

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Борисова Виктория Валерьевна
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.10.2025 15:36:15
Уникальный программный ключ:
8d665791f4048370b679b22cf26583a2f341522e

Негосударственное образовательное частное учреждение высшего образования
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИННОВАЦИЙ»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор
ПОЧУ ВО «МУПИ»
В.В. Борисова
подпись
«17» апреля 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Экономические основы управления персоналом

направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки:
Кадровый менеджмент

Квалификация (степень) выпускника – *бакалавр*

Форма обучения
очно-заочная

Москва 2022 г.

1. Перечень планируемых результатов изучения дисциплины, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В рамках освоения основной профессиональной образовательной программы бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине «Экономические основы управления персоналом»

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции
ПК-5 Способен разработать систему бюджетирования расходов на персонал	ИПК-5.1 Определяет плановые значения показателей бюджета расходов на персонал ИПК-5.3 Разрабатывает систему анализа и контроля исполнения показателей бюджета расходов на оплату труда

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина Б1.В.01 «Экономические основы управления персоналом» относится к части формируемой участниками образовательных отношений цикла Б.1 «Дисциплины (модули)».

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость (объем) дисциплины «Экономические основы управления персоналом» составляет 4 зачетные единицы.

Объём дисциплины по видам учебных занятий (в часах) – очно-заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		5	-
Аудиторные занятия (всего)	36	36	-
В том числе:	-	-	-
Лекции	18	18	-
Практические занятия (ПЗ)	18	18	-
Семинары (С)	-	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-
Самостоятельная работа (всего)	72	72	-
В том числе:	-	-	-
Курсовой проект (работа)	-	-	-
Расчетно-графические работы	-	-	-
Реферат	18	18	-
Подготовка к практическим занятиям	54	54	-
Тестирование	-	-	-
Вид промежуточной аттестации – экзамен	36	36	-
Общая трудоемкость час / зач. ед.	144/4	144/4	-

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий

№ п/п	Раздел/тема Дисциплины	Общая трудоемкость	Виды учебных занятий, включая самостоятельную работу обучающихся, час		
			Контактная работа		Самостоятель- ная работа обучающихся
		Всего	лекции	практические занятия	
1.	Тема 1. Планирование как инструмент управления бизнесом	13	2	2	9
2.	Тема 2. Стратегическое видение: выбор идеи и разработка концепции бизнес-проекта	13	2	2	9
3.	Тема 3. Содержание и общие требования к составлению бизнес- плана	13	2	2	9
4.	Тема 4. Этапы разработки бизнес-плана	13	2	2	9
5.	Тема 5. План маркетинга	15	3	3	9
6.	Тема 6. Организационный план	13	2	2	9
7.	Тема 7. План производства	15	3	3	9
8.	Тема 8. Финансовый план	13	2	2	9
Всего		108	18	18	72
Экзамен		36	-	-	-
Итого		144			

4.2. Содержание разделов дисциплины

Тема 1. Правовые основы социально-трудовых отношений

Основополагающие принципы социально-трудовых отношений. Трудовое законодательство о правах и обязанностях работников и работодателей. Социальное партнерство.

Тема 2. Функции службы управления персоналом и организационные структуры

Рабочие места и функции службы управления персоналом. Организационные структуры управления и структура кадровой службы предприятия. Основы организации и обслуживания рабочих мест. Эффективность организационных структур.

Тема 3. Развитие персонала и инвестиции в человеческий капитал работников

Направления развития персонала предприятия, виды и формы повышения квалификации. Экономика набора, отбора, адаптации персонала. Понятие и виды инвестиций в человеческий капитал предприятия. Основы оценки эффективности инвестиций в человеческий капитал.

Тема 4. Организация труда работников предприятия

Направления оптимизации организации труда работников. Нормирование труда. Эффективность многостаночного обслуживания и совмещения профессий. Основы оценки эффективности мероприятий в совершенствовании организации труда.

Тема 5. Основы формирования систем оплаты труда

Сущность и принципы организации оплаты труда. Формы и системы оплаты труда. Материальное стимулирование труда.

Тема 6. Анализ занятости и определение потребности в персонале

Показатели занятости персонала на предприятии. Факторы, влияющие на потребность в численности персонала. Показатели движения кадров. Методы расчета потребности в персонале.

Тема 7. Анализ и планирование затрат на персонал

Затраты на набор, отбор и аттестацию кадров. Формирование сметы затрат структурного подразделения по управлению персоналом. Формирование фонда оплаты труда и социальных фондов на предприятии.

