

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт экономики и бизнеса
Кафедра Управления

О.В. Качагина

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТОВ
по дисциплине «Количественная оценка параметров систем управления
персоналом»

Учебно-методическое пособие по направлению подготовки
38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат)

Ульяновск

2019

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ИЗУЧЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ И
САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТОВ по дисциплине
«Количественная оценка параметров систем управления персоналом».

Учебно-методическое пособие по направлению подготовки 38.03.03
«Управление персоналом» (бакалавриат)/ Качагина О.В.: УлГУ. Институт
Экономики и Бизнеса. - Ульяновск, 2019. – 31 с.

Методические указания рекомендованы к введению в образовательный
процесс решением Ученого Совета ИЭиБ УлГУ (протокол № 221/07 от
21.03.2019 г.).

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	4
1. Общие положения.....	5
2. Организация учебного процесса по самостоятельной работе.....	10
3. Методические рекомендации по подготовке к зачету (экзамену)..	10
4. Рекомендации по отдельным темам.....	11
5. Вопросы к зачету.....	20
6. Контрольные тесты.....	23
7. Рекомендуемая литература для самостоятельной работы обучающихся.....	30

Основная задача высшего образования заключается в формировании творческой личности бакалавра, способного к саморазвитию, самообразованию, инновационной деятельности.

Самостоятельная работа обучающегося является одной из важнейших составляющих образовательного процесса. Независимо от полученной профессии и характера работы любой начинающий специалист должен обладать фундаментальными знаниями, профессиональными умениями и навыками деятельности своего профиля, опытом творческой и исследовательской деятельности по решению новых проблем, опытом социально-оценочной деятельности. Все эти составляющие образования формируются именно в процессе самостоятельной работы обучающегося, так как предполагает максимальную индивидуализацию деятельности каждого обучающегося и может рассматриваться одновременно и как средство совершенствования творческой индивидуальности. Основным принципом организации самостоятельной работы обучающегося является комплексный подход, направленный на формирование навыков репродуктивной и творческой деятельности обучающегося в аудитории, при внеаудиторных контактах с преподавателем на консультациях и домашней подготовке. Среди основных видов самостоятельной работы обучающегося традиционно выделяют: подготовка к лекциям, семинарским и практическим занятиям, зачетам и экзаменам, презентациям и докладам; написание рефератов, выполнение лабораторных и контрольных работ, написание эссе; решение кейсов и ситуационных задач; проведение деловых игр; участие в научной работе и др.

1. Общие положения

Самостоятельная работа обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (бакалавриат), профиль «Кадровый консалтинг», по очной и заочной формам обучения по дисциплине «Количественная оценка параметров систем управления персоналом» – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа обучающихся по направлению 38.03.03 является обязательным компонентом федерального государственного образовательного стандарта по направлению бакалавриата 38.03.03 «Управление персоналом». Отведенное для самостоятельной работы время регламентируется учебным планом.

Самостоятельная работа обучающихся предусматривает не только освоение каждой из дисциплин, но и способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению проблем учебного и профессионального уровня.

Объем самостоятельной работы определяется федеральным государственным образовательным стандартом. Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента и определяется учебным планом. Объем самостоятельной работы по данной дисциплине составляет **44 часа по очному обучению, 60 часов по заочному обучению** согласно учебному плану по направлению 38.03.03.

Формы самостоятельной работы обучающихся определяются содержанием учебной дисциплины, степенью подготовленности специалистов. Они могут быть тесно связаны с теоретическими курсами и иметь учебный или учебно-исследовательский характер. Форму самостоятельной работы определяет кафедра при разработке рабочих программ учебных дисциплин. Каждая изучаемая дисциплина, согласно учебной программе, делится на ряд тематических блоков, ориентированных во времени, для каждого из которых определены все необходимые виды занятий,

задания на самостоятельную теоретическую и практическую работу, литература.

Для организации самостоятельной работы необходимы следующие условия:

- готовность студентов к самостоятельному труду;
- мотив к получению знаний;
- наличие и доступность всего необходимого учебно-методического и справочного материала;
- консультационная помощь.

Содержание самостоятельной работы носит двусторонний характер: с одной стороны - это способ деятельности обучающихся во всех организационных формах учебных занятий и во внеаудиторное время, когда самостоятельно изучается материал, определенный содержанием учебной программы, с другой - обязательная совокупность учебных заданий, которые должен самостоятельно выполнить студент во время обучения в университете по соответствующему профилю.

Любой вид занятий, создающий условия для зарождения самостоятельной мысли, познавательной и творческой активности обучающегося связан с самостоятельной работой.

