

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Гаранин Максим Александрович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 03.03.2026 18:18:10  
Уникальный программный ключ:  
7708e3a47e66a8ee02711b298d7c78bd1e40bf88

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ПРИВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»**

## Экономика управления персоналом рабочая программа дисциплины (модуля)

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом  
Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Квалификация **бакалавр**  
Форма обучения **очно-заочная**  
Общая трудоемкость **7 ЗЕТ**

Виды контроля в семестрах:  
экзамены 9  
зачеты 8

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	8 (4.2)		9 (5.1)		Итого	
	Неделя		9 1/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	8	8	16	16	24	24
Практические	16	16	16	16	32	32
Конт. ч. на аттест. в период ЭС	0,15	0,15	2,3	2,3	2,45	2,45
В том числе в форме практ.подготовки	16	16	16	16	32	32
Итого ауд.	24	24	32	32	56	56
Контактная работа	24,15	24,15	34,3	34,3	58,45	58,45
Сам. работа	75	75	85	85	160	160
Часы на контроль	8,85	8,85	24,7	24,7	33,55	33,55
Итого	108	108	144	144	252	252

Программу составил(и):

*старший преподаватель, Тарасова О.В.*

Рабочая программа дисциплины

**Экономика управления персоналом**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 955)

составлена на основании учебного плана: 38.03.03-25-5-УПб-оз.plz.plx

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом Направленность (профиль) Управление человеческими ресурсами

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Экономика и менеджмент**

Зав. кафедрой к.э.н., доцент Кремнев А.А.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1.1	изучение экономических основ управления персоналом, обеспечивающих эффективную работу организации и овладение основами теоретических и практических знаний в области экономики управления персоналом, необходимых бакалавру по профилю «Управление персоналом» для применения современных методов анализа эффективности кадрового менеджмента в организации.
-----	--

**2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Цикл (раздел) ОП:	Б1.В.11
-------------------	---------

**3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

ПК-4	Способен участвовать в разработке и внедрении системы оплаты труда персонала, нормирования труда, формирования бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат
ПК-4.1	Участствует в разработке и внедрении системы оплаты труда персонала, формировании бюджета фонда оплаты труда
ПК-4.2	Применяет принципы и методы нормирования труда, использует механизм применения стимулирующих и компенсационных выплат

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b>
3.1.1	основные категории и показатели, связанные с заработной платой, с затратами на рабочую силу и доходами населения, принципами их организации;
3.1.2	принципы и методы тарифного нормирования;
3.1.3	способы расчетов заработной платы в условиях различных систем оплаты труда;
3.1.4	составные элементы премиальных систем и способы их разработки;
3.1.5	неденежные формы материального стимулирования, состав и формирование социального пакета
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b>
3.2.1	на практике рассчитывать показатели при работе с данными, характеризующими персонал, рабочее время, трудовую деятельность, ее результаты;
3.2.2	осуществлять выбор форм и систем заработной платы, соответствующих конкретным производственно-хозяйственным условиям;
3.2.3	анализировать показатели, характеризующие материальные вознаграждения, структуру фонда оплаты труда;
3.2.4	рассчитывать размеры компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера
<b>3.3</b>	<b>Владеть:</b>
3.3.1	современными технологиями разработки систем оплаты труда персонала, мотивирующими его на эффективную трудовую деятельность;
3.3.2	методами планирования фонда оплаты труда и средней заработной платы;
3.3.3	навыками расчетов индивидуальной заработной платы при различных системах оплаты труда;
3.3.4	методами расчетов размера компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Примечание
	<b>Раздел 1. Экономический механизм управления персоналом</b>			
1.1	Теоретические основы формирования экономических систем управления персоналом Целеполагание и принципы формирования целей организации и системы управления персоналом /Лек/	8	2	
1.2	Сущность и классификация общих и конкретных функций управления персоналом /Пр/	8	2	Практическая подготовка
1.3	Функционально-целевая модель управления организацией и ее персоналом как основа формирования организационных структур системы управления персоналом /Пр/	8	2	Практическая подготовка
1.4	Экономический механизм управления персоналом /Ср/	8	4	
1.5	Система экономических показателей, нормативов и регламентов, используемых в практике управления персоналом. Пути их развития в современных условиях /Ср/	8	4	
1.6	Классификация и методы расчета показателей определения нормативов и разработка регламентов /Ср/	8	4	
1.7	Экономическая оценка трудового потенциала организации /Ср/	8	4	