Тема 8. Аттестация, оценка эффективности труда персонала

Задачи, виды и этапы аттестации персонала. Показатели производительности труда. Факторы и резервы роста производительности труда. Методы анализа эффективности использования средств по управлению персоналом.

4.3. Практические занятия / лабораторные занятия

Занятие 1. Правовые основы социально-трудовых отношений
Занятие 2. Функции службы управления персоналом и организационные структуры
Занятие 3. Развитие персонала и инвестиции в человеческий капитал работников
Занятие 4. Организация труда работников предприятия
Занятие 5. Основы формирования систем оплаты труда
Занятие 6. Анализ занятости и определение потребности в персонале
Занятие 7. Анализ и планирование затрат на персонал
Занятие 8. Аттестация, оценка эффективности труда персонала

5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

5.1. Основная литература

1. Костюченко, Т. Н. Экономика труда : учебное пособие : [16+] / Т. Н. Костюченко, Д. В. Сидорова, А. Р. Байчерова. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2017. – 165 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=485033>

2. Складская, В. А. Экономика труда : учебник / В. А. Складская. – Москва : Дашков и К°, 2018. – 304 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496161>

5.2. Дополнительная литература

1. Экономика и социология труда : учебное пособие-практикум : [16+] / А. Б. Вешкурова, Ю. В. Долженкова, И. В. Филимонова, М. С. Соколова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 222 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495827>

2. Иванова, С. В. 50 советов по нематериальной мотивации : практическое пособие : [16+] / С. В. Иванова. – 2-е изд. – Москва : Альпина Паблишер, 2016. – 237 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=229799>

5.3. Лицензионное программное обеспечение

1. Microsoft Windows 10 Pro
2. Microsoft Office 2007

5.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» <http://ecsocman.hse.ru>
2. Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru/>
3. База данных по кадровому делопроизводству <https://www.kadrovik-praktik.ru>
4. Журнал «Кадровый менеджмент» <http://www.hrm.ru>
5. Проект «Теория и практика управленческого учета» <https://gaap.ru/>
6. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru>
7. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/index.php>
8. Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>
9. Компьютерные информационно-правовые системы «Консультант» <http://www.consultant.ru>, «Гарант» <http://www.garant.ru>
10. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ <http://www.rosmintrud.ru>
11. Сайт Министерства финансов РФ <https://www.minfin.ru/ru/>
12. Сайт Федеральной налоговой службы <https://www.nalog.ru/rn77/>

6. Материально-техническое обеспечение дисциплины

1. Лекционная аудитория, аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональным компьютером, плазменной панелью.
2. Аудитория для проведения практических и семинарских занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональным компьютером, плазменной панелью.
3. Аудитория для самостоятельной работы студентов, оснащенная комплектом мебели для учебного процесса, учебной доской, персональными компьютерами с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета.

7. Методические рекомендации по организации изучения дисциплины

7.1. Методические рекомендации преподавателю

Данный раздел настоящей рабочей программы предназначен для начинающих преподавателей и специалистов-практиков, не имеющих опыта преподавательской работы.

Дисциплина «Экономические основы управления персоналом» является дисциплиной, формирующей у обучающихся частично компетенцию ПК-5. В условиях конструирования образовательных систем на принципах компетентностного подхода произошло концептуальное изменение роли преподавателя, который, наряду с традиционной ролью носителя знаний, выполняет функцию организатора научно-поисковой работы обучающегося, консультанта в процедурах выбора, обработки и интерпретации информации, необходимой для практического действия и дальнейшего развития, что должно обязательно учитываться при проведении лекционных и практических занятий по дисциплине «Экономические основы управления персоналом».

Преподавание теоретического (лекционного) материала по дисциплине «Экономические основы управления персоналом» осуществляется на основе междисциплинарной интеграции и четких междисциплинарных связей в рамках образовательной программы и учебного плана по направлению 38.03.02 Менеджмент.

Подробное содержание отдельных разделов дисциплины «Экономические основы управления персоналом» рассматривается в п.5 рабочей программы.

Методика определения итогового семестрового рейтинга обучающегося по дисциплине «Экономические основы управления персоналом» представлена в составе ФОС по дисциплине в п 8 рабочей программы.

Примерные варианты тестовых заданий для текущего контроля и перечень вопросов к экзамену по дисциплине также представлены в п 8 рабочей программы.

