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
_____ Баркалов С.А.
«31» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины

«Управление трудовыми коллективами в строительстве»

Направление подготовки 08.03.01 Строительство

Профиль Менеджмент строительных организаций

Квалификация выпускника бакалавр

Нормативный период обучения 4 года

Форма обучения очная

Год начала подготовки 2021

Автор программы _____ /Л.В.Шевченко/

Заведующий кафедрой Управления _____ /С.А.Баркалов/

Руководитель ОПОП _____ /Л.В.Шевченко/

Воронеж 2021

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели дисциплины

Целью освоения дисциплины «Управление трудовым коллективом в строительстве» является ознакомление студентов с теоретическими основами управления трудовым коллективом в строительных фирмах, проектных организациях и на строительных площадках, и обучение их необходимым практическим навыкам принятия управленческих решений в отношении человеческих ресурсов хозяйствующего субъекта

1.2. Задачи освоения дисциплины

В процессе изучения курса «Управление трудовым коллективом в строительстве» студенты должны:

- изучить научные основы управления трудовым коллективом;
- обучиться формам, методам и правилам работы с трудовым коллективом в строительных фирмах, проектных организациях и на строительных площадках;
- сформировать новое мышление в отношении принципов формирования и использования трудового коллектива организации любой формы собственности и механизма управления им;
- овладеть системным подходом к управлению трудовым коллективом, освоить понятия, категории и законы, регулирующие отношения по поводу управления им;
- овладеть навыками анализа кадровой ситуации, процесса текучести, отбора и аттестации трудового коллектива, визуальных и экспертных оценок;
- научиться моделировать трудовую карьеру;
- овладеть методами стратегического управления в трудовом коллективе в зависимости от форм собственности на средства производства;
- научиться разрабатывать обоснованные решения по вопросам управления в трудовом коллективе.

Задачи, связанные с управлением в трудовом коллективе, возникают на всех функциональных участках и на всех уровнях управления. При их решении следует исходить из того, что в центре внимания стоит работающий человек, независимо от того, какое место он занимает и какие задачи выполняет в строительной фирме, проектной организации и на строительных площадках. Работа с трудовым коллективом организаций все более выступает не как управление, основанное на административных методах, а представляет собой осознанную кадровую политику, построенную на согласовании системы интересов человека и организации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Управление трудовым коллективом в строительстве» относится к дисциплинам вариативной части (дисциплина по выбору) блока Б1. (Дисциплины (модули) по выбору 3 (ДВ.3))

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины «Управление трудовым коллективом в строительстве» направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-1 - Способность участвовать в управлении строительными проектами

ПК-3 - Владение технологиями управления человеческими ресурсами в целях решения стратегических и оперативных управленческих задач;

Компетенция	**Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции**
ПК-1	Знать основные правила разработки строительных проектов, методических и нормативных материалов, технической документации; правила оформления проектно-конструкторской документации
	Уметь выделять оптимальные параметры проектируемых объектов; осуществлять контроль над соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов
	Владеть навыками работы с методическими и нормативными материалами, технической документацией; методологией проектных работ
ПК-3	Знать теоретические основы, методы и формы, а также эффективными технологиями при решении задач стратегического и оперативного планирования
	Уметь анализировать основные этапы и закономерности управления человеческими ресурсами при решении задач стратегического и оперативного планирования
	Владеть навыками управления человеческими ресурсами при решении задач стратегического и оперативного планирования

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Управление затратами в строительстве» составляет 5 з.е.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий

очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры
		7
Аудиторные занятия (всего)	68	68
В том числе:		
Лекции	34	34
Практические занятия (ПЗ)	34	34

Самостоятельная работа	76	76
Курсовой проект	+	+
Часы на контроль	36	36
Виды промежуточной аттестации - экзамен	+	+
Общая трудоемкость: академические часы зач.ед.	 180 5	 180 5