1.8	Рабочая сила и связанные с ней понятия. Движение трудовых ресурсов. Анализ хозяйственной деятельности и использования трудовых ресурсов /Ср/	8	4	
1.9	Влияние труда на качество жизни человека и формирование кадрового потенциала организации. Анализ индикаторов качества жизни населения /Ср/	8	4	
1.10	Экономические методы управления персоналом организации /Ср/	8	4	
	<b>Раздел 2. Управление расходами на персонал</b>			
2.1	Функционально-стоимостный анализ деятельности персонала /Лек/	8	2	
2.2	Функционально-стоимостной метод - метод анализа, оценки и совершенствования деятельности персонала. Сущность и принципы методы в единстве функционального и стоимостного подходов /Пр/	8	2	Практическая подготовка.
2.3	Содержание этапов ФСА и практика его использования при развитии системы управления персоналом организации /Пр/	8	2	Практическая подготовка.
2.4	Управление расходами на персонал /Ср/	8	4	
2.5	Учет и нормирование расходов на персонал. Анализ и планирование расходов на персонал /Ср/	8	4	
2.6	Система показателей по труду для анализа и планирования. Методы сокращения расходов на персонал. Метод нулевого базисного бюджета /Ср/	8	4	
2.7	Бюджетирование расходов на персонал /Ср/	8	4	
2.8	Оценка окупаемости и рентабельности расходов на персонал /Ср/	8	4	
2.9	Оценка затрат и результатов деятельности по управлению персоналом /Ср/	8	4	
2.10	Контроллинг персонала и его роль в организации кадровой работы /Ср/	8	3	
	<b>Раздел 3. Организация оплаты труда</b>			
3.1	Функции, элементы и принципы организации оплаты труда /Лек/	8	2	
3.2	Сущность и элементы тарифной системы /Пр/	8	2	Практическая подготовка
3.3	Начисление заработной платы на основании тарифной системы /Пр/	8	2	Практическая подготовка
3.4	Состав и структура фонда оплаты труда /Лек/	8	2	
3.5	Методы расчета фонда оплаты труда /Пр/	8	2	Практическая подготовка
3.6	Система премирования и доплат /Пр/	8	2	Практическая подготовка
	<b>Раздел 4. Производительность труда и ее оценка</b>			
4.1	Управление производительностью труда /Лек/	9	2	
4.2	Показатели и методы измерения производительности труда /Пр/	9	2	Практическая подготовка
4.3	Необходимость и содержание управления производительностью труда /Лек/	9	2	
4.4	Анализ производительности труда в организации /Пр/	9	2	Практическая подготовка
4.5	Планирование производительности труда /Ср/	9	6	
4.6	Факторы и резервы повышения производительности труда /Ср/	9	6	
	<b>Раздел 5. Нормирование труда</b>			
5.1	Сущность и содержание нормирования труда /Лек/	9	4	
5.2	Изучение затрат рабочего времени и трудовых процессов /Пр/	9	4	Практическая подготовка
5.3	Система норм и нормативов для нормирования труда /Ср/	9	6	
5.4	Методы нормирования труда /Ср/	9	6	

	<b>Раздел 6. Эффективность управления персоналом</b>			
6.1	Аудит персонала и технологии его организации /Лек/	9	2	
6.2	Анализ показателей по труду и заработной плате /Пр/	9	2	Практическая подготовка
6.3	Контроллинг персонала и его роль в организации кадровой работы /Лек/	9	4	
6.4	Содержательная структура контроллинга /Пр/	9	4	Практическая подготовка.
6.5	Роль контроллинга в организации и кадровом планировании /Лек/	9	2	
6.6	Модель контроллинга персонала /Пр/	9	2	Практическая подготовка.
6.7	Экономическая и социальная эффективность управления персоналом /Ср/	9	5	
6.8	Сущность и показатели оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом /Ср/	9	4	
6.9	Оценка экономических результатов и затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом /Ср/	9	4	
6.10	Оценка эффективности деятельности персонала организации /Ср/	9	4	
6.11	Оценка эффективности службы управления персоналом /Ср/	9	4	
6.12	Оценка эффективности проектов по совершенствованию системы управления персоналом /Ср/	9	4	
6.13	Управление кадровыми рисками в обеспечении экономической эффективности деятельности организации /Ср/	9	4	
6.14	Формирование стратегии социально-экономического развития персонала организации /Ср/	9	4	
6.15	Оценка эффективности деятельности руководителей. Оценка экономической составляющей в работе с персоналом /Ср/	9	4	
	<b>Раздел 7. Контактная работа</b>			
7.1	Зачет /КЭ/	8	0,15	
7.2	Экзамен /КЭ/	9	2,3	
	<b>Раздел 8. Самостоятельная работа</b>			
8.1	Подготовка к лекциям /Ср/	8	4	
8.2	Подготовка к практическим занятиям /Ср/	8	16	
8.3	Подготовка к лекциям /Ср/	9	8	
8.4	Подготовка к практическим /Ср/	9	16	

