

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Смоленская государственная сельскохозяйственная академия»
(ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА)**

А.В. БЕЛОКОПЫТОВ

ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
И ЗАДАНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Смоленск 2022

УДК 631.15(075)
ББК 65.32-2я73
Б-43

Рецензент: Яроцкая Е.В., к.э.н, доцент кафедрой экономики и бухгалтерского учета ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА

Белокопытов А.В.

Б 43 Методические рекомендации и задания для самостоятельной работы по дисциплине «Экономика и управление персоналом»/ А.В. Белокопытов – Смоленск: изд. ФГБОУ ВО «Смоленская ГСХА», 2022.- 70 с.

Методические рекомендации содержат основные положения по организации, выполнению и контролю самостоятельной работы аспирантов направления подготовки 5.2.3 Региональная и отраслевая экономика. Методические рекомендации предназначены для студентов, изучающих дисциплину «Экономика и управление персоналом».

Предназначено для студентов экономических специальностей, научных сотрудников и аспирантов. Может быть использовано студентами других направлений различных форм обучения.

Печатается по решению научно-методического совета ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА (протокол №1 от 28.09.2022)

УДК 631.15(075)
ББК 65.32-2я73

© Белокопытов А.В., 2022
© Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Смоленская государственная сельскохозяйственная
академия», 2022

Содержание

1. Организационные основы изучения дисциплины	4
2. Структура и содержание разделов дисциплины	6
3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов	15
3.1 Виды самостоятельной работы.....	15
3.2 Формы самостоятельной работы.....	17
3.3 Темы для самостоятельного изучения.....	23
3.4 Задания для самостоятельного выполнения	24
4. Система контроля успеваемости	28
4.1 Устный опрос	28
4.2 Промежуточная аттестация.....	32
Рекомендуемая литература.....	45
Глоссарий.....	46

1. Организационные основы изучения дисциплины

1.1 Цель и задачи дисциплины

Дисциплина «Экономика и управление персоналом» входит в образовательную часть и является дисциплиной по выбору.

Цель дисциплины: направлена на формирование профессиональных компетенций у будущих выпускников в области современной экономики и управления персоналом в АПК, рынка труда и механизма его функционирования, понятия трудовых ресурсов, проблемы занятости и безработицы, трудовой миграции и мобильности для решения профессиональных задач в будущей профессиональной деятельности.

Задачи дисциплины:

- овладеть базовыми понятиями в системе основных категорий экономики и управления персоналом;
- изучить концептуальные подходы в теориях мотивации труда, государственного регулирования занятости населения и методологические основы в развитии технологии руководства коллективом, выбора организационно – управленческих решений;
- развить навыки социального взаимодействия и руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;
- научиться определять современные технологии реализации кадровой политики, политики занятости населения на современном этапе, направленные на повышение эффективности процессов управления в организации;
- развить навыки руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти.

1.2 Требования к уровню освоения содержания дисциплины

В результате освоения дисциплины аспирант должен:

Знает:

- эффективность функционирования отраслей и предприятий АПК;
- значение труда в общественном производстве, в том числе с учетом особенностей АПК;
- особенности и закономерности становления и развития рынка труда в АПК; особенности мотивации и производительности труда в АПК;

Умеет:

- исследовать эффективность функционирования отраслей и предприятий АПК, развитие малых форм хозяйствования в сельской местности;
 - выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций в сфере труда и занятости в АПК;
- проводить анализ использования трудовых ресурсов и на этой основе обосновывать принятие эффективные решения;

Владеет:

- способность к планированию и управлению персоналом;
- владеть способностью к исследованию эффективности функционирования отраслей и предприятий АПК, развитию малых форм хозяйствования в сельской местности;
- методами планирования, организации и расстановки кадров в организации АПК;
- критическим анализом и оценкой современных научных достижений при решении задач в сфере экономики труда в АПК.

2. Структура и содержание разделов дисциплины

Раздел 1. Система управления персоналом и характеристики движения трудовых ресурсов организации

Цель – обучение студентов магистратуры теоретическим и практическим основам современной экономики и управления персоналом, формирующей социальную и этическую ответственность за принятые решения, методам руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, методам определения показателей движения кадров, резервов роста производительности труда в организации.

Задачами первого раздела дисциплины являются овладение студентами магистратуры углубленными знаниями в сфере управления персоналом, о производительности и интенсивности труда, трудоемкости продукции, изучить индексный и другие методы измерения производительности труда, виды и показатели производительности и трудоемкости, методы руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности.

Перечень учебных элементов раздела в рекомендуемой последовательности их изучения:

1.1 Предмет экономики и управления персоналом

Предмет экономики и управления персоналом и роль в подготовке магистра. Структура курса, обзор методов дисциплины. Профессиональные задачи менеджера в АПК. Экономика и принятие управленческих решений. Нестандартные ситуации, социальная и этическая ответственность за принятые решения.

Появление и развитие науки о труде, социальные проблемы коллектива. Основные категории экономики и управления персоналом: система управления персоналом, трудовые ресурсы, рабочая сила, трудовой потенциал, управленческие кадры, экономически активное население.

Содержание, характер и разновидности труда. Особенности и функции труда. Его роль в развитии человека и общества. Структура и состав персонала организации. Социальные функции труда. Содержание труда. Характер труда. Условия труда. Организация труда. Развитие науки об управлении персоналом. Руководство коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Научная организация труда и ее функции. Разделение труда и формы его организации. Состав затрат рабочего времени. Задачи и формы планирования труда. Нормирование труда и определение потребности в трудовых ресурсах. Организация рабочих мест и их обслуживание.

1.2 Движение кадров и использование рабочего времени на предприятиях

Движение и мобильность кадров на предприятии. Потребности, интересы и мотивы к труду. Показатели движения персонала, текучесть кадров. Понятие и состав рабочего времени. Факторы эффективного использования рабочего времени. Хронометраж и фотохронометраж рабочего времени. Коэффициенты использования рабочего времени.

Методы управления коллективом. Понятие условий труда. Рабочее место работника и его специфика. Сезонность труда и ее проявления в производственном процессе.

Размах и коэффициенты сезонности. Уровень использования рабочей силы. Факторы смягчения сезонности труда и производства в сельском хозяйстве. Годовой коэффициент сезонности труда.

1.3 Управление процессами производительности труда на предприятиях

Производительность, продуктивность и эффективность труда: сущность и соотношение понятий, место в системе показателей результативности

деятельности предприятия. Концепции эффективности труда. Предельная производительность труда и предельный продукт труда, их взаимосвязь. Измерение производительности труда: необходимость, проблемы, последствия. Система измерителей производительности труда. Валовая, чистая, интегральная, глобальная, тотальная производительность. Традиционные методы измерения производительности труда: стоимостной, натуральный, трудовой. Сильные и слабые стороны методов. Многофакторные, векторные, многокритериальные методы измерения производительности труда. Программы управления производительностью.

Производительная сила труда и его интенсивность. Факторы роста интенсивности труда работника. Виды показателей производительности труда и ее методы измерения. Понятие, виды и оценка эффективности производства.

Трудоемкость продукции и ее связь с производительностью труда. Затраты труда и их распределение. Живой и овеществлённый труд.

Индексный метод оценки уровня производительности труда и его резервов. Факторы и условия изменения производительности труда: сущность, основные группы. Внешние и внутренние, контролируемые и неконтролируемые факторы производительности труда. Материально-технические, организационно-экономические, социально-экономические факторы: сущность, виды, значимость, способы оценки. Резервы повышения производительности труда: сущность, классификации, способы выявления и оценки. Приоритетные направления повышения производительности труда на отечественных предприятиях.

1.4 Методы управления персоналом

Хозяйственный механизм управления как способ организации производства со свойственными ему формами и методами, включающими правовые, административные и экономические. Составные части механизма как действующие системы и соответствующие им рычаги управления.

Зависимость хозяйственного механизма управления предприятием, организацией от выбранной организационно-правовой формы, структуры управления, действующих норм и нормативов, системы планирования, ценообразования, системы оплаты труда работников.

Методы как формы, способы, средства воздействия (прямого или косвенного) субъекта на объект управления. Классификация методов управления персоналом по содержанию и направленности воздействия. Процедура разработки методов.

Особенности административных (организационно-распорядительных) методов, регулирующих сферу организационных отношений, являющимися средствами волевого и конкретного воздействия, их взаимосвязь с организационным механизмом.

Регламентирование как юридическое закрепление требований и правил организационного состояния и поведения в отношении конкретных объектов, назначение Устава, Учредительного договора, правил внутреннего трудового распорядка и других регламентирующих документов.

Нормирование как достижение пропорциональности элементов труда и производства, согласованности действий, основные нормы и нормативы, применяемые в управлении.

Инструктирование как доведение до исполнителя свода правил поведения (безусловное выполнение) или перечня наставлений методического характера. Назначение и содержание должностных инструкций.

Оперативно-распорядительное воздействие, правовые и морально-этические нормы и требования к нему (приказы, распоряжения, указания, дисциплинарные взыскания), формы издания, требования к содержанию.

Система экономических методов и экономические законы в хозяйственной деятельности, влияние на экономические отношения и интересы. Основные составные элементы экономических взаимосвязей как результат действия организационно-экономического механизма, рычаги управления механизма: бюджет, налоги, кредит, субсидии и другие, их

практическое применение. Составляющие экономического механизма с позиций действенности к развитию хозяйствующих субъектов через системы льготного кредитования, налогообложения, финансирования программ и проектов, предоставление субсидий, дотаций.

Экономические методы, действующие внутри предприятий, организаций на коллектив и конкретных работников. Система планирования и материального стимулирования, значение доплат, надбавок и премий, их стимулирующая и активизирующая роль. Сущность социального партнерства.

Экономическое и социальное развитие, роль социальных факторов в экономическом развитии и научно-техническом прогрессе. Уровень жизни, определяемый системой натуральных, стоимостных и интегральных показателей как отражение обеспеченностью благами, достигнутый уровень их потребления и степень удовлетворения потребностей людей в этих благах.

Социально-психологические методы как методы «особого рода», воздействие на социальные (через иерархию потребностей и мотивацию к деятельности) и психологические (через знание темперамента и характера) свойства личности, теории лидерства и мотивации из истории отечественной и зарубежной науки управления.

Значение коллектива и морально – психологического климата как качественная сторона межличностных отношений, стадии формирования коллектива и роль руководителя.

Раздел 2. Мотивация труда и занятость населения

Цель – обучение студентов магистратуры теоретическим и практическим основам регулирования мотивации труда работников, использования различных систем и форм оплаты труда, оценки занятости населения, формирования уровня и качества жизни населения, технологиям принятия, экономической оценки и реализации организационно-управленческих решений в условиях рыночной экономики.

