Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 27.02.2025 20:14:27
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего
образования
«Донецкий национальный университет экономики и торговли
имени Михаила Туган-Барановского»

Кафедра экономики предприятия и управления персоналом

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой
_____ Бакунов А.А.
(подпись)

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ И УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

«19» февраля 2024 г.

# ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
# по государственной итоговой аттестации

38.03.03 Управление персоналом
(код и наименование направления подготовки (специальности))

-
(наименование профиля подготовки (специальности, магистерской программы); при отсутствии ставится прочерк)

Разработчики:

профессор _____ Бакунов Александр Александрович
(должность) (подпись)

доцент _____ Смирнов Евгений Николаевич
(должность) (подпись)

доцент _____ Защук Марина Сергеевна
(должность) (подпись)

ОМ рассмотрены и утверждены на заседании кафедры от 19 февраля 2024 г., протокол № 12

Донецк 2024 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**


стр.

1. Перечень универсальных и общепрофессиональных компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом…….. 3

2. Перечень профессиональных компетенций, которыми рекомендовано овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом……. 9

3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом…….. 13

4. Рекомендуемая тематика выпускных квалификационных работ (далее - ВКР) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом….. 27

5. Методические материалы, определяющие процедуру подготовки и защиты ВКР, общую структуру ВКР…… 31

6. Процедура оценивания уровня сформированности компетенций выпускников в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом……. 33

7. Лист изменений и дополнений…….. 35

## 1. Перечень универсальных и общепрофессиональных компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

В результате освоения ОПОП ВО у выпускника должны быть сформированы все компетенции, установленные программой бакалавриата: универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Совокупность компетенций, установленных образовательной программой, обеспечивает выпускнику способность осуществлять профессиональную деятельность в области профессиональной деятельности управления персоналом.

**Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения**

| Наименование категории (группы) универсальных компетенций | Код и наименование универсальной компетенции | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции |
|---|---|---|
| Системное и критическое мышление | УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | ИДК-1$_{УК-1}$ Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие.<br>ИДК-2$_{УК-1}$ Определяет и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи.<br>ИДК-3$_{УК-1}$ Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи.<br>ИДК-4$_{УК-1}$ При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы.<br>ИДК-5$_{УК-1}$ Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки. |
| Разработка и реализация проектов | УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | ИДК-1$_{УК-2}$ Формулирует проблему, решение которой напрямую связано с достижением цели проекта.<br>ИДК-2$_{УК-2}$ Определяет связи между поставленными задачами и ожидаемые результаты их решения.<br>ИДК-3$_{УК-2}$ В рамках поставленных задач определяет имеющиеся ресурсы и ограничения, действующие правовые нормы. |
| Командная работа и лидерство | УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | ИДК-1$_{УК-3}$ Определяет свою роль в команде, исходя из стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели.<br>ИДК-2$_{УК-3}$ При реализации своей роли в команде учитывает особенности поведения других членов команды.<br>ИДК-3$_{УК-3}$ Анализирует возможные |

| Наименование категории (группы) универсальных компетенций | Код и наименование универсальной компетенции | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции |
|---|---|---|
| | | последствия личных действий и планирует свои действия для достижения заданного результата. |
| Коммуникация | УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | ИДК-1$_{УК-4}$ Выбирает стиль делового общения на государственном языке и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия.<br>ИДК-2$_{УК-4}$ Выполняет перевод профессиональных деловых текстов с иностранного языка на государственный язык и с государственного языка на иностранный.<br>ИДК-3$_{УК-4}$ Ведет деловую переписку на государственном языке и иностранном языке с учетом особенностей стилистики официальных и неофициальных писем и социокультурных различий в формате корреспонденции.<br>ИДК-4$_{УК-4}$ Представляет свою точку зрения при деловом общении и в публичных выступлениях. |
| Межкультурное взаимодействие | УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | ИДК-1$_{УК-5}$ Интерпретирует историю России в контексте мирового исторического развития.<br>ИДК-2$_{УК-5}$ Учитывает историческое наследие и социокультурные традиции различных социальных групп, этносов и конфессий (включая мировые религии, философские и этические учения) при социальном и профессиональном общении.<br>ИДК-3$_{УК-5}$ Придерживается принципов недискриминационного взаимодействия при личном и массовом общении в целях выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции. |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | ИДК-1$_{УК-6}$ Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей.<br>ИДК-2$_{УК-6}$ Определяет задачи саморазвития и профессионального роста, распределяет их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и определением необходимых ресурсов для их выполнения.<br>ИДК-3$_{УК-6}$ Использует основные возможности и инструменты непрерывного образования (образования в течение всей |

| Наименование категории (группы) универсальных компетенций | Код и наименование универсальной компетенции | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции |
|---|---|---|
| | | жизни) для реализации собственных потребностей с учетом личностных возможностей, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | ИДК-1$_{УК-7}$ Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма.<br>ИДК-2$_{УК-7}$ Планирует свое рабочее и свободное время для оптимального сочетания физической и умственной нагрузки и обеспечения работоспособности.<br>ИДК-3$_{УК-7}$ Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности. |
| Безопасность жизнедеятельности | УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | ИДК-1$_{УК-8}$ Анализирует факторы вредного влияния на жизнедеятельность элементов среды обитания (технических средств, технологических процессов, материалов, зданий и сооружений, природных и социальных явлений).<br>ИДК-2$_{УК-8}$ Идентифицирует опасные и вредные факторы в рамках осуществляемой деятельности.<br>ИДК-3$_{УК-8}$ Выявляет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте; предлагает мероприятиях по предотвращению чрезвычайных ситуаций.<br>ИДК-4$_{УК-8}$ Разъясняет правила поведения при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; оказывает первую помощь, описывает способы участия в восстановительных мероприятиях. |
| Инклюзивная компетентность | УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | ИДК-1$_{УК-9}$ Позволяет на основе совокупности ценностей, потребностей, мотивов, адекватных целям и задачам инклюзивного обучения, мотивировать себя на выполнение определенных профессиональных действий.<br>ИДК-2$_{УК-9}$ Способен использовать теоретические знания в социальной деятельности.<br>ИДК-3$_{УК-9}$ Владеет навыками |

| Наименование категории (группы) универсальных компетенций | Код и наименование универсальной компетенции | Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции |
|---|---|---|
| | | осуществления профессиональной деятельности на основе базовых дефектологических знаний с различным контингентом (в т.ч. с лицами с ОВЗ). |
| Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность | УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | ИДК-1$_{УК-10}$ Понимает базовые принципы функционирования экономики, цели и механизмы основных видов социально-экономической политики и ее влияние на индивида<br>ИДК-2$_{УК-10}$ Применяет методы планирования для достижения текущих и долгосрочных экономических и финансовых целей, использует финансовые инструменты и методы экономических расчётов для обоснования и принятия хозяйственных решений в различных областях жизнедеятельности, управляет финансовыми ресурсами и контролирует собственные экономические риски<br>ИДК-3$_{УК-10}$ Обосновывает экономические решения по сферам жизнедеятельности. |
| Гражданская позиция | УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности | ИДК-1$_{УК-11}$ Разрабатывает мероприятия, направленные на профилактику и предупреждение экстремизма, терроризма и иных правонарушений.<br>ИДК-2$_{УК-11}$ Обосновывает свою нетерпимость к коррупционному поведению.<br>ИДК-3$_{УК-11}$ Применяет основные приемы соблюдения нравственных, этических и правовых норм в профессиональной сфере. |

**Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения**

| Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций | Код и наименование общепрофессиональной компетенции | Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции |
|---|---|---|
| Теоретическая фундаментальная подготовка | ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач | ИДК-1$_{ОПК-1}$ Выявляет сущность и особенности современных экономических процессов.<br>ИДК-2$_{ОПК-1}$ Формулирует и формализует профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий.<br>ИДК-3$_{ОПК-1}$ Демонстрирует возможность решения прикладных задач посредством применения имеющихся знаний экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий.<br>ИДК-4$_{ОПК-1}$ Знает и применяет нормы современного законодательства при решении профессиональных задач управления персоналом. |
| Информационно-аналитическая поддержка принятия решений | ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных для решения задач в сфере управления персоналом | ИДК-1 $_{ОПК-2}$ Определяет источники и методы сбора информации, осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения задач в сфере управления персоналом.<br>ИДК-2 $_{ОПК-2}$ Проверяет достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость данных, исключает их дублирование.<br>ИДК-3$_{ОПК-2}$ Формулирует статистически обоснованные выводы из результатов эконометрического моделирования. |
| Подготовка решений и оценка последствий их реализации | ОПК-3 Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия | ИДК-1$_{ОПК-3}$ Знает теоретические и методологические основы разработки и реализации стратегии управления персоналом.<br>ИДК-2$_{ОПК-3}$ Осуществляет мероприятия, направленные на успешную реализацию стратегии управления персоналом.<br>ИДК-3$_{ОПК-3}$ Составляет документы и ведёт документооборот по мероприятиям, связанным с реализацией стратегии управления персоналом. |

| **Наименование категории (группы) общепрофессиональных компетенций** | **Код и наименование общепрофессиональной компетенции** | **Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции** |
|---|---|---|
| Предпринимательская инициатива | ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет | ИДК-1$_{ОПК-4}$ Знает теоретические и методологические основы оперативного управления персоналом.<br>ИДК-2$_{ОПК-4}$ Владеет современными технологиями и методами оперативного управления персоналом на предприятии применительно к конкретным задачам профессиональной деятельности.<br>ИДК-3$_{ОПК-4}$ Владеет логическими, расчетно-аналитическими, математическими, психологическими и специально-управленческими навыками оценки последствий применения методов оперативного управления персоналом.<br>ИДК-4$_{ОПК-4}$ Умеет составлять документы и вести документооборот по мероприятиям, связанным с оперативным управлением персоналом. |
| Информационная культура | ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач | ИДК-1$_{ОПК-5}$ Воспроизводит основные методы и средства получения, представления, хранения и обработки данных.<br>ИДК-2$_{ОПК-5}$ Применяет специализированные прикладные программы, для выполнения аналитических процедур и подготовки к управленческим решениям в области управления персоналом.<br>ИДК-3$_{ОПК-5}$ Умеет использовать современные средства электронных коммуникаций при решении профессиональных задач. |
| Информационная компетентность и коммуникативные технологии | ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | ИДК-1$_{ОПК-6}$ Знает принципы работы информационно-поисковых систем для формирования информационной базы предметной области.<br>ИДК-2$_{ОПК-6}$ Использует методы и способы формализации, алгоритмизации и решения поставленных задач и использованием информационных технологий.<br>ИДК-3 $_{ОПК-6}$ Обоснованно выбирает современные инструментальные средства обработки и визуализации информации, проведения анализа текущей деятельности и принятия управленческих решений в области управления персоналом.<br>ИДК-4 $_{ОПК-6}$ Использует основы искусственного интеллекта для решения задач профессиональной деятельности. |

## 2. Перечень профессиональных компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения образовательной программы в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Выпускник, освоивший программу бакалавриата 38.03.03 Управление персоналом, должен обладать такими профессиональными компетенциями:

| **Задача профессиональной деятельности** | **Объекты или область знания** | **Код и наименование профессиональной компетенции** | **Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции** | **Основание (ПС, анализ иных требований, предъявляемых к выпускникам)** |
|---|---|---|---|---|
| Тип задач профессиональной деятельности: **информационно-аналитический** | | | | |
| Проведение анализа рынка труда и формирование карты поиска кандидатов | Внутренний и внешний рынок труда, цена рабочей силы | ПК-1. Способен формировать карту поиска кандидатов | ИДК-1$_{ПК-1}$ Определяет потребность в трудовых ресурсах и составляет профиль должности<br>ИДК-2$_{ПК-1}$ Определяет цели и параметры анализа рынка труда в соответствии с картой поиска кандидатов<br>ИДК-3$_{ПК-1}$ Собирает и анализирует целевую информацию о рынке труда в соответствии с картой поиска кандидатов<br>ИДК-4$_{ПК-1}$ Собирает и анализирует информацию об организациях и кандидатах на замещение рабочих мест<br>ИДК-5$_{ПК-1}$ Собирает и анализирует информацию об источниках поиска кандидатов | 33.012 «Специалист по подбору персонала (рекрутер)» |
| Определение потребности в кадрах и обеспечение организации персоналом требуемой квалификации и уровня подготовки | Кадровое планирование и маркетинг персонала | ПК-2. Способен осуществлять деятельность по обеспечению персоналом | ИДК-1$_{ПК-2}$ Собирает информацию о потребностях организации в персонале<br>ИДК-2$_{ПК-2}$ Осуществляет поиск, привлечение, подбор и отбор персонала<br>ИДК-3$_{ПК-2}$ Осуществляет администрирование процессов и документооборота обеспечения персоналом | 07.003 «Специалист по управлению персоналом» |

| **Задача профессиональной деятельности** | **Объекты или область знания** | **Код и наименование профессиональной компетенции** | **Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции** | **Основание (ПС, анализ иных требований, предъявляемых к выпускникам)** |
|---|---|---|---|---|
| Организация и проведение оценки и аттестации персонала | Кадровая политика и стратегия развития персонала организации | ПК-3. Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала | ИДК-1$_{ПК-3}$ Организует и проводит оценку персонала<br>ИДК-2$_{ПК-3}$ Организует и проводит аттестацию персонала<br>ИДК-3$_{ПК-3}$ Осуществляет администрирование процессов и документооборота при проведении оценки и аттестации персонала | 07.003 «Специалист по управлению персоналом» |
| Проведение кадрового аудита, разработка и ведение кадровой документации, оптимизация документооборота | Аудит и учет персонала, кадровое делопроизводство | ПК-4. Способен осуществлять кадровый аудит и кадровое делопроизводство | ИДК-1$_{ПК-4}$ Разрабатывает и ведет документацию по учету и движению кадров<br>ИДК-2$_{ПК-4}$ Разрабатывает и ведет организационно-распорядительную документацию по персоналу<br>ИДК-3$_{ПК-4}$ Организует и проводит кадровый аудит | Анализ отечественного и зарубежного опыта |
| Проведение анализа показателей по труду и заработной плате | Экономический анализ и планирование показателей по труду | ПК-5. Способен проводить анализ показателей по труду | ИДК-1$_{ПК-5}$ Анализирует численность, состав и движение персонала<br>ИДК-2$_{ПК-5}$ Анализирует использование рабочего времени<br>ИДК-3$_{ПК-5}$ Анализирует эффективность и производительность труда<br>ИДК-4$_{ПК-5}$ Анализирует фонд оплаты труда и затраты на персонал | Анализ отечественного и зарубежного опыта |