### 5. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся приведены в приложении к рабочей программе дисциплины.

Формы и виды текущего контроля по дисциплине (модулю), виды заданий, критерии их оценивания, распределение баллов по видам текущего контроля разрабатываются преподавателем дисциплины с учетом ее специфики и доводятся до сведения обучающихся на первом учебном занятии.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем дисциплины (модуля) в рамках контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. Для фиксирования результатов текущего контроля может использоваться ЭИОС.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
--	---------------------	----------	-------------------	-----------

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л1.1	Рофе А.И.	Экономика труда: Учебник	Москва: КноРус, 2024	tps://book.ru/book/95461
Л1.2	Кучмаева О. В., Егорова Е. А., Карманов М. В., Золотарева О. А., Петрякова О. Л., Смелов П. А.	Экономика труда и управление персоналом: учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2025	tps://urait.ru/bcode/56858

### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Эл. адрес
Л2.1	Федченко А.А., Одегов Ю.Г., Полевая М.В.	Экономика персонала: Учебник	Москва: КноРус, 2022	tps://book.ru/book/94280
Л2.2	Малкова Т.Б.	Управление персоналом в цифровой экономике: Учебное пособие	Москва: КноРус, 2025	tps://book.ru/book/95574

## 6.2 Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)

### 6.2.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

6.2.1.1 Microsoft Office

### 6.2.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

6.2.2.1 Справочная правовая система ГАРАНТ (интернет-версия). URL: <http://www.garant.ru/iv/>

6.2.2.2 МУЛЬТИСТАТ – многофункциональный статистический портал [http://www.multistat.ru/?menu\\_id=1](http://www.multistat.ru/?menu_id=1)

6.2.2.3 База данных «Библиотека управления» - Корпоративный Менеджмент - <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>

6.2.2.4

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1	Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование для предоставления учебной информации большой аудитории и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное).
7.2	Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения: мультимедийное оборудование и/или звукоусиливающее оборудование (стационарное или переносное)
7.3	Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.
7.4	Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)**

**Экономика управления персоналом**

---

*(наименование дисциплины(модуля))*

Направление подготовки / специальность

38.03.03 Управление персоналом

*(код и наименование)*

Направленность (профиль)/специализация

Управление человеческими ресурсами

*(наименование)*

## Содержание

1. Пояснительная записка.
2. Типовые контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций.
3. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации.

## 1. Пояснительная записка

Цель промежуточной аттестации – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине, обеспечивающих достижение планируемых результатов освоения образовательной программы.

Формы промежуточной аттестации:

*Зачет, экзамен – 7, 8 семестры (ОФО), 8, 9 семестры (ОЗФО).*

### Перечень компетенций, формируемых в процессе освоения дисциплины

Код и наименование компетенции
ПК-4: Способен участвовать в разработке и внедрении системы оплаты труда персонала, нормирования труда, формирования бюджета фонда оплаты труда, стимулирующих и компенсационных выплат
ПК-4.1: Участвует в разработке и внедрении системы оплаты труда персонала, формировании бюджета фонда оплаты труда
ПК-4.2: Применяет принципы и методы нормирования труда, использует механизм применения стимулирующих и компенсационных выплат

### Результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Результаты обучения по дисциплине	Оценочные материалы (7, 8 семестры (ОФО), 8, 9 семестры (ОЗФО))
ПК-4.1: Участвует в разработке и внедрении системы оплаты труда персонала, формировании бюджета фонда оплаты труда	Обучающийся знает: основные категории и показатели, связанные с заработной платой, с затратами на рабочую силу и доходами населения, принципами их организации	Вопросы (№1-10)
	Обучающийся умеет: на практике рассчитывать показатели при работе с данными, характеризующими персонал, рабочее время, трудовую деятельность, ее результаты	Задания (№ 1-5)
	Обучающийся владеет: современными технологиями разработки систем оплаты труда персонала, мотивирующими его на эффективную трудовую деятельность	Задания (№ 11-15)
ПК-4.2: Применяет принципы и методы нормирования труда, использует механизм применения стимулирующих и компенсационных выплат	Обучающийся знает: принципы и методы тарифного нормирования; способы расчетов заработной платы в условиях различных систем оплаты труда; составные элементы премиальных систем и способы их разработки; неденежные формы материального стимулирования, состав и формирование социального пакета	Вопросы (№11-20)
	Обучающийся умеет: осуществлять выбор форм и систем заработной платы, соответствующих конкретным производственно-хозяйственным условиям; анализировать показатели, характеризующие материальные вознаграждения, структуру фонда оплаты труда; рассчитывать размеры компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера	Задания (№ 6-10)
	Обучающийся владеет: методами планирования фонда оплаты труда и средней заработной платы; навыками расчетов индивидуальной заработной платы при различных системах оплаты труда;	Задания (№ 16-20)

	методами расчетов размера компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера	
--	--	--

Промежуточная аттестация (зачет) проводится в одной из следующих форм:

- 1) собеседование;
- 2) выполнение заданий в ЭИОС университета.