Задачами второго раздела дисциплины являются овладение студентами магистратуры углубленными знаниями о механизме руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, о рынке труда, содержательных и процессных теориях мотивации, потребительских бюджетах, государственном регулировании доходов населения, занятости населения, принципах решения социальных проблем и реализации творческого потенциала трудового коллектива.

Перечень учебных элементов раздела в рекомендуемой последовательности их изучения:

2.1 Теории и модели мотивации

Основные понятия: мотивы, интересы, потребности. Теории и модели мотивации. Содержательные концепции мотивации. Необходимость исследования мотивационных аспектов труда, сложность мотивационной сферы, теории мотивации А. Маслоу (иерархии потребностей), Ф. Герцберга (двухфакторная модель), Д. Мак-Клелланда (теория приобретенных потребностей), теория ERGАльдерфера. Процессный подход к мотивации в работах В.Врума (теория ожидания), Дж.Адамса (теория справедливости), А. Портера – Э. Лоулера, В.Ф. Скиннера. Формирование мотивационного механизма как важного фактора результативной работы, новые системы оплаты труда, сочетающие материальные и нематериальные факторы мотивации. Проблемы мотивации экономического поведения.

Система мотивации труда и место заработной платы в ней. Сущность и виды заработной платы, ее функции.

Заработная плата и оплата труда: сущность и различие понятий. Причины различий в заработной плате. Рыночные факторы, определяющие ставки заработной платы. Эффект храповика. Функции и принципы организации оплаты труда. Основные элементы организации оплаты труда: нормы труда, тарифная система, формы и системы оплаты труда. Доплаты, выплаты,

надбавки: сущность, виды. Назначение и определение средних ставок, коэффициентов, разрядов. Компенсационные и стимулирующие выплаты, их место в системе трудовых отношений. Оценка качества труда.

Формы и системы оплаты труда в АПК: сущность, функции, классификация. Повременная и сдельная оплата труда: сущность, виды, требования к организации, области применения, сильные и слабые стороны. Расценка: сущность, виды, способы определения. Коллективные системы оплаты труда: сущность, виды, условия применения, сильные и слабые стороны. Модели распределения коллективного заработка. Поощрительные системы: экономическое обоснование размера премий. Зарубежный опыт организации оплаты труда.

2.2 Модели рынков труда, элементы и функции

Понятие рынка труда, его элементы и функции. Модели рынков труда. Типы, формы, разновидности и сегменты рынков труда. Внешний и внутренний рынок труда. Открытый и скрытый рынок труда. Первичный и вторичный рынок труда. Одно и многофакторные модели сегментирования рынка труда (по предложению, спросу).

Простая модель предложения труда. Эффект дохода и эффект замещения. Особенности предложения труда женщин и мужчин, молодых и пожилых работников. Влияние налогов, программ социальной помощи на предложение труда.

Простая модель спроса на труд. Эффект замены и эффект масштаба. Квазипостоянные издержки и спрос на труд. Особенности предложения труда и спроса на труд в российской экономике. Современные модели рынка труда и занятости.

Безработица: сущность, типы, виды и формы, проблемы определения и измерения. Уровень безработицы. Структурная, фрикционная, циклическая безработица. Краткосрочная, продолжительная, длительная, застойная безработица. Зарегистрированная и скрытая безработица. Причины

безработицы. Теория поиска на рынке труда и безработица ожидания. Инфляция и безработица. Социально-экономические последствия безработицы: способы оценки. Мобильность и гибкость рынков труда. Виды мобильности.

Внешний и внутренний рынок труда. Качество рабочей силы. Теория человеческого капитала. Общий и специфический человеческий капитал. Теория образовательных сигналов на рынке труда. Причины образования внутренних рынков: инвестиции в специфический человеческий капитал, трансакционные и постоянные издержки.

2.3 Социальная политика и занятость населения

Социально-ориентированная рыночная экономика. Модели социального рыночного хозяйства в западной экономике (Л. Эрхарда, социально-демократическая «шведская модель»).

Экономическое и социальное развитие, роль социальных факторов в экономическом развитии и научно-техническом прогрессе. Потребительское поведение. Бюджетные возможности потребителя. Уровень жизни, определяемый системой натуральных, стоимостных и интегральных показателей как отражение обеспеченностью благами, достигнутый уровень их потребления и степень удовлетворения потребностей людей в этих благах. Компоненты показателя уровня жизни. Система показателей комплексного прогноза уровня жизни (1гр. исчисляемая в натуральных измерениях; 2гр. стоимостных показателей; 3гр. интегральный показатель ИРЧП).

Уровень и структура денежных доходов населения, номинальные и реальные денежные доходы, ИПЦ. Структура денежных доходов населения, функции заработной платы и ее дифференциация. Использование денежных доходов и структура потребительских расходов населения, баланс денежных доходов и расходов населения, система потребительских бюджетов населения. Уровень доходов и качество жизни населения. Доходы населения: понятие, виды. Элементы индивидуального дохода работника. Безденежные доходы: источники. Факторы динамики доходов. Сущность и виды

потребительских бюджетов. Измерение доходов. Кривая Лоренца. Индекс Джини.

Государственное регулирование доходов населения: цели, задачи, объекты и субъекты, методы. Минимальная заработная плата: функции, критерии определения. Регулирование оплаты в бюджетной сфере. Регулирование доходов на предприятиях. Регулирование доходов и оплаты труда в системе социального партнерства. Социальная политика государства.

Основные направления и механизмы регулирования уровня жизни, ГМСС, задачи и механизмы регулирования оплаты труда. Основные источники ресурсов социального развития.

Демографическая основа формирование трудовых ресурсов. Воспроизводство населения: типы, режимы, фазы, показатели. Занятость: сущность, виды, формы. Экономически активное и экономически пассивное население. Занятость продуктивная, социально- полезная, полная, рациональная, эффективная. Структура занятости и тенденции ее изменения.

Регулирование занятости и государственная политика в этой области: методы и типы государственного воздействия. Активная и пассивная политика занятости. Стандартные и нестандартные формы занятости: основные разновидности, тенденции. Службы занятости населения, их структура и функции.

Социальные проблемы развития коллектива. Проблемы совместимости работников и социально-экономические проблемы текучести кадров. Типологии и характеристики трудовых коллективов. Сущность и принципы социального партнерства. Механизм руководства экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности.

3. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы студентов

3.1 Виды самостоятельной работы

Условно самостоятельную работу студентов по цели можно разделить на базовую и дополнительную.

Базовая самостоятельная работа (БСР) обеспечивает подготовку студента к текущим контактным занятиям и контрольным мероприятиям для всех дисциплин учебного плана. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и в качестве выполненных тестовых заданий, сделанных докладов и других форм текущего контроля. БСР может включать следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашнего задания или домашней контрольной работы, предусматривающих решение задач, выполнение упражнений и выдаваемых на практических занятиях;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- практикум по учебной дисциплине с использованием программного обеспечения;
- подготовка к лабораторным работам, практическим занятиям;
- подготовка к научной дискуссии;
- подготовка к зачету и аттестациям;
- написание реферата (эссе, доклада, научной статьи) по заданной проблеме.

Дополнительная самостоятельная работа (ДСР) направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по

проблематике учебной дисциплины. ДСР может включать следующие виды работ:

- подготовка к промежуточной аттестации;
- исследовательская работа и участие в научных конференциях молодых учёных, семинарах и олимпиадах;
- анализ научной публикации по заранее определённой преподавателем теме;
- анализ статистических и фактических материалов по заданной теме, проведение расчетов, составление схем и моделей на основе статистических материалов.

Студент, приступающий к изучению учебной дисциплины, получает информацию обо всех видах самостоятельной работы по курсу с выделением **базовой самостоятельной работы (БСР)** и **дополнительной самостоятельной работы (ДСР)**, в том числе по выбору.

Виды заданий для самостоятельной работы:

- **для овладения знаниями:** чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы); составление плана текста; графическое изображение структуры текста; конспектирование текста; работа со словарями и справочниками; работа с нормативными документами; учебно-исследовательская работа; использование аудио- и видеозаписей; компьютерной техники, Интернет и др.;
- **для закрепления и систематизации знаний:** работа с конспектом лекции (обработка текста); повторная работа над учебным материалом (учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио- и видеозаписей); составление плана и тезисов ответа; составление таблиц для систематизации учебного материала; изучение нормативных материалов; ответы на контрольные вопросы; аналитическая обработка текста (аннотирование, рецензирование, реферирование, конспект, анализ и др.);

подготовка сообщений к выступлению на семинаре, конференции; подготовка рефератов, докладов; составление библиографии; тестирование;

- **для формирования умений:** решение задач и упражнений по образцу; решение вариантных задач и упражнений; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; подготовка к деловым играм; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности; экспериментальная работа; рефлексивный анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники.

3.2 Формы самостоятельной работы

Самостоятельная работа студентов складывается из: самостоятельной работы в учебное время, самостоятельной работы во внеурочное время, самостоятельной работы в Интернете.

Формы самостоятельной работы студентов в учебное время

1. *Работа на лекции.* Составление или слежение за планом чтения лекции, проработка конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой. В лекциях – вопросы для самостоятельной работы, указания на источник ответа в литературе. В ходе лекции возможны так называемые **«вкрапления» – выступления**, сообщения студентов по отдельным вопросам плана. **Опережающие задания** для самостоятельного изучения фрагментов будущих тем занятий, лекций (в статьях, учебниках и др.). Важнейшим средством активизации стремления к самостоятельной деятельности являются активные технологии обучения. В этом плане эффективной формой обучения являются **проблемные** лекции. Основная задача лектора в этом случае – не столько передать информацию, сколько приобщить слушателей к объективным противоречиям развития научного знания и способам их разрешения. Функция

студента – не только переработать информацию, но и активно включиться в открытие нового для себя знания.

2. Работа на практических занятиях. **Научная дискуссия** образуется как процесс диалогического общения участников, в ходе которого происходит формирование практического опыта совместного участия в обсуждении и разрешении теоретических и практических проблем. Студент учится выражать свои мысли в докладах и выступлениях, активно отстаивать свою точку зрения, аргументированно возражать, опровергать ошибочную позицию сокурсника. Данная форма работы позволяет повысить уровень интеллектуальной и личностной активности, включенности в процесс учебного познания.

Анализ конкретных ситуаций – один из наиболее эффективных и распространенных методов организации активной познавательной деятельности обучающихся. Метод анализа конкретных ситуаций развивает способность к анализу жизненных и профессиональных задач. Сталкиваясь с конкретной ситуацией, обучающийся должен определить: есть ли в ней проблема, в чем она состоит, определить свое отношение к ситуации, предложить варианты решения проблемы.