| **Задача профессиональной деятельности** | **Объекты или область знания** | **Код и наименование профессиональной компетенции** | **Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции** | **Основание (ПС, анализ иных требований, предъявляемых к выпускникам)** |
|---|---|---|---|---|
| Организация оценки и формирования трудового потенциала и конкурентоспособности персонала | Трудовой потенциал и конкурентоспособность на рынке труда | ПК-6. Способен проводить анализ трудового потенциала организации и оценку конкурентоспособности персонала | ИДК-1$_{ПК-6}$ Анализирует трудовой потенциал и интеллектуальный капитал организации, отдельного работника<br>ИДК-2$_{ПК-6}$ Оценивает конкурентоспособность трудовых ресурсов на рынке труда<br>ИДК-3$_{ПК-6}$ Оценивает уровень трудового потенциала организации и отдельного работника на основе современного методического инструментария | Анализ отечественного и зарубежного опыта |
| Тип задач профессиональной деятельности: **организационно-управленческий** | | | | |
| Организация профессионального развития, обучения и адаптации персонала, построение трудовой карьеры и формирование кадрового резерва | Кадровая политика и стратегия развития персонала организации | ПК-7. Способен осуществлять деятельность по развитию персонала | ИДК-1$_{ПК-7}$ Организует и проводит мероприятия по развитию и построению профессиональной карьеры персонала<br>ИДК-2$_{ПК-7}$ Организует обучение персонала<br>ИДК-3$_{ПК-7}$ Организует адаптацию и стажировку персонала<br>ИДК-4$_{ПК-7}$ Осуществляет администрирование процессов и документооборота по развитию и профессиональной карьере, обучению, адаптации и стажировке персонал | 07.003 «Специалист по управлению персоналом» |
| Организация стимулирования и оплаты труда персонала, проведение организации и нормирования труда | Организация, нормирование, и оплата труда персонала | ПК-8. Способен осуществлять деятельность по организации труда и оплаты персонала | ИДК-1$_{ПК-8}$ Организует оплату труда персонала<br>ИДК-2$_{ПК-8}$ Проводит организацию труда персонала<br>ИДК-3$_{ПК-8}$ Осуществляет администрирование процессов и документооборота по вопросам организации труда и оплаты персонала | 07.003 «Специалист по управлению персоналом» |

| **Задача профессиональной деятельности** | **Объекты или область знания** | **Код и наименование профессиональной компетенции** | **Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции** | **Основание (ПС, анализ иных требований, предъявляемых к выпускникам)** |
|---|---|---|---|---|
| Разработка и реализация программ социального развития и корпоративной социальной ответственности | Социальное партнерство и социально-трудовые отношения | ПК-9. Способен осуществлять деятельность по организации корпоративной социальной политики | ИДК-1$_{ПК-9}$ Разрабатывает корпоративную социальную политику<br>ИДК-2$_{ПК-9}$ Реализует корпоративную социальную политику<br>ИДК-3$_{ПК-9}$ Осуществляет администрирование процессов и документооборота по вопросам корпоративной социальной политики | 07.003 «Специалист по управлению персоналом» |
| Тип задач профессиональной деятельности: **проектный** | | | | |
| Планирование показателей по труду и заработной плате, поиск резервов роста производительности труда | Экономический анализ и планирование показателей по труду | ПК-10. Способен проводить планирование показателей по труду | ИДК-1$_{ПК-10}$ Разрабатывает план по труду и заработной плате<br>ИДК-2$_{ПК-10}$ Разрабатывает баланс рабочего времени<br>ИДК-3$_{ПК-10}$ Формирует бюджет затрат на персонал, планирует фонд оплаты труда персонала<br>ИДК-4$_{ПК-10}$ Разрабатывает мероприятия по повышению эффективности и производительности труда | Анализ отечественного и зарубежного опыта |
| Проектирование решений по управлению трудовыми процессами и анализ кадровых рисков | Принятие решений по управлению персоналом в условиях риска | ПК-11. Способен проектировать решения по управлению трудовыми процессами и оценивать кадровые риски | ИДК-1$_{ПК-11}$ Анализирует риски, связанные с реализацией функций по управлению трудовыми процессами<br>ИДК-2$_{ПК-11}$ Обосновывает и прогнозирует решения по управлению трудовыми процессами<br>ИДК-3$_{ПК-11}$ Разрабатывает и реализует мероприятия по минимизации каровых рисков | Анализ отечественного и зарубежного опыта |

## 3. Типовые контрольные задания, необходимые для оценки результатов освоения образовательной программы по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

*Типовые вопросы по учебной дисциплине «Экономика труда и социально-трудовые отношения»*

1. Социально-экономическая сущность труда.
2. Функции труда и их характеристика.
3. Классификация видов труда.
4. Понятие и сущность социально-трудовых отношений.
5. Стороны и субъекты социально-трудовых отношений.
6. Уровни и виды социально-трудовых отношений.
7. Предмет и структура социально-трудовых отношений.
8. Принципы и типы социально-трудовых отношений.
9. Сущность и субъекты социального партнерства.
10. Формы и механизмы социального партнерства.
11. Международный опыт регулирования социально-трудовых отношений.
12. Сущность и состав трудовых ресурсов.
13. Методы расчета численности трудовых ресурсов.
14. Структура и показатели оценки трудовых ресурсов.
15. Трудовой потенциал человека и общества.
16. Воспроизводство населения и его виды.
17. Воспроизводство трудовых ресурсов.
18. Трудовая мобильность рабочей силы.
19. Трудовая миграция: виды, причины и последствия.
20. Человеческий капитал и его особенности.
21. Инвестиции в человеческий капитал.
22. Экономически активное население и его состав.
23. Экономически неактивное население.
24. Оценка экономической активности населения.
25. Сущность и функции занятости населения.
26. Показатели занятости населения.
27. Виды и формы занятости населения.
28. Нетрадиционные формы занятости населения, их особенности.
29. Сущность, теории и причины безработицы населения.
30. Формы и виды безработицы населения.

***Типовые вопросы по учебной дисциплине «Управление персоналом»***

1. Актуальность проблемы управления персоналом предприятия.
2. Персонал как объект управления.
3. Структура персонала предприятия.
4. Показатели анализа квалификации персонала.
5. Концепции управления персоналом.
6. Экономический подход управления персоналом.

7. Органический подход управления персоналом.
8. Гуманистический подход управления персоналом.
9. Стадии развития предприятия и персонала.
10. Жизненные циклы и стадии предприятия.
11. Особенности формирования персонала в зависимости от стадий жизненного цикла.
12. Построение системы управления персоналом.
13. Методы управления персоналом.
14. Принципы управления персоналом.
15. Понятие и принципы формирования кадровой политики.
16. Типы кадровых политик.
17. Этапы построения кадровых политик.
18. Кадровая стратегия предприятия.
19. Модели управления персоналом.
20. Организация работы службы управления персоналом предприятия.
21. Делопроизводство в работе службы управления персоналом.
22. Организационная структура кадровой службы.
23. Кадровое планирование.
24. Определение потребности в персонале.
25. Методы определения перспективной потребности в персонале.
26. Подбор персонала.
27. Источники привлечения персонала.
28. Этапы процедуры отбора персонала.
29. Специальные методы оценки кандидатов.
30. Ошибки при оценке и отборе кандидатов на вакантную должность.