В широком смысле под самостоятельной работой понимают совокупность всей самостоятельной деятельности обучающегося как в учебной аудитории, так и вне ее, в контакте с преподавателем и в его отсутствие.

Самостоятельная работа может реализовываться:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий – на лекциях, практических и семинарских занятиях, при выполнении контрольных и лабораторных работ и др.;
- в контакте с преподавателем вне рамок аудиторных занятий – на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;

- в библиотеке, дома, в общежитии, на кафедре и других местах при выполнении обучающимся учебных и творческих заданий.

В Федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования (ФГОС ВО) на внеаудиторную работу отводится не менее половины бюджета времени обучающегося за весь период обучения. Это время полностью может быть использовано на самостоятельную работу. Кроме того, большая часть времени, отводимого на аудиторские занятия, так же включает самостоятельную работу. Таким образом, времени на самостоятельную работу в учебном процессе вполне достаточно, вопрос в том, как эффективно использовать это время.

Цель самостоятельной работы обучающегося – осмысленно и самостоятельно работать сначала с учебным материалом, затем с научной информацией, заложить основы самоорганизации и самовоспитания с тем, чтобы привить умение в дальнейшем непрерывно повышать свою профессиональную квалификацию.

В учебном процессе выделяют два вида самостоятельной работы:

- аудиторная – самостоятельная работа выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию;

- внеаудиторная – самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Содержание аудиторной и внеаудиторной самостоятельной работы обучающегося определяется в соответствии с рекомендуемыми видами учебных заданий, представленными в рабочей программе учебной дисциплины.

Самостоятельная работа помогает обучающимся:

1) овладеть знаниями:

- чтение текста (учебника, первоисточника, дополнительной литературы и т.д.);

- составление плана текста, графическое изображение структуры текста, конспектирование текста, выписки из текста и т.д.;

- работа со справочниками и др. справочной литературой; - ознакомление с нормативными и правовыми документами;

- учебно-методическая и научно-исследовательская работа;

- использование компьютерной техники и Интернета и др.;

2) закреплять и систематизировать знания:

- работа с конспектом лекции;

- обработка текста, повторная работа над учебным материалом учебника, первоисточника, дополнительной литературы, аудио и видеозаписей;

- подготовка плана;

- составление таблиц для систематизации учебного материала;

- подготовка ответов на контрольные вопросы;

- заполнение рабочей тетради;

- аналитическая обработка текста;

- подготовка мультимедиа презентации и докладов к выступлению на семинаре (конференции, круглом столе и т.п.);

- подготовка реферата;

- составление библиографии использованных литературных источников;

- разработка тематических кроссвордов и ребусов;

- тестирование и др.;

3) формировать умения:

- решение ситуационных задач и упражнений по образцу;

- выполнение расчетов (графические и расчетные работы);

- решение профессиональных кейсов и вариативных задач;

- подготовка к контрольным работам;

- подготовка к тестированию;

- подготовка к деловым играм;

- проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности;

- опытно-экспериментальная работа;
- анализ профессиональных умений с использованием аудио- и видеотехники и др.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности и уровня умений обучающихся. Контроль результатов самостоятельной работы обучающихся должен осуществляться в пределах времени, отведенного на обязательные учебные занятия и внеаудиторную самостоятельную работу обучающихся по дисциплине, может проходить в письменной, устной или смешанной форме. Формы самостоятельной работы обучающихся могут различаться в зависимости от цели, характера, дисциплины, объема часов, определенных учебным планом:

- подготовка к лекциям, семинарским, практическим и лабораторным занятиям;
- изучение учебных пособий;
- изучение и конспектирование хрестоматий и сборников документов;
- изучение в рамках программы курса тем и проблем, не выносимых на лекции и семинарские занятия;
- написание тематических докладов, рефератов и эссе на проблемные темы;
- аннотирование монографий или их отдельных глав, статей;
- выполнение исследовательских и творческих заданий;
- написание контрольных и лабораторных работ;
- составление библиографии и реферирование по заданной теме.

2. Организация учебного процесса по самостоятельной работе

Самостоятельная работа при изучении дисциплины «Психологические основы управления персоналом» включает работу обучающихся во время аудиторных занятий, а также при подготовке к лекциям, семинарским

занятиям, зачету, научную работу обучающихся и т.п. Содержание самостоятельной работы обучающихся направлено на расширение и углубление знаний по курсу, а также на усвоение междисциплинарных связей.

Самостоятельная работа обучающихся при изучении данного курса предполагает решение конкретных ситуаций, тестов, проведение деловых и ролевых игр, написание рефератов, поиск и анализ необходимой информации, осуществляется в соответствии с распределением часов по темам.

