

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета экономики,
менеджмента и
информационных технологий


наименование факультета
/С.А. Баркалов/
И.О. Фамилия
Подпись

31 августа 2021г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины

«Экономика персонала (управление персоналом)»

Направление подготовки 38.04.01 ЭКОНОМИКА

Профиль Экономика предпринимательства


Квалификация выпускника магистр

Нормативный период обучения 2 года / 2 года и 3м.

Форма обучения очная/заочная

Год начала подготовки 2021

Автор программы

 /М. С. Агафонова/

Заведующий кафедрой
цифровой и отраслевой
экономики

 /Н. В. Сироткина/

Руководитель ОПОП

 /Е. И. Сизова/

Воронеж 2021

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели дисциплины

Формирование комплексного представления об экономике персонала, социально-трудовых отношениях и управлении персоналом, практических аспектах анализа и использования трудовых ресурсов; развитие умений и навыков в области экономики трудовых отношений, оплаты труда, бюджетирования и оптимизации затрат на персонал и их влиянии на результаты работы предприятия.

1.2. Задачи освоения дисциплины:

- определить место и роль персонала как элемента экономического потенциала предприятия и объекта управления;
- рассмотреть отдельные экономические и управленческие аспекты организации работы персонала;
- изучить сущность, цели, принципы и методы охраны труда и нормирования труда;
- рассмотреть формы и системы оплаты труда и их основные характеристики;
- сформировать систему аналитических показателей, характеризующих экономическую эффективность работы персонала;
- определить цели и задачи бюджетирования расходов на персонал и его основные составляющие.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Экономика персонала (управление персоналом)» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений (дисциплина по выбору) блока Б1.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины «Экономика персонала (управление персоналом)» направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-1 - Способен осуществлять сбор, обработку и систематизацию информации из различных источников в целях определения перспективных направлений развития, оценки бизнес-возможностей организации и выбора оптимальных вариантов инвестирования и ресурсного обеспечения производственно-экономической деятельности;

ПК-2 - Способен проводить анализ и оценку деятельности организации, принимать по результатам анализа экономически обоснованные управленческие решения и представлять результаты в виде бизнес-проектов, планов, программ, отчетов в соответствии с выбранными подходами

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
ПК-1	знать Основные положения и подходы к оценке затрат, результатов и эффективности управления персоналом

	<p>уметь</p> <p>Определять связи и зависимости между управленческими и экономическими явлениями и процессами, касающимися персонала организации</p> <p>Определять источники экономической информации о персонале организации и эффективности труда и осуществлять управленческую интерпретацию информации</p>
	<p>владеть</p> <p>Навыками проведения анализа трудовых ресурсов организации в целях оценки ее бизнес-возможностей</p>
ПК-2	<p>знать</p> <p>Правила и требования охраны труда и разработки системы нормирования труда</p> <p>Методы управления персоналом организации и методики оценки экономической эффективности организации труда</p>
	<p>уметь</p> <p>Рассчитывать и анализировать экономическую эффективность организации труда, а также разрабатывать меры по ее повышению</p> <p>Осуществлять экономическое обоснование управленческих решений, связанных с персоналом предприятия, организацией труда и работой экономических служб и подразделений</p>
	<p>владеть</p> <p>Навыками формулирования экономической постановки задач управления персоналом организации и осуществления выбора конкретных методов и инструментов управления с учетом их экономических последствий</p> <p>Организовывать и руководить работой персонала для решения экономических задач, нацеленных на повышение экономической эффективности деятельности организации</p>

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Экономика персонала (управление персоналом)» составляет 3 з.е.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий
очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
Аудиторные занятия (всего)	42	42
В том числе:		
Лекции	14	14
Практические занятия (ПЗ)	28	28
Самостоятельная работа	66	66

Виды промежуточной аттестации - зачет	+	+
Общая трудоемкость: академические часы	108	108
зач.ед.	3	3