***Типовые вопросы по учебной дисциплине «Мотивация и стимулирование персонала».***

1. Какие внутренние побудительные силы обусловливаю трудовое поведение человека?
2. Дайте характеристику понятию «потребность», раскройте механизмы возникновения потребности.
3. Дайте сравнительную характеристику абсолютным и относительных потребностях с точки зрения их возможной насыщенности. Приведите примеры.
4. Охарактеризуйте уровни удовлетворения потребностей. Проиллюстрируйте примерами условия достижения разных уровней.
5. Раскройте содержание мотива как категории.
6. Дайте характеристику понятия «мотивация». Что общего и каковы отличия данного понятия согласно различным авторам?
7. Дайте характеристику основных стадий мотивации как процесса в их логической последовательности.
8. Раскройте сущность демотивации и охарактеризуйте стадии потери мотивации.
9. В чем состоит роль и значение мотивации труда на предприятии?

10. Какие типы работников выделяются в зависимости от ценностных ориентаций человека на трудовую деятельность? В чём, на Ваш взгляд, должны различаться системы мотивации для каждого типа?
11. Охарактеризуйте прямые неимперативные формы внешнего воздействия на мотивацию человека. Приведите примеры.
12. Охарактеризуйте прямые императивные формы внешнего воздействия на мотивацию человека. Приведите примеры.
13. Раскройте сущность основных способов манипуляции. Какие из них могут быть применимы в трудовой мотивации? Приведите примеры.
14. Дайте сравнительную характеристику содержательным и процессуальным теориям мотивации?
15. Охарактеризуйте основные типы подкрепления. Каким образом они могут быть применимы для мотивации сотрудников разных профессиональных групп?
16. В чем состоят преимущества и недостатки материальной мотивации?
17. В чем состоят особенности нематериальной мотивации труда?
18. В чём, на Ваш взгляд, состоят основные сложности использования методов нематериальной мотивации на конкретном предприятии?
19. В чем заключаются особенности трудовой мотивации? Обоснуйте связь профессиональной деятельности работника с его трудовой мотивацией.
20. Какие способы статусной мотивации целесообразно использовать на предприятии?
21. В чем состоит мотивационное воздействие оценки персонала?
22. Какую роль играет установка руководителя при оценке персонала?
23. В чем состоят особенности разных видов внешней оценки в зависимости от профессиональных параметров деятельности?
24. В чем состоят преимущества и недостатки использования самооценки при оценке персонала?
25. Обоснуйте влияние оценки результатов труда на мотивацию работника.
26. При каких условиях оценка деловых и личных качеств работника оказывает мотивационное воздействие?
27. Обоснуйте влияние деловых и личных качеств руководителя на эффективность использования форм и способов мотивации труда.
28. Какое влияние оказывает оценка потенциала персонала предприятия на мотивацию труда?
29. В чем состоит мотивирующая роль аттестации персонала на предприятии?
30. Укажите разницу в теориях X и Y. Какая из них, на Ваш взгляд, наиболее применима к мотивации работников отечественных предприятий и почему?

***Типовые вопросы по учебной дисциплине «Организация и нормирование труда».***

1. Анализ и оценка эффективности организации труда.

2. В комплексное проектирование организации труда и внедрение организационных нововведений.
3. Задачи организация труда.
4. Коллективная форма организации труда.
5. Кооперация труда на предприятии.
6. Организация и обслуживание рабочих мест.
7. Основные виды обучения персонала.
8. Особенности кадрового потока.
9. Принципы и методы организации труда.
10. Разделение труда на предприятии.
11. Содержание и структура карт организации труда.
12. Социальная и экономическая эффективность мероприятий, направленных на совершенствование труда.
13. Сущность организация труда.
14. Трудовой процесс, как основной объект организации труда.
15. Элементы организация труда.
16. Содержание нормирования труда.
17. Текущие задачи нормирования труда.
18. Организация нормирования труда на предприятии.
19. Объекты нормирования труда.
20. Анализ трудового процесса и затрат рабочего времени
21. Расчет технически обоснованной нормы времени, нормы выработки, численности и нормированного задания.
22. Методы изучения затрат рабочего времени.
23. Виды фотографий рабочего времени.
24. Самофотография как метод изучения трудовых процессов.
25. Хронометраж рабочего времени.
26. Понятие и классификация норм труда.
27. Методы нормирования трудовых процессов.
28. Нормирование труда вспомогательных рабочих.
29. Нормирование труда специалистов и служащих.
30. Сущность нормирования труда руководителей.

## Типовое контрольное задание

**1 этап.**

**Тестовая проверка знаний.**

*1. Труд – это всегда …*

а) полезная деятельность;
б) оплачиваемая деятельность;
в) эффективная деятельность;
г) престижная деятельность.

*2. Ограниченная мобильность труда как экономического ресурса связана с тем, что …*

а) его предложение фактически всегда связано с необходимостью физического присутствия владельца этого ресурса – работника на месте применения своих производственных функций;

б) человек и его человеческий капитал неразделимы, следовательно, права собственности на человеческий капитал не могут быть быстро проданными по цене, близкой к рыночной;

в) человек является не только потребителем, но и создает национальный доход общества.

*3. Государство как субъект социально-трудовых отношений выступает …*

а) законодателем;
б) защитником прав;
в) посредником;
г) работодателем;
д) все отчеты верны.

*4. Форма трехстороннего сотрудничество путем диалога всех социальных партнеров, которыми выступают государственные органы, организации работодателей и представители наемных работников (профсоюзы) называется …*

а) бипартизмом;
б) трипартизмом;
в) мультипартизмом.

*5. Система коллективных отношений между наемными работниками, работодателями, исполнительной властью, в ходе реализации их социально-экономических прав и интересов – это …*

а) социально-трудовые отношения;
б) социальное партнерство;
в) социальный диалог;
г) трудовой конфликт (спор).

*6. Что из перечисленного относится к формам социально партнерства?*

а) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений;

б) участие работников и их представителей в управлении организацией, распределении прибыли, доходов;

в) участие представителей работников и работодателей в разрешении трудовых споров, их предотвращение;

г) взаимные консультации по вопросам регулирования социально-трудовых отношений;

д) все варианты верны.

*7. Часть населения страны (региона, отрасли, трудового коллектива организации), которая имеет необходимое физическое развитие, умственные способности, культуру, квалификацию, профессиональные знания и практический опыт для занятия общественно полезным трудом – это …*

а) рабочая сила;

б) трудовые ресурсы;
в) занятые экономической деятельностью;
г) трудовой потенциал.

*8. Какой из видов капитала обладает наименьшей ликвидностью?*

а) финансовый;
б) материально-вещественный;
в) собственный;
г) человеческий

*9. Неполная занятость, обусловленная необходимостью получения образования, профессии, повышения уровня квалификации называется …*

а) явная (видимая) неполная занятость;
б) скрытая (невидимая) неполная занятость;
в) вынужденная неполная занятость.

*10. Оформление в штат специализированного агентства работников, работающих в компании, которая по тем или иным причинам не намерена (или не в состоянии) удерживать этот персонал у себя – это …*

а) лизинг персонала;
б) аутстафинг персонала;
в) аутсорсинг персонала.

