

**ПЕРВОЕ ВЫСШЕЕ ТЕХНИЧЕСКОЕ УЧЕБНОЕ ЗАВЕДЕНИЕ РОССИИ**



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**СОГЛАСОВАНО**

\_\_\_\_\_  
Руководитель ОПОП ВО  
профессор А.Е. Череповицын

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_  
Проректор по образовательной  
деятельности  
Д.Г. Петраков

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

<b>Уровень высшего образования:</b>	Бакалавриат
<b>Направление подготовки:</b>	38.03.02 Менеджмент
<b>Направленность (профиль):</b>	Управление проектами
<b>Квалификация выпускника:</b>	Бакалавр
<b>Форма обучения:</b>	очная
<b>Составитель:</b>	к.э.н. Невская М.А.

Санкт-Петербург

**Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом» разработана:**

-в соответствии с требованиями ФГОС ВО бакалавриат по направлению подготовки «38.03.02 Менеджмент», утвержденного приказом Минобрнауки России №970 от 12 августа 2020 г..

-на основании учебного плана бакалавриата по направлению подготовки «38.03.02 Менеджмент» направленность (профиль) «Управление проектами».

Составитель \_\_\_\_\_ к.э.н. доц. М.А. Невская

**Рабочая программа рассмотрена и одобрена** на заседании кафедры Экономики, организации и управления № 7 от 02.02.2022 г.

Заведующий кафедрой организации и управления \_\_\_\_\_ д.э.н. проф. А.Е. Череповицын

**Рабочая программа согласована:**

Начальник управления учебно-методического обеспечения образовательного процесса \_\_\_\_\_ к.т.н. Иванова П.В.

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ**

Цель дисциплины – приобретение студентом знаний соответствующего направления теории персонального менеджмента и формирование у него определенных практических навыков разработки и реализации управленческих решений по основным аспектам функционирования современной российской организации по кадровому направлению деятельности.

Основные задачи дисциплины:

- изучение общего понятия, принципов организации и структуры системы управления персоналом в современной организации;
- позиционирование места кадровой службы организации в данной системе, изучение ее функций, прав и ответственности;
- формирование представления о комплексе кадровых мероприятий в современной организации, их взаимосвязи и стратегической направленности;
- раскрытие механизма взаимодействия персонального менеджмента с другими подразделениями организации и внешними контрагентами;
- ознакомление с распределением функций, полномочий и ответственности между руководством, кадровой службой и руководителями подразделений организации в данной сфере;
- сравнительный анализ преимуществ и недостатков различных стратегических подходов к организации деятельности современной организации по кадровому направлению;
- знакомство с основами формирования эффективных отношений между работодателем и работником в сфере социально-трудовых отношений.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО**

Дисциплина «Управление персоналом» относится обязательной части, Блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» направленность (профиль) «Управления проектами» и изучается в 5 семестре.

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Управление персоналом» являются «Деловые коммуникации и психология менеджмента», «Безопасность жизнедеятельности», «Социология и политология», «Методы принятия управленческих решений»

Дисциплина «Управление персоналом» является основополагающей для изучения следующих дисциплин: «Бизнес-планирование». «Антикризисное управление на горных предприятиях».

Особенностью дисциплины является включение компетенций, соответствующих Стандарту профессиональной деятельности.

### 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины «Управление персоналом» направлен на формирование следующих компетенций:

Формируемые компетенции по ФГОС ВО		Код и наименование индикатора достижения компетенции
Содержание компетенции	Код компетенции	
Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3	УК-3.1. Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии
		УК-3.2. Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды
		УК-3.3. Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде
Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6	УК-6.1. Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни
		УК-6.2. Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения
		УК-6.3. Владеть: методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социо-культурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни
Способен разрабатывать обоснованные организационно-	ОПК-3	ОПК-3.1. Знать основные методы принятия проектных и операционных управленческих решений, области их применения в условиях сложной и динамической среды

управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия		ОПК-3.2. Уметь разрабатывать и осуществлять проектные и операционные организационно-управленческие решения, комплексно оценивать их социально-экономические последствия
		ОПК-3.3. Владеть методами и инструментами разработки, обоснования, реализации и контроля проектных и операционных управленческих решений
Способен использовать основные теории мотивации, лидерства, власти, управления человеческими ресурсами для решения управленческих задач в горных компаниях	<b>ПКС-1</b>	ПКС-1.1 Знать основные законы, принципы, методы теории мотивации, лидерства, власти, управления человеческими ресурсами для решения управленческих задач
		ПКС-1.2. Уметь использовать знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
		ПКС-1.3. Владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

##### 4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины «Управление персоналом» составляет **4** зачетные единицы, **144** часа.

Вид учебной работы	Всего ак.часов	Ак.часы по семестрам
		3
<b>Аудиторная работа, в том числе:</b>	<b>51</b>	<b>52</b>
Лекции (Л)	34	34
Практические занятия (ПЗ)	17	17
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
<b>Самостоятельная работа студентов (СРС) в том числе:</b>	<b>57</b>	<b>57</b>
Выполнение курсовой работы (проекта)	-	-
Расчетно-графическая работа (РГР)	37	37
Реферат	-	-
Подготовка к практическим занятиям	20	20
Подготовка к лабораторным занятиям	-	-
Подготовка к зачету / дифф. зачету	-	-

Вид учебной работы	Всего ак. часов	Ак. часы по семестрам
		3
Промежуточная аттестация – экзамен (Э)	Э(36)	Э(36)
ак. час.	144	144
зач. ед.	4	4

#### 4.2. Содержание дисциплины «Управление персоналом»

Учебным планом предусмотрены лекции, практические занятия и самостоятельная работа.