заочная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры
		3
Аудиторные занятия (всего)	16	16
В том числе:		
Лекции	8	8
Практические занятия (ПЗ)	8	8
Самостоятельная работа	88	88
Часы на контроль	4	4
Виды промежуточной аттестации - зачет	+	+
Общая трудоемкость: академические часы	108	108
зач.ед.	3	3

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Содержание разделов дисциплины и распределение трудоемкости по видам занятий

очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	СРС	Всего, час
1	Экономические основы организации работы персонала	Понятие организации работы персонала и ее основные элементы на предприятии. Формы разделения и кооперации труда. Трудовые процессы и их совершенствование. Рационализация режимов труда и отдыха и их влияние на производительность. Особенности научной организации труда. Категории персонала. Нормативно-правовое регулирование труда. Экономическая эффективность организации труда.	2	4	10	16
2	Охрана и нормирование труда	Факторы, влияющие на условия и безопасность труда. Права, обязанности и ответственность работодателя в сфере охраны труда. Правила и требования охраны труда. Место и роль нормирования труда в системе организации труда. Нормативная база определения норм труда. Функции и принципы нормирования труда. Цели и задачи изучения затрат рабочего времени на предприятии. Классификация затрат рабочего времени. Методы изучения затрат рабочего времени. Нормируемые и ненормируемые процессы. Цели и задачи технического нормирования труда. Требования к нормативам, их виды и основные этапы разработки. Организация и методы нормативных наблюдений.	2	4	10	16
3	Методы и инструменты	Принципы управления персоналом. Системный, процессный, ситуационный	2	4	10	16

	управления персоналом	подход к управлению персоналом. Методы управления персоналом. Экономические методы управления персоналом. Организационно-распорядительные методы. Социально-психологические методы. Инструменты управления персоналом. Формальные и неформальные группы, управление ими. Руководство как функция управления.				
4	Оплата труда на предприятии	Сущность системы оплаты труда и ее нормативное обеспечение. Системы оплаты труда на предприятии. Тарификация работ и рабочих. Формы оплаты труда. Система материального поощрения. Доплаты и надбавки к заработной плате. Состав фонда оплаты труда. Формирование фонда оплаты труда на предприятии. Влияние ФОТ на экономическую эффективность предприятия.	2	4	12	18
5	Экономический анализ трудовых ресурсов	Анализ использования рабочей силы: анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами; анализ уровня квалификации персонала; анализ форм, динамики и причин движения персонала; анализ использования рабочего времени. Анализ производительности труда: анализ выполнения плана по росту производительности труда и определение прироста продукции за счёт этого фактора; факторный анализ производительности труда, резервы роста производительности труда. Анализ оплаты труда: анализ состава и динамики фонда заработной платы; факторный анализ фонда заработной платы; анализ эффективности использования фонда заработной платы.	4	6	12	22
6	Бюджетирование и оптимизация расходов на персонал	Основные положения планирования и управления расходами на персонал. Место и роль бюджета расходов на персонал в системе бюджетирования на предприятии. Основные цели и задачи, принципы и методы бюджетирования расходов на персонал. Алгоритм формирования бюджета на персонал. Ключевые статьи расходов на персонал. Прямые и косвенные расходы на сотрудников. НДФЛ и страховые взносы и особенности их уплаты. Контроль за исполнением бюджета. Оптимизация расходов на персонал. Аутсорсинг персонала и оценка его целесообразности.	2	6	12	20
	Контроль					-
Итого			14	28	66	108

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	СРС	Всего, час
1	Экономические основы организации работы персонала	Понятие организации работы персонала и ее основные элементы на предприятии. Формы разделения и кооперации труда. Трудовые процессы и их совершенствование. Рационализация режимов труда и отдыха и их влияние на производительность. Особенности научной организации труда. Категории персонала. Нормативно-правовое	1	1	14	16