*11. Механическое перемещение (прибытие и выбытие) населения с пересечением административных границ с последующим возвращением к месту постоянного жительства или без называется …*

а) естественным движением населения;
б) миграционным движением населения;
в) социальным движением населения;
г) экономическим движением населения.

*12. С чем связанна высокая рискованность сделок по купле-продаже товара «рабочая сила»?*

а) рабочая сила – это живой товар с собственным характером, психологией и желанием к самовыражению;
б) вложения в человека имеют длительный инвестиционный период (10-15 лет);
в) товар рабочая сила обладает низкой ликвидностью;
г) все ответы верны.

*13. Для японской модели рынка труда характерно …*

а) система «пожизненного найма» в рамках одного предприятия, которое обеспечивает постоянным работникам гарантии занятости, полностью формирует их квалификацию;
б) законченная профессиональная подготовка кадров вне границ предприятия;
в) решение проблем занятости за счет активной политики государства на рынке труда.

*14. Какое из приведенных выражений является ошибочным?*

а) покупка товара «рабочая сила» покупателем означает, что он приобретает только право на определенное время использовать труд свободного человека и становится собственником результатов труда;
б) на рынке труда более важными, чем на других рынках, являются неденежные факторы сделки: безопасность работы, содержание и условия труда, режим работы, возможность обучения;
в) для рынка труда характерно непродолжительное взаимодействие продавца (наемного работника) и покупателя (работодателя) по сравнению с рынком материальной продукции, где контакты зачастую являются долгосрочными.

*15. Количество работников, которые должны находиться ежедневно на рабочих местах при установленном режиме работы предприятия – это …*

а) списочная численность персонала;
б) явочная численность персонала;
в) среднесписочная численность персонала;
г) нормативная численность персонала.

*16. Сумма денег, начисленных и выплаченных работнику в соответствии с количеством и качеством труда – это …*

а) номинальная заработная плата;
б) реальная номинальная заработная плата;
в) минимальная номинальная заработная плата;
г) средняя номинальная заработная плата.

*17.Что является главным преимуществом применения сдельной формы оплаты труда?*

а) усиливает личную заинтересованность рабочих в наращивании объемов деятельности;
б) обеспечивает работнику гарантированный ежемесячный заработок, который не зависит от возможного снижения уровня производства;
в) возможность повышения качества произведенной продукции, качества обслуживания.

*18. При каком разделении труда на предприятии за отдельным исполнителем закрепляются функции по выполнению комплекса работ, позволяющих полностью изготовить изделие?*

а) пооперационном;
б) подетальном;
в) предметном;
г) технологическом.

*19. Система показателей, характеризующих ресурсы рабочего времени штатных сотрудников, их распределение по видам затрат и использования – это …*

а) фонд рабочего времени;
б) баланс рабочего времени;
в) бюджет рабочего времени.

*20. Какие показатели измерения производительности труда рассчитываются на основе данных об объеме произведенной продукции в физических единицах?*

а) натуральные;
б) трудовые;
в) стоимостные;
г) расчетные.

*21. Какие из перечисленных потребностей не относится к первичным потребностям человека?*

а) потребность в сне;
б) потребность в чистом воздухе;
в) потребность в одежде определённой марки;
г) потребность в белковой пище.

*22. Выберите неверное утверждение …*

а) мотивы, в отличие от целей, отделены от сознания человека;
б) мотивы, в отличие от целей, не осознаются человеком;
в) некоторые из мотивов человека могут быть лишены смыслообразующей функции;
г) деятельность человека может удовлетворять сразу несколько мотивов.

*23. Внешние условия, которые созданы самими субъектами хозяйствования для более успешной реализации собственных потребностей – это …*

а) мотивы;
б) потребности;
в) стимулы;
г) нет правильного ответа.

*24. Что из перечисленного ниже не относится к составляющим системы оплаты труда согласно японской модели?*

а) выходные пособия;
б) дополнительные выплаты социального характера;
в) комиссионные для сотрудников отдела продаж;
г) тарифная ставка.

*25. Процесс стимулирования отдельного исполнителя или группы людей к деятельности, направленный на достижение целей организации, к продуктивному выполнению принятых решений или намеченных работ – это …*

а) трудовая мотивация;
б) статусная мотивация;
в) информационная мотивация;
г) карьерная мотивация.

*26. Что из перечисленного ниже относят к экономическим методам управления персоналом?*

а) установление правил внутреннего трудового распорядка;

б) социальное планирование, создание оптимального психологического климата;
в) оплату и стимулирование труда;
г) методы психологического отбора, изучения и оценки кадров.

*27. Для какой модели управления персоналом характерна централизованная документированная система принятия управленческих решений?*

а) для патерналистской;
б) для бюрократической;
в) для патерналистской и бюрократической.

*28. Комплекс целей, задач и основных направлений деятельности, а также различных видов, методов и соответствующего механизма управления, направленных на повышение производительности труда и качества работы – это …*

а) система управления персоналом организации;
б) иерархическая структура организации;
в) основная структурная единица организации;
г) механизм управления персоналом организации.

*29. Ситуация высокой конкуренции на рынке труда характерна для …*

а) открытой кадровой политики;
б) закрытой кадровой политики;
в) как открытой, так и закрытой кадровой политики.

*30. Как называется документ, который подтверждает деятельность работника, и является основой для установления общего, непрерывного и специального стажа?*

а) трудовая книжка;
б) автобиография;
в) контракт между работником и предприятием;
г) личный листок по учету кадров.

*31. Вид деятельности по управлению производством, который заключается в установлении необходимых затрат и результатов труда, а также соотношений между численностью работающих и количеством используемых ими средств труда – это …*

а) планирование труда;
б) нормирование труда;
в) признак труда;
г) сущность труда.

*32. При нормировании количество единиц продукции (работы), которое может быть изготовлено (выполнено) одним или группой рабочих в единицу рабочего времени за определенный период – это …*

а) нормы времени;
б) нормы выработки;
в) нормы численности;
г) нормы управляемости.

*33. Какие функции норм труда заключаются в установлении оптимальных пропорций между отдельными производственными звеньями, в целесообразности координации во времени и пространстве всех материальных и трудовых ресурсов?*

а) плановые функции;
б) организационные функции;
в) экономические функции;
г) управленческие функции.

*34. Какой принцип в системе нормирования труда выражает необходимость учета взаимосвязи технических, экономических, психологических, социальных и правовых факторов, влияющих на нормы труда?*

а) принцип конкретности;
б) принцип комплексности;
в) принцип системности;
г) принцип объективности.

*35. В комплексе работ по организации и оплате труда на предприятии нормирование труда обеспечивает…*

а) повышение инвестиционной привлекательности предприятия;
б) разработку и внедрение информационных технологий;
в) разработку рациональных режимов рабочего дня для рабочих и оборудования;
г) все ответы верны.

*36. Нормы затрат труда по методу установления классифицируют как …*

а) технически обоснованные; опытно-статистические;
б) нормы времени; нормы выработки; нормы обслуживания; нормы численности; нормы управляемости;
в) временные; условно-постоянные; сезонные; разовые;
г) индивидуальные; бригадные.

*37. Норма штучного времени не включает в себя …*

а) основное время;
б) вспомогательное время;
в) время простоев;
г) время на отдых и личные надобности.

