Г. Абазиева [и др.] ; под ред. К. В. Воденко. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К ; Ростов-на-Дону : Наука-Спектр, 2019. - 374 с. - ISBN 978-5-394-03444-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232490>

Рекомендуемая литература:

2. Автономов В. С. Модель человека в экономической науке. – СПб.:, 1998 г.

Периодические издания

1. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика
2. Российский экономический журнал
3. Экономический анализ: теория и практика
4. Современная конкуренция

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Интернет-ресурсы:

- 1) ЭБС «Юрайт» - <https://urait.ru/>
- 2) ЭБС «Знаниум» - <https://znanium.com/>
- 3) ЭБС «Университетская библиотека он-лайн» - <https://biblioclub.ru>

7. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Перечень программного обеспечения: MS Office.

Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс.

Ресурсы информационно-образовательной среды Университета:

Рабочая программа и методическое обеспечение по дисциплине «Экономика персонала».