Выполнение заданий имеет целью научить обучающихся пользоваться полученными теоретическими знаниями, закрепить навыки работы с лекционным материалом и литературой, помочь глубже усвоить изученный материал.

Прежде чем приступить к решению задания, необходимо внимательно его прочитать, уяснить смысл поставленных вопросов, определить область применения теоретического материала. После этого следует найти необходимые источники, разобраться в их содержании и дать обоснованный ответ. Ответы должны быть максимально полными и содержать ссылки на конкретную литературу. Цель предлагаемых заданий – аналитическая работа с теоретическим материалом, подразумевающая использования технологий эффективного общения и рационального поведения в конфликте, а также творческий подход к применению знаний.

3. Методические рекомендации по подготовке к зачету (экзамену).

Обучающиеся сдают зачеты (экзамены) в конце теоретического обучения. Подготовка к сессии, сдача зачетов (дифференцированных зачетов) и экзаменов также является самостоятельной работой обучающегося. Основное в подготовке к сессии – повторение всего учебного материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет или экзамен. К зачету (экзамену) допускается обучающийся, выполнивший в полном объеме

задания, предусмотренные в рабочей программе дисциплины. В случае пропуска каких-либо видов учебных занятий по уважительным или неуважительным причинам обучающийся самостоятельно выполняет и сдает на проверку в письменном виде общие или индивидуальные задания, определяемые преподавателем. Зачет (экзамен) по теоретическому курсу проходит в устной или письменной форме (определяется преподавателем) на основе перечня вопросов, которые отражают содержание действующей рабочей программы учебной дисциплины. Обучающимся рекомендуется:

- готовиться к зачету (экзамену) в группе (два-три человека);
- внимательно прочитать вопросы к зачету (экзамену);
- составить план ответа на каждый вопрос, выделив ключевые моменты– материала;
- изучив несколько вопросов, обсудить их с однокурсниками.
- Ответ должен быть аргументированным.

Результаты сдачи зачетов оцениваются отметкой «зачтено» или «незачтено». Результаты сдачи экзаменов оцениваются отметкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

4. Рекомендации по отдельным темам

Тема 1. Предмет, цели, задачи и содержание курса

Вопросы для обсуждения:

1. Перечислите основные показатели, характеризующие использование труда на предприятии.
2. По каким направлениям проводится количественная оценка параметров в системе управления персоналом.
3. Определение понятия «трудовые показатели».
4. Подготовить сообщение на тему: «Сравнительный анализ истории становления и развития трудовых показателей в России и за рубежом».

Тема 2. Источники информации для количественной оценки персонала

Вопросы для обсуждения:

1. Перечислите основные виды источников информации для количественной оценки параметров в системе управления персоналом.
2. Где найти информацию для количественной оценки параметров в системе управления персоналом.
3. Как осуществляется количественная оценка параметров в системе управления персоналом.
5. Как учесть рабочее время и оценить эффективность его использования?
6. Что представляет собой баланс рабочего времени?

Задание 1. Проанализировать план по труду, отчет по труду форма № 1-Т), форма № 5 - з, статистическую отчетность отдела кадров по движению рабочих, график работы выбранного студентом предприятия Ульяновской области.

Тема 3. Основные показатели, характеризующие использование труда на предприятии.

Вопросы для обсуждения:

- 1.Использование рабочей силы.
- 2.Использование рабочего времени.
- 3.Производительность труда
- 4.Относительные показатели расходов на заработную плату.

Задание 1.На основе данных таблицы проанализируйте степень влияния использования труда на объем продукции.

№	Показатели	Ед. измерен	Данные за 2007 год		Абсолютн ое отклонени е	Темп роста, %
			план	факт		
1	Объем произведенной продукции	Тыс. руб.	21409	22287		
2	Среднегодовая численность производственного персонала	Чел.	4875	4917		

3	Среднегодовая выработка продукции на одного работающего (1/2)	Тыс. руб.				
---	---	-----------	--	--	--	--

Задание 2. Анализ обеспеченности трудовыми ресурсами условного предприятия. Расчет по таблице.

Категория персонала	Численность за предыдущий период	Численность в отчетном периоде		Фактически, %	
		план	факт	к плану (заданию)	к предыдущему году
всего	880	878	858		
В том числе по основной деятельности:	868	866	848		
Из них					
рабочие	721	720	704		
служащие	147	156	144		
Из них					
руководители	40	41	41		
специалисты	107	105	103		
Персонал по неосновной деятельности	12	12	10		

Тема 4. Количественная оценка обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами и движение рабочей силы

Вопросы для обсуждения:

1. Как называю персонал фирмы, занимающийся ее основной деятельностью?
2. На какие категории работников разделяют промышленно-производственный персонал?
3. Кто входит в состав служащих?
4. Кого относят к младшему обслуживающему, административно-управленческому персоналу?
5. Чем деятельность вспомогательных рабочих отличается от деятельности основных рабочих?
6. С какой категории работников начинают планировать показатели численности, а какие планируют и анализируют в последнюю очередь.