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	Руководство трудовым коллективом	Современные функции управления в строительстве Требования к руководителю и аттестация руководящих кадров Аттестация руководящих кадров Стили управления в строительстве Методы и приемы управления Организация эффективной работы подчиненных Контроль результатов работы строительных бригад, участков	6	4	12	22
2	Трудовые коллективы в строительстве	Современные функции трудовых коллективов в строительстве Основы поведения членов трудовых коллективов Изучение и формирование строительных звеньев, бригад, проектных групп	6	6	12	24
3	Подготовка служебной документации в строительстве	Виды и структура документации в строительстве Организация работы с документами	6	6	12	24
4	Деловые совещания	Виды и структура совещаний Подготовка и проведение деловых совещаний	6	6	12	24
5	Технология выработки и принятия управленческих решений. Планирование и ведение конкурентной борьбы	основные требования виды решений	4	6	14	24
6	Повышение эффективности личной работы руководителя	Организация рабочего времени Делегирование полномочий Построение отношений с подчиненными, руководством вышестоящих организаций и смежниками	6	6	14	26

		Формирование себя как лидера Поведение в стрессовых ситуациях				
Итого			**34**	**34**	**76**	**144**

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 предусматривает выполнение курсового проекта в 5 семестре для очной формы обучения.

1. Трудовой коллектив строительной организации как объект управления.
2. Место и роль управления трудовым коллективом в системе управления строительной организацией.
3. Принципы и методы управления трудовым коллективом строительной организации.
4. Функции управления трудовым коллективом строительной организации.
5. Основные цели, задачи и функции службы управления трудового коллектива.
6. Формы и методы повышения эффективности работы трудовым коллективом.
7. Особенности взаимодействия кадровой службы с другими службами строительной организации.
8. Информационные системы в работе с трудовым коллективом.
9. Формы и методы анализа кадрового потенциала строительной организации.
10. Технология поиска, оценки и отбора персонала в организации.
11. Профессиональная ориентация и адаптация персонала.
12. Понятие, сущность и значение мотивации персонала.
13. Планирование и анализ затрат на персонал. Организация оплаты труда персонала.
15. Основные этапы становления и развития теории и практики управления персоналом.
17. Кадровая стратегия и кадровая политика.
20. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.
21. Организация процесса адаптации персонала.
22. Управление мобильностью персонала в организации.
23. Система непрерывного обучения персонала в организации.
24. Социально-психологические методы управления персоналом.
25. Кадровая политика организации.
26. Движение персонала в организации.
27. Оценка персонала: сущность, цели и виды.
28. Основные методы оценки персонала и их использование в практике управления.
29. Аттестация руководителей и специалистов в организации.
30. Механизм взаимосвязи мотива и стимула в управлении персоналом современной организации.
31. Эволюция подходов к мотивации труда.
32. Зарубежный опыт мотивации трудового поведения.
33. Анализ форм оплаты труда и их стимулирующие роли.
34. Современные технологии в обучении персонала.
35. Виды и формы развития персонала.
36. HR-бенчмаркинг.
37. Аутстаффинг и аутсорсинг – новые технологии работы с персоналом.
38. Планирование трудовой карьеры персонала.

Цель курсовой работы – научить студента самостоятельно проводить научные исследования, обобщать и углублять полученные знания, применять их для решения практических задач, выдвигать и защищать собственные суждения

Задачи, решаемые при выполнении курсового проекта:

1) систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний студента в соответствующей области, необходимых для применения в профессиональной деятельности;

2) освоение общих и профессиональных компетенций;

3) приобретение опыта творческого мышления, обобщения и анализа;

4) развитие инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

5) приобщение к работе со справочной, специальной и нормативной литературой;

6) применение современных методов организационного, правового и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений;

7) самостоятельно решение организационных и исследовательских проблем;

8) развитие интереса к научно-исследовательской работе

.

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».