Промежуточная аттестация (экзамен) проводится в одной из следующих форм:

- 1) ответ на билет, состоящий из теоретических вопросов и практических заданий;
- 2) выполнение заданий в ЭИОС университета.

## 2. Типовые<sup>1</sup> контрольные задания или иные материалы для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих уровень сформированности компетенций

### 2.1 Типовые вопросы (тестовые задания) для оценки образовательного результата

Проверяемый образовательный результат:

Код и наименование компетенции	Образовательный результат
ПК-4.1: Участвует в разработке и внедрении системы оплаты труда персонала, формировании бюджета фонда оплаты труда	Обучающийся знает: основные категории и показатели, связанные с заработной платой, с затратами на рабочую силу и доходами населения, принципами их организации
<p><b>Примерные задания</b></p> <p>1 Среди качественных показателей эффективности системы управления выделите количественный показатель:            А) уровень организационной культуры;            В) обоснованность и своевременность принятия решений управленческим персоналом;            С) уровень использования научных методов, организационной и вычислительной техники;            D) величина затрат на содержание управленческого аппарата в общем фонде заработной платы персонала.</p> <p>2 Бюджетирование расходов на персонал - это            А) процесс планирования расходов на персонал, организация затрат, контроль за направлением использования денежных средств            В) составление бюджета расходов;</p> <p>3 Бюджетирование расходов на персонал - это:            А) процесс планирования расходов на персонал, организация затрат, контроль за направлением использования денежных средств.            В) составление бюджета расходов;            С) порядок финансирования содержания персонала;            D) система вознаграждение персонала.</p> <p>4 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;            В) способность идти на риск, но только основанный на тщательных расчетах шансов на успех, и таким образом, чтобы создать возможности участвовать другим;            С) искусное взаимодействие с пониманием и сопереживанием, уверенность в том, что такое эффективное двустороннее взаимодействие получается только с помощью активного слушания и обратной связи;            D) демонстрация последовательности и надежности в своем поведении, открытое выражение своих взглядов и следование им в практических делах.</p> <p>5 Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:            А) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;            В) найма рабочих на предприятие;            С) отбора персонала для занимания определенной должности;            D) согласно действующему законодательству;</p> <p>6 Кадровый потенциал предприятия - это:</p>	

<sup>1</sup> Приводятся типовые вопросы и задания. Оценочные средства, предназначенные для проведения аттестационного мероприятия, хранятся на кафедре в достаточном для проведения оценочных процедур количестве вариантов. Оценочные средства подлежат актуализации с учетом развития науки, образования, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы. Ответственность за нераспространение содержания оценочных средств среди обучающихся университета несут заведующий кафедрой и преподаватель – разработчик оценочных средств.

- A) соотношение мужчин и женщин;
- B) совокупность способностей (компетенций) коллектива предприятия;
- C) гендерная структура предприятия;
- D) набор трудовых обязанностей

7 Какая форма оплаты труда не зависит от объема произведенной продукции

- A) Повременная
- B) Сдельная
- C) Аккордная
- D) Все вышеуказанные

8 Какие формы оплаты зависят от объема произведенной продукции

- A) Сдельная
- B) Повременная
- C) Бригадная
- D) Все вышеуказанные

9 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?

- A) структурная безработица;
- B) технологическая безработица;
- C) естественная безработица;
- D) экономическая безработица

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

- A) стратегическая цель;
- B) информация;
- C) методы управления;
- D) система мотивации

Код и наименование компетенции	Образовательный результат
ПК-4.2: Применяет принципы и методы нормирования труда, использует механизм применения стимулирующих и компенсационных выплат	Обучающийся знает: принципы и методы тарифного нормирования; способы расчетов заработной платы в условиях различных систем оплаты труда; составные элементы премиальных систем и способы их разработки; неденежные формы материального стимулирования, состав и формирование социального пакета

**Примерные задания:**

11. Выберите основные элементы тарифной системы:

- A) Минимальная тарифная ставка;
- B) Тарифная сетка;
- C) Тарифно-квалификационные справочники;
- D) Все указанные

12 Для чего используются районные коэффициенты

- A) Для дифференциации заработной платы
- B) Районного регулирования заработной платы
- C) Это компенсационные выплаты
- D) Все перечисленные варианты ответа