7. Показатели движения рабочей силы.

8. Алгоритм расчета численности по методу трудоемкости.

9. Алгоритм расчета численности административно-управленческого персонала по методу Розенкранца.

Задание 1. На основе имеющихся данных (см. табл.) необходимо рассчитать численность производственного персонала, используя метод трудоемкости.

Показатели	Вид работы А	Вид работы В
Трудоемкость изделия (час)		
Изделие 1	0,8	0,5
Изделие 2	0,3	0,4
Производственная программа (шт)		
Изделие 1	1000	1000
Изделие 2	1200	1200
Время для изменения остатка незавершенного производства (час)		
Изделие 1	100	150
Изделие 2	170	120
Планируемый процент выполнения норма (%)	104	105
Полезный фонд времени одного работника (час)	432,5	432,5

Задание 2. На основе имеющихся данных необходимо рассчитать численность административно-управленческого персонала, используя метод Розенкранца.

№	Организационно-управленческие виды работ	Количество действий по выполнению работ по виду	Время, необходимое для выполнения действия (час)
1	Расчет денежной наличности	500	-
2	Учет доходов-расходов предприятия	3000	0,5
3	Расчет сводного финансового баланса	300	3

Годовой фонд согласно контракту – 1920 час, коэффициент, учитывающий затраты времени на дополнительные работы 1,3. коэффициент, учитывающий затраты времени на отдых сотрудников – 1,12, коэффициент пересчета явочной численности в списочную – 1,1.

Задание 3. Проанализируйте показатели движения промышленно-производственных рабочих, рассчитав при этом коэффициенты оборота рабочей силы по приему и увольнению по следующей таблице:

Категории работающих	Среднегодовая численность персонала			Принято		Уволено	
	Факт 2006 г.	2007 г.		2006 г.	2007 г.	2006 г.	2007 г.
		по плану	фактически				
Рабочие, всего	192	193	185	46	66	40	73
В том числе							
Основные производственные	100	102	105	26	38	24	33
вспомогательные	92	91	80	20	28	16	40
специалисты	26	26	23	8	5	10	8
служащие	10	11	11	3	1	5	-
ученики	4	5	3	4	-	4	1
МОП	2	2	2	1	-	1	-
ВСЕГО	234	237	224	62	72	60	82

Для расчета заполните следующую таблицу:

№	Показатели	2006 г.	2007 г.
1	Выбыло рабочих с предприятия, чел		
2	Принято на предприятие, чел		
3	Среднесписочное число рабочих, чел		
4	Коэффициент оборота рабочей силы по увольнению (1/3)		
5	Коэффициент оборота рабочей силы по приему (2/3)		

Задание 4. Изменение структуры персонала производственного подразделения. Расчет на основе таблицы.

Категория персонала	Структура персонала						Изменение в отчетном периоде удельного веса + или -	
	За предыдущий год		Плановое задание на отчетный период		Фактически в отчетном периоде		По сравнению с планом	Сравнение с прошлым годом
	Чел.	%	Чел.	%	Чел.	%		
Персонал по основной деятельности	868	100	866	100	848	100		
Из них								
рабочие	721		720		704			
руководители	40		41		41			
специалисты	107		105		103			

Тема 5. Количественная оценка использования фонда рабочего времени.

Вопросы для обсуждения:

- 1.Классификация типов рабочего времени.
- 2.Что такое график работы.
- 3.Баланс рабочего времени.
- 4.Потери рабочего времени.
- 5.Непроизводительные затраты рабочего времени.
- 6.Причины потерь рабочего времени.
- 7.Эффективность использования рабочего времени.

Задание 1. Составить годовой баланс рабочего времени одного рабочего (по плану и отчету): при 36 часовой рабочей неделе и при 24 часовой рабочей неделе. Проанализировать структуру фонда рабочего времени и его использование. Среднесписочная численность работников предприятия за отчетный год составила 1000 человек. Предприятие работает по 5 дневной рабочей неделе. Необходимо определить показатели неявок на работу и фактически отработанного времени в целом по предприятию в чел-днях, рассчитать использование ресурсов рабочего времени в среднем на одного работника, рассчитать структуру ресурсов рабочего времени в % к календарному фонду рабочего времени работников, проанализировать использование ресурсов рабочего времени.