Компе-тенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Аттестован	Не аттестован
ПК-1	Знать основные правила разработки строительных проектов, методических и нормативных материалов, технической документации; правила оформления проектно-	Полное или частичное посещение лекционных и практических занятий.	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

	конструкторской документации			
	Уметь выделять оптимальные параметры проектируемых объектов; осуществлять контроль над соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов	Полное или частичное посещение лекционных и практических занятий. Выполнение курсового проекта	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть навыками работы с методическими и нормативными материалами, технической документацией; методологией проектных работ	Полное или частичное посещение лекционных и практических занятий. Выполнение курсового проекта, тестирование	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ПК-3	Знать теоретические основы, методы и формы, а также эффективными технологиями при решении задач стратегического и оперативного планирования	Полное или частичное посещение лекционных и практических занятий.	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь анализировать основные этапы и закономерности управления человеческими ресурсами при решении задач стратегического и оперативного планирования	Полное или частичное посещение лекционных и практических занятий. Выполнение курсового проекта	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть навыками управления человеческими ресурсами при решении задач стратегического и оперативного планирования	Полное или частичное посещение лекционных и практических занятий. Выполнение курсового проекта, тестирование	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 6 семестре для очной формы обучения по четырехбалльной системе:

«отлично»;

«хорошо»;
«удовлетворительно»;
«неудовлетворительно».

Компе-тенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
ПК-1	Знать основные правила разработки строительных проектов, методических и нормативных материалов, технической документации; правила оформления проектно-конструкторской документации	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	Уметь выделять оптимальные параметры проектируемых объектов; осуществлять контроль над соблюдением установленных требований, действующих норм, правил и стандартов	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть навыками работы с методическими и нормативными материалами, технической документацией; методологией проектных работ	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ПК-3	Знать теоретические основы, методы и формы, а также эффективными технологиями при решении задач стратегического и оперативного планирования	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	Уметь анализировать основные этапы и закономерности управления	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не	Продемонстрирован верный ход решения в	Задачи не решены

	человеческими ресурсами при решении задач стратегического и оперативного планирования		верные ответы	получен верный ответ во всех задачах	большинстве задач	
	Владеть навыками управления человеческими ресурсами при решении задач стратегического и оперативного планирования	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	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. **Процесс управление трудовым коллективом включает:**
   а) привлечение и отбор кадров в организацию
   б) оценку и обучение персонала
   в) высвобождение персонала
   г) +все ответы верны
2. **«Коллектив» – это:**
   а) +это личный состав предприятий, включающий всех наемных работников, а также работающих собственников и совладельцев, работающих на обеспечение целей предприятия
   б) часть населения страны, которая владеет необходимым физическим развитием, знаниями и практическим опытом для работы в народном хозяйстве
   в) способность человека к труду, то есть совокупность его физических и духовных сил, которые применяются им в процессе производства
   г) совокупность квалифицированных сотрудников организации, которые прошли профессиональную подготовку и имеют специальное образование
3. **Как Вы понимаете категорию «трудовые ресурсы»:**
   а) +трудоспособная часть населения страны обоих полов, которая в силу своих психофизиологических и интеллектуальных качеств способна производить материальные блага или услуги
   б) способность человека к труду, то есть совокупность его физических и духовных сил, которые применяются им в процессе производства
   в) совокупность квалифицированных сотрудников организации, которые прошли профессиональную подготовку и имеют специальное образование
   г) личный состав сотрудников предприятия, организации или часть данного состава, которая является группой по профессиональным или другим признакам
4. **Понятие «кадры организации» включает:**

а) личный состав сотрудников предприятия, организации или часть данного состава, которая является группой по профессиональных или другим признакам

б) часть населения страны, которая владеет необходимым физическим развитием, знаниями и практическим опытом для работы в народном хозяйстве

в) способность человека к труду, то есть совокупность его физических и духовных сил, которые применяются им в процессе производства

г) +штатный состав квалифицированных сотрудников предприятий, государственных учреждений, профессиональных, общественных организаций

5. **К основным категориям персонала предприятия принадлежат:**

а) рабочие, специалисты, руководители

б) +руководители, специалисты, служащие

в) служащие, основные рабочие, руководители

г) инженеры, специалисты, вспомогательные рабочие

6. **Методы управление трудовым коллективом разделяются на следующие группы:**

а) организационные, экономические, психологические

б) +административные, экономические, социально-психологические

в) экономические, психологические, социальные

г) административные, социальные, психологические

7. **Что определяет штатную структуру персонала?**

а) +количественно-профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда фонд заработной платы работников