##### 4.2.1. Разделы дисциплин и виды занятий

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Виды занятий			
		Всего Академических часов.	Лекции.	Практические занятия	Самостоятельная работа студентов
1.	Раздел 1. Современные концепции управления персоналом	14	4	2	8
2.	Раздел 2. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом	14	6	2	6
3.	Раздел 3. Управление планированием и организация деятельности персонала	37	12	5	20
4.	Раздел 4. Управление развитием персонала	23	6	4	13
5	Раздел 5. Оценка результатов деятельности персонала	20	6	4	10
	<b>Итого:</b>	<b>108</b>	<b>34</b>	<b>17</b>	<b>57</b>

##### 4.2.2. Содержание разделов дисциплины

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание лекционных занятий	Трудоемкость в ак. часах
1.	Современные концепции управления персоналом	Понятия человеческие ресурсы, персонал, человеческий потенциал, человеческий капитал. Теоретические основы управления персоналом. Концепции управления персоналом. Подходы к управлению персоналом	4
2	Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом	Законодательные основы управления персоналом. Конституция. Трудовой кодекс. Положение о подразделениях. Коллективные соглашения по труду и занятости. Контрактная форма найма работников	6

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание лекционных занятий	Трудоемкость в ак. часах
3.	Управление планированием и организация деятельности персонала	Привлечение работников на предприятие. Рынок труда. Маркетинг персонала. Отбор претендентов на вакантную должность. Процедура приёма на работу. Методики оценки претендентов на вакантные должности. Научная организация труда (жесткий подход к УЧР). Способы и формы организации труда. Режим труда и отдыха персонала. Организация рабочих мест. Особенности организации трудовой деятельности персонала в горных организациях. Мотивация трудовой деятельности персонала. Организация заработной платы, методы начисления и распределения заработной платы. Материальное стимулирование труда. Управление производительностью на основе мотивации.	12
4.	Управление развитием персонала	Организация системы обучения персонала. Системный подход к профессиональной подготовке; стадия предварительной оценки, стадия развития работника, стадия анализа результатов.	6
5.	Оценка результатов деятельности персонала	Факторы оценки результативности труда. Оценка затрат на ЧР. Критерии и показатели эффективности УЧР. Оценка эффективности работы кадровой службы организации	6
		<b>Итого:</b>	<b>34</b>

#### 4.2.3. Практические занятия

№ п/п	№ раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Трудоемкость в ак. часах
1.	Раздел 1.	Концепции управления персоналом	2
2.	Раздел 2.	Нормативно-правовое обеспечение управления персоналом	2
3.	Раздел 3.	Отбор претендентов на вакантную должность. Процедура приема на работу	2
5.	Раздел 3.	Основы организации трудовой деятельности персонала.	4
6.	Раздел 3.	Использование человеческих ресурсов.	3
7.	Раздел 4.	Управление развитием человеческих ресурсов.	2
8.	Раздел 5	Оценка результатов деятельности персонала	2
		<b>Итого</b>	<b>17</b>

#### **4.2.4. Лабораторные работы**

Лабораторные работы не предусмотрены.

#### **4.2.5. Курсовые работы (проекты)**

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

### **5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В ходе обучения применяются:

**Лекции**, которые являются одним из важнейших видов учебных занятий и составляют основу

теоретической подготовки обучающихся. Цели лекционных занятий:

-дать систематизированные научные знания по дисциплине, акцентировать внимание на наиболее сложных вопросах дисциплины;

-стимулировать активную познавательную деятельность обучающихся, способствовать формированию их творческого мышления.

**Практические занятия.** Цели практических занятий:

-совершенствовать умения и навыки решения практических задач.

Главным содержанием этого вида учебных занятий является работа каждого обучающегося по овладению практическими умениями и навыками профессиональной деятельности.

**Консультации** (текущая консультация, накануне экзамена) является одной из форм руководства учебной работой обучающихся и оказания им помощи в самостоятельном изучении материала дисциплины, в ликвидации имеющихся пробелов в знаниях, задолженностей по текущим занятиям, в подготовке письменных работ (проектов).

Текущие консультации проводятся преподавателем, ведущим занятия в учебной группе и носят как индивидуальный, так и групповой характер.

**Самостоятельная работа обучающихся** направлена на углубление и закрепление знаний, полученных на лекциях и других занятиях, выработку навыков самостоятельного активного приобретения новых, дополнительных знаний, подготовку к предстоящим учебным занятиям и промежуточному контролю.

## **6. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **6.1. Тематика для самостоятельной подготовки**

#### **Раздел 1. Современные концепции управления персоналом**

- 1.Содержание деятельности по управлению персоналом.
- 2.Основные категории и понятия дисциплины.
- 3.Теоретические основы концепции управления персоналом.
- 4.Определение персонала, кадров, трудового коллектива.
- 5.Отличия понятий человеческие ресурсы, персонал, кадры.

#### **Раздел 2. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом**

- 1.Законодательная основа управления персоналом.
- 2.Нормативно-правовые акты регулирования трудовых отношений.
- 3.Задачи регулирования трудовых отношений.
- 4.Виды организационных структур управления на примере компаний минерально-сырьевого комплекса.
- 5.Цель разработки положений о подразделениях.