Ресурсы рабочего времени за отчетный год	Человеко - дни	Использование ресурсов рабочего времени		В среднем на одного работника	В % к итогу
		Структура ресурсов рабочего времени	Всего, чел - дней		
Календарный фонд времени работников (средне-списочное число работников, умноженной на число календарных дней в году) = 1000x365	36500	1. Праздничные и выходные дни 2. Неявки на работу, всего в том числе: дни очередного отпуска; отпуска по учебе; отпуска по беременности и родам; неявки по болезни; другие неявки, разрешенные законом; неявки с разрешения администрации;	111000 18000 300 36000 5000 1000 2700 200		

		прогулы. 3.Фактически отработанные дни			
		ИТОГО	365000		100

Задание 2. На основе графиков работы выбранного предприятия по итогам работы за год заполнить и проанализировать таблицу баланса рабочего времени. Рассчитать потери рабочего времени. Установить причины, вызвавшие потери рабочего времени. Предложить мероприятия по сокращению потерь и повышению эффективности использования рабочего времени.

Тема 6. Количественная оценка показателей производительности труда

Вопросы для обсуждения:

1. Как осуществляется количественная оценка показателей производительности труда?
2. Чем вызвано изменение среднегодовой выработки продукции на одного работающего?
3. Как повысить производительность труда?
4. Факторы повышения производительности труда.
5. Методы расчета производительности труда (натуральный, стоимостной, трудовой)

Задание 1. Составить аналитическую таблицу по выбранному предприятию.

Показатель	План	Факт	Отклонение от плана	
			абсолютное	% к плану
Выпуск товарной продукции в стоимостном выражении, тыс.руб.				
Численность работающих, чел.				
Численность рабочих, чел.				
Удельный вес рабочих				
Отработано всеми рабочими часов				
Отработано одним рабочим, час				
Среднегодовая выработка одного работающего,				

тыс.руб.				
Среднегодовая выработка одного рабочего, тыс.руб.				
Среднечасовая выработка продукции, руб.				

Определить, как изменилась среднегодовая выработка продукции на одного работника. Чем вызвано отклонение.

Задание 2. Выработка продукции в час составила 12 деталей. Трудоемкость после внедрения новой технологии снизилась на 20%. Производительность труда: останется неизменной, снизится на 20%, повысится на 25%, повысится на 20%. Укажите правильный ответ.

Задание 4. Трудоемкость изготовления продукции снизилась с 500 чел-час., до 400 чел-час. Определите процент: экономии рабочего времени, повышение производительности труда в результате экономии рабочего времени.

Задание 5. За третий квартал года предприятие достигло следующих показателей работы:

Показатель	Третий квартал	В % ко второму кварталу
1. Объем продукции, тыс. руб.	160	153,8
2. Численность работников, чел.	10	125,0
3. Средняя выработка, руб.	16	123,1

Определите: прирост продукции вследствие увеличения численности работающих (тыс. руб.); удельный вес прироста продукции за счет повышения производительности труда (%).

Тема 7. Количественная оценка расходования фонда заработной платы

Вопросы для обсуждения:

1. Фонд заработной платы, плановый фонд заработной платы, расчет фонда заработной платы.
2. Количественная оценка эффективности использования фонда заработной платы.
3. Зарубежный опыт оплаты труда.
4. Международные требования к оплате труда.

5. Основные модели мирового опыта организации оплаты труда.
6. Американская модель оплаты труда.
7. Японская модель оплаты труда.
8. Западноевропейская модель оплаты труда.
9. Провести сравнительный анализ российской модели оплаты труда с моделями мирового опыта организации оплаты труда.

Задание 1. Определите размеры отклонения фактического расхода заработной платы от планового. Плановый ФЗП – 1000 тыс. руб., израсходовано 1075 тыс. руб., производственная программа выполнена на 104%. Т продукции оказалась выше плановой на 5%, К невыполнены – вместо 16%, составили только 12%.

Задание 2. Рассчитать, сколько выплачено заработной платы рабочим – сельщикам сверх плана при следующих условиях: плановый ФЗП всего персонала – 1250 тыс. руб., в том числе ФЗП рабочих 82%, а зарплата сельщиков – 45% ФЗП; Т продукции оказалась выше плановой на 6%.

Задание 3. ФЗП рабочих по плану – 1500 тыс. руб., по отчету – 1760 тыс. руб., численность рабочих по плану – 1000 человек, по отчету – 1100 человек. План по объему производства выполнен на 105%. На сколько рублей относительная экономия или перерасход ФЗП обусловлены превышением (занижением) численности рабочих и на сколько завышением (занижением) средней ЗП, какое опережение темпов роста Пт по сравнению с темпами роста ЗП достигнуто в отчетном периоде?