б) состав и деление творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками

в) классификацию работников в зависимости от выполняемых функций

г) совокупность групп, классифицированных по социальным признакам (возраст, образование, семейное положение)

8. **Профессия – это:**

а) определенный вид трудовой деятельности на предприятии

б) +комплекс специальных теоретических знаний и практических навыков, приобретенных человеком в результате специальной подготовки и опыта работы в данной области, которые позволяют осуществлять соответствующий вид деятельности

в) уровень специальных знаний определенной работы

г) уровень практических навыков определенной работы

9. **Каким признакам должна удовлетворять группа, чтобы стать коллективом?**

а) +всем отмеченным

б) наличие общей цели у членов коллектива

в) психологическое признание членами группы друг друга и отождествление себя с ней

г) постоянство взаимодействия в течение всего времени существования группы

10. **Стадиями развития трудового коллектива является:**
    а) зарождение, зрелость, активность, старение
    б) становление, зрелость, упадок, старение
    в) формирование, стабильность, зрелость, упадок
    г) +формирование, становление, зрелость, старение

7.2.2 Примерный перечень заданий для решения стандартных задач

Вы – руководитель трудового коллектива, состоящего из двух отделов, примерно равных по численности, но имеющих разную социальную структуру. На предприятии в качестве конечных результатов приняты выручка от реализованной продукции, производительность труда и качество продукции. Критерий эффективности – валовая прибыль. В отчетном квартале Ваш коллектив выполнил основные конечные показатели, но были проблемы с качеством продукции. Виноват в этом оказался отдел А. Отдел Б не виноват в снижении качества, но допустил ряд упущений в трудовой дисциплине, о которых известно в коллективе. Заводская премия Вашему подразделению была снижена за упущения по качеству и рассчитана пропорционально численности сотрудников, как давно принято на предприятии. *Вопросы:* 1. Каким образом и в каких пропорциях Вы разделите премию? 2. Положения каких теорий мотивации обосновывают Ваш выбор?
Руководителю торговой фирмы потребовалось провести специальное мероприятие, чтобы стимулировать продажу товаров. Лучшему продавцу выделялась премия в виде бесплатной поездки на Бермуды вместе с супругой (или с супругом), где они могли бы поиграть в гольф на лучших площадках мира. Прошло почти 3 месяца, а увеличения объема продаж почему-то не наблюдалось. Руководитель объяснял это себе тем, что продавцы «не тянут». Тогда он пригласил специалиста со стороны, чтобы тот развил у продавцов умение хорошо торговать и разработал программу, стимулирующую побудительные мотивы с целью «дать толчок продажам». Приглашенный специалист отправился в торговые отделы и базы фирмы и увидел на стоянках автомобили с подставками для ружей. Всюду в подсобках находились охотничьи и рыболовные принадлежности. По всем имеющимся признакам было видно, что тут работают люди, увлекающиеся охотой и рыбалкой. И ни один человек из всей команды продавцов не интересовался гольфом. *Вопросы:* 1. Какое условие какой теории мотивации было нарушено руководителем фирмы? 2. Что следует предпринять руководителю, что стимулировать объем продаж?
На крупной текстильной фабрике дела шли успешно до тех пор, пока конкуренты не стали вытеснять с рынка эту некогда процветающую фирму. У нее поубавилось заказов даже от постоянных клиентов, появились проблемы с перебоем наличных денег, а когда возникают подобные затруднения, обычная мера – сокращение штатов. На совещании совета директоров было принято решение: отгрузить недопоставленный товар, а затем произвести увольнение. Эта информация стала известна работникам. Через некоторое время производительность труда резко упала. Администрации пришлось обратиться к консультанту, который начал искать причину происходящего. Он побеседовал с текстильщиками дружески, с глазу на глаз, расспрашивая, что же на самом деле у них происходит. И один из рабочих проговорился: «Понимаете - мы знаем, что, как только

отправим все оставшиеся заказы, нас отправят за ворота. Вот мы и стараемся вовсю, чтобы этих заказов нам на подольше хватило». *Вопросы:* 1. Какая потребность в настоящее время имеет для работников наиболее важное значение? 2. Как руководителю мотивировать работников, чтобы изменить ситуацию?
Квалифицированный сотрудник на вечерних курсах получил дополнительную профессиональную подготовку и хотел бы теперь занять рабочее место, соответствующее полученным знаниям. Он просит Вас в этом поддержать его. *Вопросы:* 1. Какая потребность для работника является актуальной согласно пирамиде Маслоу? 2. Как Вы поведете себя, если в сфере Вашей компетенции нет подходящего рабочего места?