13 Номинальная заработная плата – это

- A) Номинальная заработная плата за минусом НДФЛ
- B) Величина заработной платы, указанная в контракте;
- C) Объем товаров и услуг, приобретаемый на заработную плату;
- D) Заработная плата и премия

14 Норма выработки основана:

- A) на установлении норм расходов времени;
- B) на определении количества продукции, которая должна быть изготовлена одним работником;
- C) на установлении норм расходов работы;
- D) на времени обслуживания рабочего места

15 Нормированное рабочее время включает:

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

D) время обслуживания рабочего места;

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

- A) аттестация;
- B) дискриминация;
- C) авторизация;
- D) должностная инструкция

17 Определите источник выплаты премии работникам предприятия:

- A) Только себестоимость продукции
- B) Только прибыль предприятия
- C) Прибыль и себестоимость
- D) Калькуляция изготовления продукции

18 Определите рыночные факторы, влияющие на заработную плату:

- A) Соотношение сил между профсоюзами и работодателями;
- B) Спрос и предложения на рынке труда;
- C) Меры государственного регулирования заработной платы;
- D) Личный вклад работника в результаты деятельности предприятия.

19 Определите социальные составляющие затрат на персонал:

- A) тарифный отпуск;
- B) заработная плата;
- C) расходы на питание;
- D) оплачиваемые больничные листы.

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

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

## 2.2 Типовые задания для оценки навыков образовательного результата

ПК-4.1: Участвует в разработке и внедрении системы оплаты труда персонала, формировании бюджета фонда оплаты труда

Обучающийся умеет:

на практике рассчитывать показатели при работе с данными, характеризующими персонал, рабочее время, трудовую деятельность, ее результаты

### **Примерные задания:**

1 Рассчитайте фонд рабочего времени среднесписочного работника предприятия на плановый период, при следующих данных: режим рабочей недели – пятидневка, основной отпуск по ТК РФ - 28 дней, дни дополнительного отпуска за особые условия труда - 20 % к основному отпуску, праздничные дни в году – 12, плановые невыходы на работу – 3 дня, продолжительность рабочей смены- 8 часов.

- A) 1696
- B) 1722
- C) 1856
- D) 2045

2 Рассчитать заработную плату рабочему 5 разряда за месяц, при следующих данных: тарифная ставка 8,04, месячный фонд рабочего времени – 176 часов, надбавка за работу в тяжелых условиях – 8 процентов, кроме того рабочий отработал в ночное время - 30 часов.

- A) 1779,54 руб
- B) 2049,23 руб.
- C) 534,61 руб.
- D) 1200 руб.

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

- A) коэффициент интеллектуального развития (IQ);
- B) коэффициент тарифной сетки;
- C) производительность труда;
- D) годовая заработная плата

4 Средний уровень зарплаты одного работника рассчитывается:

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

5 Численность работников занятых на рабочих местах, отвечающих требованиям проектов, составляет 400 человек. Среднесписочная численность рабочих 500 человек. Определите коэффициент организации рабочего места.

- A) 0,8
- B) 1,25
- C) 1,3
- D) 0.75

ПК-4.2: Применяет принципы и методы нормирования труда, использует механизм применения стимулирующих и компенсационных выплат

Обучающийся умеет:  
осуществлять выбор форм и систем заработной платы, соответствующих конкретным производственно-хозяйственным условиям;  
анализировать показатели, характеризующие материальные вознаграждения, структуру фонда оплаты труда;  
рассчитывать размеры компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера

**Примерные задания:**

6 Бригаде слесарей определена норма работы на агрегате - 12 чел.- часов. В бригаде: 1 слесарь – 5 разряда, 2 слесаря – 4 разряда, и рабочий 3 разряда. Тарифные ставки за час работы слесаря 5 разряда - 16,37руб., 4 разряда – 15,68 руб. и 3 разряда- 14,12 руб. Определите величину заработной платы за выполнение данной работы.

- A) 197,8
- B) 185,55
- C) 318,45
- D) 134,89

7 Норма обслуживания 10 станков составляет 16 часов, продолжительность смены равна 8 часам. Определите норму обслуживания станков в смену и норматив численность рабочих на один станок.

- A) 3 и 0,4
- B) 1 и 0,3
- C) 5 и 0,2
- D) 5 и 0,3

8 Определите время машинной обработки деталей, при расчетной длине обрабатываемой поверхности 202 мм, число оборотов шпинделя 400 обор/мин, подача на один оборот 0,7 мм и число проходов - 2.

- A) 0,72мин.
- B) 2,88 мин.
- C) 0,51 мин.
- D) 1,44 мин

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 эффективность премиальной системы.