		регулирование труда. Экономическая эффективность организации труда.				
2	Охрана и нормирование труда	Факторы, влияющие на условия и безопасность труда. Права, обязанности и ответственность работодателя в сфере охраны труда. Правила и требования охраны труда. Место и роль нормирования труда в системе организации труда. Нормативная база определения норм труда. Функции и принципы нормирования труда. Цели и задачи изучения затрат рабочего времени на предприятии Классификация затрат рабочего времени. Методы изучения затрат рабочего времени. Нормируемые и ненормируемые процессы. Цели и задачи технического нормирования труда. Требования к нормативам, их виды и основные этапы разработки. Организация и методы нормативных наблюдений.	1	1	14	16
3	Методы и инструменты управления персоналом	Принципы управления персоналом. Системный, процессный, ситуационный подход к управлению персоналом. Методы управления персоналом. Экономические методы управления персоналом. Организационно-распорядительные методы. Социально-психологические методы. Инструменты управления персоналом. Формальные и неформальные группы, управление ими. Руководство как функция управления.	1	1	14	16
4	Оплата труда на предприятии	Сущность системы оплаты труда и ее нормативное обеспечение. Системы оплаты труда на предприятии. Тарификация работ и рабочих. Формы оплаты труда. Система материального поощрения. Доплаты и надбавки к заработной плате. Состав фонда оплаты труда. Формирование фонда оплаты труда на предприятии. Влияние ФОТ на экономическую эффективность предприятия.	1	1	14	16
5	Экономический анализ трудовых ресурсов	Анализ использования рабочей силы: анализ обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами; анализ уровня квалификации персонала; анализ форм, динамики и причин движения персонала; анализ использования рабочего времени. Анализ производительности труда: анализ выполнения плана по росту производительности труда и определение прироста продукции за счёт этого фактора; факторный анализ производительности труда, резервы роста производительности труда. Анализ оплаты труда: анализ состава и динамики фонда заработной платы; факторный анализ фонда заработной платы; анализ эффективности использования фонда заработной платы.	2	2	16	20
6	Бюджетирование и оптимизация расходов на персонал	Основные положения планирования и управления расходами на персонал. Место и роль бюджета расходов на персонал в системе бюджетирования на предприятии. Основные цели и задачи, принципы и методы бюджетирования расходов на персонал.	2	2	16	20

	Алгоритм формирования бюджета на персонал. Ключевые статьи расходов на персонал. Прямые и косвенные расходы на сотрудников. НДС и страховые взносы и особенности их уплаты. Контроль за исполнением бюджета. Оптимизация расходов на персонал. Аутсорсинг персонала и оценка его целесообразности.				
Контроль					4
Итого		8	8	88	108

5.2 Перечень лабораторных работ

Не предусмотрено учебным планом

6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

В соответствии с учебным планом освоение дисциплины не предусматривает выполнение курсового проекта (работы) или контрольной работы.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

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

7.1.1 Этап текущего контроля

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по следующей системе:

«аттестован»;

«не аттестован».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Аттестован	Не аттестован
ПК-1	знать Основные положения и подходы к оценке затрат, результатов и эффективности управления персоналом	Тест	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь Определять связи и зависимости между управленческими и экономическими явлениями и процессами, касающимися персонала организации Определять источники экономической информации о персонале организации и эффективности труда и осуществлять управленческую интерпретацию информации	Решение стандартных практических задач	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	владеть Навыками проведения анализа трудовых ресурсов организации в целях оценки ее бизнес-возможностей	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ПК-2	знать	Тест	Выполнение работ в	Невыполнение

	Правила и требования охраны труда и разработки системы нормирования труда Методы управления персоналом организации и методики оценки экономической эффективности организации труда		срок, предусмотренный в рабочих программах	работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь Рассчитывать и анализировать экономическую эффективность организации труда, а также разрабатывать меры по ее повышению Осуществлять экономическое обоснование управленческих решений, связанных с персоналом предприятия, организацией труда и работой экономических служб и подразделений	Решение стандартных практических задач	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	владеть Навыками формулирования экономической постановки задач управления персоналом организации и осуществления выбора конкретных методов и инструментов управления с учетом их экономических последствий Организовывать и руководить работой персонала для решения экономических задач, нацеленных на повышение экономической эффективности деятельности организации	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