7.2.3 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач

Задача № 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 и плановую численность персонала.

Решение:

ЗПср= ФЗП / Ч (Средняя зарплата есть отношение фонда зарплаты к численности персонала)

ПТ = Q / Ч (производительность труда есть отношение объема выпускаемой продукции к численности персонала)

iзп= iфзп / iч Þ iч = iфзп / iзп iч = 1,05 / 1,04 = 1,0096

Чпл = 1,0096 х 1250 = 1262 чел.

iпт = iq / iч Þ iпт = 1,06 / 1,0096 = 1,05

(i = 1 + % / 100)

DПТ = 1,05 х 100 – 100 = 5%

Ответ: рост производительности труда – 5%, плановая численность – 1262 чел.

Задача № 2. На производственном участке 500 объектов обслуживания, норма обслуживания для наладчиков – 25 единиц оборудования в смену. Участок работает в 2 смены. Определить явочную и списочную численность рабочих-наладчиков, если номинальный фонд рабочего времени одного рабочего в год – 262 дня, реальный фонд – 250 дней.

Решение:

Численность персонала, необходимого для обслуживания определяется как отношение числа единиц обслуживаемого оборудования на число смен в сутках к норме обслуживания, т.е. (500 х 2) / 25 = 40 рабочих необходимо – это явочная численность.

Коэффициент перевода явочной численности в списочную равен отношению номинального фонда рабочего времени к реальному, т.е. 262 / 250 = 1,048, тогда с учетом данного коэффициента списочная численность составит: 40 х 1,048 = 42 чел.

Ответ: явочная численность – 40 чел., списочная – 42 чел.

Задача № 3. Определить изменение численности работающих на предприятии, если рост выпуска продукции запланирован на 12%, а производительность труда в плановом периоде возрастет на 8%.

Решение:
ПТ = Q / Ч (производительность труда есть отношение объема выпускаемой продукции к численности персонала)
iпт = iq / iч Þ iч = 1,12 / 1,08 = 1,04
(i = 1 + % / 100)
DЧ = 1,04 х 100 – 100 = 4%
Ответ: изменение численности составит 4%

Задача № 4. Рассчитать изменение численности персонала и повышение производительности труда, если объем производства возрастает на 11%, ФЗП – на 7%, средняя зарплата одного рабочего – на 5%.
Решение:
iзп= iфзп / iч Þ iч = iфзп / iзп iч = 1,07 / 1,05 = 1,019
DЧ = 1,019 х 100 – 100 = 1,9%
iпт = iq / iч Þ iпт = 1,11 / 1,019 = 1,089
(i = 1 + % / 100)
DПТ = 1,089 х 100 – 100 = 8,9%
Ответ: изменение численности – 1,9%, повышение производительности труда на 8,9%

Задача № 5. Среднесписочная численность рабочих на предприятии 1229 чел. В течение года уволено по разным причинам 180 чел., в т.ч. по личному желанию и за нарушения – 125 чел. Принято на работу – 170 чел. Рассчитать коэффициенты оборота: по приему, увольнению, коэффициент текучести.
Решение:
Коэффициент оборота по приему есть отношение кол-ва принятых к среднесписочной численности персонала (в процентах), т.е. К = 170 / 1229 = 13,8%
Коэффициент оборота по выбытию есть отношение всех уволенных к среднесписочной численности работников (в процентах), т.е. К = 180 / 1229 = 14,6%
Коэффициент текучести есть отношение уволенных по собственному желанию и за нарушения трудовой дисциплины к среднесписочной численности работников (в процентах), т.е. К = 125 / 1229 = 10,2%
Ответ: 13,8%, 14,6%, 10,2%

Задача № 6. Определить списочную численность персонала, если явочная составляет 230 чел., номинальный фонд рабочего времени – 260 дней, реальный – 245 дней.
Решение:
Кпересчета = 260 / 245 = 1,06
Чспис = 230 х 1,06 = 244 чел.
Ответ: списочная численность – 244 чел.