### **Раздел 3. Управление планированием и организация деятельности персонала**

1. Способы привлечения работников на предприятие.
2. Способы отбора персонала для заполнения вакансий.
4. Кадровый маркетинг и его функции.
5. Принципы организации трудовой деятельности.
6. Формы организации трудовой деятельности.
7. Виды трудовых норм и нормативов, их значение.
8. Методы расчета норма труда
9. Мотивация трудовой деятельности персонала.
10. Заработная плата, способы ее начисления и распределения

### **Раздел 4. Управление развитием персонала**

1. Требования к профессиональной подготовке персонала.
2. Компетентностный подход к профессиональной подготовке персонала.
3. Задачи подготовки и переподготовки персонала с позиции развития человеческих ресурсов.
4. Формы обучения и повышения квалификации работников.
5. Какими профессиональными и межпрофессиональными компетенциями должен обладать современный менеджер?

### **Раздел 5. Оценка результатов деятельности персонала**

1. Методы оценки труда руководителей и специалистов.
2. Критерии эффективности работы с кадрами.
3. Показатели оценки эффективности деятельности персонала.
4. Организация мероприятий по работе с кадрами.
5. Экономический и социальный результаты мероприятий по работе с персоналом.

#### ***6.2. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации (экзамен)***

##### ***6.2.1. Примерный перечень вопросов к экзамену (по дисциплине «Управление персоналом»)***

1. Что понимается под персоналом организации?
2. Какие концепции лежат в основе управления персоналом?
3. На каких принципах строится система управления персоналом?
4. Методы планирования персонала.
5. В чем заключается задача управления по формированию персонала?
6. В чем состоит задача управления по использованию персонала?
7. Что представляют собой трудовые нормативы?
8. Какие отношения регулируются ТК РФ?
9. В чем специфика организации трудовой деятельности работников на горных предприятиях?
10. Какие методы применяются при нормировании труда?
11. Какие задачи решаются при развитии персонала?
12. Какие методы используются при наборе персонала?
13. В чем преимущества набора персонала из внешних источников?
14. Какие источники персонала относятся к внешним (внутренним)?
15. Чем отличается набор от отбора персонала?
16. Что является правовой основой взаимоотношений между работником и работодателем?
17. Какие методы применяются при отборе персонала?
18. Какие категории относятся к нормам труда?
19. Чем отличается норма выработки от нормы времени?

20. Что представляет собой тарифная система?
21. Формы организации заработной платы на горных предприятиях.
22. Как связаны между собой сдельная расценка и норма выработки?
23. В чем суть управления развитием персонала?
24. Какие методы применяются для развития персонала?
25. Что понимается под управлением карьерой?
26. Назовите рыночные (нерыночные) методы стимулирования персонала?
27. Чем отличается стимулирование от мотивации?
28. Какие методы применяются для оценки персонала?
29. Какие показатели применяются для оценки деятельности персонала?
30. В чем состоят задачи деловой оценки персонала?

### 6.2.2. Примерные тестовые задания к экзамену

#### Вариант 1

№	Вопросы	Варианты ответов
1	Понятие «социальный человек» соответствует концепции:	1.Административного управления (20-е годы XX в.) 2.Человеческих отношений (50-е годы XX в.) 3.Социализации (60-70-е годы) 4. Ориентации на изменяющиеся условия внешней среды
2	Управление персоналом включает:	1.Формирование персонала 2.Использование персонала 3.Развитие персонала 4.Все перечисленное
3	Планирование потребности в персонале включает:	1.Планирование набора и планирование отбора 2.Планирование принятия на работу 3.Планирование адаптации сотрудников 5.Все перечисленное
4	Метод планирования персонала, основанный на использовании статистической информации для построения моделей, -	1. Балансовый 2. Нормативный 3. Экономико-статистический 4. Экспертный
5	Контроль и корректировка деятельности персонала соответствуют направлению управления человеческими ресурсами:	1. Формирование человеческих ресурсов 2. Использование человеческих ресурсов 3. Развитие человеческих ресурсов 4. Формирование и развитие человеческих ресурсов
6	Трудовой договор – это:	1. Соглашение между работодателем и работником 2. Соглашение между работодателем и профсоюзами 3. Соглашение между профсоюзами и работником 4. Соглашение между трудовым коллективом и работодателем
7	К методам набора персонала из внутренних источников относится:	1. Ротация кадров 2. Ярмарка вакансий 3. Объявление в прессе

№	Вопросы	Варианты ответов
		4. Поиск выпускников учебных заведений
8	Преимущества использования внешних источников привлечения кадров:	1. Более высокие затраты 2. Экономия затрат на ЧР 3. Шансы для служебного роста 4. Возможность получить работника, обладающего современными знаниями
9	Создание резерва работников для занятия вакансий - это	1. Отбор персонала 2. Набор персонала 3. Выбор персонала 4. Наем персонала
10	Разделение труда в зависимости от сложности выполняемых работ:	1. Функциональное 2. Технологическое 3. Квалификационное 4. Экономическое
11	Нормы труда включают:	1. Нормы выработки и нормы времени 2. Нормы выработки, нормы обслуживания, нормы численности 3. Нормы времени, нормы обслуживания, нормированные задания 4. Нормы выработки, нормы времени, нормы обслуживания, нормированные задания
12	Связь нормы выработки и нормы времени выражается зависимостью: (где: $N_{выр}$ - норма выработки; $T_{см}$ - сменный фонд рабочего времени; $N_{вр}$ - установленная норма времени на единицу изделия).	1. $N_{выр} = T_{см} \cdot N_{вр}$ 2. $N_{выр} = \frac{N_{вр}}{T_{см}}$ 3. $N_{выр} = \frac{T_{см}}{N_{вр}}$ 4. $N_{выр} = T_{см} - N_{вр}$
13	Простой бригадный сдельный заработок определяется по формуле: (где: $P_{сд.к.}$ - комплексная сдельная расценка; $Q_{ф}$ - фактически выполненный объем работ; $КТУ_{бр}$ - коэффициент трудового участия бригады)	1. $Z_{ед.} = \frac{P_{сд.к.}}{Q_{ф}}$ 2. $Z_{ед.} = P_{сд.к.} \cdot Q_{ф}$ 3. $Z_{ед.} = \frac{Q_{ф}}{P_{сд.к.}}$ 4. $Z_{ед.} = P_{сд.к.} \cdot КТУ_{бр}$
14	Часовая тарифная ставка работника 250 руб. Нормативная трудоемкость единицы работы 2,5 чел.-час. При заданных условиях расценка на единицу работы	1. 100 2. 625 3. 0,01 4. 500