Перечень основной и дополнительной литературы и нормативных документов, необходимых в ходе преподавания дисциплины «Экономические основы управления персоналом», приведен в п.8 настоящей рабочей программы. Преподавателю следует ориентировать обучающихся на использование при подготовке к промежуточной аттестации оригинальной версии нормативных документов, действующих в настоящее время.

7.2. Методические указания обучающимся

Получение углубленных знаний по дисциплине достигается за счет активной самостоятельной работы обучающихся. Выделяемые часы целесообразно использовать для знакомства с учебной и научной литературой по проблемам дисциплины, анализа научных концепций.

В рамках дисциплины предусмотрены различные формы контроля уровня достижения обучающимися заявленных индикаторов освоения компетенций. Форма текущего контроля – активная работа на практических занятиях, подготовка реферата. Формой промежуточного контроля по данной дисциплине является экзамен, в ходе которого оценивается уровень достижения обучающимися заявленных индикаторов освоения компетенций.

Методические указания по освоению дисциплины.

Лекционные занятия проводятся в соответствии с содержанием настоящей рабочей программы и представляют собой изложение теоретических основ дисциплины.

Посещение лекционных занятий является обязательным.

Конспектирование лекционного материала допускается как письменным, так и компьютерным способом.

Регулярное повторение материала конспектов лекций по каждому разделу в рамках подготовки к текущим формам аттестации по дисциплине является одним из важнейших видов самостоятельной работы студента в течение семестра, необходимой для качественной подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине.

Проведение практических занятий по дисциплине «Экономические основы управления персоналом» осуществляется в следующих формах:

- анализ правовой базы, регламентирующей деятельность организаций различных организационно-правовых форм;
- опрос по материалам, рассмотренным на лекциях и изученным самостоятельно по рекомендованной литературе;
- решение типовых расчетных задач по темам;
- анализ и обсуждение практических ситуаций по темам.

Посещение практических занятий и активное участие в них является обязательным.

Подготовка к практическим занятиям обязательно включает в себя изучение конспектов лекционного материала и рекомендованной литературы для адекватного понимания условия и способа решения заданий, запланированных преподавателем на конкретное практическое занятие.

Методические указания по выполнению различных форм внеаудиторной самостоятельной работы

Изучение основной и дополнительной литературы, а также нормативно-правовых документов по дисциплине проводится на регулярной основе в разрезе каждого раздела в соответствии с приведенными в п.5 рабочей программы рекомендациями для подготовки к промежуточной аттестации по дисциплине «Экономические основы управления персоналом». Список основной и дополнительной литературы и обязательных к изучению нормативно-правовых документов по дисциплине приведен в п.7 настоящей рабочей программы. Следует отдавать предпочтение изучению нормативных документов по соответствующим разделам дисциплины по сравнению с их адаптированной интерпретацией в учебной литературе.

Решение задач в разрезе разделов дисциплины «Экономические основы управления персоналом» является самостоятельной работой обучающегося в форме домашнего задания в случаях недостатка аудиторного времени на практических занятиях для решения всех задач, запланированных преподавателем, проводящим практические занятия по дисциплине.

Методические указания по подготовке к промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация по дисциплине «Экономические основы управления персоналом» проходит в форме экзамена. Экзаменационный билет по дисциплине состоит из 2 вопросов теоретического характера и практического задания. Примерный перечень вопросов к экзамену по дисциплине «Экономические основы управления персоналом» и критерии оценки ответа обучающегося на экзамене для целей оценки достижения заявленных индикаторов сформированности компетенций приведены в составе ФОС по дисциплине в п 8 рабочей программы.

Обучающийся допускается к промежуточной аттестации по дисциплине независимо от результатов текущего контроля.

8. Фонд оценочных средств по дисциплине

8.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения дисциплины. Формы контроля формирования компетенций

Код и наименование компетенций	Индикаторы достижения компетенции	Форма контроля	Этапы формирования (разделы дисциплины)
ПК-5 Способен разработать систему бюджетирования расходов на персонал	ИПК-5.1 Определяет плановые значения показателей бюджета расходов на персонал ИПК-5.3 Разрабатывает систему анализа и контроля исполнения показателей бюджета расходов на оплату труда	Промежуточный контроль: экзамен Текущий контроль: опрос на практических занятиях; реферат	Темы 1-8

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций при изучении дисциплины, описание шкал оценивания

8.2.1 Критерии оценки ответа на экзамене

(формирование компетенции ПК-5., индикаторы ИПК-5.1., ИПК-5.2., ИПК-5.3.)