Метод проектов. Для реализации этого метода важно выбрать тему, взятую из реальной жизни, значимую для студента, для решения которой необходимо приложить имеющиеся у него знания и новые знания, которые еще предстоит получить. Выбор темы преподаватель и студент осуществляют совместно, раскрывают перспективы исследования, вырабатывают план действий, определяют источники информации, способы сбора и анализа информации. В процессе исследования преподаватель опосредованно наблюдает, дает рекомендации, консультирует. После завершения и представления проекта студент участвует в оценке своей деятельности.

Формы самостоятельной работы студентов во внеучебное время

1. Конспектирование. Существуют два разных способа конспектирования – непосредственное и опосредованное.

Непосредственное конспектирование – это запись в сокращенном виде сути информации по мере её изложения. При записи лекций или по ходу дискуссии этот способ оказывается единственно возможным, так как и то и другое разворачивается у вас на глазах и больше не повторится.

Опосредованное конспектирование начинают лишь после прочтения (желательно – перечитывания) всего текста до конца, после того, как будет понятен общий смысл текста и его внутренние содержательно-логические взаимосвязи. Сам же конспект необходимо вести не в порядке его изложения, а в последовательности этих взаимосвязей: они часто не совпадают, а уяснить суть дела можно только в его логической, а не риторической последовательности. Естественно, логическую последовательность содержания можно понять, лишь дочитав текст до конца и осознав в целом его содержание. При такой работе станет ясно, что в каждом месте для вас существенно, что будет заведомо перекрыто содержанием другого пассажа, а что можно вообще опустить. Естественно, что при подобном конспектировании придется компенсировать нарушение порядка изложения текста всякого рода пометками, перекрестными ссылками и уточнениями. Но в этом нет ничего плохого, потому что именно перекрестные ссылки наиболее полно фиксируют внутренние взаимосвязи темы. Опосредованное конспектирование возможно применять и на лекции, если перед началом лекции преподаватель будет раздавать студентам схему лекции (табличка, краткий конспект в виде основных понятий, алгоритмы и т. д.).

2. Реферирование литературы. Реферирование отражает, идентифицирует не содержание соответствующего произведения (документа, издания) вообще, а лишь **новое, ценное и полезное содержание** (приращение науки, знания).

3. Аннотирование книг, статей. Это предельно сжатое изложение основного содержания текста. Годится в особенности для поверхностной подготовки к коллоквиумам и семинарам, к которым задано проработать определенную литературу. Так же подходит для предварительных

библиографических заметок «самому себе». Строится на основе конспекта, только очень краткого. В отличие от реферата дает представление не о содержании работы, а лишь о ее тематике. Аннотация строится по стандартной схеме: предметная рубрика (выходные данные; область знания, к которой относится труд; тема или темы труда); поглавная структура труда (или, то же самое, «краткое изложение оглавления»); подробное, поглавное перечисление основных и дополнительных вопросов и проблем, затронутых в труде.

Аннотация включает: характеристику типа произведения, основной темы (проблемы, объекта), цели работы и ее результаты; указывает, что нового несет в себе данное произведение в сравнении с другими, родственными ему по тематике и целевому назначению (при переиздании – что отличает данное издание от предыдущего). Иногда приводятся сведения об авторе (национальная принадлежность, страна, период, к которому относится творчество автора, литературный жанр), основные проблемы и темы произведения, место и время действия описываемых событий. В аннотации указывается читательское назначение произведения печати.

4. Доклад, реферат, контрольная работа.

Доклад – вид самостоятельной работы, используется в учебных занятиях, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает практически мыслить. При написании доклада по заданной теме следует составить план, подобрать основные источники. Работая с источниками, следует систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения. К докладу по крупной теме привлекается несколько студентов, между которыми распределяются вопросы выступления.

Реферат – краткое изложение в письменном виде или в форме публичного доклада содержания научного труда или трудов, обзор литературы по теме. Это самостоятельная научно-исследовательская работа студента, в которой раскрывается суть исследуемой проблемы. Изложение материала носит

проблемно-тематический характер, показываются различные точки зрения, а также собственные взгляды на проблему. Содержание реферата должно быть логичным. Объем реферата, как правило, от 10 до 20 машинописных страниц. Темы реферата разрабатывает преподаватель, ведущий данную дисциплину. Перед началом работы над рефератом следует наметить план и подобрать литературу. Прежде всего, следует пользоваться литературой, рекомендованной учебной программой, а затем расширить список источников, включая и использование специальных журналов, где имеется новейшая научная информация.

Допускается включение таблиц, графиков, схем, как в основном тексте, так и в качестве приложений.

Критерии оценки реферата: соответствие теме; глубина проработки материала; правильность и полнота использования источников; владение терминологией и культурой речи; оформление реферата.

Контрольная работа – одна из форм проверки и оценки усвоенных знаний, получения информации о характере познавательной деятельности, уровня самостоятельности и активности студентов в учебном процессе, эффективности методов, форм и способов учебной деятельности. Отличительной чертой письменной контрольной работы является большая степень объективности по сравнению с устным опросом. Для письменных контрольных работ важно, чтобы система заданий предусматривала как выявление знаний по определенной теме (разделу), так и понимание сущности изучаемых предметов и явлений, их закономерностей, умение самостоятельно делать выводы и обобщения, творчески использовать знания и умения.

При выполнении таких контрольных работ следует использовать предложенную основную литературу и подбирать дополнительные источники. Темы контрольных работ разрабатывает преподаватель, ведущий данную дисциплину. Ответы на вопросы должны быть конкретны, логичны, соответствовать теме, содержать выводы, обобщения и показывать собственное отношение к проблеме, где это уместно.

Самостоятельная работа в Интернете

Новые информационные технологии (НИТ) могут использоваться для:

- **поиска информации в сети** – использование web-браузеров, баз данных, пользование информационно-поисковыми и информационно-справочными системами, автоматизированными библиотечными системами, электронными журналами;
- **организации диалога в сети** – использование электронной почты, синхронных и отсроченных телеконференций.

Возможности новых информационных технологий.

Формы организации учебных занятий

1. Поиск и обработка информации

- написание реферата-обзора
- рецензия на сайт по теме
- анализ существующих рефератов в сети на данную тему, их оценивание
- написание своего варианта плана лекции или ее фрагмента
- составление библиографического списка
- подготовка фрагмента практического занятия
- подготовка доклада по теме
- подготовка дискуссии по теме

2. Диалог в сети

- обсуждение состоявшейся или предстоящей лекции в списке рассылки группы
- общение в синхронной телеконференции (чате) со специалистами или студентами других групп или вузов, изучающих данную тему
- обсуждение возникающих проблем в отсроченной телеконференции
- консультации с преподавателем и другими студентами через отсроченную телеконференцию

3.3 Темы для самостоятельного изучения

1. Назовите составляющие рынка труда.
2. Что понимается под субъектами рынка труда.
3. Что представляет собой инфраструктура рынка труда?
4. Как действует рыночный механизм спроса и предложения на рынке труда?
5. Что представляет собой законодательная и нормативная база рынка труда?
6. Что такое безработица?
7. Какие основные теории рынка труда вам знакомы?
8. Какие реальные модели современного рынка труда являются хрестоматийными?
9. В чем принципиальное отличие американской модели рынка труда от японской?
10. Есть ли связь между шведской моделью рынка труда и институциональной теорией рынка труда?
11. В чем особенности российского рынка труда?
12. Что составляет базу создания рынка труда постиндустриальной экономики?
13. Кто относится к экономически неактивному населению, а кто к экономически активному?
14. Охарактеризуйте принципы занятости.
15. Что такое полная занятость?
16. В чем особенности первичного и вторичного рынка труда? Какой рынок должен быть преобладающим в эффективной социально-экономической системе?
17. Что такое безработица? Какие теории безработицы вам знакомы?

18. Какие виды безработицы вы знаете? Дайте им характеристику.
19. Какая безработица из двух структурная или фрикционная, является более длительной?
20. Что такое скрытая безработица?
21. В чем выражается государственная поддержка безработных?
22. Какие основные направления борьбы с безработицей вы знаете?
23. В чем отличие англосаксонской модели от германской?
24. К какой модели тяготеет российская модель соцзащиты?
25. Какие основные задачи решает государственная служба занятости в РФ?

3.4 Задания для самостоятельного выполнения

Выберите правильные варианты ответов. Необходимо не только выбрать правильный вариант (варианты) теста, но и показать умение свободно ориентироваться в вопросе, использовать научную терминологию. Ответ полный. Выдвинутые положения аргументированы и иллюстрированы примерами. В ответе могут быть допущены неточности или незначительные ошибки, исправленные студентом в ходе уверенного ответа на дополнительные вопросы преподавателя.

Выберите правильные ответы

1. Укажите правильную классификацию методов управления.

- a. Экономические, административные, организационно-распорядительные
- b. Экономические, организационно-распорядительные, психологические
- c. Экономические, организационно-распорядительные, социально-психологические
- d. Экономические, организационные, социальные

2. Какие из перечисленных документов и видов деятельности обеспечивают распорядительное воздействие?

- a. Приказы, распоряжения, постановления, устное указание

- b. Нормы обслуживания, ГОСТы по делопроизводству
- c. Должностные инструкции, распорядок рабочего дня
- d. Производственные совещания, планерки

3. Социально-психологические методы управления...

- a. Основаны на правах и ответственности людей на всех уровнях хозяйствования и управления
- b. Опираются на систему экономических интересов личности, коллектива и общества
- c. Предполагают использование руководителем власти, ответственности подчиненных
- d. Построены на формировании и развитии общественного мнения относительно общественно и индивидуально значимых нравственных ценностей

4. Административные (организационно-распорядительные) методы управления, реализуемые через приказы, распоряжения, оперативные указания, оказывают _____ воздействие на управляемый объект.

- a) Прямое
- b) Косвенное
- c) Стимулирующее
- d) Моральное

5. При использовании экономических методов управления материальное вознаграждение работника напрямую зависит от ...

- a) конечного результата его труда
- b) полученного социального эффекта
- c) межличностных отношений в коллективе
- d) распоряжений руководителя

6. Согласно теории менеджмента _____ методы управления ориентированы на выполнение определенных показателей или заданий и осуществление после их выполнения экономического вознаграждения за результаты работы.

- a) экономические
- b) социально-психологические
- c) административные
- d) организационно-распорядительные

7. Административные (организационно-распорядительные) методы характеризуются

- a) Гибкостью в реагировании на внешние изменения
- b) Повышением стимулирования деятельности работников
- c) Обязательностью выполнения и дисциплинарными требованиями
- d) Рационализацией трудовых процессов

8. Структура управления - это:

- a. Совокупность элементов и звеньев системы управления
- b. Форма разделения и кооперации труда в управлении
- c. Совокупность элементов и звеньев системы управления и установленных между ними связей субординации и координации
- d. Форма разделения и кооперации труда в управлении закрепляющая его деление на функции управления

9. Для реализации программно-целевого управления целесообразнее применять структуру управления типа

- a. линейного
- b. функционального
- c. линейно-функционального
- d. матричного

10. Раскрывают содержание процесса управления

- a. Управленческие решения
- b. Функции управления
- c. Закономерности и принципы управления
- d. Структура управления

11. Оптимальное управленческое решение – это

- a. Наилучшая из альтернатив с учетом определенного критерия

- b. Решение – компромисс
- c. Подходящая альтернатива, приемлемая для сложившейся ситуации
- d. Решение, принятое с учетом нескольких критериев

12. Управленческое решение- это...

- a. Решение, принимаемое там, где возникла проблемная ситуация
- b. Концентрированное выражение процесса управления на его заключительной стадии
- c. Форма управленческого воздействия на управляемый объект
- d. Четкие и обоснованные формулировки задач

13. Фаза подготовки управленческого решения включает последовательную реализацию следующих работ:

- a) выявление необходимости принятия решений
- b) постановка проблемы
- c) информационное обеспечение решения
- d) обоснование альтернатив управленческого решения

14. Коммерческий директор привлекает к разработке плана маркетинга службу маркетинга организации. Таким образом реализуется _____ метод принятия управленческого решения.

- a) Партиципативный
- b) Коллегиальный
- c) Индивидуальный
- d) Коллективный

15. Экономическая эффективность менеджмента организации в общем виде рассчитывается как отношение экономического эффекта по результатам управления к ...

- a) затратам на управленческий труд
- b) затратам на производство продукции
- c) выручке от реализации продукции
- d) стоимости имущества

4. Система контроля успеваемости

При изучении дисциплины предусматривается система контроля успеваемости, которая позволяет реализовать непрерывную и комплексную систему оценивания учебных достижений студентов.

Непрерывность означает, что текущие оценки не усредняются (как в традиционной технологии), а непрерывно складываются на протяжении семестра при изучении каждого раздела дисциплины.

Комплексность означает учет всех форм учебной и творческой работы студента в течение семестра.

Контроль успеваемости направлен на повышение ритмичности и эффективности самостоятельной работы студентов. Он основывается на широком использовании элементов интерактивных занятий (таких как подготовка докладов и выступлений для участия в семинарах-диспутах, научных дискуссиях и т.п.) и заинтересованности каждого студента в получении более высокой оценки знаний по дисциплине.

4.1 Устный опрос

Устный опрос проводится в учебной аудитории в форме групповой беседы преподавателя с обучающимися после самостоятельного изучения студентами соответствующих тем с целью выяснения объема знаний студентов по изученному материалу. Вопросы для подготовки к устному опросу выдает преподаватель.

Примерные вопросы к устному опросу

Часть 1

1. Что послужило толчком к развитию теории человеческого капитала и на чем она базируется?
2. Что относят к элементам человеческого капитала?

3. Как отличаются структуры национального богатства развитых и развивающихся стран?
4. В чем отличие понятий «трудовые ресурсы» и «человеческий капитал»?
5. Какие инвестиции увеличивают человеческий капитал?
6. В чем разница между положительным и отрицательным человеческим капиталом?
7. Какие характерные черты «новой экономики» вам известны?
8. Какие различия имеет старая и новая экономика в материальном производстве, применяемых технологий? Что они приносят в здравоохранение, культуру, политику?
9. Что означает переход от технократической и антропоцентрической организации производства?
10. В чем выражается демократизация экономических отношений и в чем заключается новая этика труда? Социальная и этическая ответственность за принятые решения
11. Понятие и классификация методов управления персоналом на предприятиях
12. Организационно-распорядительные (административные) методы
13. Экономические методы
14. Социально-психологические методы
15. Социально-психологический климат в коллективе
16. Выбор методов регулирующего воздействия с учетом характера и темперамента личности
17. Материальное и моральное стимулирование труда работников предприятия
18. Что означает замещение труда знаниями и опережающее развитие живого знания по сравнению с овеществленным?
19. Как понимать термин деструкция частной собственности?
20. Что означают термины «новый тип экономической власти» и «новые приоритеты личности и социума»?

- 21.Что такое толерантность, «интеллектуальная активность» и какова ее роль в новой экономике?
- 22.Назовите составляющие интеллектуального капитала фирмы.
- 23.В чем сходство физического и интеллектуального капитала фирмы?
- 24.В чем отличие физического и интеллектуального капитала фирмы?
- 25.В чем причина затруднений в оценке элементов интеллектуального капитала с помощью стандартных методов бухгалтерского учета?
- 26.Что показывает коэффициент Тобина и каким он должен быть для успешной фирмы?
- 27.Какие методы оценки интеллектуального капитала вам известны?
- 28.Можно ли использовать метод капитализации доходов для эффекта от полученных знаний?
- 29.Назовите основные проблемы трудовых отношений руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия?
- 30.Что такое отчужденность труда и какие последствия имеет?
- 31.Что такое справедливость, какие основные принципы ее реализации вам известны, в каких сферах общественной жизни он чаще всего ощущается?
- 32.Что такое социальное партнерство, какие задачи оно решает?
- 33.При каких условиях может существовать социальное партнерство?
- 34.Назовите основные принципы социального партнерства.
- 35.В чем суть трудового конфликта, его положительный и отрицательные стороны?
- 36.Какие модели социального партнерства вы можете назвать?
- 37.Какие особенности российской модели вам известны, сколько уровней она содержит и какие соглашения заключаются между сторонами?
- 38.Какие методы взаимодействия партнеров вам известны?
- 39.Что представляет собой механизм взаимодействия партнеров?
- 40.Назовите формы разрешения трудовых конфликтов.

Часть 2

1. Что такое трудовой потенциал фирмы?
2. Назовите составляющие трудового потенциала работника?
3. От каких факторов зависит эффективность трудовой деятельности?
4. Назовите состав работников предприятия и какие функции они выполняют?
5. Какие принципы управления трудовым потенциалом предприятия вам известны?
6. Какие целевые программы развития трудового потенциала вы можете назвать?
7. Что вы знаете о механизме финансирования целевых программ?
8. Что такое условия труда и от каких факторов они зависят?
9. Какие факторы производственной среды формируют условия труда?
10. Как измеряется производительность труда на уровне предприятия?
11. Как связаны трудоемкость продукции и производительность труда?
12. Назовите основные факторы роста производительности труда в сельском хозяйстве.
13. Что такое нормирование труда и какие цели оно преследует?
14. Какие принципы нормирования труда вам известны?
15. Назовите основные виды норм труда.
16. Какие методы нормирования труда вам известны?
17. Отражаются ли вопросы нормирования труда в договорах между работодателями и наемными работниками?
18. Что представляет собой микроэлементное нормирование труда и насколько оно распространено?
19. Что вам известно о зарубежном опыте нормирования труда?
20. Формирование экономической службы предприятия и ее основные функции

21. Должностные обязанности главного экономиста предприятия как руководителя экономической службы
22. Оценка эффективности управления персоналом
23. Основные мероприятия и принципы системы управления персоналом
24. Цели и задачи кадрового планирования
25. Понятие кадровой политики. Управление карьерой в организации
26. Методы оценки персонала

4.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета. Зачет завершает изучение дисциплины и имеет целью проверить и оценить уровень знаний, полученных студентами, умение применять их к решению практических задач, а также степень овладения практическими умениями и навыками в объеме требований учебной программы.

Методика проведения. Зачет проводится в виде итогового теста и решения практического задания. Для выполнения отводится 90 минут.

Примерные задания итогового теста

1. Стиль управления -это ...

- a. Трудовой, производственный и организационный аспекты, а также авторитет слова, обещаний, рекомендации и т.д.
- b. Структура речи, умение выделить главное в обсуждаемой проблеме
- c. Признак деловой, организационной и социально-психологической сплоченности и дееспособности
- d. Совокупность методов, приемов и способов осуществления управленческой деятельности, форм взаимоотношений и личного поведения

2. Экономические методы управления....:

- a. Основаны на правах и ответственности персонала на всех уровнях хозяйствования и управления

- b. Опираются на систему экономических интересов личности, коллектива и общества
- c. Предполагают использование руководителем власти, ответственности подчиненных
- d. Построены на формировании и развитии общественного мнения относительно общественно и индивидуально значимых нравственных ценностей

3. Процесс управления – это...:

- a. Последовательность непрерывных взаимосвязанных действий, направленных на достижение поставленных целей
- b. Основные этапы разработки и принятия управленческих решений
- c. Реализация основных функций в пределах занимаемой должности
- d. Последовательная реализация функций управления

4. Количество уровней декомпозиции при построении «дерева целей» зависит от:

- a. Сложностей реализации главной цели (миссии) организации;
- b. Количества ступеней в структуре управления;
- c. Количества ключевых целей организации;
- d. Уровня специализации и концентрации

5. Какая прибыль необходима, чтобы остаться в бизнесе?:

- a. Бухгалтерская;
- b. Экономическая;
- c. Нормальная
- d. Оптимальная

6. Основные принципы выделения государственных инвестиций через бюджет развития таковы:

- a. Высокая эффективность реализуемых проектов;
- b. Долевой характер их финансирования;
- c. Конкурсная основа выделения средств под определенные проекты;
- d. Все ответы верны

7. В каком методе оценки инвестиций расчет стоимости денег производится с учетом доходов будущего периода?:

- a. Статическом;
- b. Дисконтирования;
- c. Чистой приведенной стоимости
- d. Динамическом

8. Укажите наиболее точное определение понятия "научная организация управленческого труда"?

- a. Это организация рабочих мест и обеспечение нормальных условий труда
- b. Это процесс, имеющий инженерно-технические, экономические, социальные и психофизические аспекты
- c. Это процесс систематического совершенствования существующей его организации на основе широкого использования науки и передового опыта
- d. Техника личной работы менеджеров

9. Какой элемент не входит в систему управления персоналом?

- a. Разработка кадровой политики
- b. Формирование системы оплаты труда
- c. Аттестация персонала
- d. Составление сетевых графиков проведения работ

10. Чем определяется неформальная структура трудового коллектива?

- a. Должностным положением его членов
- b. Наличием разнообразных межличностных отношений

- c. Образованием малых групп
- d. Сочетанием применяемых методов управления

11. Совокупность установившихся традиций, символов, ценностей, верований, определяющих характер взаимоотношений и поведения людей в организации, называется в Управленческой экономике

- a) Организационной структурой
- b) Организационной культурой
- c) Композицией организации
- d) Правовым статусом

12. Социально-психологические методы включают ...

- a) Формирование оптимальной структуры финансовых ресурсов
- b) Формирование организационной культуры
- c) Формирование организационной структуры управления
- d) Разработку системы оплаты труда

13. Факт достижения нравственных целей организации и персонала с меньшими финансовыми затратами свидетельствует о ____ эффективности управленческого решения

- a) Социальной
- b) Политической
- c) Этической
- d) Экономической

14. Изучение условий труда и их корректировка относится к функциям такого подразделения кадровой службы крупной организации, как сектор ...

- a) Стратегического управления персоналом
- b) Охраны труда и техники безопасности
- c) Найма рабочей силы
- d) Трудовых отношений

15. Разработка ценовой политики в производственном подразделении

организации относятся к _____ методам управления

- a) Административным
- b) Экономическим
- c) Социально-психологическим
- d) Социально-экономическим

16. Процесс принятия и выполнения управленческих решений, направленных на снижение вероятности возникновения неблагоприятного результата и минимизацию возможных потерь проекта, вызванных его реализацией

- a) бизнес процесс
- b) тайм менеджмент
- c) риск менеджмент
- d) инновационный менеджмент

17. К методам оценки персонала НЕ относятся

- a) анкетирование и рейтинг
- b) выборочное наблюдение и оценка по ситуации
- c) перекрестный опрос и ранжирование
- d) аттестация

18. Кадровая политика это:

- a) принципы, цели и стратегии в области работы с персоналом, на которые ориентированы все мероприятия по работе с кадрами
- b) создание рабочих мест, подготовка условий работы, организация труда и рабочего времени на предприятии с целью повышения его эффективности
- c) процесс выработки управленческих решений по персоналу
- d) поиск, набор и отбор персонала

19. Процедура, проводимая с целью выявления степени соответствия определенным требованиям личностных качеств сотрудника - это:

- a) аттестация персонала
- b) деловая оценка персонала
- c) ротация персонала
- d) лизинг персонала

20. Под аттестацией персонала понимается:

- a) процедура оценки рабочего места сотрудника и установление степени соответствия его нормативным требованиям
- b) процедура определения квалификации, уровня знаний, качества и результатов труда сотрудника и установление степени соответствия его занимаемой должности
- c) процедура использования методов прямого и косвенного определения вклада отдельных сотрудников в конечный или промежуточный результаты работы структурных подразделений
- d) система мероприятий по комплектованию штатов организации

20. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:

- a) на разработку новых видов продукции;
- b) на определение стратегического курса развития предприятия;
- c) на создание дополнительных рабочих мест;
- d) на перепрофилирование деятельности предприятия;
- e) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

21. Что включает инвестирование в человеческий капитал?

- a) вкладывание средств в производство;
- b) вкладывание средств в новые технологии;
- c) расходы на повышение квалификации персонала;
- d) вкладывание средств в строительство новых сооружений.

е) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

22. Человеческий капитал - это:

а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.

б) вкладывание средств в средства производства;

с) нематериальные активы предприятия.

д) материальные активы предприятия;

е) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

23. Функции управления персоналом представляют собой:

а) комплекс направлений и подходов работы с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;

б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;

с) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;

д) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;

е) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

24. Комплексная оценка работы - это:

а) оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;

- b) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;
- c) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;
- d) определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой.
- e) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью социологических опросов.

25. Коллегиальность в управлении персоналом - это ситуация, когда:

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

26. Кадровый потенциал предприятия – это:

- a) совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- b) совокупность работающих специалистов;
- c) совокупность устраивающихся на работу;
- d) совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- e) совокупность перемещающихся по служебной лестнице.

27. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д

Мак-Клеланда:

- a) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
- b) распределение всех работников на желающих работать и тех, кто не желает работать;
- c) наличие у работника потребности в достижении, в соучастии, во власти;
- d) потребность человека быть справедливо вознагражденным;
- e) все потребности человека расположенные в определенной иерархии.

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

- a) инфраструктура финансового рынка;
- b) аграрные биржи;
- c) инфраструктура рынка интеллектуального труда;
- d) фонды содействия предпринимательству;
- e) собственники интеллектуального труда.

29. Что не включает инфраструктура рынка интеллектуального труда:

- a) биржи труда;
- b) аграрные биржи;
- c) фонды и центры занятости;
- d) центры, институты переподготовки и повышения квалификации специалистов;
- e) электронные рынки труда (автоматизированные банки данных);

30. Навыки, необходимые для того, чтобы правильно понимать других людей и эффективно руководить экономическими службами:

- a) семантические;
- b) коммуникативные;

- с) невербальные;
- d) вербальные;
- e) профессиональные.

ПРИМЕРНЫЕ ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАЧИ

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

2. 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

3. 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

4. Разработка стратегии кадрового агентства. Представительство зарубежной компании – агентство, оказывающее услуги по подбору персонала, работает на российском рынке два года. 90% клиентов компании – иностранные фирмы. Популярности среди российских организаций она не имеет. Доля на рынке составляет 1%. Оно ставит своей целью увеличение доли на рынке путем расширения клиентуры главным образом за счет российских фирм. Предложите возможные варианты реализации этой идеи.

5. 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.

6. 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.

7. Определить коэффициент текучести кадров, коэффициенты оборота по приему и выбытию, если на начало года численность работников составляла 950 чел., в течение года принято 235 чел., уволено всего 300 чел., в т.ч. по собственному желанию 150 чел., за нарушения трудовой дисциплины 10 чел.

8. Ситуация «Новый руководитель». Описание ситуации. Начальник экономического отдела агропредприятия молокозавода «Роса» В.С. Арбузов уволился по собственному желанию. Руководство предприятия решило внести некоторые изменения в функционирование данного отдела. К найму нового начальника подошли очень серьезно притом, что стиль управления предыдущего начальника отдела их не удовлетворял. По их мнению, он был слишком либеральным человеком. В структуре отдела имеется должность заместителя начальника, её занимает опытный сотрудник О.Н. Иванова, которая пользуется авторитетом в коллективе. В работе она придерживается традиционных для предприятия подходов, поэтому на должность начальника решили её не назначать. И вот, из внешних источников найма в отдел назначается новый начальник А.Р. Зайцев, имеющий опыт работы на аналогичной должности.

Описание отдела: в отделе работают 12 человек, преимущественно женского пола. Работники не отличаются трудовой дисциплиной, много разговаривают по телефону, часто ходят по кабинетам организации, хотя это не связано с производственной необходимостью. Должностные инструкции никто не помнил, да точно никто и не знал их содержания.

Задание: опишите действия нового начальника А.Р. Зайцева и разработайте план мероприятий по выводу подразделения из создавшегося положения в зависимости от стиля руководства (авторитарный или демократический). Сделайте

заключение о том, какой из стилей управления является наиболее эффективным в сложившейся ситуации. _____

9. Ситуация «Совершенствование системы оценки персонала». Описание ситуации. Экономический отдел по приказу генерального директора компании «Мироторг» провел исследование на предмет удовлетворенности сотрудников компании системой аттестации. Аттестация персонала в компании проводится каждый год по классической схеме: сбор информации об аттестуемых, тестирование и аттестационное собеседование. Результаты исследования представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Результаты проведенной оценки системы аттестации, %

Критерий	Значение
Не удовлетворены системой аттестации	78
Не считают существующую систему аттестации объективной	69
Считают аттестацию формальной и устаревшей	82
Считают систему аттестации бесперспективной	73
Считают необходимым совершенствовать существующую систему аттестации	82

Вопросы для обсуждения:

1 О чем говорят результаты опроса?

2 В чем причины сложившейся ситуации?

2 Какие меры по совершенствованию системы оценки Вы бы предложили отделу управления персоналом?

10. Вы специалист по управлению, член команды по организации и проведению кадрового аудита в одной из организаций потребительской кооперации, а именно, на небольшом консервном заводе, занимающемся переработкой овощей и фруктов.

На предприятии работает 80 человек из них 25 - управленцы и специалисты, остальные – рабочие. В последние годы предприятие стало терять конкурентоспособность из-за недостаточного качества выпускаемой продукции

и не возможности ее реализации на насыщенном подобными товарами рынке. Руководство предприятия приняло решение о широкомасштабном внутреннем исследовании с целью выявления причин такой ситуации и пригласило специалистов для проверки разных направлений деятельности предприятия, в том числе и по управлению персоналом.

Задание:

Определите направление Вашей работы и последовательность Ваших действий. По каждому направлению сформулируйте по 3 вопроса на которые хотели бы получить ответы в ходе обследования. Ответ можно оформить в таблице.

Рекомендуемая литература

1. Аксенов, А.П. Экономика предприятия: Учебник / А.П. Аксенов, И.Э.
2. Басовский, Л.Е. Финансовый менеджмент: Учебник / Л.Е. Басовский. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 240 с.
3. Белокопытов А.В. Экономические аспекты управления предприятием: курс лекций. – Смоленск, 2009. – 142 с.
4. Волков, О.И. Экономика предприятия: Учебное пособие / О.И. Волков, В.К. Складенко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 264 с.
5. Грибов, В.Д. Экономика предприятия: Учебник. Практикум / В.Д. Грибов, В.П. Грузинов. - М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 448 с.
6. Гужина Г.Н., Гужин А.А., Кознышева Л.В., Марусев Д.А. Управление персоналом: Учебное пособие [Электронный ресурс].–ФГОУ ВПО РГАЗУ: М, 2009. – 279 с.
7. Семченкова С.В., Лазько О.В. Экономика труда: Краткий курс лекций и методические указания для самостоятельной работы аспирантов.[Электронный ресурс]. – ФГОУ ВПО РГАЗУ: М, 2009. – 2016. - 46 с.

Современные профессиональные базы данных

«Гарант-аналитик» <http://www.garant.ru>

«КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

Информационные справочные системы

Информационные системы Минсельхоза России <http://opendata.mcx.ru/opendata/>

Федеральная служба государственной статистики. <http://sml.gks.ru/>

Глоссарий

Автократичный стиль управления - руководство, основанное на концентрации функций управления едино начальником, который сам принимает решения, плотно руководит работой и имеет достаточную власть, чтобы навязывать свою волю подчиненным.

Автоматизированная система управления - совокупность технических средств, математического обеспечения, форм организации сбора, обработки и передачи информации, позволяющая осуществлять оптимальное ведение контролируемых процессов по установленным для этого программам.

Авторитет руководителя - определенный уровень личного статуса менеджера в системе межличностных отношений.

Адаптация - медицинский термин, означающий привыкание.

Аккордная оплата труда - разновидность сдельной оплаты труда, когда в качестве единицы продукции принимаются изделие, комплекс работ и услуг, на которые составляются калькуляции затрат труда и заработной платы.

Активность - многообразная и многосторонняя деятельность личности, направленная на познание, изменение и преобразование окружающего мира.

Аттестация - процедура систематической формализованной оценки соответствия деятельности конкретного работника стандарту выполнения работы на данном рабочем месте в данной должности с применением методов оценки персонала.

Аттестация по истечении испытательного срока - формализованная оценка, проводимая в пределах испытательного срока, для проверки соответствия возможностей испытуемого поручаемой работе и выработки рекомендаций относительно дальнейшего служебного использования аттестуемого.

Аттестация при переводе в другое структурное подразделение - формализованная оценка, проводимая в случаях, когда происходит

существенное изменение должностных обязанностей и требований, предъявляемых новым рабочим местом.

Аттестация при продвижении по службе - формализованная оценка, проводимая в целях выявления потенциальных возможностей работника и уровня его профессиональной подготовки для занятия более высокой должности с учетом требований нового рабочего места и новых обязанностей.

Мачтовый подъемник

Аутистический тип характера - отличается замкнутостью, необщительностью.

Баскет-метод - метод обучения на основе имитации ситуаций, часто встречающихся в практике работы руководителей.

Валентность - согласно теории экспектаций В. Врума это сила относительного предпочтения отдельных результатов деятельности индивидом; она зависит от структуры личности и конкретной ситуации.

Валидность теста - параметр, показывающий, насколько качественно тест может измерить конкретное свойство личности (в отличие от надежности, которой соответствует точность измерений).

Вертикальные и горизонтальные связи - основные связи и отношения между элементами структуры управления: персоналом и руководителями служб.

Власть - возможность влиять на поведение людей.

Власть в организации - право менеджера использовать определенные ресурсы организации и направлять усилия ее сотрудников на выполнение конкретных задач.

Власть, основанная на вознаграждении - влияние, основанное на ожидании подчиненным вознаграждения от руководителя.

Власть, основанная на принуждении - влияние, основанное на страхе наказания.

Влияние процессов - способность изменять поведение окружающих людей или ход процессов.

Внешнее обучение - обучение, осуществляемое силами компаний, предоставляющих услуги по обучению персонала.

Внимание - сосредоточенность деятельности субъекта в определенный момент времени на каком-либо реальном или идеальном объекте.

Внутреннее обучение - обучение, проводимое внутри компании и силами компании.

Внутриличностный конфликт - противоречие мотивов, интересов и потребностей личности, находящихся внутри ее психического мира.

Вознаграждение - предметы и явления, которые человек считает ценными для себя с точки зрения удовлетворения возникшей у него потребности.

Восприятие - целостное отражение предметов, ситуаций и событий в сознании человека.

Гало-эффект - переоценка однородности личности оцениваемого сотрудника и перенесение суждения об одном или нескольких его качествах на оценку всех остальных.

Тендерные параметры - особенности полоролевого поведения индивида, которые определяют или в сильной степени влияют на его отношения с другими людьми.

Гигиенические факторы - согласно двухфакторной теории мотивации Ф. Герцберга это поддерживающие факторы, вызывающие удовлетворенность или неудовлетворенность работой, но практически не влияющие на эффективность труда персонала организации.

Гипертимный тип характера - примечателен восторженностью, повышенной доброжелательностью. Люди с таким характером безболезненно реагируют на замечания, легко переживают неприятности и трудности. Однако

им свойственны поверхностность суждений и неспособность, как правило, довести трудное дело до конца.

Группа - два человека и более, осуществляющие совместные действия и оказывающие взаимное влияние.

Групповая динамика - совокупность внутригрупповых социально-психологических процессов и явлений, характеризующих весь цикл жизнедеятельности рабочей группы.

Деловая карьера - последовательное движение сотрудника с одной должности на другую, предусматривающее развитие его профессиональных и управленческих компетенций.

Деловая оценка - инструмент, позволяющий определять индивидуальные особенности работников, их сильные и слабые стороны, мотивационные потребности и потенциальные возможности; выступает средством реализации как целей кадровой политики, так и целей деятельности всей организации.

Демократичный стиль управления - руководство, основанное на доверии к подчиненным, привлечении к принятию решений и их выполнению. Демократичный руководитель стремится создать нормальный психологический климат в коллективе с тем, чтобы каждый работник мог максимально использовать свой интеллектуальный потенциал для достижения целей организации.

Демонстративный тип характера - отличают стремление к успеху, желание всегда хорошо выглядеть и, как правило, неспособность критически относиться к себе и своим действиям.

Диффузия - процесс распространения новых трудовых навыков среди работников организации посредством разного рода коммуникаций.

Документ - сведения, зафиксированные на материальном носителе, имеющие официальный характер и подлежащие использованию или последующей обработке и передаче адресату.

Документооборот - движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения: отправки и (или) направления в дело.

Должностная инструкция - организационно-распорядительный документ, в котором закрепляются трудовая функция работника, круг должностных обязанностей, пределы ответственности, квалификационные требования, предъявляемые к занимаемой должности.

Единая номенклатура должностей служащих (ЕНДС) - утверждена в 1967 г. Госкомтрудом СССР (постановление от 09.09.67 № 443), приводит классификацию служащих по характеру их труда. Исходя из этого признака, в ЕНДС была предусмотрена классификация работников на категории, а внутри каждой категории - на группы.

Единомыслие (групповое) - тенденция подавления отдельной личностью своих действительных взглядов, чтобы не нарушать гармонию группы.

Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС) - нормативный документ, предназначенный для тарификации работ, присвоения квалификационных разрядов рабочим. Тарификация работ производится в соответствии с их сложностью, как правило, без учета условий труда.

Задатки - объективные возможности человека научиться чему-либо.

Закон межличностных отношений М. Дейча - определенный тип отношений между членами рабочей группы (кооперативный или конкурентный), имеет тенденцию усиливаться под влиянием процессов и эффектов, являющихся его следствием, т.е. чем сплоченнее группа, тем больше эта сплоченность растет и наоборот.

Закон результата - осознанное или неосознанное стремление индивида повторять способ деятельности, который уже приводил его к достижению цели и получению желаемого вознаграждения.

Законная власть - влияние, основанное на традиции.

Закономерности управления - объективно существующие и систематически повторяющиеся взаимосвязи и взаимозависимости между отдельными процессами и явлениями в управлении.

Закономерности функционирования социальной системы управления - объективно существующие, повторяющиеся и существенные взаимосвязи между различными элементами и явлениями в процессе управления.

Закономерность информированности и упорядоченности - состоит в том, что любая социальная система управления может существовать только при условии информационного обеспечения.

Закономерность композиции - стремление организации к объединению с другими организациями.

Закономерность развития - заключается в том, что социальная система управления способна к развитию, т.е. организация изменяется во времени.

Закономерность синергии - прирост энергии организации, превышающий силу индивидуальных усилий членов этой организации.

Законы "горячей печки" - использование в системе наказаний персонала аналогий с получением бытовых ожогов от прикосновения к раскаленной печке.

Застревающий тип характера - отличается властолюбием с элементами деспотизма, эгоизмом, стремление показать себя, черствостью и злопамятностью.

Знания, умения, навыки - в научной литературе можно встретить аббревиатуру ЗУН. Знание - усвоенный теоретический материал. Умение ("умение") - знания + опробованный способ выполнения. Навык-сформированное в результате обучения и повторения действие, приводящее к желаемому результату.

Золотое сечение заработной платы - реальное или виртуальное разделение всего объема материальных вознаграждений работника на три части: гарантированные выплаты (примерно 25% общего объема),

полугарантированные выплаты (примерно 50%) и негарантированные выплаты (примерно 25%).

Индивидуальность - неповторимое сочетание свойств личности; своеобразие и неповторимость жизненного пути каждого человека, условий его деятельности, обучения и воспитания.

Индивидуальный план развития сотрудника описание мероприятия по развитию компетенций сотрудника.

Инновационный барьер - сопротивление персонала практическому внедрению любых инноваций.

Инновационный менеджмент - раздел менеджмента, изучающий управление нововведениями.

Инновационный потенциал организации - мера готовности организации выполнять задачи, обеспечивающие достижение инновационных целей, т.е. мера готовности к реализации инновационных проектов.

Инновационный процесс - процесс управления нововведениями, который включает: систематизацию поступающих идей, отбор идей создания нового продукта, анализ экономической эффективности нового продукта и разработку программы маркетинга по продукту, создание нового продукта, тестирование нового продукта на рынке, внедрение нового продукта в производство.

Инновация (нововведение) - новая идея, доведенная до практического внедрения.

Интроверт - "обращенный внутрь" - ограничивает контакты с окружающими, уходит в себя, избегает новостей и событий, с трудом приспосабливается к новой обстановке.

Информация - совокупность сведений, сообщение, уменьшающее имеющуюся неопределенность в системе управления персоналом.

Кадровые технологии - совокупность методов и организационных процедур, направленных на оптимизацию принимаемых кадровых решений.

Кадровый резерв - пул сотрудников, обладающих высокоразвитыми компетенциями, претендующих на повышение в должности.

Кадры организации - основной (постоянный) состав работников организации.

Карьерное собеседование - собеседование сотрудника со своим руководителем, представителем службы персонала о своих ожиданиях и возможностях по развитию деловой карьеры.

Карьерный план - план перемещения сотрудника с одной должности на другую.

Качественный состав - оценка должностных обязанностей специалистов службы управления персоналом.

Квалификационная характеристика - краткое изложение основных задач, прав, обязанностей и навыков, которые должны быть присущи исполнителю определенной должности.

Квалификационный справочник нормативный документ, разработанный Институтом труда, рекомендован для применения на предприятиях, в учреждениях и организациях различных отраслей экономики независимо от форм собственности и организационно-правовых форм в целях обеспечения правильного подбора, расстановки и использования кадров.

Квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и других служащих - утвержден постановлением Минтруда России от 21.08.1998 г. № 37, служит для объединения работников в группы для равной оплаты труда, включает квалификационные характеристики должностей руководителей организаций и учреждений, их структурных подразделений, а также специалистов и других служащих.

Квалификация - степень и вид профессиональной подготовленности работника, наличие у него знаний, умения и навыков, необходимых для выполнения им определенной работы.

Классификация персонала организации - деление всех сотрудников организации на группы по различным признакам для оптимизации процессов управления персоналом.

Количественный состав - определяют на основе численности работников организации, сферы деятельности организации и структурного состава сотрудников.

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации или у индивидуального **предпринимателя**. Сторонами коллективного договора являются работники и работодатель.

Компетенции (лат. *competo* - "добиваюсь", "соответствую", "подхожу") - набор факторов, включающих деловые и личностные качества, знания, умения и навыки, необходимые сотрудникам для успешного выполнения своей работы.

Конфликт - противоречие, возникающее между людьми, отдельными сторонами их личности, или группами людей, выражающееся в их противоборстве ради достижения своих интересов и целей.

Конфликтная ситуация - ситуация объективного возникновения противоречия, способная привести к возникновению конфликта.

Конформный тип характера - присущ людям, которые легко адаптируются в новых условиях, но отличаются несамостоятельностью и несобранностью. Поэтому они могут эффективно действовать только при поддержке коллег, даже если сами обладают высокой квалификацией.

Корпоративная культура - термин, использующийся для обозначения официально закрепленных или неофициально поощряемых норм и правил поведения сотрудников в организации.

Косвенная эффективность проектов мероприятий по научной организации труда и совершенствованию управления персоналом - проявляется в снижении текучести кадров и абсентеизма.

Коэффициент издержкостоемкости оборота - отношение издержек обращения к общему объему оборота.

Коэффициент оборота - отношение оборота к издержкам обращения.

Коэффициент прибыли предприятия торговли - отношение прибыли к издержкам обращения.

Коэффициент текучести кадров - отношение численности уволенных, уволенных по причинам, относимым к текучести, к среднесписочной численности работников.

Критерий (греч. *criteron* - "признак") - это такие характеристики работы и рабочего поведения, по мнению квалифицированных наблюдателей, составляющие "стандарты совершенства", которые необходимо достигнуть, чтобы как организация, так и индивид могли реализовать свои цели.

Критерий эффективности - показатель, выражающий главную меру желаемого результата, которая учитывается при рассмотрении вариантов решения.

Лабильный тип характера примечателен быстрой сменой настроения и чрезвычайной зависимостью от оценок окружающих. Людей с таким характером грубость повергает в уныние, а похвала окрыляет.

Лидер - человек, эффективно осуществляющий руководство группой.

Лидерство - искусство влиять на людей с тем, чтобы они по доброй воле стремились к достижению целей, которые не являются их личными целями (например, цели подразделения, организации и т.п.).

Личность - человек как субъект отношений и сознательной деятельности.

Локальный акт организации - официальный документ-организации, имеющий юридическую силу.

Маргиналий уверенности - условия рискованного трудового поведения, при которых индивид считает сложившуюся ситуацию относительно безопасной для себя.

Мегапроекты - многоцелевые комплексные программы, объединяющие ряд мультипроектов, связанных между собой одним деревом целей.

Межгрупповой конфликт - противоречие интересов и целей различных групп.

Международная организация труда - специализированное учреждение ООН, международная организация, занимающаяся вопросами регулирования трудовых отношений, участниками которой являются 183 государства; штаб-квартира Организации - Международное бюро труда, находится в Женеве.

Межличностное восприятие - процесс субъективной оценки человека человеком.

Межличностный конфликт - столкновение между интересами и потребностями отдельных индивидов в процессе их социального и психологического взаимодействия.

Модернизационный инновационный проект - улучшение уже существующего изделия без кардинальных изменений конструкции или базовых технологий.

Монопроекты - проекты, выполняемые одной фирмой или подразделением.

Мотив - внутреннее побуждение индивида к выполнению какой-либо деятельности.

Мотиваторы - факторы удовлетворения, стимулирующие рост эффективности труда согласно двухфакторной теории мотивации Ф. Герцберга.

Мотивационный эффект - результат действия мотивов на трудовое поведение человека.

Мотивация - в современной психологии под мотивацией (франц. *motif*) - побуждение - обычно понимают комплекс мотивов, определяющих состояние личности, ее расположенность или нерасположенность к тем или иным действиям, поступкам и оценкам. В менеджменте под мотивацией чаще понимают создание системы стимулов, ориентирующих человека на выбор тех видов и форм деятельности, которые необходимы для достижения целей организации.

Мотивы безопасности - выбор способа деятельности, ориентированный на избежание нежелательных санкций за ее ненадлежащие результаты.

Мотивы подчинения - выбор способа деятельности в соответствии с групповыми нормами и ролевыми предписаниями.

Мотивы приобретения - выбор способа деятельности в целях получения материальных, социальных и психологических вознаграждений за ее результаты.

Мотивы удовлетворения - выбор способа деятельности в целях получения положительных эмоций от процесса и (или) результата труда.

Мотивы энергосбережения - выбор способа деятельности, максимизирующего соотношение ожидаемого результата и энергозатрат на его получение.

Мультипроекты - проекты, представленные в виде комплексных программ, объединяющих десятки монопроектов и в совокупности направленные на достижение сложных инновационных целей.

Мышление - процесс познавательной деятельности индивида, характеризующийся обобщенным и опосредствованным отражением действительности.

Надежность теста - степень точности произведенных диагностических измерений.

Наказание - система управления негативными процессами, призванная снижать вероятность повторения некорректного поведения работника в сходной ситуации.

Направления деятельности - фактор, влияющий на разработку функциональной структуры организации, характеризует специфику и сферу деятельности предприятия.

Наставничество - длительные, доверительные, развивающиеся по определенной программе рабочие взаимоотношения между старшими и младшими по должности и возрасту сотрудниками.

Неустойчивый тип характера - проявляется в отсутствии твердых внутренних принципов и убеждений, чувства долга, стремлении к

сиюминутным удовольствиям. Люди с таким характером нуждаются в постоянном контроле, но они мобильны и контактны.

Неформальная группа - группа людей, добровольно объединяющихся на основе общности интересов и целей.

Неформальный лидер - руководитель неформальной группы, получивший свой социальный статус не от администрации, а от группы.

Новаторский инновационный проект - конструкция нового изделия, которое существенно отличается от прежнего.

Нормативный правовой акт - властное предписание государственных органов, устанавливающее, изменяющее или отменяющее нормы права.

Образование - процесс и результат усвоения систематизированных знаний, умений, навыков и способов поведения, необходимых для подготовки человека к жизни и труду.

Обучение на рабочем месте - обучение в ходе выполнения обычной работы в обычной рабочей ситуации на конкретном рабочем месте. Для многих организаций, относящихся к разным сферам деятельности (торговля, сфера обслуживания, производство и др.), обучение на рабочем месте - основная форма обучения новых работников.

Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР) - составная часть Единой системы классификации и кодирования информации Российской Федерации, предназначен для решения задач, связанных с оценкой численности рабочих и служащих, учетом состава и распределением кадров по категориям персонала, уровню квалификации, степени механизации и условиям труда, с вопросами обеспечения занятости, организации заработной платы рабочих и служащих, начисления пенсий, определения дополнительной потребности в кадрах и другими на всех уровнях управления народным хозяйством в условиях автоматизированной обработки информации.

Объект конфликта - материальный предмет или нематериальное явление, по поводу которого возникает столкновение интересов участников конфликта.

Объект управления - управляемая подсистема, то, чем управляют (персонал, подразделение, группа людей).

Окружающая (внешняя) среда - все то, что окружает организацию: поставщики, покупатели, конкуренты и т.д.

Оперативный кадровый резерв - пул сотрудников из кадрового резерва, уровень развития компетенций которых позволяет перевести их на другую должность в ближайшее время.

Опережающий проект - конструкция, основанная на технологических решениях, которых нет у конкурентов.

Организационная адаптация - предполагает ознакомление нового работника с особенностями организационного механизма управления предприятием, местом его подразделения и должности в организационной структуре.

Организационная среда - система формальных и неформальных связей между людьми, в рамках которых реализуется его трудовая деятельность.

Организационная структура - структура организации, в которой элементами служат подразделения или отдельные участники системы, а связи выражают включенность участников или подразделений в другие подразделения.

Организация - социальная система управления, группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения определенных целей или пели.

Организация (предприятие) - социальная система управления, в которой в качестве субъекта управления выступает администрация, а в качестве объекта управления - персоналом.

Основные формы профессиональной ориентационной работы - профессиональное просвещение, профессиональная информация, профессиональная консультация и профессиональный отбор.

Оценочные показатели - количественные параметры, на базе которых можно определить количество и качество труда, произведенного отдельным индивидом или рабочей группой в целом.

Ощущение - отражение свойств предметов объективного мира, возникающее при их непосредственном воздействии на органы чувств человека.

Память - процессы организации и сохранения прошлого опыта, делающие возможным его повторное использование в деятельности человека или возвращение в сферу сознания.

Паспорт карьеры - документ, в котором отображается карьерный путь сотрудника.

Первичные и вторичные потребности - первичные потребности признаются по своей природе биологическими и, как правило, врожденно генетическими. Чаще всего они приобретают форму физиологических нужд организма. Вторичные потребности - это необходимость в явлениях психологического характера. Вторичные потребности у человека более индивидуальны, так как носят не столько врожденный, сколько приобретенный характер. Они вырабатываются в ходе приобретения жизненного опыта, зависят от условий существования человека и во многом формируют его духовный облик.

Переподготовка кадров - обучение кадров с целью освоения новых знаний, умений, навыков и способов общения в связи с овладением новой профессией или изменившимися требованиями к содержанию и результатам труда.

Персонал организации - совокупность трудовых ресурсов, которые находятся в распоряжении предприятия, обладают определенной квалификацией и необходимы для исполнения определенных функций,

достижения целей деятельности и перспективного развития. В данном подходе ключевыми являются качественные характеристики сотрудников организации, а также процессы управления.

Пионерный инновационный проект - не существовавшая ранее конструкция или технология, выполняющая прежние или новые функции.

Плановая премия - денежное вознаграждение, выплачиваемое работнику за превышение установленных норм выработки.

Побуждение - субъективное ощущение необходимости удовлетворения каких-либо своих потребностей индивидом.

Повышение квалификации - обучение кадров с целью усовершенствования знаний, умений, навыков и способов общения в связи с ростом требований к профессии или повышением в должности.

Подготовка кадров - планомерное и организованное обучение и выпуск квалифицированных кадров для всех областей человеческой деятельности, владеющих совокупностью специальных знаний, умений, навыков и способами общения.

Положение об аттестации персонала - локальный нормативный документ, устанавливающий единые требования к периодичности, процедуре, методике проведения аттестации всего персонала, а также к содержанию, порядку разработки, утверждения методик аттестации.

Потребности - субъективное ощущение необходимости удовлетворения каких-либо своих нужд индивидом.

Правила внутреннего трудового распорядка - локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в определенном работодателе (ст. 189 ТК РФ).

Предмет курса "Управление персоналом" - изучение формирования и использования человеческих ресурсов организации.

Престиж профессии - оценка какого-либо вида деятельности в соответствии с принятой в обществе шкалой ценностей.

Привлекательность профессии - определяет желательность ее приобретения потенциальным работником.

Признаки трудового коллектива - совместная трудовая деятельность, общность целей, взаимопомощь, наличие организационной структуры, дисциплина, выполнение экономических, управленческих и социальных функций.

Принцип дефицита - ценность чего-либо позитивного существенно увеличивается, если оно становится недоступным или доступным в ограниченном объеме.

Причины конфликта - комплекс объективных и субъективных условий или обстоятельств, вступающих в противоречие и вызывающих конфликт.

Прогностическая ценность - возможность использования результатов тестирования для прогноза динамики развития и формирования целевых признаков работника.

Производительность труда - отношение товарооборота к среднесписочной численности предприятия торговли.

Производственная адаптация - один из наиболее сложных видов адаптации, суть которого состоит в вовлечении работника в новую для него производственную среду. В процессе адаптации новый сотрудник усваивает новые для него условия и нормы трудовой деятельности.

Производственный аспект мероприятий по научной организации труда и совершенствованию управления персоналом - характеризуется укомплектованностью кадрового состава.

Профессиограмма - набор требований к кандидату на рабочее место. Наиболее часто они выражаются в графической форме.

Профессиональная адаптация - характеризуется дополнительным освоением возможностей, знаний и навыков.

При этом в процессе производственной и профессиональной адаптации возможно также заимствование организацией новых приемов и навыков работы, которыми обладает новый сотрудник.

Профессиональная информация - система мер по ознакомлению учащихся и безработных, ищущих работу, с ситуацией на рынке труда, с условиями и оплатой труда различных профессий.

Профессиональная консультация - оказание помощи людям, заинтересованным в выборе профессии и места работы, с учетом состояния их здоровья, возможностей и способностей.

Профессиональная ориентация - включает информацию о профессиях, необходимых обществу, и требованиях к исполнителям профессий, а также оценку возможностей личности к овладению определенной профессией или к занятию определенной должности.

Профессиональное просвещение - начальная подготовка школьников, осуществляемая через уроки труда, организацию кружков, проведение специальных уроков по основам различных профессий.

Профессиональный отбор - участие в отборе и найме персонала с учетом требований конкретных профессий и рабочих мест.

Психастенический тип характера - отличают добросовестность, пунктуальность, склонность к глубокому анализу. Однако интуиция и эмоции у людей с таким характером развиты слабо.

Психологический возраст - соотнесение реальных характеристик поведения человека с возрастом, которому они в основном присущи.

Психологический климат - атмосфера, которая создается в коллективе, психологический настрой.

Психофизиологическая адаптация - приспособление к новым физиологическим условиям труда или к новым психическим и физическим нагрузкам.

Разделение труда - качественное разделение трудовой деятельности в процессе развития общества, приводящее к обособлению и осуществлению различных ее видов.

Релятивность - постоянные связи и отношения человека с обществом (классовые, семейные и др.).

Рентабельность предприятия торговли - отношение прибыли к товарообороту в процентах.

Ротация кадров - регулярное перемещение персонала внутри организации на другие должности и рабочие места.

Ротация персонала - процедура систематической смены работы конкретным сотрудником в компании на определенный период времени.

Саморегулирование - способность сознательно управлять своими поступками.

Самосознание - способность оценивать самого себя, система представлений о себе самом (самооценка).

Сбой - нелогичное поведение персонала по отношению к мотивации его труда.

Система управления - обособленная совокупность взаимосвязанных элементов, обладающая новыми качествами, которые отсутствуют у этих элементов в отдельности. Единство субъекта и объекта управления.

Система участия - непосредственное привлечение рабочих групп к управлению организацией.

Служба управления персоналом - совокупность подразделений организации, выполняющих функций системы управления персоналом.

Социальная адаптация - особая форма взаимодействия субъекта и среды, которая характеризуется как вживание индивида в социальную среду и проходит в несколько этапов: внедрение в среду; принятие и усвоение норм и ценностей этой среды; активное отношение субъекта к среде с целью наиболее полного удовлетворения коллективных интересов.

Социальная ответственность предприятия торговли - добровольный отклик предприятия торговли на нужды общества и добровольное соблюдение им общепринятых экономических, правовых и нравственных норм.

Социальная цель - обеспечение организации кадрами, их эффективное использование, профессиональное и социальное развитие.

Социальная эффективность проектов совершенствования управления персоналом - проявляется в возможности достижения позитивных изменений в организации с точки зрения условий деятельности работников.

Способности - индивидуально-психологические свойства личности, обеспечивающие быстрое приобретение, закрепление и эффективное использование на практике знаний, умений и навыков.

Среднесписочная численность работников - работники, состоящие в штате, в том числе работающие по совместительству, а также лица, не состоящие в штате (выполняющие работы по договорам гражданско-правового характера за соответствующий отчетный налоговый период).

Стиль управления - привычная манера поведения руководителя по отношению к подчиненным для оказания на них влияния, побуждающая к достижению целей организации.

Стимул (от лат. *stimulus* - остроконечная палка, которой погоняли животных) - воздействие, обуславливающее динамику психических состояний индивида, обозначаемую как реакция.

Стратегический кадровый резерв - пул сотрудников из кадрового резерва, уровень развития компетенций которых требует их развития, перевод их на другую должность возможен через 3-5 лет.

Страх - эмоция, возникающая в ситуациях предвосхищения угрозы биологическому или социальному существованию индивида, направленная на источник воображаемой или действительной опасности.

Субъект конфликта - участники конфликта, чьи интересы непосредственно пересекаются в ходе конфликта и для которых объект конфликта представляет свою субъективную ценность.

Субъект управления - управляющая подсистема (отдельный руководитель, группа руководителей, аппарат управления организации).

Творческая активность - деятельность, направленная на решение нестандартных производственных задач, способствующая повышению качественных и количественных результатов труда.

Темперамент - сочетание устойчивых врожденных психических свойств, определяющих динамику деятельности человека.

Тест - система заданий, позволяющая определить степень выраженности отдельных качеств личности. Понятие "тест" по своему смыслу значительно шире, чем набор вопросов, на которые должен ответить испытуемый.

Технология - система последовательно осуществляемых действий, операций и процедур, позволяющая получить заранее определенный результат.

Типы организационных структур - вид взаимоотношения службы управления персоналом с руководством организации; выделяют элементарную, линейную, функциональную, линейно-штабную, матричную, продуктовую, процессную, корпоративную, неформальную и другие типы организационных структур.

Торгово-технологический процесс на предприятии торговли - процесс, охватывающий продвижение товаров к потребителям, который имеет целью сохранение и подготовку товаров к потреблению, а также реализацию этих товаров покупателям.

Трансформация поведения личности - изменения форм поведения индивида при его деятельности в составе группы.

Трудовая активность - реализация интеллектуального и физического потенциала рабочей силы в процессе трудовой деятельности. Количественная определенность трудовой активности выражается в достигнутом уровне производительности труда или объеме выполненной работы в единицу времени.

Трудовой коллектив - все категории сотрудников организации (предприятия), работающих по найму.

Трудовые навыки - устойчивые формы поведения при выполнении какой-либо трудовой деятельности.

Управление профессиональной ориентацией - охватывает развитие психологического и мотивированного подхода к выбору профессии, а также формирование конкурентоспособной квалификации работника.

Управление талантами - целенаправленная деятельность в компании по созданию, развитию и использованию пула талантливых сотрудников, способных эффективно решать бизнес-задачи и готовых в дальнейшем занять управленческие позиции.

Уровни управления персоналом - деление менеджеров на уровни: менеджеры низшего, среднего и высшего звена управления.

Ученический договор - дополнительный договор к трудовому, содержащий наименование сторон; указание на конкретную профессию, специальность, квалификацию, приобретаемую учеником; обязанность работодателя обеспечить работнику возможность обучения в соответствии с ученическим договором; обязанность работника пройти обучение и в соответствии с полученной профессией, специальностью, квалификацией проработать по трудовому договору с работодателем в течение срока, установленного в ученическом договоре; срок ученичества; размер оплаты в период ученичества.

Философия управления - система взглядов сотрудников определенной организации, призванная обеспечить сохранение данной организации и эффективное использование ее ресурсов для достижения поставленной цели.

Финансовый аспект экономической эффективности мероприятий по научной организации труда в системе управления персоналом - определяется окупаемостью вложенных средств.

Формальные и неформальные структуры - группы индивидов, объединенные единой целью деятельности.

Формы оплаты труда - основная идея, положенная в систему расчета размера материального вознаграждения работника организации.

Функции - конкретные виды управленческой деятельности, образующие циклический процесс управления персоналом.

Функциональное состояние - фоновая активность нервной системы человека, в условиях которой реализуются его любые поведенческие акты.

Характер - совокупность основных психических свойств человека, проявляющихся в его поведении.

Целевые признаки - показатели, по которым можно судить о степени профессиональной пригодности индивида в конкретной области трудовой деятельности.

Цель - идеальный мысленный образ результата деятельности.

Цель деятельности - результат трудовой деятельности, который удовлетворяет актуальные потребности индивида.

Цель изучения курса "Управление персоналом" - исследование целенаправленного воздействия администрации на персонал для оптимального осуществления миссии предприятия (организации) и развития человеческих ресурсов организации.

Цель управления - желаемое состояние системы управления через определенный период времени.

Централизация - условие, при котором право принятия основополагающих решений принадлежит высшим уровням управления.

Циклоидный тип характера - характеризуется перепадами настроения и деловой активности. Людям с таким характером лучше не поручать работу, требующую высокого темпа и слаженного ритма.

Человеческий капитал - степень профессиональной подготовленности работника, наличие у него знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения им определенной работы, или ценность компании, выраженная в наличии в ней высокопрофессиональных сотрудников.

Экономическая адаптация - приспособление персонала к уровню и регулярности оплаты его труда.

Экономическая эффективность - соотношение финансовых результатов и затрат.

Экстраверт - "обращенный наружу" - открыт миру, общителен, легко ориентируется в новой обстановке, остро нуждается в постоянном поступлении внешней информации, легко приспосабливается к окружающему миру, постоянно множит контакты с окружающими, активно включается в работу.

Эскалация - нарастание силы конфликтного взаимодействия его участников в ходе конфликта.

Эталонная власть - влияние, основанное на желании подчиненных подражать своему руководителю.

Этические нормы - нравственные правила, соблюдение которых организация требует от своих сотрудников.

Учебное издание

Белокопытов А.В.

Экономика и управление персоналом:

методические рекомендации
и задания для самостоятельной работы

Печатается в авторской редакции

Физ. печ. л. 4,4

ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА
214000, Смоленск, ул. Б. Советская, 10/2