7.1.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в 3 семестре для очной формы обучения, 3 семестре для заочной формы обучения по двухбалльной системе:

«зачтено»

«не зачтено»

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Зачтено	Не зачтено
ПК-1	знать Основные положения и подходы к оценке затрат, результатов и эффективности управления персоналом	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%
	уметь Определять связи и зависимости между управленческими и экономическими явлениями и процессами, касающимися персонала организации Определять источники экономической информации о персонале организации и эффективности труда и осуществлять управленческую интерпретацию информации	Решение стандартных практических задач	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены

	владеть Навыками проведения анализа трудовых ресурсов организации в целях оценки ее бизнес-возможностей	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ПК-2	знать Правила и требования охраны труда и разработки системы нормирования труда Методы управления персоналом организации и методики оценки экономической эффективности организации труда	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%
	уметь Рассчитывать и анализировать экономическую эффективность организации труда, а также разрабатывать меры по ее повышению Осуществлять экономическое обоснование управленческих решений, связанных с персоналом предприятия, организацией труда и работой экономических служб и подразделений	Решение стандартных практических задач	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	владеть Навыками формулирования экономической постановки задач управления персоналом организации и осуществления выбора конкретных методов и инструментов управления с учетом их экономических последствий Организовывать и руководить работой персонала для решения экономических задач, нацеленных на повышение экономической эффективности деятельности организации	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены

7.2 Примерный перечень оценочных средств (типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

7.2.1 Примерный перечень заданий для подготовки к тестированию

1. Установление меры затрат труда в виде норм труда на выполнение определенных операций (изготовление единиц продукции) или выполнение определенного объема работ в наиболее рациональных организационно-технических условиях – это:

- а) норма времени
- б) норма выработки
- в) норма управляемости
- г) нормирование труда

2. Комплексная оценка персонала - 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.

3. Что представляет собой охрана труда в организации?

а) система организационно-технических мероприятий и средств, направленная на защиту работников от вредных и опасных производственных факторов;

б) система сохранения здоровья работников в процессе трудовой деятельности;

в) система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

г) личная ответственность за безопасность труда

4. Трудоемкость, устанавливаемая на основе действующих норм труда: норм времени, норм выработки, времени обслуживания, численности составляет трудоемкость:

а) нормативную

б) плановую

в) управления

г) фактическую

5. Совокупность документов организационно-методического, нормативно-технического и технико-экономического характера, которые определяют нормы, правила, требования, характеристики и другие данные, используемые для решения задач организации труда и управления персоналом - это:

а) нормативно-правовое обеспечение менеджмента персонала

б) информационное обеспечение менеджмента персонала

в) научно-методическое обеспечение управления персоналом

г) кадровое обеспечение менеджмента персонала

6. Производительность труда - это показатель:

а) эффективности использования основных фондов

б) эффективности производства

в) эффективности труда

г) эффективности использования капитала

7. Ненормированный рабочий день предполагает:

а) максимальную продолжительность рабочего времени, которая определена ПВТР

б) особый режим работы, в соответствии с которым, определенные работники могут по распоряжению работодателя привлекаться к выполнению

своих трудовых обязанностей за пределами, установленных для них продолжительности рабочего времени

в) установленные в организации продолжительность рабочего дня, чередованием времени начала и окончания работы

г) особый режим работы, подразумевающий разделение рабочего дня на части.

8. Показатели движения трудовых ресурсов определяются:

а) качественными характеристиками

б) количественными параметрами

в) относительными показателями

г) приведенными показателями

9. Диапазон тарифной сетки характеризует:

а) соотношение между смежными разрядами тарифной сетки

б) уровень возрастания тарифных коэффициентов

в) соотношение между крайними разрядами тарифной сетки

г) различия в трудовом стаже

10. Хронометраж как метод нормирования труда представляет собой:

а) метод изучения затрат рабочего времени путем наблюдения и измерения всех без исключения затрат труда на протяжении полного рабочего дня или определенного его части.