«5» (отлично): обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы.

«4» (хорошо): обучающийся демонстрирует прочные теоретические знания, практические навыки, владеет терминами, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем.

«3» (удовлетворительно): обучающийся демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает не достаточно свободное владение монологической речью, терминами, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем.

«2» (неудовлетворительно): обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, отсутствие практических навыков, не умеет делать аргументированные

выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминами, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на дополнительные вопросы.

8.2.2 Критерии оценки работы обучающегося на практических занятиях (формирование компетенции ПК-5., индикаторы ИПК-5.1., ИПК-5.2., ИПК-5.3.)

«5» (отлично): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы, активно работал на практических занятиях.

«4» (хорошо): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями, обучающийся с корректирующими замечаниями преподавателя ответил на все контрольные вопросы, достаточно активно работал на практических занятиях.

«3» (удовлетворительно): выполнены все практические задания, предусмотренные практическими занятиями с замечаниями преподавателя; обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

«2» (неудовлетворительно): обучающийся не выполнил или выполнил неправильно практические задания, предусмотренные практическими занятиями; обучающийся ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на контрольные вопросы.

8.2.3 Критерии оценки реферата (формирование компетенции ПК-5., индикаторы ИПК-5.1., ИПК-5.2., ИПК-5.3.)

«5» (отлично): тема реферата актуальна и раскрыта полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый без использования опорного конспекта.

«4» (хорошо): тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен в установленный срок; оформление, структура и стиль изложения реферата соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; реферат выполнен самостоятельно, присутствуют собственные обобщения, заключения и выводы; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

«3» (удовлетворительно): тема реферата актуальна, но раскрыта не полностью; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не в полной мере соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в целом реферат выполнен самостоятельно, однако очевидно наличие заимствований без ссылок на источники; подготовлен доклад, излагаемый с использованием опорного конспекта.

«2» (неудовлетворительно): тема реферата актуальна, но не раскрыта; реферат подготовлен с нарушением установленного срока представления; оформление, структура и стиль изложения реферата не соответствуют предъявляемым требованиям к оформлению документа; в реферате очевидно наличие значительных объемов заимствований без ссылок на источники; доклад не подготовлен.

8.2.4. Итоговое соответствие балльной шкалы оценок и уровней сформированности компетенций по дисциплине:

Уровень сформированности компетенции	Оценка	Пояснение
Высокий	«5» (отлично)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены на высоком уровне; компетенции сформированы
Средний	«4» (хорошо)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены полностью; все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены с незначительными замечаниями; компетенции в целом сформированы
Удовлетворительный	«3» (удовлетворительно)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине освоены частично, но пробелы не носят существенного характера; большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, но в них имеются ошибки; компетенции сформированы частично
Неудовлетворительный	«2» (неудовлетворительно)	теоретическое содержание и практические навыки по дисциплине не освоены; большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий либо не выполнено, либо содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом не приводит к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий; компетенции не сформированы

8.3. Методические материалы (типовые контрольные задания), определяющие результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с индикаторами достижения

Контрольные задания, применяемые в рамках текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине, носят универсальный характер и предусматривают возможность комплексной оценки всего набора заявленных по данной дисциплине индикаторов сформированности компетенций.

8.3.1. Текущий контроль (работа на практических занятиях)

(формирование компетенции ПК-5., индикаторы ИПК-5.1., ИПК-5.2., ИПК-5.3.)

Примеры заданий для выполнения на практических занятиях

Задача 1. Определить численность работников и экономию затрат за месяц в условиях многостаночного обслуживания. 28 станков работают в непрерывном четырех сменном режиме. Оперативное время на одну операцию одинаково и составляет 20 минут. Вспомогательное время обслуживания одного станка для всех станков одинаково и составляет 5 мин. Коэффициент занятости за цикл – 0,85. Коэффициент явочной численности – 0,9. Система оплаты труда – повременно-премиальная. Премия за выполнение плана составляет 10%. Эффективный фонд рабочего времени – 1660 час. Отчисления на социальные нужды составляют – 30%. Часовая тарифная ставка = 80 руб./час. За многостаночное обслуживание начисляется дополнительно 30 % от тарифа.