Задача № 7. Трудоемкость работ составляет 250000 нормо/часов, годовой фонд рабочего времени одного рабочего – 1800 час., плановый коэффициент выполнения норм – 1,15. Определить плановую численность рабочих.
Решение:
Формула расчета численности по методу трудоемкости:
Ч = Тпр (время, необходимое для выполнения производственной программы = отношению трудоемкости к плановому коэффициенту выполнения норм) / Тпф (полезный фонд времени одного работника), т.е.
Тпр = 250000 / 1,15 = 217391,3 нормо/часов
Ч = 217391,3 / 1800 = 121 чел.
Ответ: плановая численность рабочих – 121 чел.

Задача № 8. На предприятии 45 чел. направили на обучение. В том числе 25 чел. по программе 20 часов, стоимость часа – 850 руб. и 20 чел. по программе 40 часов, стоимость часа – 600 руб. Определить величину затрат на обучение работников в целом и отдельно по каждой группе.
Решение:
Затраты = стоимость часа обучения * кол-во обучающихся * кол-во часов по программе
Общие затраты = 25 * 20 * 850 + 20 * 40 * 600 = 425000 + 480000 = 905000 руб.
Ответ: 905000 рублей – общие затраты, 425000 руб. – затраты по 1-й группе и 480000 руб. – затраты по 2-й группе

Задача № 9. Рассчитайте, сколько необходимо дополнительно принять работников, если запланировано увеличить выпуск продукции на 25%, внедрить комплекс мероприятий, позволяющих увеличить производительность труда на 12%. Численность работников предприятия в базовом году составляла 1250 чел.
Решение:
iпт = iq / iч Þ iч = 1,25 / 1,12 = 1,12
(i = 1 + % / 100)
Чпл = 1,12 х 1250 = 1400
DЧ = 1400 – 1250 = 150 чел.
Ответ: дополнительно необходимо принять 150 чел.

Задача № 10. Рассчитать явочную и списочную численность рабочих, если на участке 36 станков. Норма обслуживания для одного рабочего – 3 станка. Коэффициент сменности – 1,6. Плановый процент невыхода рабочих – 12%.
Решение:
36 / 3 = 12 чел. необходимо для обслуживания 36 станков
Чяв = 12 х 1,6 (коэффициент сменности) = 19 чел.
Чспис = 19 х 1,12 (плановые невыходы) = 22 чел.
Ответ: явочная численность – 19 чел., списочная – 22 чел.

7.2.4 Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

Не предусмотрено учебным планом

7.2.5 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач

1.Понятие трудового коллектива организации, признаки персонала.
2.Схожесть и различия понятий управление человеческими ресурсам и трудовым коллективом.
3.Понятие и сущность принципов управления трудовым коллективом.
4.Факторы среды управления трудовым коллективом.
5.Актуальность проблемы управления трудовым коллективом предприятия.
6.Функции управления трудовым коллективом .
7.Стратегия управления трудовым коллективом .
8.Задачи технического обеспечения системы управления трудовым коллективом .
9.Информационное обеспечение управления трудовым коллективом .
10.Направления кадровой политики предприятия (организации).
11.Профессионально-квалификационная структура персонала - штатное расписание
12.Понятие и участники трудовых отношений.
13.Трудоустройство и работа в коллективе.
14.Понятие, сущность и функции службы управления трудовым коллективом на предприятии.