Задание 4. По приведенным ниже данным о работе предприятия определить: относительную и абсолютную экономию или перерасход ФЗП рабочих, коэффициент опережения роста Пт, над ростом средней ЗП. Объем продукции, тыс. руб. по плану 1800, фактически 1890; численность рабочих, чел по плану 500, фактически 510; фонд заработной платы, тыс. руб. по плану 720, фактически 770.

5. Вопросы к зачету

1. Задачи анализа трудовых показателей.

2. Организация аналитической работы и порядок ее проведения.
3. Методы и приемы количественной оценки трудовых показателей.
4. Показатели плана по труду и этапы проведения анализа.
5. Задачи оперативного анализа трудовых показателей и его этапы.
6. Виды количественной оценки трудовых показателей.
7. Оперативный контроль трудоемкости продукции.
8. Задачи и значение количественной оценки состояния нормирования труда на предприятии.
9. Количественная оценка показателей состояния нормирования труда на предприятии.
10. Количественная оценка и структуры норм труда, охвата работающих нормированием.
11. Количественная оценка динамичности, прогрессивности норм труда на предприятии.
12. Учет и анализ выполнения норм выработки и обслуживания на предприятии.
13. Количественная оценка нормирования труда руководителей, специалистов и служащих.
14. Количественная оценка организации нормирования труда и нормативного хозяйства на предприятии.
15. Задачи, приемы и этапы количественной оценки организации труда на предприятии.
16. Показатели и методы оценки состояния организации труда на предприятии.
17. Оценка уровня организации труда по совокупному потенциальному фонду рабочего времени.
18. Разработка мероприятий по совершенствованию организации труда и расчет их экономической эффективности.
19. Основные направления и методы анализа показателей ПТ.

20. Количественная оценка уровня и динамики ПТ, их влияние на трудовые показатели.
21. Количественная оценка показателей изменения различных видов трудоемкости продукции.
22. Распределение прироста продукции за счет роста ПТ и изменения численности работников.
23. Количественная оценка выполнения плана по росту ПТ, и определение ее резервов.
24. Количественная оценка показателей часовой, дневной и годовой выработки рабочих.
25. Индексные связи между показателями ПТ, трудоемкости продукции, использовании рабочего времени, структуры кадров.
26. Количественная оценка соотношений в темпах роста ПТ предприятия и увеличения заработной платы на предприятии.
27. Определение возможного роста ПТ и экономической эффективности мероприятий.
28. Количественная оценка бюджета рабочего времени.
29. Количественная оценка использования целосменного и внутрисменного фонда рабочего времени..
30. Влияние кадрового состава на показатели производительности труда.
31. Задачи и методы количественной оценки расходования фонда заработной платы, порядок его проведения.
32. Количественная оценка расходования ФЗП рабочих по элементам его структуры.
33. Укрупненный и детальный анализ расходования ФЗП.
34. Факторный анализ ФЗП.
35. Количественная оценка распределения по причинам экономии или перерасхода ФЗП производственного персонала.
36. Количественная оценка уровня и динамики средней ЗП работающих.

37. Количественная оценка эффективности применения форм и систем оплаты труда.
38. Количественная оценка применяемых тарифных и бестарифных систем оплаты труда.
39. Количественная оценка премиальных систем оплаты труда и экономической обоснованности их применения.
40. Анализ соотношений в темпах роста доходов предприятия и увеличения ФЗП.
41. Экономическое обоснование мер по эффективному и рациональному использованию средств на оплату труда.
42. Роль количественной оценки трудовых показателей в повышении эффективности производства.
43. Отчетность по труду и ее использование при количественной оценке трудовых показателей.
44. Оперативный контроль и анализ затрат рабочего времени.
45. Оперативный контроль за расходованием средств на оплату труда.
46. Количественная оценка разделения и кооперации труда, организации и обслуживания рабочих мест.
47. Количественная оценка организации труда производственных бригад.
48. Количественная оценка условий труда, его общих и частных коэффициентов.
49. Количественная оценка производственного травматизма и заболеваемости на предприятии.
50. Определение экономического ущерба от заболеваемости и травматизма.
51. Количественная оценка численности, состава и использования работников, этапы его проведения.
52. Структура кадров на предприятии и анализ ее изменения.
53. Количественная оценка использования рабочих, расчет среднего разряда работ и рабочих.
54. Количественная оценка состава руководителей, специалистов и служащих.

55. Количественная оценка постоянства кадров. Влияние текучести и сменяемости кадров на экономические показатели предприятия.