<b>№</b>	<b>Вопросы</b>	<b>Варианты ответов</b>
	составит, руб.:	
15	Процесс сознательного выбора человеком типа трудового поведения, определяемого воздействием внутренних и внешних факторов -	1. Стимулирование труда 2. Мотивация труда 3. Организационное поведение 4. Поведенческий процесс
16	Комплекс мероприятий по планированию, организации, стимулированию и контролю служебно-профессионального продвижения персонала, исходя из его целей, потребностей, возможностей и интересов, возможностей организации -	1. Управление персоналом 2. Управление карьерой 3. Управление знаниями 4. Управление организацией
17	Планомерное и организованное обучение и выпуск квалифицированных кадров—цель:	1. Подготовки кадров 2. Повышения квалификации кадров 3. Переподготовки кадров 4. Формирования кадров
18	Поддержание мотивации работников относится к направлению социальной защиты:	1. Обеспечение условий для занятости 2. Обеспечение безопасных условий труда 3. Возможность повышать профессиональный уровень специалистов 4. Материальное обеспечение работников в тяжелых жизненных ситуациях
19	Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать в неделю:	1. 30 часов 2. 40 часов 3. 35 часов 4. 41 час
20	Требования к персоналу формируются на основе:	1. Штатного расписания 2. Анализа требований к должностям и рабочим местам 3. Качественных характеристик персонала 4. Всего перечисленного

### Вариант 2

<b>№</b>	<b>Вопросы</b>	<b>Варианты ответов</b>
1.	Понятие «развивающийся человек» соответствует концепции:	1. Деловой активности (90-е годы XX в.) 2. Человеческих отношений (50-е годы XX в.) 3. Социализации (60-70-е годы) 4. Ориентации на изменяющиеся условия внешней среды
2	Обязанности, права и ответственность каждого работника, занимающего определенную должность определены в документе:	1. Положении о персонале 2. Должностной инструкции 3. Положении о подразделении 4. Уставе организации
3	Организационная структура подразделения и регламенты	1. Положении о персонале 2. Должностной инструкции

№	Вопросы	Варианты ответов
	его деятельности содержатся в документе:	3. Положение о подразделении 4. Уставе организации
4	Метод планирования персонала, основанный на мнении руководителей и специалистов:	1. Балансовый 2. Нормативный 3. Экономико-математический 4. Экспертный
5	Стимулирование активности персонала соответствует направлению управления человеческими ресурсами:	1. Формирование человеческих ресурсов 2. Использование человеческих ресурсов 3. Развитие человеческих ресурсов 4. Формирование и развитие человеческих ресурсов
6	Коллективный трудовой договор – это:	1. Соглашение между работодателем и работником 2. Соглашение между работодателем и профсоюзами 3. Соглашение между профсоюзами и работником 4. Соглашение между трудовым коллективом и работодателем
7	К методам набора персонала из внешних источников относится:	1. Ротация кадров 2. Совмещение профессий 3. Внутренний конкурс 4. Поиск выпускников учебных заведений
8	Преимущества использования внутренних источников привлечения кадров:	1. Экономия затрат на персонал 2. Ограничение возможностей для выбора кадров 3. Возможность напряжённости и соперничества в коллективе в случае появления нескольких претендентов 4. Появление панибратства при решении деловых вопросов
9	Процесс найма персонала заканчивается:	1. Отбором претендентов на вакантную должность 2. Подписанием контракта (трудового договора); 3. Процедурой собеседования 4. Адаптацией персонала
10	Разделение труда в зависимости от сложности выполняемых работ:	1. Функциональное 2. Технологическое 3. Квалификационное 4. Экономическое
11	Рыночным фактором, влияющим на величину ставки заработной платы на рынке труда, является:	1. Меры государственного регулирования 2. Влияние профсоюзов 3. Механизм договорного регулирования 4. Изменение спроса и предложения на рынке труда