10 Затраты заработной платы на 1 руб. реализованной продукции в базовом периоде составили 17 коп. В истекшем году объем 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

ПК-4.1: Участвует в разработке и внедрении системы оплаты труда персонала, формировании бюджета фонда оплаты труда

Обучающийся владеет:  
современными технологиями разработки систем оплаты труда персонала, мотивирующими его на эффективную трудовую деятельность

**Примерные кейсы:**

11 На основании имеющихся данных заполните недостающие ячейки таблицы, т.е. рассчитать коэффициенты использования рабочего времени по предприятиям всего и по каждому отдельно:

Наименование подразделения	Численность занятых, чел.	Отработано, тыс.ч.	Установленная продолжительность, ч/год	Коэффициент использования рабочего времени
Заготовительный цех	200	380	2000	
Основной цех	1000	2000	2000	
Сборочный цех	100	180	1950	
Всего				

12 Рассчитайте численность рабочих-сдельщиков по предприятию, если известно, что технологическая трудоемкость составляет 125 670 нормо/ч, эффективный фонд рабочего времени одного рабочего равен 1920 ч, процент выполнения норм выработки – 105%.

13 Имеются данные о движении работников фирмы за каждый месяц, чел.

- 1) Определите среднее списочное число работников за месяц и за полугодие.  
 2) Определите коэффициенты: оборота по приёму, увольнению, текучести.

Таблица – Показатели движения кадров фирмы

Месяц	Состояло по списку на начало месяца	Принято за месяц	Выбыло за месяц	В том числе	
				по собствен. желанию	уволено за нарушение дисциплины
январь	1144	100	80	65	5
февраль	1164	80	60	50	-
март	1180	80	20	8	2
апрель	1220	60	40	27	3
май	1190	50	-	-	-
июнь	1234	140	70	50	2
июль	1300	-	-	-	-

14 В таблице приведено распределение рабочих по квалификации. Средний тарифный разряд, необходимый для выполнения данных работ – 2,8.

- 1) Определите средний фактический тарифный разряд рабочих.  
 2) Установите, насколько квалификация рабочих в среднем соответствует выполняемым работам.

Таблице – Распределение рабочих по квалификации

Тарифные разряды	1	2	3	4	5	6
Число рабочих	180	200	300	100	50	30

15 Работнику на предприятии установлен оклад в размере 12 тыс. рублей, в соответствии с табелем учета использования рабочего времени из 20 рабочих дней отработано 17 рабочих дней (три дня – отпуск без сохранения заработной платы). Рассчитать заработную плату работника.

ПК-4.2: Применяет принципы и методы нормирования труда, использует механизм применения стимулирующих и компенсационных выплат

Обучающийся владеет: методами планирования фонда оплаты труда и средней заработной платы; навыками расчетов индивидуальной заработной платы при различных системах оплаты труда; методами расчетов размера компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера

**Примерные кейсы:**

16. Имеются следующие данные из отчета завода.

Проанализируйте наличие и динамику численности рабочих завода за год. Сделайте выводы.

Таблица – Показатели движения численности рабочих завода, чел.

Состояло рабочих по списку на 1 января 2024	6400
Принято рабочих	600
Выбыло всего	232
в том числе:	
переведено на другие предприятия	14
в связи с окончанием срока договора	24
в связи с призывом в армию, выходом на пенсию	144
по собственному желанию	36
уволено за прогул и другие нарушения трудовой дисциплины	6
Количество рабочих, состоявших в списочном составе весь 2024 год	6170

17 Работник-повременщик 3 разряда отработал за месяц 22 дня. Часовая тарифная ставка 1 разряда – 1,250 ден. ед., тарифный коэффициент 3 разряда – 1,1. Средняя продолжительность рабочего дня – 8 часов. За отсутствие простоев оборудования работнику выплачивается премия в размере 15% месячного тарифного заработка. Необходимо вычислить месячную заработную плату работника при повременно-премиальной системе оплаты труда.

18 Рассчитать рост производительности труда в условно-натуральном измерении на заводе молока, если известны следующие данные: Коэффициент перевода в условный молочный продукт: кефир – 1,0; ряженка – 1,6; молоко 3,2 % – 2.

Таблица – Показатели объема производства молока

Показатели	Базисный год	Отчетный год
Выработано молочной продукции, л:		
- кефира	150	100
- ряженки	70	80
Молока 3,2 %	85	140
Отработано чел.-дней	120	180

19 Токарь, оплачиваемый сдельно, отработал за месяц 22 восьмичасовых смены, выполнил следующие работы:

Таблица – Показатели производительности труда токаря и сдельная расценка

Наименование работ	Количество обработанных деталей, шт.	Норма времени на обработку одной детали, ч.	Сдельная расценка за обработку одной детали, руб.
1	2	3	4
Обточка болта М-16	320	0,15	5,7
Обточка болта М-24	300	0,17	8
Обточка ступенчатого вала	110	0,05	2,7
Обточка конического валика	140	0,25	9,5

Определить:

- сдельный заработок рабочего;
- процент выполнения норм;
- среднюю часовую ставку, соответствующую разряду выполняемых работ.