56. Количественная оценка обоснованности плана по подготовке и повышению квалификации кадров.

6. Контрольные тесты:

1. За счет каких факторов может быть получен прирост продукции:

- А) численности;
- Б) изменения мотивации труда;
- В) выработки на одного работника;
- Г) изменение технологии;

2. Необходимо ли для анализа динамики производительности труда изучение изменений трудоемкости продукции:

- А) да;
- Б) нет

3. Какие группы факторов влияют на изменение производительности труда:

- А) социально – экономические;
- Б) физиологические;
- В) материально – технические;
- Г) организационные;

4. Выберите методы, которые применяют при анализе производительности труда:

- А) индексный;
- Б) математический;
- В) корреляционно – регрессивный;
- Г) сравнение;

5. Производительность труда – это:

- А) отношение объема продукции к стоимости основных фондов;
- Б) отношение объема продукции к величине затрат на ее производство;
- В) произведение объема продукции и стоимости основных фондов;

- Г) отношение затрат на производство к стоимости рабочей силы;
6. Методами измерения производительности труда являются:
- А) натуральный;
 - Б) стоимостной;
 - В) трудовой;
 - Г) искусственный;
7. Движущие силы и причины, под влиянием которых изменяется уровень производительности труда – это:
- А) факторы изменения производительности труда;
 - Б) резервы роста производительности труда;
 - В) частные индексы производительности труда;
 - Г) проценты изменения производительности труда;
8. Действие материально-технических факторов изменения производительности труда обеспечивает:
- А) снижение уровня заработной платы;
 - Б) снижение технологической трудоемкости;
 - В) увеличение технологической трудоемкости;
 - Г) увеличение себестоимости продукции;
9. Анализ производительности труда начинается с определения:
- А) численности и состава работников;
 - Б) загрузки работающих;
 - В) уровня производительности и его динамики;
 - Г) уровня оплаты труда;
10. Снижение технологической, производственной и полной трудоемкости выпускаемой продукции характеризует:
- А) снижение часовой выработки;
 - Б) снижение заработной платы;
 - В) увеличение средней заработной платы;
 - Г) рост численности;

11. Отношение индекса фонда заработной платы к индексу средней заработной платы характеризует индекс:

- А) производительности труда;
- Б) оборота кадров;
- В) объема производства;
- Г) трудоемкости;
- Д) численности.

12. Выполнение плана социального развития предприятия изучают по следующим показателям:

- А) повышение квалификации работников;
- Б) улучшение условий труда и укрепление здоровья работников;
- В) улучшение социально-культурных и жилищно-бытовых условий;
- Г) социальная защищенность членов трудового коллектива

13. Информационной базой для анализа плана социального развития предприятия являются:

- А) Программа повышения уровня квалификации и обоснования кадров фирмы;
- Б) Программа улучшения социально-культурных и жилищно-бытовых условий работающих и членов их семей;
- В) раздел «Коллективного договора» о социальной защите работников предприятия и пенсионеров»;
- Г) Отчет об улучшении условий и охраны труда, укреплению здоровья сотрудников на предприятии.

14. Что не относится к потерям рабочего времени?

- А) целодневные потери рабочего времени;
- Б) внутрисменные потери рабочего времени;
- В) непроизводительные затраты;
- Г) праздничные дни.

15. Исходными данными для расчета непроизводительных затрат рабочего времени являются:

- А) себестоимость продукции;
- Б) заработная плата производственных рабочих;
- В) потери от брака;
- Г) заработная плата всех рабочих;
- Д) все ответы верны.

16. Что не относится к основным показателям, характеризующим использование труда на предприятии?

- А) использование рабочего времени;
- Б) показатели расходов на обучение;
- В) Производительность труда.

17. Что не включает в себя календарный фонд рабочего времени?

- А) ежегодные отпуска;
- Б) отпуска по учебе;
- В) выходные дни;
- Г) прогулы.

18. Назовите показатели, не характеризующие использование труда на предприятии:

- А) Использование рабочей силы;
- Б) использование рабочего времени;
- В) производительность труда;
- Г) относительные показатели расходов на заработную плату;
- Д) структурные характеристики персонала предприятия.

19. Влияет ли на изменение численности и структуру работающих рост производительности труда?

- А) да
- Б) нет

20. Если увеличивается доля основных рабочих в общей численности персонала, производительность труда:

- А) увеличивается;
- Б) снижается;
- В) остается неизменной;

21. Какие показатели характеризуют оборот кадров в организации?

- А) коэффициент механизации выполняемых работ;
- Б) коэффициент оборота рабочей силы;
- В) коэффициент сменности рабочей силы;
- Г) коэффициент текучести кадров;
- Д) коэффициент сменяемости кадров

22. При анализе профессионального состава и уровня квалификации рабочих по разрядам рассчитывается коэффициент:

- А) текучести;
- Б) соответствия;
- В) соотношения;
- Г) взаимодействия
- Д) сменяемости.

23. Что является целью анализа численности и состава работников:

- А) проверка обеспеченности организации рабочей силой;
- Б) изучение стабильности кадров;
- В) определение количества подразделений организации;
- Г) проверка соответствия профессионального состава и уровня квалификации требованиям производства?

24. Цель изучения структуры кадров и соотношения отдельных категорий промышленно-производственного персонала;

- А) определение количества подразделений организации;
- Б) проверка правильности расстановки и использование работников;
- В) оценка движения кадров;
- Г) проверка наличия всех категорий работников;
- Д) определение категории организации.

25. Для анализа профессионального и квалификационного состава рабочих кадров и их использования необходимо:

- А) составить представление о количественном составе рабочих по уровню квалификации;
- Б) сложить представление о сложности выполняемых работ;
- В) определить соответствие квалификации рабочих сложности выполняемых работ;
- Г) проверить обеспеченность организации рабочей силой.

26. На основании данных о среднем разряде работ и среднем разряде рабочих можно определить:

- А) соотношение численности основных и вспомогательных рабочих;
- Б) соотношение численности рабочих и учеников;
- В) численность специалистов и служащих;
- Г) соотношение численности рабочих и всех работающих;
- Д) численность рабочих, которые нуждаются в повышении квалификации.

27. Выберите методы, используя которые на предприятиях определяют плановую численность персонала:

- А) планирование соотношения численности основных и вспомогательных рабочих;
- Б) укрупненное планирование;
- В) детальное планирование;
- Г) оперативное планирование;
- Д) стратегическое планирование

28. Дополнительная потребность в кадрах определяется как:

- А) сумма численности на конец года и численности на начало года;
- Б) отношение численности на конец года к численности на начало года;
- В) разность между численностью на конец года и численностью на начало года;

Г) произведение численности на конец года и численности на начало года;

Д) отношение явочной численности к среднесписочной численности.

29. Какие соотношения в структуре кадров являются наиболее важными?

А) соотношение численности рабочих и всех работающих;

Б) соотношение численности рабочих и учеников;

В) соотношение численности основных и вспомогательных рабочих;

Г) численность специалистов и служащих;

Д) численность специалистов и руководителей

30. Выберите причины увольнений, характеризующие текучесть кадров:

А) сокращение штатов;

Б) собственное желание;

В) достижение пенсионного возраста;

Г) нарушение трудовой дисциплины.

31. Коэффициент, характеризующий уровень текучести в отдельных подразделениях (или группах работников), называют:

А) коэффициентом групповой текучести;

Б) частным коэффициентом текучести;

В) коэффициентом избыточной текучести;

Г) коэффициентом интенсивной текучести;

Д) единичным коэффициентом текучести.

32. Индекс численности зависит от динамики показателей:

А) коэффициента текучести кадров;

Б) себестоимости продукции;

В) производительности труда;

Г) объема производства;

Д) количества рабочих дней в году.

7. Рекомендуемая литература для самостоятельной работы обучающихся:

основная литература:

1. Ключкова, Е. Н. Экономика предприятия : учебник для прикладного бакалавриата / Е. Н. Ключкова, В. И. Кузнецов, Т. Е. Платонова ; под редакцией Е. Н. Ключковой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 447 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-534-06001-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432139>
2. Экономика предприятия: учебник для академического бакалавриата / С. П. Кирильчук [и др.] ; под общей редакцией С. П. Кирильчук. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 417 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07473-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/438903>

дополнительная литература:

1. Экономика предприятия. Практикум: учебное пособие для академического бакалавриата / С. П. Кирильчук [и др.]; под общей редакцией С. П. Кирильчук. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 517 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07495-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/423213>
2. Экономика предприятия : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / А. В. Кольшкин [и др.] ; под редакцией А. В. Кольшкина, С. А. Смирнова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 498 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-05066-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://biblio-online.ru/bcode/432937>

учебно-методическая литература:

1. Методические указания по организации самостоятельной работы бакалавров по направлению 38.03.03. «Управление персоналом»

(бакалавриат)/ Составитель Захарова Ю. Н. - Текст : электронный // УлГУ
[сайт]. – 2019. – URL:
https://www.ulsu.ru/media/documents/Методические_указания_по_самостоятел_ьной_работе_студентов_бакалавриата_по_направлению_38.03.03._Управлен_ие_персоналом.pdf