№	Вопросы	Варианты ответов
12	<p>Простой бригадный сдельный заработок определяется по формуле:  (где: <math>P_{сд.к.}</math> – комплексная сдельная расценка; <math>Q_{ф}</math> – фактически выполненный объем работ;  <math>КТУ_{бр}</math> – коэффициент трудового участия бригады)</p>	$3_{сд.} = \frac{P_{сд.к.}}{Q_{ф}}$ 1. $2. 3_{сд} = P_{сд.к.} \cdot Q_{ф}$ $3_{сд.} = \frac{Q_{ф}}{P_{сд.к.}}$ 3. $4. 3_{сд} = P_{сд.к.} \cdot КТУ_{бр}$
13	<p>Сменная норма выработки составляет 50 ед. работы. Часовая тарифная ставка работника – 100 руб. При данных условиях, сдельная расценка на единицу работы составит:</p>	1. 5000 2. 0,5 3. 2,0 4. 150
14	<p>Основной тезис мотивационной теории Д. МакКлелланда</p>	1. «Довольные работники работают с лучшим результатом» 2. «Результативный труд приводит к удовлетворенности работников» 3. «Условия труда не являются мотивационной составляющей, но могут оказывать влияние на степень неудовлетворенности работой» 4. «Мотивация достижения успеха является общей для всех участников трудового процесса, но мера ее выраженности различна»
15	<p>К инструментарию материального неденежного стимулирования можно отнести:</p>	1. Премирование работников 2. Награждение грамотами и дипломами 3. Оплата занятий в спортивных клубах 4. Объявление благодарности
16	<p>Разделение труда между отдельными категориями работников-</p>	1.Функциональное 2.Технологическое 3. Квалификационное 4.Экономическое
17	<p>Поддержка системы обучения персонала организации относится к направлению социальной защиты:</p>	1. Обеспечение условий для занятости 2. Обеспечение безопасных условий труд 3. Возможность повышать профессиональный уровень специалистов 4. Материальное обеспечение работников в тяжелых жизненных ситуациях
18	<p>Контроль за условиями организации трудовой деятельность относится к направлению социальной защиты:</p>	1. Обеспечение условий для занятости 2. Обеспечение безопасных условий труда 3. Возможность повышать профессиональный уровень специалистов 4. Материальное обеспечение работников в тяжелых жизненных ситуациях

<b>№</b>	<b>Вопросы</b>	<b>Варианты ответов</b>
19	Рыночным фактором, влияющим на величину ставки заработной платы на рынке труда, является:	1. Меры государственного регулирования 2. Влияние профсоюзов 3. Механизм договорного регулирования 4. Изменение спроса и предложения на рынке труда
20	Задание, которое устанавливается отдельному работнику, звену или бригаде рабочих, оплачиваемых повременно, на выполнение заданного объема работ при определенных условиях:	1. Норма выработки 2. Нормированное задание 3. Разовое задание 4. Норма времени

### Вариант 3

<b>№</b>	<b>Вопросы</b>	<b>Варианты ответов</b>
1	Понятие «экономический человек» соответствует концепции:	1. Научного управления (начало XX в.) 2. Административного управления (20-е годы XX в.) 3. Человеческих отношений (50-е годы XX в.) 4. Социализации (60-70-е годы)
2	Понятие «предприимчивый человек» соответствует концепции:	1. Деловой активности (90-е годы XX в.) 2. Концепция приоритета управления персоналом (начало XXI в.) 3. Социализации (60-70-е годы) 4. Ориентации на изменяющиеся условия внешней среды
3	Кадровые мероприятия не планируются в долгосрочном периоде при типе стратегии организации:	1. Предпринимательской 2. Динамического роста 3. Ликвидации 4. Прибыльности
4	Метод планирования персонала, основанный на применении трудовых нормативов, -	1. Балансовый 2. Нормативный 3. Экономико-математический 4. Экспертный
5	Направление инвестиций в человеческий капитал соответствует направлению управления персоналом:	1. Формирование персонала 2. Использование персонала 3. Развитие персонала 4. Формирование и развитие персонала
6	К правовым актам социального партнерства относятся:	1. Трудовой договор и тарифное соглашение 2. Коллективный трудовой договор и коллективное соглашение 3. Трудовой кодекс РФ и трудовой договор 4. Все перечисленное
7	К внешним факторам маркетинга персонала относятся:	1. Трудовое законодательство 2. Цели организации 3. Кадровый потенциал организации 4. Финансовые ресурсы
8	Требования к персоналу формируются на основе:	1. Штатного расписания 2. Анализа требований к должностям и рабочим

№	Вопросы	Варианты ответов
		местам 3. Качественных характеристик персонала 4. Всего перечисленного
9	Процесс найма персонала заканчивается:	1. Отбором претендентов на вакантную должность 2. Подписанием контракта (трудового договора) 3. Процедурой собеседования 4. Адаптацией персонала
10	Распределение работников, принятых в организацию, по рабочим местам, в зависимости от выполняемой работы называется:	1. Отбор персонала 2. Набор персонала 3. Выбор персонала 4. Расстановкой персонала
11	Нерыночным фактором, влияющим на величину ставки заработной платы на рынке труда, является:	1. Меры государственного регулирования 2. Влияние профсоюзов 3. Механизм договорного регулирования 4. Изменение спроса и предложения на рынке труда
12	Простой повременной заработок $i$ – го рабочего может быть определен по формуле: ( где: $T_{cti}$ – тарифная ставка $i$ -го рабочего; $t_i$ - время отработанное $i$ - м рабочим; $KTY_i$ – коэффициент трудового участия $i$ - го рабочего)	1. $z_{повр.} = \frac{T_{cti} \cdot t_i}{KTY_i}$ 2. $z_{повр.} = \frac{T_{cti}}{T_i}$ 3. $z_{повр.} = T_{ct.i} \cdot t_i$ 4. $z_{повр.} = T_{ct.i} \cdot KTY_i$
13	На выполнение работы отведено 120 чел-часов. При 8-и часовом рабочем дне, необходимое число работников для ее выполнения составит, чел.:	1. 10 2. 12 3. 15 4. 20
14	Недостатки бестарифного типа оплаты труда:	1. Субъективность оценки 2. Стимулирующий характер 3. Простота расчетов 4. Рост заработной платы с ростом инфляции
15	К инструментарию морального стимулирования	1. Премирование работников 2. Награждение грамотами и дипломами 3. Оплата занятий в спортивных клубах 4. Обеспечение доставки сотрудников на работу (с работы)
16	Профессионализм в работе достигается на стадии деловой карьеры:	1. Подготовительной 2. Адаптационно 3. Стабилизационной 4. Зрелости