*38. К суммарным методам нормирования труда не относится …*

а) опытный метод;
б) опытно-статистический метод;
в) метод сравнения;
г) нет верного ответа.

*39. При каком методе норма труда определяется на основе исследования затрат рабочего времени, необходимых для выполнения трудовой операции, путем проведения хронометражных наблюдений?*

а) исследовательский метод;
б) математико-статистический метод;

в) опытный метод;

г) расчетный метод.

*40. Число подчиненных работников или подразделений, затраты рабочего времени на выполнение закрепленных за ними функций (работ) являются определяющими факторами при нормировании труда …*

а) высших руководителей;

б) линейных руководителей;

в) функциональных руководителей;

г) специалистов.

*41. Труд – это …*

а) пассивный процесс, связанный с периодами возобновления работоспособности, а также с периодами вынужденной или добровольной бездеятельности;

б) это одна из форм существования людей, активный процесс, в котором реализуются физические и умственные силы человека, направленные на удовлетворение определенных потребностей;

в) это сознательная, целеустремленная легитимная деятельность человека по созданию материальных или духовных благ, способных удовлетворять определенные человеческие потребности и востребована людьми;

г) проводник действия человека на предметы и природные запасы, то есть комплекс, с помощью которых человек в процессе трудовой деятельности влияет на предметы труда для преобразования их в потребительскую стоимость.

*42. Система производственных взаимосвязей работников со средствами производства и друг с другом, образующая определенный порядок* осуществления трудового процесса – это …

а) «Организация труда» как экономическая категория;

б) «Организация труда» как социальная категория;

в) «Организация труда» как функция управления;

г) «Организация труда» как цель управления.

*43. Разделение и кооперация труда, как направление организации труда на предприятии – это …*

а) разграничение деятельности работников в процессе совместного труда и в то же время объединении различных видов работ и трудовых процессов для получения результатов трудовой деятельности;

б) целесообразную планировку рабочих мест, обеспечивающую применение рациональных методов и приемов труда;

в) анализ условий труда на рабочих местах и разработку рациональных научно обоснованных режимов труда и отдыха рабочих, выбор и обоснование комфортных условий труда на каждом рабочем месте;

г) построение любого процесса труда на основе приемов и методов труда, обеспечивающих максимальную экономию рабочего времени при наименьших затратах физической и психологической энергии.

*44. Направления организации труда на предприятии, которое предполагает целесообразную планировку рабочих мест, обеспечивающую применение рациональных методов и приемов труда, а также комфортные и безопасные условия работы; оснащение рабочего места средствами и предметами труда; рациональное, обслуживание, что направлено на повышение результативности труда работника …*

а) разделение и кооперация труда;
б) организация трудового процесса;
в) нормирование труда;
г) организация и обслуживание рабочих мест;

*45. Какой принцип организации труда заключается в необходимости учета взаимосвязи технических, экономических, психологических, социальных и правовых факторов, влияющих на организацию труда?*

а) объективность;
б) эффективность;
в) системность;
г) нет верного ответа.

*46. Коэффициент применяемости рациональных методов труда специалистов …*

а) характеризует количество работников, выполняющих трудовые операции, которые регламентируются типовыми проектами организации труда;
б) характеризует удельный вес специалистов в структуре персонала предприятия;
в) характеризует удельный вес работников, выполняющих трудовые операции, которые регламентируются типовыми проектами организации труда;
г) характеризует удельный вес работников, выполняющих трудовые операции сверх нормы.

*47. При составлении карты организации труда информация об уровне образования и половозрастными данными, вносится в раздел …*

а) исходные данные;
б) трудовой процесс;
в) требования к исполнителю;
г) условия труда.

*48. Какой вид движения кадров на предприятии предполагает изменение должности в пределах занимаемого или аналогичного уровня?*

а) занятие должности;
б) перестановка;
в) продвижение;
г) зачисление в резерв.

*49. Основными источниками входных кадровых потоков являются …*

а) внутренние и внешние;
б) резиденты и нерезиденты;
в) квалифицированные и неквалифицированные;

г) учебные заведения и предприятия-конкуренты.

*50. Какой коэффициент характеризует степень соответствия существующей организации рабочих мест типовым проектам?*

а) коэффициент трудовой дисциплины;
б) коэффициент разделения труда;
в) коэффициент нормирования труда;
г) коэффициент организации рабочих мест.

**2 этап.**

**Ситуационная задача.**

2.1. Характеристика ситуации.

С целью выявления непроизводительных потерь рабочего времени и определения на базе этого возможных резервов повышения эффективности использования трудовых ресурсов руководство ООО «Донхолод» планирует реализацию мероприятий по оптимизации норм труда и рабочего времени.

Перед экономической службой предприятия поставлена задача проанализировать эффективность использования фонда рабочего времени, вывить причины целодневных и внутрисменных потерь рабочего времени, разработать мероприятия по их снижению.

2.2. Информационное обеспечение.

Ресурсы рабочего времени ООО «Донхолод»

| № | Показатели | Ед. изм. | Прошлый период | Отчетный период | Темп роста, % | Отклонение, (+;-) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Календарный фонд времени | чел.-дни | 82125 | 87840 | 107,0 | 5715,0 |
| | *в том числе* | | | | | |
| | выходные дни (воскресенья и субботы) | | 23400 | 25200 | 107,7 | 1800,0 |
| | праздничные дни | | 3150 | 3360 | 106,7 | 210,0 |
| 2 | Неявки на работу, всего | чел.-дни | 6615,0 | 6000,0 | 90,7 | -615,0 |
| | *в том числе* | | | | | |
| | ежегодные отпуска | | 3375,0 | 3360,0 | 99,6 | -15,0 |
| | отпуска по учебе | | 450,0 | 240,0 | 53,3 | -210,0 |
| | отпуска по беременности и родам | | 900,0 | 840,0 | 93,3 | -60,0 |
| | дополнительные отпуска (выходные дни), предоставляемые по решению администрации | | 450,0 | 360,0 | 80,0 | -90,0 |
| | неявки по болезни | | 900,0 | 720,0 | 80,0 | -180,0 |
| | прогулы | | 90,0 | 96,0 | 106,7 | 6,0 |
| | простои | | 450,0 | 384,0 | 85,3 | -66,0 |
| 3 | Номинальная продолжительность рабочего дня | чел.-часы | 8,2 | 8,2 | 100,0 | 0,0 |
| 4 | Внутрисменные простои | чел.- | 720,0 | 2184,0 | 303,3 | 1464,0 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | часы | | | | |
| 5 | Льготное время подросткам | чел.-часы | 855,0 | 1344,0 | 157,2 | 489,0 |
| 6 | Сокращенные предпраздничные дни | чел.-часы | 4725,0 | 7680,0 | 162,5 | 2955,0 |

2.3.Задание к ситуации.

Проведите анализ фонда рабочего времени предприятия за отчетный период, для чего:

1) определите полезный фонд рабочего времени предприятия и проанализируйте баланс рабочего времени;

2) проанализируйте эффективность использования табельного (номинального), явочного и полезного фондов рабочего времени предприятия;

3) оцените уровень и коэффициент абсентеизма персонала предприятия, его динамику, проанализируйте причины потерь рабочего времени.