Задача 2. Определить дополнительный чистый дисконтированный доход от высшего образования (бакалавр) и срок окупаемости средств на оплату учебы для человека в сравнении с работником, начавшим работать сразу после получения общего среднего образования. Расчетный период (Т) – 10 лет. Время учебы в вузе – 4 года. Норма дисконта – 0,1. Оплата обучения в вузе 60000руб/год. Зарплата работника без специального образования в течение

всего расчётного периода - 11000 руб./мес. Зарплата работника с высшим образованием в течение всего расчётного периода после окончания института - 20000 руб.

Задача 3. Определить косвенную сдельную расценку рабочему за единицу выполняемой продукции обслуживаемой бригады. Месячный план выпускаемой бригадой продукции - 2000 ед. Плановый фонд рабочего времени - 160 час. Рабочий, обслуживающий бригаду, имеет 5-й разряд. Тарифная ставка 1-го разряда - 40 руб. в час.

8.3.2. Текущий контроль (подготовка реферата)

(формирование компетенции ПК-5., индикаторы ИПК-5.1., ИПК-5.2., ИПК-5.3.)

Примерные темы рефератов

1. Основопологающие принципы социально-трудовых отношений.
2. Трудовое законодательство о правах и обязанностях работников и работодателей.
3. Социальное партнерство: трипартизм как форма согласования интересов государства, работника и работодателя.
4. Понятие и классификация рабочих мест.
5. Организационные структуры и функции кадровой службы предприятия.
6. Оценка эффективности организационных структур.
7. Основы и содержание организации труда.
8. Организация и оценка уровня обслуживания и состояния рабочих мест.
9. Направления развития персонала предприятия, виды и формы повышения квалификации.
10. Экономика набора, отбора, адаптации персонала.
11. Понятие и виды инвестиций в человеческий капитал предприятия.
12. Основы оценки эффективности инвестиций в человеческий капитал.
13. Направления оптимизации организации труда работников.
14. Показатели производительности труда.
15. Резервы и факторы роста производительности труда.
16. Оценка эффективности мероприятий в повышении производительности труда.
17. Сущность и роль зарплаты в мотивации труда персонала.
18. Принципы формирования оплаты труда персонала.
19. Проблемы организации оплаты труда на современном этапе.
20. Тарификация труда и квалификация работников.
21. Индивидуальные системы оплаты труда.
22. Коллективные системы оплаты труда.
23. Тенденции и направления повышения эффективности систем оплаты труда.

8.3.3. Промежуточный контроль (вопросы к экзамену)

(формирование компетенции ПК-5., индикаторы ИПК-5.1., ИПК-5.2., ИПК-5.3.)

Примерные вопросы к экзамену

1. Основопологающие принципы социально-трудовых отношений.
2. Система социального партнерства.
3. Функции системы управления персоналом.
4. ПрофорIENTATION персонала.
5. Современные типы организационных структур управления предприятием.
6. Организационные структуры управления персоналом фирмы.
7. Этапы, классификация методов отбора персонала. Условия их эффективного применения.
8. Оценка кандидатов при приеме на работу.
9. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.
10. Основы организационной культуры.
11. Методы определения численности работников организации.

12. Правовое обеспечение системы управления персоналом.
13. Права и обязанности работников организации.
14. Кадровая политика фирмы – основа формирования стратегии управления персоналом.
15. Кадровое планирование.
16. Набор персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала. Достоинства и ограничения источников набора.
17. Этапы отбора работников, их содержание. Классификация и содержание методов отбора персонала.
18. Деловая оценка персонала.
19. Аттестация персонала.
20. Подбор и расстановка персонала.
21. Адаптация персонала.
22. Организация системы обучения персонала.
23. Методы и виды обучения персонала.
24. Теории мотивации в трудовой практике.
25. Заработная плата как метод мотивации персонала.
26. Сдельная форма оплаты труда.
27. Повременная форма оплаты труда.
28. Сущность коллективных систем оплаты труда.
29. Бригадная система оплаты труда.
30. Премирование работников организации.
31. Мотивация трудовой деятельности персонала: понятие, основные теории.
32. Трудовой потенциал персонала предприятия, государств.
33. Трудовой потенциал работника.
34. Затраты на персонал организации.
35. Оценка эффективности деятельности персонала организации.
36. Производительность труда, методы оценки.
37. Факторы и резервы роста производительности труда.
38. Оценка эффективности службы управления персоналом организации.
39. Оценка эффективности проектов по совершенствованию управления персоналом.