№	Вопросы	Варианты ответов
17	Развитие эмоционального интеллекта – задача:	1. Профессионального развития 2. Физического развития 3. Культурного развития 4. Социального развития
18	Обучение кадров с целью освоения новых знаний, умений, навыков и способов общения – цель:	1. Подготовки кадров 2. Повышения квалификации кадров 3. Переподготовки кадров 4. Формирования кадров
19	Выбор лиц, подлежащих найму из числа кандидатов – это:	1. Отбор персонала 2. Набор персонала 3. Выбор персонала 4. Наем персонала
20	Оценка труда включает показатель (характеристику):	1. Эффективность труда 2. Степень ответственности за работу 3. Производительность труда 4. Тяжесть труда

### 6.3. Описание показателей и критериев контроля успеваемости, описание шкал оценивания

#### 6.3.1 Критерии оценок промежуточной аттестации (экзамен)

Оценка			
«2» (неудовлетворительно)	Пороговый уровень освоения	Углубленный уровень освоения	Продвинутый уровень освоения
	«3» (удовлетворительно)	«4» (хорошо)	«5» (отлично)
Студент не знает значительной части материала, допускает существенные ошибки в ответах на вопросы	Студент поверхностно знает материал основных разделов и тем учебной дисциплины, допускает неточности в ответе на вопрос	Студент хорошо знает материал, грамотно и по существу излагает его, допуская некоторые неточности в ответе на вопрос.	Студент в полном объеме знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос
Не умеет находить решения большинства предусмотренных программой обучения заданий	Иногда находит решения, предусмотренные программой обучения заданий	Уверенно находит решения, предусмотренные программой обучения заданий	Безошибочно находит решения, предусмотренные программой обучения заданий
Большинство предусмотренных программой обучения заданий не выполнено	Предусмотренные программой обучения задания выполнены удовлетворительно	Предусмотренные программой обучения задания успешно выполнены	Предусмотренные программой обучения задания успешно выполнены

**Примерная шкала оценивания знаний в тестовой форме:**

Количество правильных ответов, %	Оценка
0-49	Неудовлетворительно
50-65	Удовлетворительно
66-85	Хорошо
86-100	Отлично

**7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**7.1. Рекомендуемая литература**

**7.1.1. Основная литература**

1. Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс]: учеб. / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. — Электрон. дан. — Москва: Дашков и К, 2014. — 392 с. — Режим доступа:

<https://e.lanbook.com/book/56329>

2. Кибанов А. Я. Основы управления персоналом: Учебник [Электронный ресурс] / А.Я. Кибанов; Министерство образования и науки РФ. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 447 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-005112-3

<http://znanium.com/bookread2.php?book=426081>

3. Ребров А. В. Мотивация и оплата труда. Современные модели и технологии: учеб. пособие [Электронный ресурс] / А.В. Ребров. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 346 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/20622](http://www.dx.doi.org/10.12737/20622)

<http://znanium.com/bookread2.php?book=946447>

**7.1.2. Дополнительная литература**

1. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс]: учеб. — Электрон. дан. — Москва: Дашков и К, 2014. — 288 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/50253>. — Загл. с экрана.

2. Макаров П. Ю. Оценка человеческого потенциала региона на основе концепции интеллектуального капитала: Статья [Электронный ресурс] / Макаров П.Ю. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 21 с.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=559328>

3. Бухарова Е. Б. Оценка факторов и ограничений стратегического развития человеческого потенциала и предпринимательской среды ресурсных регионов [Электронный ресурс] : монография / Е. Б. Бухарова [и др.]. - Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2013. - 312 с. - ISBN 978-5-7638-2802-3.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=492402>

4. Еремин В. И. Управление человеческими ресурсами: учеб. Пособие [Электронный ресурс] / В.И. Еремин, Ю.Н. Шумаков, С.В. Жариков ; под ред. В.И. Еремина. — М.: ИНФРА-М, 2018. — 272 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — [www.dx.doi.org/10.12737/15951](http://www.dx.doi.org/10.12737/15951).

<http://znanium.com/bookread2.php?book=939543>

**7.1.3. Учебно-методическое обеспечение**

1. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] Методические указания к практическим занятиям по учебной дисциплине. / М.А. Невская— Электрон. дан. - СПб.: Санкт-Петербургский горный университет, 2018. — 22 с.

Режим доступа: <http://ior.spmi.ru/sites/default/files/>

2. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] Методические указания к самостоятельной работе по учебной дисциплине. / М.А.Невская– Электрон. дан. - СПб.: Санкт-Петербургский горный университет, 2018. – 19 с.

Режим доступа: <http://ior.spmi.ru/sites/default/files/>

## **7.2. Базы данных, электронно-библиотечные системы, информационно-справочные и поисковые системы**

1. Система ГАРАНТ: электронный периодический справочник [Электронный ресурс]. – Электр.дан. (7162 Мб: 887 970 документов). <http://www.garant.ru/>

2. КонсультантПлюс: справочно - поисковая система [Электронный ресурс]. – Электр.дан. (64 231 7651 документов) [www.consultant.ru/](http://www.consultant.ru/).