## 4. Рекомендуемая тематика выпускных квалификационных работ (далее - ВКР) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

1. Анализ и оптимизация численности персонала на предприятии.
2. Конкурентоспособность персонала как фактор повышения конкурентоспособности предприятия.
3. Конкурентоспособность рабочей силы на рынке труда.
4. Конкурентоспособность трудового потенциала предприятия и ее оценка.
5. Материальное и нематериальное стимулирование на предприятии, направления совершенствования.
6. Методический инструментарий управления трудовым потенциалом предприятия.
7. Методы анализа кадрового потенциала предприятия и работника.
8. Методы управления трудовым потенциалом предприятия.
9. Методы управления трудовым потенциалом: административные, экономические, социально-психологические.
10. Мотивационная стратегия развития персонала и механизм ее реализации на предприятии.
11. Мотивация персонала в системе управления экономической эффективностью трудовых ресурсов предприятия.
12. Обоснование направлений снижения степени кадровых рисков на предприятии.
13. Обоснование решений в управлении персоналом и оценка их эффективности.
14. Обоснование решений в управлении персоналом предприятия в условиях неопределенности и риска.
15. Обоснование решений по повышению эффективности использования трудовых ресурсов предприятия.
16. Обоснование решений по повышению эффективности трудовых процессов на предприятии.
17. Оптимизация психофизиологических условий труда на предприятии в контексте повышения эффективности труда.
18. Оптимизация форм и систем оплаты труда персонала предприятия.
19. Организация работы по нормированию труда на предприятии.
20. Организация труда как условие эффективного использования рабочей силы.
21. Оценка затрат на персонал организации и пути их оптимизации.
22. Оценка и анализ обеспеченности предприятия персоналом.
23. Оценка кадровых рисков предприятия и направленность решений в управлении персоналом на их минимизацию.
24. Оценка качества действующих норм труда на предприятии и пути его повышения.
25. Оценка качества организации труда на предприятии в контексте повышения эффективности труда.

26. Оценка конкурентоспособности трудовых ресурсов предприятия и пути ее повышения.

27. Оценка расходов рабочего времени и личной эффективности.

28. Оценка результатов трудовой деятельности и их влияние на расходы времени персонала предприятия.

29. Оценка состояния и текучести персонала на предприятии.

30. Оценка состояния нормирования труда на предприятии.

31. Оценка трудового потенциала предприятия: направления и основные подходы.

32. Оценка уровня кадровых рисков на предприятии и разработка направлений их минимизации.

33. Оценка эффективности использования трудового потенциала предприятия.

34. Оценка эффективности использования фонда заработной платы предприятия.

35. Оценка эффективности мероприятий по совершенствованию организации труда на предприятии.

36. Оценка эффективности мероприятий по совершенствованию системы нормирования труда на предприятии.

37. Оценка эффективности работы HR-менеджера предприятия на рынке руда.

38. Оценка эффективности реализации стратегии развития персонала предприятия.

39. Оценка эффективности решений в управлении трудовыми процессами и их влияние на результаты детальности предприятия.

40. Персонал как ключевой ресурс организации.

41. Планирование качественного и количественного состава персонала предприятия.

42. Планирование роста производительности труда на предприятии.

43. Повышение эффективности премирования работников предприятия.

44. Повышение эффективности управления персоналом на основе формирования кадрового резерва предприятия.

45. Подбор и расстановка персонала на предприятии на основе индивидуализации цены труда.

46. Прогнозирование решений в управлении трудовыми процессами на предприятии и пути их оптимизации.

47. Проектирование норм режима труда и отдыха с учетом динамики работоспособности человека.

48. Производительность труда работников предприятия и резервы ее повышения.

49. Развитие системы стимулирования и оплаты труда персонала предприятия.

50. Разработка механизма формирования социальной ответственности перед персоналом как фактор повышения эффективности труда.

51. Разработка направлений совершенствования трудовой адаптации персонала.

52. Разработка плана по оплате труда на предприятии.

53. Разработка плана по труду на предприятии.

54. Разработка стратегических направлений оптимизации рабочего времени персонала предприятия.

55. Разработка стратегического плана развития персонала предприятия.

56. Регулирование оплаты труда на принципах социального партнерства.

57. Система управления трудом и персоналом на предприятии, ее развитие.

58. Система стратегического управления трудовым потенциалом.

59. Системы финансового участия работников в деятельности предприятия.

60. Совершенствование кадровой политики и управления коллективом предприятия

61. Совершенствование планирования и прогнозирования потребности предприятия в персонале.

62. Совершенствование организации подбора персонала предприятия.

63. Совершенствование управления рабочим временем персонала предприятия на основе современных технологий.

64. Совершенствование форм стимулирования работников за счет прибыли предприятия.

65. Социальное планирование развития трудового коллектива в контексте повышения эффективности труда на предприятии.

66. Социальные риски в организации, их профилактика и связь с результатами хозяйственной деятельностью предприятия.

67. Способы повышения эффективности использования трудового потенциала.

68. Стратегическая оценка потребности предприятия в обучении и развитии персонала.

69. Стратегические подходы к формированию расходов на развитие персонала предприятия.

70. Трудовые ресурсы предприятия: формирование и эффективность использования.

71. Трудовые споры и конфликты, механизмы их разрешения и влияние на экономические результаты деятельности предприятия.

72. Управление движением персонала на предприятии.

73. Управление персоналом в условиях кризиса и антикризисное управление трудом.

74. Управление подбором, наймом и расстановкой персонала на предприятии.

75. Управление трудовым потенциалом предприятия: пути эффективного использования.

76. Управление эффективностью стабилизации кадров и сокращения текучести кадров на предприятии.

77. Условия труда в организации: анализ состояния и влияния на работоспособность и эффективность труда.

78. Фонд оплаты труда предприятия: формирование и эффективность использования.

79. Формирование комплексных программ развития персонала предприятия: стратегическое планирование и оценка эффективности.

80. Формирование конкурентоспособности работника.

81. Формирование корпоративной культуры предприятия как составляющая социальной программы предприятия.

82. Формирование мотивационной системы предприятия как составляющая социальной ответственности бизнеса.

83. Формирование программ профессионального обучения и развития карьеры персонала предприятия: стратегический подход.

84. Формирование системы инновационного управления трудом и персоналом.

85. Формирование системы персонального учета рабочего времени персонала предприятия.

86. Формирование системы управления трудовым потенциалом предприятия.

87. Формирование социальной программы персонала как основа развития предприятия.

88. Формирование стратегии развития персонала предприятия.

89. Формирование стратегического набора и мероприятий по развитию персонала предприятия.

90. Ценовая и неценовая внутрифирменная конкуренция в системе управления персоналом предприятия.

91. Ценовые методы в системе подбора персонала в предприятии.

92. Человеческий капитал предприятия как фактор конкурентоспособности предприятия.

93. Экономические особенности формирования и реализации социально-ориентированной кадровой политики предприятия.

94. Экономическое обоснование работ по улучшению условий труда на предприятии.

95. Экономическое обоснование решений по повышению эффективности развития персонала предприятия.

96. Эффективность труда на предприятии: оценка, анализ и повышение.

97. Эффективность управления трудовым потенциалом работника.

98. Эффективность формирования цен на услуги труда в предприятии.

## 5. Методические материалы, определяющие процедуру подготовки и защиты ВКР, общую структуру ВКР

Выполнение ВКР является важным и ответственным этапом учебного процесса, когда обучающиеся закрепляют теоретические и практические знания, полученные за время обучения в Университете, осваивают методы и приобретают умения проведения научных исследований по управлению персоналом.