20 Предприятие увеличило объём производства по сравнению с базисным периодом на 2 %. Базисная и фактическая численность работающих представлена в таблице.

Таблица – Численность работающих

Подразделения предприятий	Численность работающих, чел.	
	Базисный период	Отчётный период
Основные цехи	400	550
Ремонтные цехи	80	65
Складские и транспортные службы	100	95
Другие вспомогательные цехи	220	250
Прочие службы	200	240
Итого	1000	1200

Определить, как изменилась производительность труда в целом по предприятию. Как изменилась производительность труда на предприятии, если во всех цехах, имеющих абсолютное превышение численности по сравнению с базисным периодом, численность сохранилась бы на базисном уровне?

## 2.2. Перечень вопросов для подготовки обучающихся к промежуточной аттестации

### Вопросы к зачету

1. Целеполагание и принципы формирования целей организации и системы управления персоналом
2. Сущность и классификация общих и конкретных функций управления персоналом
3. Функционально-целевая модель системы управления персоналом организации ее персонала
4. Экономические аспекты формирования системы управления персоналом
5. Сущность и элементы экономического механизма управления персоналом организации
6. Понятие и суть хозяйственного расчета как основного механизма экономики УП.
7. Принципы хозяйственного расчета
8. Понятие и сущность трудового потенциала общества, организации, работника.
9. Взаимосвязь понятий «трудовой потенциал», «кадровый потенциал», «человеческий капитал». Современная концепция «человеческого капитала», ее отличие от концепции «управление персоналом»
10. ФСА: основные цели и задачи
11. Функционально-стоимостной метод - метод анализа, оценки и совершенствования деятельности персонала.
12. Сущность и принципы метода ФСА в единстве функционального и стоимостного подходов.
13. Содержание важнейших этапов функционально-стоимостного анализа (ФСА) и практика его использования при развитии систем управления персоналом организаций
14. Сущность и классификация расходов на персонал. Основные и дополнительные. Постоянные и переменные
15. Учет и нормирование расходов на персонал
16. Планирование расходов на персонал
17. Анализ внешних и внутренних факторов влияния на расходы на персонал
18. Этапы планирования расходов на персонал
19. Механизм планирования расходов на персонал
20. Калькуляция расходов на персонал
21. Структура общих расходов на персонал

22. Методы сокращения расходов на персонал. Метод нулевого базисного бюджета
23. Система показателей по труду для организаций с целью анализа, планирования и оценки своей конкуренции
24. Методы, применяемые при планировании производительности труда
25. Бюджетирование расходов на персонал: определение, этапы, затраты на персонал при бюджетировании и их связь с функциями управления персоналом
26. Учет внешних и внутренних факторов при бюджетировании затрат на персонал
27. Оптимизация затрат на персонал при бюджетировании
28. Оценка окупаемости и рентабельности расходов на персонал
29. Бюджетирование расходов на персонал: построение бюджета на содержание персонала организации, виды бюджетов, стадии процесса бюджетирования
30. Виды бюджетов организации. Методы, используемые при составлении бюджетов
31. Заработная плата: сущность, функции и принципы ее организации
32. Тарифное регулирование заработной платы
33. Формы и системы оплаты труда
34. Премияльные системы оплаты труда
35. Фонд оплаты труда и его состав
36. Планирование средней заработной платы
37. Формирование общего заработка бригады в целом и каждого ее члена в отдельности
38. Фонд оплаты труда – основной элемент затрат на персонал. Задачи системы оплаты труда в управлении персоналом. Классификация систем оплаты труда