3. ЭБС издательского центра «Лань» <https://e.lanbook.com/books>.

4. Электронно-библиотечная система «ЭБС ЮРАЙТ [www.biblio-online.ru](http://www.biblio-online.ru)

5. ООО Научная электронная библиотека. Интегрированный научный информационный портал в российской зоне сети Интернет, включающий базы данных научных изданий и сервисы для информационного обеспечения науки и высшего образования. (Включает РИНЦ- библиографическая база данных публикаций российских авторов и SCIENCE INDEX- информационно - аналитическая система, позволяющая проводить аналитические и статистические исследования публикационной активности российских ученых и научных организаций). <http://elibrary.ru/>

6. Министерство образования и науки Российской Федерации (<http://минобрнауки.рф/>).

7. Федеральный портал «Российское образование» (<http://www.edu.ru/>).

8. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (<http://window.edu.ru/>).

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **8.1. Материально-техническое оснащение аудиторий**

**Аудитории для проведения лекционных занятий** Специализированные аудитории, используемые при проведении занятий лекционного типа, оснащены мультимедийными проекторами и комплектом аппаратуры, позволяющей демонстрировать текстовые и графические материалы.

24 посадочных места

Витринные шкафы с коллекцией образцов неметаллических полезных ископаемых – 5 шт., стол 180×80×72 – 8 шт., стол с кафедрой – 1 шт., стул – 25 шт., плакат – 12 шт., карта – 3 шт. Доступ к сети «Интернет», в электронную информационно-образовательную среду Университета.

**Аудитории для проведения практических занятий** Специализированные аудитории, используемые при проведении практических занятий.

16 посадочных мест

Стол преподавательский – 1 шт., стол для проведения занятий – 8 шт., стол угловой инженера – 1 шт., стол под приборы – 1 шт., стол двухъярусный для оборудования – 1 шт., кресло преподавательское – 4 шт., кресло – 16 шт., доска аудиторная – 2 шт., шкаф - витрина для документов – 1 шт., шкаф для одежды – 1 шт., шкаф общелабораторный – 1 шт., шкаф – 1 шт., жалюзи – 4 шт., плакаты в рамке – 12 шт., телефонный аппарат – 1 шт., комплекс мультимедийный – 1 шт., источник бесперебойного питания APC by Schneider Electric Back-UPS ES 700VA – 1 шт., задвижка клиновая с выдвигным шпинделем Ду 100 – 1 шт., клапан предохранительный запорный ПKN-50 – 1 шт., клапан предохранительный сбросной ПСК-50 – 1 шт., клапан - отсекающий предохранительный ПKK-40M – 1 шт., устройство ограничения расхода газа УОРГ-50 – 1

шт., регулятор давления газа РДСК-50 – 1 шт., регулятор давления газа комбинированный РДНК-50 – 1 шт., регулятор давления газа прямоточный РДП-50 – 1 шт., фильтр газовый волосяной ФГ-50 – 1 шт., газорегуляторный пункт шкафной

ГРПШ-1-2Н – 1 шт., газорегуляторная установка ГРУ-036М-07-2ПУ1 – 1 шт., пункт учета расхода газа ПУРГ-100 – 1 шт., компрессор СВ4/С-100.LB30А – 1 шт., установка предохранительных клапанов – 1 шт., компрессорная установка К6 – 1 шт., клапан предохранительный сбросной КПС-Н-1 – 1 шт., счетчик газовый бытовой СГБМ-1,6 – 1 шт., счетчик газовый бытовой Гранд-2,4 – 1 шт., задвижка газовая Ду 500 – 1 шт., газовая колонка BOSCH – 1 шт.

## **8.2. Помещения для самостоятельной работы:**

1. Оснащенность помещения для самостоятельной работы: 13 посадочных мест. Стул – 25 шт., стол – 2 шт., стол компьютерный – 13 шт., шкаф – 2 шт., доска аудиторная маркерная – 1 шт., АРМ учебное ПК (монитор + системный блок) – 14 шт. Доступ к сети «Интернет», в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Перечень лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 7 Professional:ГК № 1464-12/10 от 15.12.10 «На поставку компьютерного оборудования» ГК № 959-09/10 от 22.09.10 «На поставку компьютерной техники» ГК № 447-06/11 от 06.06.11 «На поставку оборудования» ГК № 984-12/11 от 14.12.11 «На поставку оборудования" Договор № 1105-12/11 от 28.12.2011 «На поставку компьютерного оборудования» (обслуживание до 2020 года), Договор № 1106-12/11 от 28.12.2011 «На поставку компьютерного оборудования» ГК № 671-08/12 от 20.08.2012 «На поставку продукции», Microsoft Open License 60799400 от 20.08.2012, Microsoft Open License 48358058 от 11.04.2011, Microsoft Open License 49487710 от 20.12.2011, Microsoft Open License 49379550 от 29.11.2011,

Microsoft Office 2010 Standard: Microsoft Open License 60799400 от 20.08.2012, Microsoft Open License 60853086 от 31.08.2012

Kaspersky antivirus 6.0.4.142

2. Оснащенность помещения для самостоятельной работы: 17 посадочных мест. Доска для письма маркером – 1 шт., рабочие места студентов, оборудованные ПК с доступом в сеть университета – 17 шт., мультимедийный проектор – 1 шт., АРМ преподавателя для работы с мультимедиа – 1 шт. (системный блок, мониторы – 2 шт.), стол – 18 шт., стул – 18 шт. Доступ к сети «Интернет», в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Перечень лицензионного программного обеспечения: Операционная система Microsoft Windows XP Professional ГК №797-09/09 от 14.09.09 «На поставку компьютерного оборудования».