б) метод изучения трудовых операций путем наблюдения и измерения затрат на выполнения отдельных элементов, повторяющихся при изготовлении каждой единицы продукции.

в) статистический способ установления средних данных о фактической загрузке рабочих и оборудования.

г) Обоснование трудовых норм посредством математических формул, уравнений и неравенств.

7.2.2 Примерный перечень заданий для решения стандартных задач

1. Определите, что можно использовать для расчета экономической эффективности мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом:

а) методические указания, разработанные Министерством экономики, Министерством финансов

б) авторские методики, разработанные в организации

в) методические указания, разработанные Министерством экономики, Министерством финансов и авторские методики, разработанные в организации

г) нет верного ответа

2. На предприятии невозможно нормировать выполняемую работу. Какая форма оплаты труда должна применяться?

а) Сдельная

б) Сдельно-прогрессивная

в) Сдельно-премиальная

г) Повременная

3. Выберите вид стратегии управления персоналом, которая может быть

рекомендована предприятиям, не располагающим достаточными финансовыми ресурсами?

- а) стратегия импорта
- б) арендная стратегия
- в) аутсорсинг
- г) стратегия самообеспечения

4. Определите, какие статьи могут входить в бюджет на персонал:

- а) Фонд оплаты труда
- б) Расходы на охрану труда
- в) Оценка персонала
- г) Все вышеперечисленное

5. Сформулируйте, в чем заключается сущность организационно-экономического аспекта управления персоналом:

а) содержит вопросы, связанные с планированием численности и состава персонала, их материального стимулирования, использованием рабочего времени, организации делопроизводства

б) предусматривает решение вопросов, связанных с воспитанием кадров, наставничеством, повышением квалификации

в) включает вопросы соблюдения трудового законодательства в кадровой работе

г) отражает уровень развития конкретного производства, особенности используемых в нем техники и технологии, производственные условия

6. Определите, на что должно быть направлено управление персоналом на стадии стабилизации предприятия:

а) Формирование корпоративной культуры предприятия

б) Исключение возможности увеличения расходов на оплату труда, то есть на оптимизацию расходов на персонал

в) Определение оптимальной организационной структуры предприятия

г) На повышение финансирования переподготовки кадров

7. Если экономические результаты деятельности работника неудовлетворительны, то как руководителю предпочтительнее сообщить об этом:

а) высказать свою оценку сотруднику публично

б) высказаться в отношении отдельных достижений сотрудника и подробнее остановиться на тех результатах, которые не удовлетворяют руководство компании

в) вообще не говорить работнику о характере данной ему оценки, а сразу принять соответствующие меры

г) высказать свою оценку в СМИ фирмы

8. Определите, к какому аспекту управления персоналом относится необходимость учитывать уровень развития конкретного производства:

а) Техничко-технологическому

б) Экономическому

в) Социальному

г) Нет верного ответа

9. Сформулируйте, к какому направлению кадровой работы относится функциональная задача по планированию потребностей организации в трудовых ресурсах:

- а) кадровое планирование
- б) кадровый учет и отчетность
- в) формирование кадровой стратегии
- г) регулирование численности персонала

10. Нормативы по труду разрабатываются применительно:

- а) к конкретным организационно-техническим условиям
- б) к усредненным организационно-техническим условиям
- в) без учета организационно-технических условий
- г) нет верного ответа

7.2.3 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач

1. В базовом периоде численность персонала предприятия составила 1250 чел. В плановом периоде намечено увеличить объем выпускаемой продукции на 6%, фонд зарплаты на 5%, среднюю зарплату на 4%. Определить возможный рост производительности труда.

- а) 5%
- б) 10%
- в) 20%
- г) 30%

2. Затраты заработной платы на 1 руб. реализованной продукции в базовом периоде составили 17 коп. В истекшем году объем 41 реализованной продукции составлял 800 млн руб., расходы на оплату труда – 128 млн руб. Определить экономию средств на оплату труда по сравнению с базовым периодом и сумму на поощрение работников при условии, что доля работников в экономии составляет 75% и 1/3 этой суммы направляется в резервный фонд.

- а) 1 млн. руб.
- б) 4 млн. руб.
- в) 10 млн. руб.
- г) 12 млн. руб.

3. На производственном участке 500 объектов обслуживания, норма обслуживания для наладчиков – 25 единиц оборудования в смену. Участок работает в 2 смены. Определить явочную численность рабочих-наладчиков, если номинальный фонд рабочего времени одного рабочего в год – 262 дня, реальный фонд – 250 дней.

- а) 12 чел.
- б) 40 чел.
- в) 120 чел.
- г) 360 чел.

4. Заработная плата специалистов отдела сбыта по существующему положению растет на 0,3% за каждый процент увеличения объема отгрузки готовой продукции. В августе было отгружено продукции на 15% больше, чем в июле. Определить заработок руководителя группы, если его оклад в июле

составлял 12 500 руб.

- а) 11 698,7 руб.
- б) 12,645,3 руб.
- в) 14 107,5 руб.
- г) 16 398,1 руб.

5. Трудоемкость работ составляет 250000 нормо/часов, годовой фонд рабочего времени одного рабочего – 1800 час., плановый коэффициент выполнения норм – 1,15. Определить плановую численность рабочих.

- а) 80 чел.
- б) 121 чел.
- в) 195 чел.
- г) 365 чел.

6. Рассчитать величину совокупного потенциального фонда рабочего времени, если среднесписочная численность равна 820 человек, в году 365 дней, Тсм = 8 часов, выходных и праздничных дней – 106, отпуска – 14 дней, прочие целосменные неявки – 3 дня, внутрисменные нерезервообразующие неявки и потери – 16 250 человеко-часов.

- а) 685 236 чел.-час.
- б) 571 270 чел.-час.
- в) 365 854 чел.-час.
- г) 984 365 чел.-час.

7. В начале года на предприятии работало 718 человек, позже было нанято еще 23 человека. За год фактически отработанное всеми работниками время составило 2 026 чел.-ч. Всего за год было произведено 61 300 единиц продукции по 140 рублей каждая. Оцените выработку в стоимостном измерении.

- а) 3 658,11 руб./чел.-ч.
- б) 11 764,22 руб./чел.-ч.
- в) 16 693,74 руб./чел.-ч.
- г) 23 652,47 руб./чел.-ч.

8. В ночное время работник проработал за месяц 33ч. Доплата установлена 40% тарифной ставки. Часовая тарифная ставка – 162 руб. Всего отработано 160 ч. Определить заработок рабочего с учетом доплат за работу в ночную смену.

- а) 14 365,33 руб
- б) 18 365,14 руб
- в) 21 361,36 руб
- г) 28 123,20 руб

9. На поощрение за повышение качества продукции израсходовано 35 млн руб. Повышение качества обеспечило снижение затрат на исправление брака в размере 42 млн руб., увеличение прибыли от реализации продукции в размере 54 млн руб. Мероприятия потребовали увеличения текущих затрат на 30 млн руб. Определить экономическую эффективность премиальной системы.

- а) 10,47%

- б) 32,65%
- в) 46,97%
- г) 74,66%

10. На 01.01.2020 в организации работало 158 человек. В течение месяца было принято 14 человек и уволено 6 сотрудников из числа ранее работающих. Рассчитать коэффициент оборота по приему рабочих (среднесписочную численность в целях решения данной задачи рассчитать как среднюю арифметическую).

- а) 0,001
- б) 0,086
- в) 0,236
- г) 0,388

7.2.4 Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Понятие организации работы персонала и ее основные элементы на предприятии.
2. Формы разделения и кооперации труда.
3. Трудовые процессы и их совершенствование.
4. Рационализация режимов труда и отдыха и их влияние на производительность.
5. Особенности научной организации труда.
6. Нормативно-правовое регулирование труда.
7. Экономическая эффективность организации труда
8. Факторы, влияющие на условия и безопасность труда.
9. Права, обязанности и ответственность работодателя в сфере охраны труда.
10. Правила и требования охраны труда.
11. Место и роль нормирования труда в системе организации труда.
12. Нормативная база, функции и принципы нормирования труда.
13. Цели и задачи изучения затрат рабочего времени и его классификация.
14. Цели и задачи технического нормирования труда.
15. Требования к нормативам и методы нормативных наблюдений.
16. Системный, процессный, ситуационный подход к управлению персоналом.
17. Экономические, организационно-распорядительные, социально-психологические методы и инструменты управления персоналом.
18. Формальные и неформальные группы.
19. Руководство как функция управления.
20. Сущность системы оплаты труда и ее нормативное обеспечение.
21. Системы и формы оплаты труда на предприятии.
22. Система материального поощрения, доплаты и надбавки к заработной плате.
23. Состав фонда оплаты труда и его формирование.
24. Анализ использования рабочей силы.

25. Анализ производительности труда.
26. Анализ оплаты труда.
27. Основные положения планирования и управления расходами на персонал.
28. Место и роль бюджета расходов на персонал в системе бюджетирования на предприятии.
29. Основные цели и задачи, принципы и методы бюджетирования расходов на персонал.
30. Алгоритм формирования бюджета на персонал.
31. Ключевые статьи расходов на персонал, прямые и косвенные расходы на сотрудников.
32. НДФЛ и страховые взносы и особенности их уплаты.
33. Контроль за исполнением бюджета.
34. Оптимизация расходов на персонал.
35. Аутсорсинг персонала и оценка его целесообразности.

7.2.5 Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

Не предусмотрено учебным планом

7.2.5. Методика выставления оценки при проведении промежуточной аттестации

Зачет проводится по тест-билетам, каждый из которых содержит 10 вопросов и задачу. Каждый правильный ответ на вопрос в тесте оценивается 1 баллом, задача оценивается в 10 баллов (5 баллов верное решение и 5 баллов за верный ответ). Максимальное количество набранных баллов – 20.

Максимальное количество набранных баллов – 10.

1. Оценка «Не зачтено» ставится в случае, если студент набрал менее 10 баллов.

2. Оценка «Зачтено» ставится в случае, если студент набрал от 10 до 20 баллов.

7.2.7 Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Экономические основы организации работы персонала	ПК-1, ПК-2	Тест, опрос, решение задач
2	Охрана и нормирование труда	ПК-1, ПК-2	Тест, опрос, решение задач
3	Методы и инструменты управления персоналом	ПК-1, ПК-2	Тест, опрос, решение задач
4	Оплата труда на предприятии	ПК-1, ПК-2	Тест, опрос, решение задач
5	Экономический анализ трудовых ресурсов	ПК-1, ПК-2	Тест, опрос, решение задач
6	Бюджетирование и оптимизация расходов на персонал	ПК-1, ПК-2	Тест, опрос, решение задач

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры

оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Тестирование осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных тест-заданий на бумажном носителе. Время тестирования 30 мин. Затем осуществляется проверка теста экзаменатором и выставляется оценка согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение стандартных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение прикладных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Костюченко, Т. Н. Экономика труда [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Т. Н. Костюченко, А. Р. Байчерова, Д. В. Сидорова. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2018. - 168 с. - ISBN 2227-8397. URL: <http://www.iprbookshop.ru/92971.html>

2. Пугачев, В. П. Планирование персонала организации [Электронный ресурс] : Учебное пособие / В. П. Пугачев. - Планирование персонала организации ; 2023-03-20. - Саратов : Вузовское образование, 2018. - 233 с. - Гарантированный срок размещения в ЭБС до 20.03.2023 (автопродлонгация). - ISBN 978-5-4487-0221-1. URL: <http://www.iprbookshop.ru/74954.html>