15.Виды организационных структур службы управления трудовым коллективом .
16.Состав службы управления трудовым коллективом на предприятии.
17.Типы кадровой политики: пассивная, реактивная, превентивная, активная.
18.Планирование потребности в персонале.
19.Понятие и источники подбора персонала.
20.Отбор и наем персонала.
21.Этапы отбора претендентов на вакантную должность
22.Технология подбора персонала.
23.Порядок проведения собеседования при отборе
24.Оценочное интервью.
25.Сущность и виды адаптации персонала.
26.Планирование и организация работы с кадровым резервом.
27.Индивидуальное планирование деловой карьеры.
28.Организация труда на предприятии: понятие и содержание
29.Промышленно-производственный и непромышленный персонал.
30.Разделение и кооперация труда на предприятии.
31.Виды и границы разделения труда.
32.Факторы производственной среды, влияющие на работоспособность
33.Установление целесообразных режимов труда и отдыха.
34.Обеспечение безопасности труда и поддержания здоровья сотрудников.
35.Несчастные случаи на рабочем месте.
36.Мотивация к труду работников организации. Стимулирование персонала.
37.Оплата труда как основной принцип мотивации.
38.Составные элементы оплаты труда.
39.Системы оплаты труда
40.Система вознаграждения персонала организации.
41.Виды дополнительной зарплаты: доплаты и надбавки
42.Материальное и нематериальное (моральное) стимулирование персонала.
43.Дисциплинарные взыскания.
44.Виды и формы подготовки кадров.
45.Методы обучения персонала.
46.Виды профессионального обучения.
47.Задачи и виды профориентации персонала.
48.Требования к переподготовке сотрудников.
49.Повышение квалификации и его отличие от других видов обучения.
50.Способы выявления потребностей в обучении.
51.Сущность и понятие конфликта.
52.Стили поведения в конфликтных ситуациях.
53.Методы управления конфликтами в коллективе.
54.Переговорный процесс между работодателем и профсоюзом.
55.Трудовые споры.
56.Насилие на рабочем месте.
57.Основные подходы к оценке эффективности управления трудовым коллективом .
58.Затраты, на совершенствование системы и технологии управления персонала.
59.Сущность и структура затрат предприятия на персонал.
60.Методы оценки деятельности сотрудников

7.2.6. Методика выставления оценки при проведении промежуточной аттестации

Критерии оценки компетенций, знаний, умений и навыков по дисциплине устанавливает кафедра, обеспечивающая дисциплину, по согласованию с выпускающей кафедрой.

Экзамены проводятся по экзаменационным билетам в устной и/или письменной форме:

- билет из 10 тестовых заданий и задача-задание или
- билет из двух вопросов, которые предполагают развернутый ответ и задача-задание.

Выставление оценки:

«Отлично» от 85 % (процент раскрытия материла предполагаемого экзаменационным билетом или процент правильных ответов)

«Хорошо» от 65 % (процент раскрытия материла предполагаемого экзаменационным билетом или процент правильных ответов)

«Удовлетворительно» от 45 % (процент раскрытия материла предполагаемого экзаменационным билетом или процент правильных ответов)

«Неудовлетворительно» меньше 45 % (процент раскрытия материла предполагаемого экзаменационным билетом или процент правильных ответов)

7.2.7 Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Руководство трудовым коллективом	ПК-1, ПК-3	Тест, контрольная работа, требования к курсовому проекту….
2	Трудовые коллективы в строительстве	ПК-1, ПК-3	Тест, контрольная работа, требования к курсовому проекту….
3	Подготовка служебной документации в строительстве	ПК-1, ПК-3	Тест, контрольная работа, требования к курсовому проекту….
4	Деловые совещания	ПК-1, ПК-3	Тест, контрольная работа, требования к курсовому проекту….
5	Технология выработки и принятия управленческих решений. Планирование и ведение конкурентной борьбы	ПК-1, ПК-3	Тест, контрольная работа, требования к курсовому проекту….
6	Повышение эффективности личной работы руководителя	ПК-1, ПК-3	Тест, контрольная работа, требования к курсовому проекту….

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.

Защита курсовой работы, курсового проекта или отчета по всем видам практик осуществляется согласно требованиям, предъявляемым к работе, описанным в методических материалах. Примерное время защиты на одного студента составляет 20 мин.

8 УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

Баскакова, О. В. Экономика организаций (предприятий): учебное пособие для студентов вузов/ О.В. Баскакова. – 2-е изд., испр. – М.: Дашков и К, 2019.- 272с.

Бобрешова, И.П. Применение компетентного подхода в управлении персоналом / И.П. Бобрешова // Университетский комплекс как региональный центр образования, науки и культуры материалы Всероссийской научно-методической конференции. – 2018. – №1. – С. 1993-1996.

Верна, В.В. Управление персоналом организации как основополагающий фактор ее устойчивого развития / В.В. Верна // Успехи современной науки. – 2019. – Т. 3. – № 1. – С. 171-173.

Виханский, О. С. Менеджмент: человек, стратегия, организация, процесс: учебное пособие / О. С. Виханский. — М.: МГУ, 2018.– 588с.

Гутгарц, Р.Д. Эволюция подходов к проблеме управления кадрами предприятия / Р.Д. Гутгарц // Менеджмент в России и за рубежом. – 2019. – №5. – С. 23-26.

Дегтяренко, Е.А. Управление персоналом как ключевая роль в развитии бизнеса предприятия / Е.А. Дегтяренко, Д.О. Труфанова, В.И. Рой // Новая наука: Стратегии и векторы развития. – 2018. – Т. 1. – № 4. – С. 71-74.

Дейнеки А.В. Управление персоналом: Учебник / А.В. Дейнеки. – М. : Дашков и К, 2018. – 292 с.

Дергачев В.Д. Современные тенденции управления персоналом / В.Д. Дергачев // Современные проблемы и тенденции развития экономики и управления. – 2017. – №2. – С. 105-107.

Добролюбов Е.А. Система материального и нематериального стимулирования (мотивации) персонала / Е.А. Добролюбов // Банковские технологии. – 2019. – №3. – С. 26-29.

Долгова С.А. Управление персоналом как эффективный инструмент развития бизнеса / С.А. Долгова, А.М. Коршунова // Научный альманах. – 2017. – № 2-1 (28). – С. 88-92.

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:

- технологии Internet для поиска материала для выполнения индивидуальных работ и работ по заданию преподавателя;
- любая почтовая программа для реализации электронных консультаций с преподавателем в режиме off-line;
- Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet Explorer, для оформления письменных индивидуальных и творческих заданий преподавателя; оформления индивидуальных работ и рефератов;
- Microsoft Power Point для визуализации лекций и результатов выполнения студентами индивидуальных заданий.

Интернет-ресурсы

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1. Компьютерный класс, который позволяет реализовать неограниченные образовательные возможности с доступом в сеть Интернет на скорости 6 мегабит в секунду. С возможностью проводить групповые занятия с обучаемыми, а так же онлайн (оффлайн) тестирование.
2. Библиотечный электронный читальный зал с доступом к электронным ресурсам библиотек страны и мира. В количестве 3-х мест.
3. Персональный компьютер с предустановленным лицензионным программным обеспечением не ниже Windows XP, Office 2007, которое позволяет работать с видео-аудио материалами, создавать и демонстрировать презентации, с выходом в сеть Интернет

Ноутбук с предустановленным лицензионным программным обеспечением не ниже Windows XP, Office 2007, которое позволяет работать с видео-аудио материалами, создавать и демонстрировать презентации, с выходом в сеть Интернет

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

По дисциплине «Управление трудовым коллективом в строительстве» читаются лекции, проводятся практические занятия, выполняется курсовой проект.

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 безубыточного объема реализации, финансового результата при формировании себестоимости разными методами, проведения многоуровневого анализа бюджетов и др. Занятия проводятся путем решения конкретных задач в аудитории.

Методика выполнения курсового проекта изложена в учебно-методическом пособии. Выполнять этапы курсового проекта должны своевременно и в установленные сроки.

Контроль усвоения материала дисциплины производится проверкой курсового проекта, защитой курсового проекта.

Вид учебных занятий	Деятельность студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать 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 удается 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 усвоения учебного материала и развитию навыков самообразования. Самостоятельная работа предполагает следующие составляющие: - 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. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц-полтора до промежуточной аттестации. Данные перед экзаменом три дня эффективнее всего использовать для повторения и систематизации материала.