Операционная система Microsoft Windows 7 Professional Microsoft Open License 49379550 от 29.11.2011.

Microsoft Office 2007 Standard Microsoft Open License 42620959 от 20.08.2007

3. Оснащенность помещения для самостоятельной работы: 16 посадочных мест. Стол компьютерный для студентов (тип 4) - 3 шт., стол компьютерный для студентов (тип 6) – 2 шт., стол компьютерный для студентов (тип 7) – 1 шт., кресло преподавателя (сетка, цвет черный) – 17 шт., доска напольная мобильная белая магнитно-маркерная «Magnetoplan» 1800мм×1200мм - 1 шт., моноблок Lenovo M93Z Intel Q87 – 17 шт., плакат – 5 шт. Доступ к сети «Интернет», в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Перечень лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 7 Professional: Microsoft Open License 49379550 от 29.11.2011.

Microsoft Office 2007 Professional Plus: Microsoft Open License 46431107 от 22.01.2010.

CorelDRAW Graphics Suite X5 Договор №559-06/10 от 15.06.2010 «На поставку программного обеспечения»

Autodesk product: Building Design Suite Ultimate 2016, product Key: 766H1  
Cisco Packet Tracer 7.1 (свободно распространяемое ПО), Quantum GIS (свободно распространяемое ПО), Python (свободно распространяемое ПО), R (свободно распространяемое ПО), Rstudio (свободно распространяемое ПО), SMath Studio (свободно распространяемое ПО), GNU Octave (свободно распространяемое ПО), Scilab (свободно распространяемое ПО)

### **8.3. Помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования:**

#### **1. Центр новых информационных технологий и средств обучения:**

Оснащенность: персональный компьютер – 2 шт. (доступ к сети «Интернет»), монитор – 4 шт., сетевой накопитель – 1 шт., источник бесперебойного питания – 2 шт., телевизор плазменный Panasonic – 1 шт., точка Wi-Fi – 1 шт., паяльная станция – 2 шт., дрель – 5 шт., перфоратор – 3 шт., набор инструмента – 4 шт., тестер компьютерной сети – 3 шт., баллон со сжатым газом – 1 шт., паста теплопроводная – 1 шт., пылесос – 1 шт., радиостанция – 2 шт., стол – 4 шт., тумба на колесиках – 1 шт., подставка на колесиках – 1 шт., шкаф – 5 шт., кресло – 2 шт., лестница Alve – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 7 Professional (Лицензионное соглашение Microsoft Open License 60799400 от 20.08.2012)

Microsoft Office 2010 Professional Plus (Лицензионное соглашение Microsoft Open License 60799400 от 20.08.2012)

Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security (Договор № Д810(223)-12/17 от 11.12.17)

#### **2. Центр новых информационных технологий и средств обучения:**

Оснащенность: стол – 5 шт., стул – 2 шт., кресло – 2 шт., шкаф – 2 шт., персональный компьютер – 2 шт. (доступ к сети «Интернет»), монитор – 2 шт., МФУ – 1 шт., тестер компьютерной сети – 1 шт., баллон со сжатым газом – 1 шт., шуруповерт – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 7 Professional (Лицензионное соглашение Microsoft Open License 60799400 от 20.08.2012)

Microsoft Office 2007 Professional Plus (Лицензионное соглашение Microsoft Open License 46431107 от 22.01.2010)

Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security (Договор № Д810(223)-12/17 от 11.12.17)

#### **3. Центр новых информационных технологий и средств обучения:**

Оснащенность: стол – 2 шт., стулья – 4 шт., кресло – 1 шт., шкаф – 2 шт., персональный компьютер – 1 шт. (доступ к сети «Интернет»), веб-камера Logitech HD C510 – 1 шт., колонки Logitech – 1 шт., тестер компьютерной сети – 1 шт., дрель – 1 шт., телефон – 1 шт., набор ручных инструментов – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения: Microsoft Windows 7 Professional (Лицензионное соглашение Microsoft Open License 48358058 от 11.04.2011)

Microsoft Office 2007 Professional Plus (Лицензионное соглашение Microsoft Open License 46431107 от 22.01.2010)

Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security (Договор № Д810(223)-12/17 от 11.12.17)

### **8.4. Лицензионное программное обеспечение**

Microsoft Office 2007 Professional Plus (Лицензионное соглашение Microsoft Open License 46431107 от 22.01.2010)

Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security (Договор № Д810(223)-12/17 от 11.12.17)

Microsoft Open License 60799400 от 20.08.2012

Microsoft Open License 48358058 от 11.04.2011

Microsoft Open License 49487710 от 20.12.2011  
Microsoft Open License 49379550 от 29.11.2011  
ГК № 1464-12/10 от 15.12.10 «На поставку компьютерного оборудования»  
ГК № 959-09/10 от 22.09.10 «На поставку компьютерной техники»  
ГК № 447-06/11 от 06.06.11 «На поставку оборудования»  
ГК № 984-12/11 от 14.12.11 «На поставку оборудования»  
Договор № 1105-12/11 от 28.12.2011 «На поставку компьютерного оборудования»  
Договор № 1106-12/11 от 28.12.2011 «На поставку компьютерного оборудования»  
ГК № 671-08/12 от 20.08.2012 «На поставку продукции»  
Открытый конкурс №4(09) от 27.03.2009 Открытый конкурс № 36-10(09) от  
22.10.2009 Открытый аукцион № 38-114А(09) от 22.10.2009