### **Вопросы к экзамену**

1. Производительность труда и связанные с ней понятия
2. Показатели и методы измерения производительности труда
3. Управление производительностью труда. Необходимость и содержание управления производительностью труда
4. Управление производительностью труда. Планирование производительности труда
5. Факторы и резервы повышения производительности труда
6. Расчеты рентабельности суммарных затрат на персонал
7. Внутренние и внешние факторы изменения производительности труда
8. Показатель выработка: понятие, порядок расчета, единицы измерения и случаи их применения
9. Материально-технические факторы повышения производительности труда
10. Организационные факторы повышения производительности труда. Структура организационных факторов повышения производительности труда. Их влияние на использование рабочего времени и трудоемкости продукции
11. Социально-экономические факторы роста производительности труда
12. Сущность и содержание нормирования труда
13. Изучение затрат рабочего времени и трудовых процессов
14. Система норм и нормативов для нормирования труда
15. Разделение и кооперация труда
16. Условия труда и рабочее место
17. Основные разновидности разделения труда в организации
18. Границы разделения труда. Необходимость их определения
19. Экономическая оценка трудового потенциала организации
20. Рабочая сила. Движение трудовых ресурсов
21. Анализ хозяйственной деятельности и использование трудовых ресурсов
22. Влияние труда на качество жизни человека и формирование кадрового потенциала организации
23. Анализ индикаторов качества жизни населения
24. Сущность, цели, задачи и технология организации аудита персонала
25. Сущность, цели и задачи контроллинга персонала
26. Содержательная структура контроллинга
27. Роль контроллинга в организации и кадровом планировании

28. Модель контроллинга персонала
29. Сущность и показатели оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом организации.
30. Оценка экономических результатов и затрат, связанных с совершенствованием управления персоналом.
31. Оценка эффективности деятельности персонала организации.
32. Оценки эффективности службы управления персоналом организации.
33. Оценка эффективности проектов по совершенствованию управления персоналом.
34. Управление кадровыми рисками в обеспечении экономической эффективности деятельности управления персоналом
35. Формирование стратегии социально-экономического развития персонала организации
36. Оценка эффективности деятельности руководителей. Оценка экономической составляющей в работе с персоналом

### **03. Методические материалы, определяющие процедуру и критерии оценивания сформированности компетенций при проведении промежуточной аттестации**

#### **Критерии формирования оценок по ответам на вопросы, выполнению тестовых заданий**

- оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы составляет 100 – 90% от общего объёма заданных вопросов;
- оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на вопросы – 89 – 76% от общего объёма заданных вопросов;
- оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов на тестовые вопросы – 75–60 % от общего объёма заданных вопросов;
- оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, если количество правильных ответов – менее 60% от общего объёма заданных вопросов.

#### **Критерии формирования оценок по результатам выполнения заданий**

**«Отлично/зачтено»** – ставится за работу, выполненную полностью без ошибок и недочетов.

**«Хорошо/зачтено»** – ставится за работу, выполненную полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов.

**«Удовлетворительно/зачтено»** – ставится за работу, если обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и двух недочетов.

**«Неудовлетворительно/не зачтено»** – ставится за работу, если число ошибок и недочетов превысило норму для оценки «удовлетворительно» или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

*Виды ошибок:*

- *грубые ошибки: незнание основных понятий, правил, норм; незнание приемов решения задач; ошибки, показывающие неправильное понимание условия предложенного задания.*
- *негрубые ошибки: неточности формулировок, определений; нерациональный выбор хода решения.*
- *недочеты: нерациональные приемы выполнения задания; отдельные погрешности в формулировке выводов; небрежное выполнение задания.*

#### **Критерии формирования оценок по зачету**

**«Зачтено»** - обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности.

**«Не зачтено»** - выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые

ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки

### **Критерии формирования оценок по экзамену**

*«Отлично» (5 баллов)* – обучающийся демонстрирует знание всех разделов изучаемой дисциплины: содержание базовых понятий и фундаментальных проблем; умение излагать программный материал с демонстрацией конкретных примеров. Свободное владение материалом должно характеризоваться логической ясностью и четким видением путей применения полученных знаний в практической деятельности, умением связать материал с другими отраслями знания.

*«Хорошо» (4 балла)* – обучающийся демонстрирует знания всех разделов изучаемой дисциплины: содержание базовых понятий и фундаментальных проблем; приобрел необходимые умения и навыки, освоил вопросы практического применения полученных знаний, не допустил фактических ошибок при ответе, достаточно последовательно и логично излагает теоретический материал, допуская лишь незначительные нарушения последовательности изложения и некоторые неточности. Таким образом данная оценка выставляется за правильный, но недостаточно полный ответ.

*«Удовлетворительно» (3 балла)* – обучающийся демонстрирует знание основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. Однако знание основных проблем курса не подкрепляются конкретными практическими примерами, не полностью раскрыта сущность вопросов, ответ недостаточно логичен и не всегда последователен, допущены ошибки и неточности.

*«Неудовлетворительно» (0 баллов)* – выставляется в том случае, когда обучающийся демонстрирует фрагментарные знания основных разделов программы изучаемого курса: его базовых понятий и фундаментальных проблем. У экзаменуемого слабо выражена способность к самостоятельному аналитическому мышлению, имеются затруднения в изложении материала, отсутствуют необходимые умения и навыки, допущены грубые ошибки и незнание терминологии, отказ отвечать на дополнительные вопросы, знание которых необходимо для получения положительной оценки.