3. Стрелкова, Л.В. Труд и заработная плата на промышленном предприятии [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.А. Макушева; Л.В. Стрелкова. - Труд и заработная плата на промышленном предприятии ; 2020-10-10. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 351 с. - ISBN 978-5-238-01490-6. URL: <http://www.iprbookshop.ru/71228.html>

**8.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:
Лицензионное программное обеспечение**

1. Office Professional Plus 2013 Single MVL A Each Academic
2. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Электронная поставка

Свободное ПО

1. LibreOffice
2. Moodle
3. OpenOffice
4. Skype
5. Zoom

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.edu.ru/>
2. Образовательный портал ВГТУ

Информационные справочные системы

1. <http://window.edu.ru>
2. <https://wiki.cchgeu.ru/>

Современные профессиональные базы данных

1. Федеральная служба государственной статистики
Адрес ресурса: <http://www.gks.ru/>
2. Центральный банк Российской Федерации
Адрес ресурса: <http://www.cbr.ru/>
3. Ресурсы издательства WorldBank
Адрес ресурса: <https://www.worldbank.org/>
4. РосБизнесКонсалтинг — информационное аналитическое агентство
Адрес ресурса: <https://www.rbc.ru/>
5. Россия и всемирная торговая организация
Адрес ресурса: <https://wto.ru/>
6. Бухгалтерский учет и налоги
Адрес ресурса: <http://businessuchet.ru/>
7. АК&М — экономическое информационное агентство
Адрес ресурса: <http://www.akm.ru/>
8. Bloomberg -Информационно-аналитическое агентство
Адрес ресурса: <https://www.bloomberg.com/europe>
9. CATBACK.RU — Справочник для экономистов
Адрес ресурса: <http://www.catback.ru/>
10. Библиотека конгресса США
Адрес ресурса: <https://www.loc.gov/>
11. Единый портал бюджетной системы Российской Федерации
Адрес ресурса: <http://budget.gov.ru/>
12. Независимый финансовый портал
Адрес ресурса: <https://www.finweb.com/>

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Лекционная аудитория, оснащённая мультимедийным оборудованием (проектор, экран, звуковоспроизводящее оборудование), обеспечивающим демонстрацию (воспроизведение) мультимедиа-материалов.

Аудитории для практических занятий и лабораторные работы, оснащенные:

- мультимедийным оборудованием (проектор, экран,

звукоспроизводящее оборудование), обеспечивающим демонстрацию (воспроизведение) мультимедиа-материалов;

- интерактивными информационными средствами;
- компьютерной техникой с подключением к сети Интернет.

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

По дисциплине «Экономика персонала (управление персоналом)» читаются лекции, проводятся практические занятия.

Основой изучения дисциплины являются лекции, на которых излагаются наиболее существенные и трудные вопросы, а также вопросы, не нашедшие отражения в учебной литературе.

Практические занятия направлены на приобретение практических навыков расчета показателей, характеризующих экономические аспекты функционирования персонала, а также составления планов и бюджетов расходов на персонал. Занятия проводятся путем решения конкретных задач в аудитории.

Большое значение по закреплению и совершенствованию знаний имеет самостоятельная работа студентов. Информацию о всех видах самостоятельной работы студенты получают на занятиях.

Вид учебных занятий	Деятельность студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на лекции или на практическом занятии.
Практическое занятие	Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, выполнение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов способствует глубокому усвоению учебного материала и развитию навыков самообразования. Самостоятельная работа предполагает следующие составляющие: <ul style="list-style-type: none">- работа с текстами: учебниками, справочниками, дополнительной литературой, а также проработка конспектов лекций;- выполнение домашних заданий и расчетов;- работа над темами для самостоятельного изучения;- участие в работе студенческих научных конференций, олимпиад;

	- подготовка к промежуточной аттестации.
Подготовка к промежуточной аттестации	Готовиться к промежуточной аттестации следует систематически, в течение всего семестра. При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и решение задач на практических занятиях.