Выполнение ВКР предполагает следующую последовательность действий:

– выбор темы (заявление на имя заведующего кафедрой экономики предприятия и управления персоналом о закреплении темы);

– приказ о закреплении темы и назначении руководителя;

– составление научным руководителем и утверждение заведующим кафедрой задания на ВКР;

– сбор и систематизация библиографических источников по теме ВКР;

– изучение теоретических положений темы ВКР;

– сбор, анализ и обобщение эмпирических данных, исследование деятельности конкретного предприятия, организации или учреждения, связанных с проблематикой ВКР;

– разработка предложений и рекомендаций, формулирование выводов;

– оформление ВКР в соответствии с установленными требованиями;

– представление ВКР на проверку научному руководителю и рецензенту от предприятия, организации, учреждения;

– получение отзыва на ВКР от научного руководителя и внешней рецензии;

– проверка ВКР в системе «ВКР-ВУЗ»;

– представление ВКР на кафедру в установленный срок;

– получение допуска к защите ВКР от заведующего кафедрой экономики предприятия и управления персоналом;

– формирование доклада и презентационных материалов на защиту ВКР;

– защита ВКР на заседании государственной аттестационной комиссии.

В течение всего процесса выполнения ВКР обучающийся получает индивидуальные консультации от научного руководителя, консультанта и, при необходимости, внешнего рецензента.

Тематика ВКР разрабатывается и ежегодно актуализируется кафедрой экономики предприятия и управления персоналом, а также с учетом научных интересов обучающихся. Одна и та же тема ВКР не может быть утверждена обучающимся одной группы и имеющим одну базу исследования, за исключением работы над комплексной темой, включающей ряд подтем.

Структура ВКР по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом:

1. титульный лист;
2. задание на выпускную квалификационную работу;
3. реферат;

4. содержание;
5. введение;
6. основная часть;
7. выводы;
8. список использованных источников;
9. приложения.

Защита ВКР происходит публично на открытом заседании государственной аттестационной комиссии (далее – ГАК) в Университете или на предприятии (в учреждении, организации), на материалах которого выполнялась работа, с участием научного руководителя и, по возможности, внешних рецензентов. Рекомендуемая продолжительность доклада обучающегося на защите ВКР - 10-15 минут. После завершения доклада обучающийся отвечает на вопросы, поставленные главой и членами ГАК. После этого Председатель комиссии информирует о наличии документов к ВКР (отзыва научного руководителя, внешней рецензии и др.) и сформулированных в них выводах. Если отмечаются в указанных документах замечания, то обучающийся должен на них ответить. И завершающей стадией процесса защиты является принятие коллегиального решения ГАК по уровню исполнения и защиты ВКР по установленным критериям оценки и присвоения обучающемуся квалификации магистра.

Требования к содержанию, оформлению, процедуре выполнения и защиты ВКР представлены в методических рекомендациях: Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы для студентов направления подготовки 38.03.03 Управление персоналом ОП ВО «Бакалавриат» очной и заочной форм обучения [коллектив авт.: А. А. Бакунов, Н.В.Ващенко, Л.И,Донец, А.В.Сергеева, Е.Н. Смирнов, К.Д.Семенова]; М-во образования и науки Донец. Народ. Респ., Гос. орг. высш. проф. Образования «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. эконом.предпр. – Донецк: ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2021. – 64 с.

## 6. Процедура оценивания уровня сформированности компетенций выпускников в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Оценка уровня сформированности компетенций выпускника ГАК по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом при защите ВКР (табл.6.1).

Таблица 6.1 – Оценочный лист для оценки уровня сформированности компетенций выпускника

| Фамилия, имя, отчество члена ГАК | Оценка по критерию в баллах | | | | | | | | | | Итоговая оценка в баллах |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Умение ставить цель и выбирать пути ее достижения, обобщать и анализировать информацию | Умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь | Умение оформлять, представлять и докладывать результаты выполненной работы | Умение сочетать теорию и практику для решения задач по управлению персоналом | Умение применять методы анализа и планирования показателей по труду | Умение выбирать методы исследования, интерпретировать результаты и делать выводы | Умение выполнять элементы проекта по труду | Умение использовать стандартные программные средства | Умение выявлять объекты (процессы) для совершенствования направлений развития управления персоналом | Умение использовать экономический аппарат для решения задач, возникающих в профессиональной деятельности | |
| 1 | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | | |
| Среднее значение оценки по каждому критерию и итоговая оценка выпускника | | | | | | | | | | | |

Критерии оценки уровня сформированности компетенций (количество и содержание) выпускника формулируются выпускающей кафедрой экономики предприятия и управления персоналом с учетом требований ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом приведены в таблице 6.2.

Итоговая оценка каждого члена ГАК рассчитывается как сумма баллов по всем критериям, максимальное значение суммы баллов по всем критериям – 100.

Оценка уровня сформированности компетенций у выпускника рассчитывается как отношение суммы всех итоговых оценок членов ГАК к числу членов ГАК. Среднее значение оценки по каждому критерию рассчитывается как отношение суммы баллов по критерию, выставленных членами ГАК к числу членов ГАК.

Уровни сформированности компетенций выпускника по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом:

- высокий уровень – компетенции освоены на «отлично», итоговая оценка выпускника в интервале 90-100 баллов;
- средний уровень – компетенции освоены на «хорошо», итоговая оценка выпускника в интервале 75-89 баллов;
- низкий уровень – компетенции освоены на «удовлетворительно», итоговая оценка выпускника в интервале 60-74 баллов;
- компетенции не освоены (освоены на «неудовлетворительно»), итоговая оценка выпускника – 59 баллов и менее.

ГАК может принимать во внимание при вынесении итоговой оценки внешнюю рецензию и отзыв научного руководителя на ВКР.

Таблица 6.2 – Примерные формулировки критериев оценки уровня сформированности компетенций выпускника

| Критерии оценки | Коды компетенций | Шкала оценивания |
|---|---|---|
| Умение ставить цель и выбирать пути ее достижения, обобщать и анализировать информацию | УК-1, 2, 6, 7,8,11 | 0-10 |
| Умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную речь | УК-4, 9 | 0-10 |
| Умение оформлять, представлять и докладывать результаты выполненной работы | УК-3, 5,10 | 0-10 |
| Умение сочетать теорию и практику для решения задач по управлению персоналом | ОПК-1, 2, 4<br>ПК-4,5,6,7,8 | 0-10 |
| Умение применять методы анализа и планирования показателей по труду | ОПК-4<br>ПК-3, 4,5,6,7,10 | 0-10 |
| Умение выбирать методы исследования, интерпретировать результаты и делать выводы | ОПК-2,3 | 0-10 |
| Умение выполнять элементы проекта по труду | ОПК-3, ПК-2,4,5 | 0-10 |
| Умение использовать стандартные программные средства | ОПК-5, 6 | 0-10 |
| Умение выявлять объекты (процессы) для совершенствования направлений развития управления персоналом | ОПК-4<br>ПК-5,7,9 | 0-10 |
| Умение использовать экономический аппарат для решения задач, возникающих в профессиональной деятельности | ПК-1,2,3,4,6,7,11 | 0-10 |

## 7. Лист изменений и дополнений

| № п/п | Виды дополнений и изменений | Дата и номер протокола заседания кафедры, на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения. | Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |