

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 14.07.2021 12:38:04

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d6986ab02558941288f915a1551fac

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.Я. ГОРИНА**

«Утверждаю»

Декан экономического факультета
к.э.н., доцент Ю. А. Китаев
уч. степень, уч. звание подпись Ф.И.О.
« 20 » 2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ,
ОСНОВЫ КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
И КАДРОВОГО ПЛАНИРОВАНИЯ**

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) – Управление персоналом

Квалификация – бакалавр

Год начала подготовки – 2021

Майский, 2021

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. №955;
порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г., № 301.

Составитель: канд. эконом. наук, доцент Худобина Г.И.

Рассмотрена на заседании кафедры экономики

«19» мая 2021 г., протокол № 13

И.о. зав. кафедрой Голованёва Голованёва Е.А.

Руководитель основной профессиональной

образовательной программы



Чугай Д.Ю.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель дисциплины: является формирование системы знаний, связанных с целенаправленным воздействием на персонал для обеспечения эффективного функционирования организации и удовлетворения потребностей работников, освоение теоретических знаний в области кадрового менеджмента, приобретение умений и способности их применять на практике, развитие творческого мышления студентов, а также формирование общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых выпускнику.

1.2. Задачи:

- определения места и роли управления персоналом в системе управления предприятием;
- овладение методами анализа кадрового потенциала организации;
- исследование перемещений в организации, работы с кадровым резервом и планирования деловой карьеры;
- получение базовых представлений о подборе персонала и профориентации;
- изучение процесса адаптации персонала;
- формирование представлений о конфликтах в коллективе и управление ими;
- оценка социальной и экономической эффективности управления персоналом.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

2.1. Цикл(раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина

Управление персоналом организации, основы кадровой политики и кадрового планирования относится к дисциплинам базовой части (Б1.О.27) основной профессиональной образовательной программы.

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)	<ol style="list-style-type: none">1. Основы стратегического управления2. Кадровый аудит и контролинг3. Основы профессиональной деятельности4. Разработка управленческих решений5. Основы управления персоналом организации и его социального развития
Требования к предварительной подготовке обучающихся	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none">• основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом,• основы социализации, профориентации и профессионализации персонала; принципы формирования системы трудовой адаптации персонала;• нормативно-правовую базу безопасности и охраны труда, основ политики организации по безопасности труда, основ оптимизации режимов труда и отдыха с учетом требований психофизиологии, эргономики и эстетики труда для различных категорий персонала;• основы возникновения, профилактики и разрешения трудовых споров и конфликтов в коллективе;• основы социального развития персонала

	<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> • применять теоретические положения в практике управления персоналом организации; • внедрять программы трудовой адаптации и уметь применять их на практике; • применять на практике технологии безопасности труда персонала; • применять на практике навыки управления конфликтами и стрессами; • составлять и участвовать в реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации
	<p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> • методами управления персоналом; • навыками разработки программы трудовой адаптации; • навыками расчетов продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала, а также владение технологиями управления безопасностью труда персонала. • навыками диагностики и управления конфликтами и стрессами в организации и умение применять их на практике • навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом

Дисциплина является предшествующей для дисциплин компетентностный подход в управлении персоналом, технологическая (проектно-технологическая) практика.

Освоение дисциплины позволит сформировать профессионально-личностные качества у обучающихся по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, необходимые для решения задач профессиональной деятельности.

III. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
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	ОПК-1.3 Решает профессиональные задачи в части работы с персоналом с применением знаний российского законодательства, экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий	<p>Знать: основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом; основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью.</p> <p>Уметь: применять теоретические положения в</p>

			<p>практике управления персоналом организации; разрабатывать концепцию управления персоналом, управлять интеллектуальной собственностью.</p> <p>Владеть:</p> <p>методами управления персоналом; методами кадрового планирования; методами деловой оценки персонала при найме; навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала.</p>
ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК-4.1 Демонстрирует знания современных технологий и методов управления персоналом	<p>Знать:</p> <p>принципы методы постановки совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели; методы оценки ожидаемых результатов достижения поставленных задач.</p> <p>Уметь:</p> <p>формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; оценивать ожидаемые результаты решения выделенных задач.</p> <p>Владеть:</p> <p>методами постановки совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели; методами оценки ожидаемых результатов достижения поставленных задач.</p>
		ОПК-4.2 Разрабатывает и оформляет документацию по учету персонала	<p>Знать:</p> <p>основы разработки и оформления документации по учету персонала, в том числе виды кадровой документации и общие требования к ее оформлению.</p> <p>Уметь:</p> <p>разрабатывать и оформлять документацию по учету персонала: оформлять документацию, сопровождающую прием на работу в организацию, движение и использование персонала организации.</p> <p>Владеть:</p> <p>практическими навыками разработки и оформления документации по учету персонала, в том числе навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной.</p>

IV. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

Вид работы (в соответствии с учебным планом)	Объем учебной работы, час	
	Очная	Очно-заочная
Формы обучения (вносятся данные по реализуемым формам)		
Семестр изучения дисциплины	6	6
Общая трудоемкость, всего, час	288	288
зачетные единицы	8	8
1. Контактная работа		
1.1. Контактная аудиторная работа (всего)	101,4	73,4
В том числе:		
Лекции (<i>Лек</i>)	40,00	30,00
Лабораторные занятия (<i>Лаб</i>)		
Практические занятия (<i>Пр</i>)	52,00	34,00
Установочные занятия (<i>УЗ</i>)		
Предэкзаменационные консультации (<i>Конс</i>)	2,00	2,00
Текущие консультации (<i>ТК</i>)		
Практическая подготовка по практическим занятиям (<i>ПППЗ</i>)	4,00	4,00
1.2. Промежуточная аттестация		
Зачет (<i>КЗ</i>)		
Экзамен (<i>КЭ</i>)	0,40	0,40
Выполнение курсовой работы (проекта) (<i>КНKP</i>)	3,00	3,00
Выполнение контрольной работы (<i>ККН</i>)		
1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)	10,00	9,00
2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)	176,6	205,6
в том числе:		
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала	34,00	40,00
Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно-практическим занятиям	56,00	76,00
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	62,00	64,00
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы)	8,60	9,60
Подготовка к экзамену	16,00	16,00

Примечание: *осуществляется на аудиторных занятиях

4.2 Общая структура дисциплины и виды учебной работы

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час									
	Очная форма обучения					Очно-заочная форма обучения				
	Всего	Лекции	Практические занятия	Практическая подготовка в форме практических занятий	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практические занятия	Практическая подготовка в форме практических занятий	Самостоятельная работа
Всего по дисциплине	288	40	52	4	176,6	288	30	40	4	205,6
Модуль 1. Формирование системы управления персоналом	102,6	16	24	2	60,6	95,6	10	14	2	69,6
1.Расстановка персонала организации	17,6	4	4		9,6	17,6	2	3		12,6
2.Использование персонала организации	17	2	4	2	9	18	2	2	2	12
3.Высвобождение персонала организации	15	2	4		9	16	2	2		12
4.Развитие персонала организации	17	4	4		9	16	2	3		11
5.Управление мотивацией труда персонала	15	2	4		9	14	1	2		11
6.Оценка эффективности управления персоналом	13	2	2		9	14	1	2		11
<i>Итоговое занятие по модулю 1</i>	8		2		6					
Модуль 2. Основы кадровой политики	84	12	14	-	58	91	10	13	-	68
7.Формирование кадровой политики в современных условиях	19	2	4		13	22	2	3		17
8.Разработка кадровой политики	18	2	4		12	24	3	4		17
9.Формирование кадровой стратегии организации	18	2	4		12	22	2	3		17
10.Повышение эффективности кадровой политики и практика ее реализации	18	2	4		12	23	3	3		17
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>	11		2		9					
Модуль 3. Основы кадрового планирования	86	12	14	2	58	93	10	13	2	68
11.Кадровое планирование в организации	17	2	2		13	22	2	3		17
12.Планирование численности и структуры персонала	18	2	4		12	24	3	4		17
13.Планирование развития персонала	20	2	4	2	12	24	2	3	2	17
14.Планирование эффективности и производительности труда персонала	16	2	2		12	23	3	3		17
<i>Итоговое занятие по модулю 3</i>	11		2		9					
<i>Предэкзаменационные консультации</i>			2,00					2,00		
<i>Текущие консультации</i>			-					-		
<i>Установочные занятия</i>			-					-		
<i>Промежуточная аттестация</i>			0,40					0,40		
<i>Контактная аудиторная работа (всего)</i>	101,4	40	52	4	-	73,4	30	34	4	-
<i>Контактная внеаудиторная работа (всего)</i>			10,00					9,00		
<i>Самостоятельная работа (всего)</i>			176,6					205,6		
<i>Общая трудоемкость</i>			288					288		

4.3 Содержание дисциплины

Наименование модулей и разделов дисциплины
Всего по дисциплине
Модуль 1. Формирование системы управления персоналом
Тема 1. Расстановка персонала организации 1. Набор персонала как первый этап его расстановки 2. Формирование критериев отбора персонала 3. Методы отбора персонала 4. Подведение итогов подбора персонала 5. Принятие решения о найме и оценка его эффективности
Тема 2. Использование персонала организации 1. Показатели и методы оценки персонала 2. Нетрадиционные методы оценки персонала 3. Критерии оценки персонала 4. Мотивация и стимулирование работников в процессе использования персонала
Тема 3. Высвобождение персонала организации 1. Мобильность персонала и текучесть кадров 2. Ротация и сокращение персонала 3. Этапы высвобождения персонала 4. Работа с увольняющимися сотрудниками
Тема 4. Развитие персонала организации 1. Трудовой потенциал работника 2. Организация обучения персонала 3. Управление деловой карьерой 4. Формирование кадрового резерва
Тема 5. Управление мотивацией труда персонала 1. Сущность и основные процессы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала 2. Структура и содержание процесса и стимулирования трудовой деятельности персонала 3. Механизм управленческой мотивации 4. Кадровый резерв как инструмент мотивации персонала 5. Управление персоналом на основе применения мотивов приобретения 6. Управление персоналом на основе использования мотивов подчинения 7. Мотивы безопасности в управлении персоналом.
Тема 6. Оценка эффективности управления персоналом 1. Сущность экономической эффективности управления и факторы, влияющие на ее уровень 2. Показатели экономической эффективности управления
Итоговое занятие по модулю 1
Модуль 2. Основы кадровой политики
Тема 7. Формирование кадровой политики в современных условиях 1. Понятие и принципы кадровой политики 2. Цели и задачи кадровой политики 3. Типы кадровой политики и их связь со стратегией развития организации
Тема 8. Разработка кадровой политики 1. Элементы кадровой политики и этапы ее разработки 2. Факторы, влияющие на ее разработку 3. Проблемы разработки кадровой политики в современных условиях
Тема 9. Формирование кадровой стратегии организации 1. Понятие о стратегии управления персоналом

<p>2. Стратегия управления персоналом как объект управления персоналом</p> <p>3. Принципы разработки кадровой стратегии</p>
<p>Тема 10. Повышение эффективности кадровой политики и практика ее реализации</p> <p>1. Критерии оценки эффективности кадровой политики</p> <p>2. Ключевые показатели эффективности кадровой политики</p> <p>3. Направления повышения кадровой политики</p> <p>4. Кадровая политика инновационно-ориентированной организации</p>
<p>Итоговое занятие по модулю 2</p>
<p>Модуль 3. Основы кадрового планирования</p>
<p>Тема 11. Кадровое планирование в организации</p> <p>1. Принципы планирования в деятельности организации</p> <p>2. Задачи кадрового планирования и планирование трудовой деятельности</p> <p>3. Балансовые методы планирования</p>
<p>Тема 12. Планирование численности и структуры персонала</p> <p>1. Источники привлечения персонала</p> <p>2. Планирование потребности в персонале</p> <p>3. Оптимизация численности персонала</p>
<p>Тема 13. Планирование развития персонала.</p> <p>1. Основные направления обучения персонала</p> <p>2. Выявление потребностей в обучении персонала</p> <p>3. Оценка социального развития трудового коллектива</p>
<p>Тема 14. Планирование эффективности и производительности труда персонала</p> <p>1. Планирование производительности труда персонала</p> <p>2. Классификация рисков, влияющих на возможности использования персонала организации.</p>
<p>Итоговое занятие по модулю 3</p>

V. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Формы контроля знаний, рейтинговая оценка и формируемые компетенции (дневная форма обучения)

№ п/п	Наименование рейтингов, модулей и блоков	Формируемые компетенции	Объем учебной работы					Форма контроля знаний	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)
			Общая трудоемкость	Лекции	Лабор.- практ. занятия	Практическая подготовка в форме практик	Самост. работа			
Всего по дисциплине		ОПК-1.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2	288	40	52	4	176,6	Экзамен	51	100
I. Рубежный рейтинг								Сумма баллов за модули	31	60
Модуль 1. Формирование системы управления персоналом		ОПК-1.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2	102,6	16	24	2	60,6		12	24
1. Расстановка персонала организации			17,6	4	4		9,6	Тест, реферирование, доклад, задачи	2	4
2. Использование персонала организации			17	2	4	2	9	Тест, реферирование, доклад, задачи	2	4
3. Высвобождение персонала организации			15	2	4		9	Тест, реферирование, доклад, задачи	1	2
4. Развитие персонала организации			17	4	4		9	Тест, реферирование, доклад, задачи	1	2
5. Управление мотивацией труда персонала			15	2	4		9	Тест, реферирование, доклад, задачи	1	2
6. Оценка эффективности управления персоналом			13	2	2		9	Тест, реферирование, доклад, задачи	1	2
Итоговый контроль знаний по темам модуля 1			8		2		6	Тестирование	4	8
Модуль 2. Основы кадровой политики		ОПК-1.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2	84	12	14	-	58		9	18
7. Формирование кадровой политики			19	2	4		13	Тест, реферирование	1	2

в современных условиях							рование, доклад, задачи		
8.Разработка кадровой политики		18	2	4		12	Тест, реферирование, доклад, задачи	2	4
9.Формирование кадровой стратегии организации		18	2	4		12	Тест, реферирование, доклад, задачи	2	4
10.Повышение эффективности кадровой политики и практика ее реализации		18	2	4		12	Тест, реферирование, доклад, задачи	1	2
Итоговый контроль знаний по темам модуля 2.		11		2		9	Тестирование	3	6
Модуль 3. Основы кадрового планирования	ОПК-1.3, ОПК-4.1, ОПК-4.2	86	12	14	2	58		10	18
11.Кадровое планирование в организации		17	2	2		13	Тест, реферирование, доклад, задачи	1	2
12.Планирование численности и структуры персонала		18	2	4		12	Тест, реферирование, доклад, задачи	2	4
13.Планирование развития персонала		20	2	4	2	12	Тест, реферирование, доклад, задачи	2	3
14.Планирование эффективности и производительности труда персонала		16	2	2		12	Тест, реферирование, доклад, задачи	1	3
Итоговое занятие по модулю 3		11		2		9	Тестирование	4	6
II. Творческий рейтинг								2	5
III. Рейтинг личностных качеств								3	10
IV. Рейтинг сформированности прикладных практических требований								+	+
V. Промежуточная аттестация							Экзамен	15	25

5.2. Оценка знаний студента

5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно Положению о балльно-рейтинговой системе оценки обучения в ФГБОУ Белгородского ГАУ.

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60

Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Рейтинг личностных качеств	Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	10
Рейтинг сформированности прикладных практических требований	Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».	+
Промежуточная аттестация	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	25
Итоговый рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

Итоговая оценка компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
менее 51 балла	51-67 баллов	67,1-85 баллов	85,1-100 баллов

5.2.2. Критерии оценки знаний студента на экзамене

На экзамене студент отвечает в письменно-устной форме на вопросы экзаменационного билета (2 вопроса и задача).

Количественная оценка на экзамене определяется на основании следующих критериев:

- оценку «отлично» заслуживает студент, показавший всестороннее систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой; как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

- оценку «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе; как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

- оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший зна-

ния основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой; как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

5.3. Фонд оценочных средств. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки формируемых компетенций по дисциплине (приложение 2)

VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная учебная литература

1. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Юрайт, 2017. - 467 с.

6.2. Дополнительная

1. Методические указания студентам по организации самостоятельной работы и проведения практических занятий по дисциплине "Управление персоналом организации, основы кадровой политики и кадрового планирования" направления - 38.03.03 "Управление персоналом организации", профиль "Управление персоналом", квалификация - бакалавр [Электронный ресурс] : методические указания / Г. И. Худобина, Ю. Ю. Ващейкина ; Белгородский ГАУ. - Белгород : Белгородский ГАУ, 2017. - 100 с. - Б. ц. http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=142719205859582010&Image_file_name=OnlyEC2%5CHudobinaG%2E1%2EUpavlenie_personalom_organizatsii_osnovyi_kadrovoy_politiki_38%2E03%2E03_Upravlenie_personalom%2Epdf&mfn=53010&FT_REQUEST=Управление%20персоналом%20организации%2C%20основы%20кадровой%20политики%20и%20кадрового%20планирования&CODE=100&PAGE=1
2. Бычков В.П. Управление персоналом: Учебное пособие / В.П. Бычков, В.М. Бугаков, В.Н. Гончаров; Под ред. В.П. Бычкова. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 237 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-005305-9
<http://znanium.com/bookread2.php?book=319107>

6.2.1. Периодические издания

1. Экономика сельского хозяйства России. <http://www.esxr.ru/>
2. Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий. <http://www.eshpp.ru/>
3. АПК: экономика и управление. http://vniiesh.ru/publications/zhurnal_laquoapk
4. Международный сельскохозяйственный журнал. <http://mshj.ru/>
5. Управление персоналом. <http://www.top-personal.ru/>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа студентов заключается в инициативном поиске информации о наиболее актуальных проблемах, которые имеют большое практическое значение и являются предметом научных дискуссий в рамках изучаемой дисциплины.

Самостоятельная работа планируется в соответствии с календарными планами рабочей программы по дисциплине и в методическом единстве с тематикой учебных аудиторных занятий.

6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям: классификация персонала, Подбор персонала, отбор персонала, найм персонала, виды карьеры персонала, виды кадровой политики, кадровое планирование персонала и др.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Подготовка ответов к контрольным вопросам, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму, выполнение тестовых заданий по темам практических занятий и др.
Самостоятельная работа	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Подготовка к аудиторному тестированию.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и методику решения задач др.
Подготовка и написание курсовой работы	При написании курсовой работы необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, первичные источники анализируемых предприятий

Приступая к изучению дисциплины, обучающимся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы.

Преподавание дисциплины предусматривает: лекции, практические занятия, самостоятельную работу (изучение теоретического материала; подготовка к практическим занятиям; выполнение домашних заданий, в т.ч. рефераты, доклады; решение задач, выполнение тестовых заданий, устным опросам, зачету и пр.), консультации преподавателя.

Лекции по дисциплине читаются как в традиционной форме, так и с использованием активных форм обучения. Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее главных положений. Рекомендуется на первой лекции довести до внимания студентов структуру курса и его разделы, а также рекомендуемую литературу. В дальнейшем указывать начало каждого раздела, суть и его задачи, а, закончив изложение, подводить итог по этому разделу, чтобы связать его со следующим. Содержание лекций определяется рабочей программой курса. Каждая лекция должна охватывать определенную тему курса и представлять собой логически вполне законченную работу. Лучше сократить тему, но не допускать перерыва ее в таком месте, когда основная идея еще полностью не раскрыта. Для максимального усвоения дисциплины рекомендуется изложение лекционного материала с элементами обсуждения. Лекционный материал должен быть снабжен конкретными примерами. Целями проведения практических занятий являются: установление связей теории с практикой в форме экспериментального подтверждения положений теории; развитие логического мышления; умение выбирать оптимальный метод решения; обучение студентов умению анализировать полученные результаты; контроль самостоятельной работы обучающихся по освоению курса.

Каждое практическое занятие целесообразно начинать с повторения теоретического материала, который будет использован на нем. Для этого очень важно четко сформулировать цель занятия и основные знания, умения и навыки, которые студент должен приобрести в течение занятия. На практических занятиях преподаватель принимает решенные и оформленные надлежащим образом различные задания, он должен проверить правильность их оформления и выполнения, оценить глубину знаний данного теоретического материала, умение анализировать и решать поставленные задачи, выбирать эффективный способ решения, умение делать выводы.

В ходе подготовки к практическому занятию обучающимся следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на обсуждение, изучить соответствующий лекционный материал, предлагаемую литературу. Нельзя ограничиваться только имеющейся учебной литературой (учебниками и учебными пособиями). Обращение к монографиям, статьям из специальных журналов, хрестоматийным выдержкам, а также к материалам средств массовой информации позволит в значительной мере углубить проблему, что разнообразит процесс ее обсуждения. С другой стороны, обучающимся следует помнить, что они должны не просто воспроизводить сумму полученных знаний по заданной теме, но и творчески переосмыслить существующее в современной науке

подходы к пониманию тех или иных проблем, явлений, событий, продемонстрировать и убедительно аргументировать собственную позицию.

Теоретический материал по тем темам, которые вынесены на самостоятельное изучение, обучающийся прорабатывает в соответствии с вопросами для подготовки к зачету. Пакет заданий для самостоятельной работы выдается в начале семестра, определяются конкретные сроки их выполнения и сдачи. Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации обучающегося (при сдаче экзамена). Задания для самостоятельной работы составляются, как правило, по темам и вопросам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для закрепления теоретического материала обучающиеся выполняют различные задания (тестовые задания, рефераты, задачи, кейсы и проч.). Их выполнение призвано обратить внимание обучающихся на наиболее сложные, ключевые и дискуссионные аспекты изучаемой темы, помочь систематизировать и лучше усвоить пройденный материал. Такие задания могут быть использованы как для проверки знаний обучающихся преподавателем в ходе проведения промежуточной аттестации на практических занятиях, а также для самопроверки знаний обучающимися.

При самостоятельном выполнении заданий обучающиеся могут выявить тот круг вопросов, который усвоили слабо, и в дальнейшем обратить на них особое внимание. Контроль самостоятельной работы обучающихся по выполнению заданий осуществляется преподавателем с помощью выборочной и фронтальной проверок на практических занятиях.

Консультации преподавателя проводятся в соответствии с графиком, утвержденным на кафедре. Обучающийся может ознакомиться с ним на информационном стенде. При необходимости дополнительные консультации могут быть назначены по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке.

Примерный курс лекций, содержание и методика выполнения практических заданий, методические рекомендации для самостоятельной работы содержатся в УМК дисциплины.

6.3.2 Видеоматериалы

1. Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа: <http://bsaa.edu.ru/InfResource/library/video>

6.4 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>
2. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека <http://www.cnshb.ru/>

3. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU– Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
5. ЭБС «Знаниум» – <http://znanium.com>
6. ЭБС «Лань» – <http://e.lanbook.com>
7. ЭБС «AgriLib» – <http://ebs.rgazu.ru>
8. Справочно – правовая система КонсультантПлюс/ <http://www.consultant.ru/>
9. Справочно – правовая система Гарант/ <http://www.garant.ru/>

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 1**</p>	<p>Специализированная мебель на 100 посадочных мест. Рабочее место преподавателя: 2 стола, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная. Набор демонстрационного оборудования: проектор EPSON; экран для проектора с электроприводом ScreenMedia; ноутбук Asus 15.6"; 2 акустические колонки Microlab. жалюзи-2 шт., система видеонаблюдения</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 233**</p>	<p>Специализированная мебель для обучающихся на 30 посадочных мест. Рабочее место преподавателя: стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная, комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ. Набор демонстрационного оборудования: мультимедийный проектор Optoma DLP Texas Instruments, настенный рулонный экран для проектора Screen Media, 2 акустические колонки Defender. Информационные стенды (планшеты настенные)..</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)***</p>	<p>Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.); Foxconn G31MVP/G31MXP\DualCore Intel Pentium E2200\1 ГБ DDR2-800 DDR2 SDRAM\MAXTOR STM3160215A (160 Гб, 7200 RPM, Ultra-ATA/100)\Optiarc DVD RW AD-7243S\Intel GMA 3100 монитор: acer v193w [19"], клавиатура, мышь.) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный</p>

	плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214**	Стол 2-х тумбовый-3шт, стулья полумягкие деревянные-1шт, стулья полумягкие металлические-2шт, тумбочка-2шт, шкаф книжный со стеклом -2шт, шкаф плат.двух дверный-1шт, сейф-1шт, компьютер в комплекте-1шт, принтер-1шт, ноутбук-2шт, жалюзи-1шт.

7.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа № 1**	MS Windows WinStrtr 7 Acdmс Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmс. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Kaspersky Endpoint Security (Договор №149 от 11.12.2020).
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 233**	MS Windows WinStrtr 7 Acdmс Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmс. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Kaspersky Endpoint Security (Договор №149 от 11.12.2020).
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)***	MS Windows WinStrtr 7 Acdmс Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmс. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Kaspersky Endpoint Security (Договор №149 от 11.12.2020). Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно. СПС Консультант-Плюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно.
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214**	MS Windows WinStrtr 7 Acdmс Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmс. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Kaspersky Endpoint Security (Договор №149 от 11.12.2020).

7.3. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда обеспечивающие одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе бакалавриата:

ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № 0326100001919000019 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 11.12.2019

– ЭБС «AgriLib», лицензионный договор №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015

– ЭБС «Лань», договор №27 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 03.09.2019

– ЭБС «Рукопт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ»БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис».

7.4. Места проведения практической подготовки

Практическая подготовка в форме практических занятий предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка в форме практических занятий осуществляется в структурных подразделениях Университета: в планово-финансовом отделе.

В ходе практической подготовки в форме практических занятий обучающиеся на примере конкретных видов работ закрепляют знания по основным элементам организации заработной платы; выбор способа формирования заработной платы, форм системы оплаты труда, перечня доплат и надбавок, критериев премирования.

Каждый обучающийся принимает участие в разработке положения об оплате труда, положения о премировании.

VIII. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в университете инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.

Образование обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом исполь-

зуются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению университетом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно- двигательного аппарата материально-технические условия университета обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений). На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочесть задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).

**Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина»
(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)**

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

по дисциплине **Управление персоналом организации основы кадровой
политики и кадрового планирования**

Направление подготовки: 38.03.03 «Управление персоналом»

Направленность (профиль): Управление персоналом

Квалификация: бакалавр

Год начала подготовки – 2021

Майский, 2021

1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства		
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация	
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	ОПК-1.3 Решает профессиональные задачи в части работы с персоналом с применением знаний российского законодательства, экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом; основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью.	Модуль 1. Формирование системы управления персоналом	Реферирование статей	итоговое тестирование, курсовая работа, вопросы к экзамену	
						тестовый контроль		
					Модуль 2. Основы кадровой политики	Реферирование статей	итоговое тестирование, курсовая работа, вопросы к экзамену	
			тестовый контроль					
			Второй этап (продвинутый уровень)		Уметь: применять теоретические положения в практике управления персоналом организации; разрабатывать концепцию управления персоналом, управлять интеллектуальной собственностью.	Модуль 2. Основы кадровой политики	доклад	итоговое тестирование, курсовая работа, вопросы к экзамену
							тестовый контроль	
Модуль 3. Основы кадрового планирования	доклад	итоговое тестирование, курсовая работа, вопросы к экзамену						
	тестовый контроль							

							к экзамену
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методами управления персоналом; методами кадрового планирования; методами деловой оценки персонала при найме; навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала.	Модуль 1. Формирование системы управления персоналом	задачи тестовый контроль	итоговое тестирование, курсовая работа, вопросы к экзамену
					Модуль 3. Основы кадрового планирования	задачи тестовый контроль тестовый контроль тестовый контроль	итоговое тестирование, курсовая работа, вопросы к экзамену
ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК-4.1 Демонстрирует знания современных технологий и методов управления персоналом	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: принципы методы постановки совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели; методы оценки ожидаемых результатов достижения поставленных задач.	Модуль 1. Формирование системы управления персоналом	Реферирование статей тестовый контроль	итоговое тестирование, курсовая работа, вопросы к экзамену
					Модуль 2. Основы кадровой политики	Реферирование статей тестовый контроль	итоговое тестирование, курсовая работа, вопросы к экзамену
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; оценивать ожидаемые результаты решения выделенных задач.	Модуль 2. Основы кадровой политики	доклад тестовый контроль	итоговое тестирование, курсовая работа, вопросы к экзамену
					Модуль 3. Основы кадрового планирования	доклад тестовый контроль	итоговое тестирование, курсовая работа, вопросы к экзамену

							к экзамену
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методами постановки совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели; методами оценки ожидаемых результатов достижения поставленных задач.	Модуль 1. Формирование системы управления персоналом	задачи тестовый контроль	итоговое тестирование, курсовая работа, вопросы к экзамену
					Модуль 3. Основы кадрового планирования	задачи тестовый контроль тестовый контроль тестовый контроль	итоговое тестирование, курсовая работа, вопросы к экзамену
		ОПК-4.2 Разрабатывает и оформляет документацию по учету персонала	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: основы разработки и оформления документации по учету персонала, в том числе виды кадровой документации и общие требования к ее оформлению.	Модуль 1. Формирование системы управления персоналом	Реферирование статей тестовый контроль	итоговое тестирование, курсовая работа, вопросы к экзамену
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: разрабатывать и оформлять документацию по учету персонала: оформлять документацию, сопровождающую прием на работу в организацию, движение и использование персонала организации.	Модуль 2. Основы кадровой политики	Реферирование статей тестовый контроль	итоговое тестирование, курсовая работа, вопросы к экзамену
					Модуль 3. Основы кадрового планирования	доклад тестовый контроль	итоговое тестирование, курсовая работа, вопросы к экзамену

							к экзамену
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: практическими навыками разработки и оформления документации по учету персонала, в том числе навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной.	Модуль 1. Формирование системы управления персоналом	задачи	итоговое тестирование, курсовая работа, вопросы к экзамену
		тестовый контроль					
		Модуль 3. Основы кадрового планирования			задачи	итоговое тестирование, курсовая работа, вопросы к экзамену	
					тестовый контроль		
			тестовый контроль				

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Компетенция	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции (показатели достижения заданного уровня компетенции)	Уровни и критерии оценивания результатов обучения, шкалы оценивания			
		<i>Компетентность не сформирована</i>	<i>Пороговый уровень компетентности</i>	<i>Продвинутый уровень компетентности</i>	<i>Высокий уровень</i>
		<i>неудовлетворительно</i>	<i>удовлетворительно</i>	<i>хорошо</i>	<i>отлично</i>
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	ОПК-1.3 Решает профессиональные задачи в части работы с персоналом с применением знаний российской законодательства, экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий	Способность решать профессиональные задачи в части работы с персоналом с применением знаний российского законодательства, экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий не сформировано	Частично владеет способностью решать профессиональные задачи в части работы с персоналом с применением знаний российского законодательства, экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий	Владеет способностью решать профессиональные задачи в части работы с персоналом с применением знаний российского законодательства, экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий	Свободно владеет способностью решать профессиональные задачи в части работы с персоналом с применением знаний российского законодательства, экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий
	Знать: основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом; основы разработки и реализации концепции	Допускает грубые ошибки при изложении основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом; основы разработки и реализации концепции управления	Может изложить основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом; основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратеги-	Знает основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом; основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратеги-	Аргументировано проводит основы современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом; основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, ос-

	управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью.	персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью.	ческого управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью.	ческого управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью.	нов стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основы управления интеллектуальной собственностью.
	Уметь: применять теоретические положения в практике управления персоналом организации; разрабатывать концепцию управления персоналом, управлять интеллектуальной собственностью	Не умеет применять теоретические положения в практике управления персоналом организации; разрабатывать концепцию управления персоналом, управлять интеллектуальной собственностью	Частично умеет применять теоретические положения в практике управления персоналом организации; разрабатывать концепцию управления персоналом, управлять интеллектуальной собственностью	Способен применять теоретические положения в практике управления персоналом организации; разрабатывать концепцию управления персоналом, управлять интеллектуальной собственностью	Способен самостоятельно применять теоретические положения в практике управления персоналом организации; разрабатывать концепцию управления персоналом, управлять интеллектуальной собственностью
	Владеть: методами управления персоналом; методами кадрового планирования; методами деловой оценки персонала	Не владеет методами управления персоналом; методами кадрового планирования; методами деловой оценки персонала при найме; навыками про-	Частично владеет методами управления персоналом; методами кадрового планирования; методами деловой оценки персонала при найме; навыками проведения	Владеет методами управления персоналом; методами кадрового планирования; методами деловой оценки персонала при найме; навыками проведения аттестации, а также	Свободно владеет методами управления персоналом; методами кадрового планирования; методами деловой оценки персонала при найме; навыками проведения аттестации, а

	при найме; навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	ведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала
ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет	ОПК-4.1 Демонстрирует знания современных технологий и методов управления персоналом	Способность продемонстрировать знания современных технологий и методов управления персоналом не сформирована	Частично владеет способностью продемонстрировать знания современных технологий и методов управления персоналом	Владеет способностью продемонстрировать знания современных технологий и методов управления персоналом	Свободно владеет способностью продемонстрировать знания современных технологий и методов управления персоналом
	Знать: принципы методы постановки совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели; методы оценки ожидаемых результатов достижения поставленных задач	Не знает принципы методы постановки совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели; методы оценки ожидаемых результатов достижения поставленных задач	Частично знает принципы методы постановки совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели; методы оценки ожидаемых результатов достижения поставленных задач	Знает принципы методы постановки совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели; методы оценки ожидаемых результатов достижения поставленных задач	Систематически знает принципы методы постановки совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели; методы оценки ожидаемых результатов достижения поставленных задач
	Уметь: формулировать в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; оцени-	Не умеет формулировать в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее	Частично умеет формулировать в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; оценивать ожидаемые результаты	Умеет формулировать в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; оценивать ожидаемые результаты	Умеет самостоятельно формулировать в рамках поставленной цели совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение; оценивать ожидаемые результаты

	вать ожидаемые результаты решения выделенных задач	достижение; оценивать ожидаемые результаты решения выделенных задач	решения выделенных задач	решения выделенных задач	решения выделенных задач
	Владеть: методами постановки совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели; методами оценки ожидаемых результатов достижения поставленных задач	Не владеет методами постановки совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели; методами оценки ожидаемых результатов достижения поставленных задач	Частично владеет методами постановки совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели; методами оценки ожидаемых результатов достижения поставленных задач	Владеет методами постановки совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели; методами оценки ожидаемых результатов достижения поставленных задач	Свободно владеет методами постановки совокупности взаимосвязанных задач, обеспечивающих достижение поставленной цели; методами оценки ожидаемых результатов достижения поставленных задач
	ОПК-4.2 Разрабатывает и оформляет документацию по учету персонала	Способность разрабатывать и оформлять документацию по учету персонала не сформирована	Частично владеет способностью разрабатывать и оформлять документацию по учету персонала	Владеет способностью разрабатывать и оформлять документацию по учету персонала	Свободно владеет способностью разрабатывать и оформлять документацию по учету персонала
	Знать: основы разработки и оформления документации по учету персонала, в том числе виды кадровой документации и общие требования к ее оформлению	Допускает грубые ошибки в условиях применения знаний по основам разработки и оформления документации по учету персонала, в том числе по видам кадровой документации и общие требования к ее оформлению	Может изложить условия применения знаний по основам разработки и оформления документации по учету персонала, в том числе по видам кадровой документации и общие требования к ее оформлению	Знает сущность условий применения знаний по основам разработки и оформления документации по учету персонала, в том числе по видам кадровой документации и общие требования к ее оформлению	Аргументировано использует условия применения знаний по основам разработки и оформления документации по учету персонала, в том числе по видам кадровой документации и общие требования к ее оформлению
	Уметь: разрабатывать и	Не умеет разрабатывать и оформлять до-	Частично умеет разрабатывать и оформлять до-	Способен разрабатывать и оформлять документа-	Способен самостоятельно разрабатывать и оформ-

	оформлять документацию по учету персонала: оформлять документацию, сопровождающую прием на работу в организацию, движение и использование персонала организации	кументацию по учету персонала: оформлять документацию, сопровождающую прием на работу в организацию, движение и использование персонала организации	кументацию по учету персонала: оформлять документацию, сопровождающую прием на работу в организацию, движение и использование персонала организации	цию по учету персонала: оформлять документацию, сопровождающую прием на работу в организацию, движение и использование персонала организации	лять документацию по учету персонала: оформлять документацию, сопровождающую прием на работу в организацию, движение и использование персонала организации
	Владеть: практическими навыками разработки и оформления документации по учету персонала, в том числе навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной	Не владеет практическими навыками при разработке и оформлении документации по учету персонала, в том числе навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной	Частично владеет практическими навыками по разработке и оформлению документации по учету персонала, в том числе навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной	Владеет практическими навыками по разработке и оформлению документации по учету персонала, в том числе навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной	Свободно владеет практическими навыками по разработке и оформлению документации по учету персонала, в том числе навыками оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной

4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Первый этап (пороговый уровень)

ЗНАТЬ (помнить и понимать): студент помнит, понимает и может продемонстрировать широкий спектр фактических, концептуальных, процедурных знаний.

Тестовые задания для порогового уровня

1. Процесс отбора подходящих кандидатур на вакантные рабочие места представляет собой:

- А) анкетирование персонала;
- Б) стажировку персонала;
- В) подбор персонала;
- Г) аттестацию персонала.

2. Ряд действий, направленных на привлечение кандидатов, обладающих качествами, необходимыми для достижения поставленных целей – это:

- А) набор кадров;
- Б) наем на работу;
- В) отбор персонала.

3. Определить верно или неверно утверждение: «Деловая оценка персонала — это целенаправленный процесс установления соответствия результативности труда и факторов ее обеспечения требованиям должности или рабочего места».

- А) Верно
- Б) Неверно

4. По какой формуле рассчитывается коэффициент текучести ($K_{\text{тек}}$):

А) $K_{\text{тек}} = \frac{\chi_{\text{ув}}}{\chi_{\text{ср.сп}}} \times 100$

Б) $K_{\text{тек}} = \frac{\chi_{\text{пр}} + \chi_{\text{ув}}}{\chi_{\text{ср.сп}}} \times 100$

В) $K_{\text{тек}} = \frac{\text{min из числа прин. или увол.}}{\chi_{\text{ср.сп}}} \times 100$

Г) $K_{\text{тек}} = \frac{\chi_{\text{пр}}}{\chi_{\text{ср.сп}}} \times 100$

Д) $K_{\text{тек}} = \frac{\chi_{\text{ув по причинам текучести}}}{\chi_{\text{ср.сп}}} \times 100$

5. Трудовая активность – это:

- А) это целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места;
- Б) подтверждение квалификации, уровня знаний и умений;
- В) это целенаправленный, организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями;
- Г) реализация интеллектуального и физического потенциала рабочей силы в процессе трудовой деятельности.

6. Комплекс мероприятий, направленных на повышение профессиональной и управленческой компетентности персонала компании для более эффективного достижения целей и задач организации – это:

- А) оценка персонала организации;
- Б) адаптация персонала организации;
- В) развитие персонала организации;
- Г) мотивация персонала организации.

7. Планомерное и организованное обучение и выпуск квалифицированных кадров для всех областей человеческой деятельности, владеющих совокупностью специальных знаний, умений, навыков и способов общения – это:

- А) подготовка кадров;
- Б) повышение квалификации;
- В) переподготовка кадров;
- Г) аттестация кадров.

8. Форма консультирования, ориентированная на прояснение клиентом собственных целей и успешного достижения их за счет внутренних ресурсов и источников мотивации – это:

- А) лекция;
- Б) семинар;
- В) коучинг;
- Г) тренинг.

9. Поступательное продвижение личности в какой-либо сфере деятельности, изменение навыков, способностей, квалификационных возможностей и размеров вознаграждения, связанных с деятельностью; продвижение вперед по выбранному пути деятельности, достижение известности, высокого уровня благосостояния – это:

- А) деловая карьера;
- Б) внутриорганизационная карьера;
- В) профессиональная карьера;
- Г) профессиональный рост.

10. Совокупный фонд рабочего времени можно определить по формуле:

- А) $F_p = F_k + T_{np}$
- Б) $F_p = F_k \times T_{np}$

- В) $F_{п} = Ч \times Д \times Т_{см}$
- Г) $F_{п} = (Ч - Д) \times Т_{см}$

11. Организованная совокупность воздействия на сотрудников, побуждающая их выполнять свою работу наилучшим для предприятия образом – это:

- А) система мотивации персонала;
- Б) система адаптации персонала;
- В) система стимулирования персонала;
- Г) система оценки персонала.

12. Выручка от реализации продукции за вычетом себестоимости, отражаемая в бухгалтерском балансе – это:

- А) Себестоимость
- Б) Объем товарной продукции
- В) Доход
- Г) Затраты на 1 руб. продукции
- Д) Балансовая прибыль
- Е) Фондоотдача основных производственных фондов

13. Функция по управлению персоналом, направленная на определение уровня эффективности выполнения работы – это:

- А) управление результатами труда;
- Б) оценка результатов труда;
- В) мотивация трудовой деятельности;
- Г) факторный анализ.

14. Главная цель кадровой политики:

- А) активное воздействие на рынок и существующий спрос, на формирование потребностей и покупательских предпочтений;
- Б) воздействовать на процессы рождаемости, брачности, разводимости, смертности, на возрастную структуру населения;
- В) управление финансовыми ресурсами и финансовой деятельностью хозяйствующего субъекта, направленное на реализацию его стратегических и текущих целей;
- Г) создание системы управления персоналом, базирующейся в основном на экономических методах и социальных гарантиях, ориентированных на сближение интересов работника и организации, достижение высокой производительности труда, повышение эффективности производства, получение организацией наилучших экономических результатов.

15. Кадровая политика предприятия, которая характеризуется тем, что у руководства организации не имеется четко выраженной программа действий в отношении персонала и кадровая работа сводится в лучшем случае к ликвидации негативных последствий – это:

- А) пассивная кадровая политика;

- Б) реактивная кадровая политика;
- В) открытая кадровая политика;
- Г) закрытая кадровая политика;
- Д) превентивная кадровая политика;
- Е) активная кадровая политика.

16. Экономическая категория, которая характеризует соотношение затрат и соответствующих им результатов – это:

- А) трудоемкость;
- Б) эффективность;
- В) комплексность;
- Г) динамичность.

17. Отношение прибыли, полученной от всех видов деятельности, к сумме расходов на оплату труда – это:

- А) Прибыльность продукции
- Б) Рентабельность продукции
- В) Рентабельность активов
- Г) Производительность труда
- Д) Эффективность труда
- Е) Эффективность ресурсного потенциала

18. Научно обоснованные нормы и требования профессии к видам профессиональной деятельности и качествам личности специалиста, которые позволяют ему эффективно выполнять требования профессии, получать необходимый для общества продукт и вместе с тем создают условия для развития личности самого работника – это:

- А) трудовая книжка;
- Б) должностная инструкция;
- В) профессиограмма;
- Г) кодекс этики.

19. Процесс определения количественной и качественной потребности организации в персонале в будущем и оценки того, в какой степени эта потребность может быть удовлетворена - это:

- А) оценка персонала;
- Б) аттестация персонала;
- В) обучение персонала;
- Г) планирование персонала.

20. Кадровый контроллинг – это:

- А) это независимая проверка деятельности отдельно взятой организации с целью изучения достоверности финансовой отчетности компании;
- Б) упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии имущества, обязательствах и капита-

леорганизации их изменениях путём сплошного, непрерывного и документального отражения всех хозяйственных операций;

В) система информационно-аналитической и методической поддержки принятия управленческих решений в системе управления персоналом с целью повышения эффективности организации;

Г) разработка и создание (организация), максимально эффективное использование (управление) и контроль социально-экономических систем.

22. Элементы кадровой политики:

А) планирование, прогнозирование, маркетинг персонала, выбор, найм, размещение рабочей силы, анализ кадрового потенциала, аттестация, занятость персонала;

Б) обучение, подготовка, повышение квалификации работающих, продвижение по службе, профессиональная и социально-психологическая адаптация принятых в организацию новых сотрудников, адаптация назначенных на новую должность;

В) условия найма, методы и стандарты оплаты труда, нормирование и тарификация производственного процесса, трудовая мотивация;

Г) бухгалтерский учет оплаты труда персонала;

Д) кадровый аудит и кадровый консалтинг производственных отношений, формальные и неформальные связи, предотвращение производственных конфликтов, взаимодействие с профсоюзами;

Е) социальные условия для сотрудников, организация отдыха, программы социального благополучия работников, обеспечение услуг и льгот;

Ж) информационное обеспечение системы кадровой политики, учет кадров, профориентация.

З) реструктуризация, распределение и перераспределение функций, должностных обязанностей, разработка штатного расписания;

И) организационная культура;

К) регулирование миграционных процессов;

Критерии оценивания тестового задания:

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине составляет 100 баллов.

Оценка «зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил 60 и более.

Оценка «не зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил менее 60 баллов.

Примечание. Для зачета оценка компетенций принята в пределах 60...67 баллов.

Реферирование статей

1. Эволюция концептуальных подходов к управлению персоналом
2. Связь субъекта с объектом управления
3. Классификация персонала как инструмент управления в организации
4. Организация как социальная система управления
5. Теории и концепции о роли человека в организации
6. Закономерности и принципы управления персоналом
7. Методы управления персоналом

Критерии оценивания:

Реферирование статьи оценивается по шкале:

1 балл за 1 статью, оформленную в соответствие с требованиями.

0 баллов за непредставленную статью.

Второй этап (продвинутый уровень)

УМЕТЬ (применять, анализировать, оценивать, синтезировать): уметь использовать изученный материал в конкретных условиях и в новых ситуациях; осуществлять декомпозицию объекта на отдельные элементы и описывать то, как они соотносятся с целым, выявлять структуру объекта изучения; оценивать значение того или иного материала – научно-технической информации, исследовательских данных и т. д.; комбинировать элементы так, чтобы получить целое, обладающее новизной

Тестовые задания для продвинутого уровня

1. Факторы, влияющие на кадровую политику:

- А) внутренние факторы;
- Б) внешние факторы;
- В) вертикальные факторы;
- Г) горизонтальные факторы.

2. К показателям качества труда относятся:

- А) качество продукции,
- Б) структура управления,
- В) ритмичность производства,
- Г) фонд заработной платы,
- Д) модернизация оборудования,
- Е) категоричность качества работы,
- Ж) удельный вес процессов, аттестованных согласно требованиям
- З) заработная плата на 1 руб. реализованной продукции.

3. Принципы планирования персонала:

- А) последовательность;
- Б) вовлеченность;

- В) непрерывность;
- Г) динамичность;
- Д) гибкость;
- Е) экономичность;
- Ж) принцип S.M.A.R.T.;
- З) сезонность.

Установите соответствие:

4. Установить соответствие преимуществ внутренних и внешних источников привлечения персонала:

- А. Внутренние источники
- Б. Внешние источники.

Преимущества привлечения:

1. Появление шансов для служебного роста
2. Новый человек, как правило, легко доводится до признания в коллективе
3. Быстрое заполнение освободившейся штатной должности
4. Прием на работу покрывает абсолютную потребность в кадрах
5. Появление возможности избежать всегда убыточной текучести кадров
6. Рост производительности труда (если переход на новую должность совпадает с желанием работника)
7. Повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом

5. Установить соответствие между этапом карьеры и его характеристикой:

Этапы карьеры:

1. предварительный;
2. становление;
3. продвижение;
4. сохранение результатов;
5. завершение.

Характеристика:

- А) в этот период идет процесс роста квалификации, продвижения по службе. В этот период гораздо меньше уделяется внимания удовлетворению потребности в безопасности, усилия работника сосредоточены на увеличении размеров оплаты труда и заботе о здоровье;
- Б) за этот период человек может сменить несколько различных работ в поисках вида деятельности, удовлетворяющего его потребности и отвечающего его возможностям;
- В) человек начинает всерьез задумываться о пенсии, готовится к уходу;
- Г) наступает пик совершенствования квалификации и происходит ее повышение в результате активной деятельности и специального обучения, работник заинтересован передать свои знания молодым коллегам;
- Д) в этот период работник осваивает выбранную профессию, приобретает и совершенствует необходимые навыки, формируется его квалификация, происхо-

дит самоутверждение и появляется потребность к установлению независимости.

6. Установить соответствие между категориями работников в организации и их характеристикой:

Категории работников:

1. «Вопросительные знаки»
2. «Проблемные работники»
3. «Звезды»
4. «Рутинщики»

Характеристика категорий работников:

А) Способности и возможности в достижении значимых (максимальных) результатов ограничены определенными рамками, которые при постановке цели и формулировке задач и, соответственно, в организационных ожиданиях от работника необходимо учитывать;

Б) группа работников, которых объединяет, с одной стороны, высокая потенциальная результативность в работе, а с другой стороны, демонстрируемые ими достижения, квалифицируемые как «ниже имеющихся возможностей»)

В) наиболее ценный актив человеческого капитала предприятия – во-первых, потому, что уровень результативности их труда высок уже в настоящее время, а во-вторых, потому, что они к тому же демонстрируют потенциал в своем дальнейшем развитии;

Г) абсолютная регистрируемая недостаточность результатов труда и одновременно ограниченный личностный потенциал развития.

7. Установить соответствие между достоинствами и недостатками лизинга персонала:

1. Достоинства лизинга персонала
2. Недостатки лизинга персонала

А) оптимизация экономической деятельности компании,

Б) низкая мотивированность предлагаемого персонала;

В) снятие обязательств по трудовым спорам;

Г) невозможность влиять напрямую на предлагаемый персонал;

Д) возможное скрытое качество услуг;

Е) снижение нагрузки на работников отдела кадров и бухгалтерии;

Ж) сведение к нулю возможных рисков со страховыми и другими случаями с персоналом;

З) срыв услуг по различным причинам.

Выбрать правильный вариант ответа:

8. Часть процесса найма персонала, связанная с выделением одного или нескольких кандидатов на вакантную должность среди общего числа людей, претендующих на данную должность – это:

А) набор кадров;

Б) наем на работу;

В) отбор персонала.

9. Метод оценки персонала, который предполагает беседу с работником в режиме «вопрос – ответ» по заранее составленной или произвольной схеме для получения дополнительных данных о человеке – это:

- А) анкетирование;
- Б) собеседование;
- В) матричный метод;
- Г) тестирование.

10. Определить верно или неверно утверждение

Деловая оценка персонала — это целенаправленный процесс установления соответствия результативности труда и факторов ее обеспечения требованиям должности или рабочего места.

- А) Верно
- Б) Не верно

11. Какая формула служит для определения среднесписочной численности персонала:

- А) $Ч_{\text{ср.сп.}} = \frac{Ч_{\text{н}} - Ч_{\text{к}}}{2}$
- Б) $Ч_{\text{ср.сп.}} = \frac{Ч_{\text{н}} * Ч_{\text{к}}}{2} * 100$
- В) $Ч_{\text{ср.сп.}} = \frac{Ч_{\text{н}} + Ч_{\text{к}}}{2}$
- Г) $Ч_{\text{ср.сп.}} = \frac{(Ч_{\text{н}} + Ч_{\text{к}}) - \text{оп}}{2}$

5. По какой формуле рассчитывается коэффициент оборота по приему ($K_{\text{об.пр}}$):

А) $K_{\text{об.пр.}} = \frac{Ч_{\text{ув}}}{Ч_{\text{ср.сп}}} \times 100$

Б) $K_{\text{об.пр.}} = \frac{Ч_{\text{пр}} + Ч_{\text{ув}}}{Ч_{\text{ср.сп}}} \times 100$

В) $K_{\text{об.пр.}} = \frac{\text{min из числа прин. или увол.}}{Ч_{\text{ср.сп}}} \times 100$

Г) $K_{\text{об.пр.}} = \frac{Ч_{\text{пр}}}{Ч_{\text{ср.сп}}} \times 100$

Д) $K_{\text{об.пр.}} = \frac{Ч_{\text{ув по причинам текучести}}}{Ч_{\text{ср.сп}}} \times 100$

12. Трудовой потенциал - это:

А) совокупность физических и духовных качеств человека, определяющих возможность и границы его участия в трудовой деятельности, способность достигать в заданных условиях определенных результатов, а также совершенствоваться в процессе труда;

Б) совокупность физических и духовных способностей, которыми обладает организм, живая личность человека, которая пускается в ход всякий раз, когда он производит какие-либо потребительские стоимости.

В) часть населения, обладающая необходимым физическим развитием, умственными способностями и знаниями;

13. Какой метод применяется для определения потребностей в профессиональном развитии:

А) визуальный осмотр;

Б) аттестация;

В) эксперимент.

14. Обучение кадров в целях усвоения новых знаний, умений, навыков и способов общения в связи с овладением новой профессией или изменившимися требованиями к содержанию и результатам труда – это:

А) подготовка кадров;

Б) повышение квалификации;

В) переподготовка кадров;

Г) аттестация кадров.

15. Группа специалистов и руководителей, готовящихся к работе в рамках новых направлений – это:

А) резерв развития;

Б) кадровый резерв;

В) резерв руководителей;

Г) бригада рабочих.

16. Понятие «эффективность» предполагает:

А) сопоставление активов и пассивов;

Б) быструю оборачиваемость денежных средств;

В) сопоставление затрат и результатов;

Г) затраты времени на производство продукции.

17. Интегральный показатель, который включает в себя расходы, связанные с привлечением, вознаграждением, стимулированием, использованием, развитием, социальным обеспечением, организацией труда и улучшением его условий труда, увольнением персонала – это:

А) производительность труда;

Б) затраты на персонал;

В) фондоотдача;

Г) рентабельность производства.

18. Формирование стратегии кадровой работы, установление целей и задач, определение научных принципов подбора, расстановки и развития персонала, совершенствование форм и методов работы с персоналом в конкретных условиях того или иного периода развития страны – это:

- А) кадровая политика предприятия;
- Б) кадровая политика государства;
- В) кадровое планирование;
- Г) организация производства.

19. Кадровая политика, которая характеризуется тем, что организация ориентируется на включение нового персонала только с низшего должностного уровня, а последующее замещение происходит только из числа работников организации – это:

- А) пассивная кадровая политика;
- Б) реактивная кадровая политика;
- В) открытая кадровая политика;
- Г) закрытая кадровая политика;
- Д) превентивная кадровая политика;
- Е) активная кадровая политика.

20. Кадровая политика, которая предполагает наличие у руководства организации обоснованных прогнозов развития ситуации при одновременном недостатке средств для оказания влияния на кадровую ситуацию – это:

- А) пассивная кадровая политика;
- Б) реактивная кадровая политика;
- В) открытая кадровая политика;
- Г) закрытая кадровая политика;
- Д) превентивная кадровая политика;
- Е) активная кадровая политика.

21. Отношение суммы прибыли, полученной от реализации товаров (работ, услуг), к затратам на их производство и реализацию – это:

- А) Прибыльность продукции
- Б) Рентабельность продукции
- В) Рентабельность активов
- Г) Производительность труда
- Д) Эффективность труда
- Е) Эффективность ресурсного потенциала

22. Отношение выручки от продаж к среднегодовой численности работников – это:

- А) Прибыльность продукции
- Б) Рентабельность продукции
- В) Рентабельность активов
- Г) Производительность труда
- Д) Эффективность труда
- Е) Эффективность ресурсного потенциала

23. Кадровая стратегия организации – это:

- А) один из способов повышения производительности труда;
- Б) специфический набор основных принципов, правил и целей работы с персоналом, конкретизированных с учетом типов организационной стратегии, организационного и кадрового потенциала (человеческого ресурса), а также типа кадровой политики организации;
- В) совокупность приемов и способов воздействия на управляемый объект для достижения поставленных организацией целей;
- Г) процесс ознакомления, приспособления работников к содержанию и условиям трудовой деятельности, а также к социальной среде организации.

24. Процесс сравнения потребности организации в кадрах с имеющимися трудовыми ресурсами и выбор форм воздействия для приведения их в соответствие с требованиями производства – это:

- А) управление компетенциями;
- Б) управление качеством;
- В) управление персоналом;
- Г) управление организацией.

25. Сознательное приложение в определенном направлении ментальных и физических ресурсов – это:

- А) навык;
- Б) способность;
- В) усилие;
- Г) компетенция.

26. Процесс определения количественной и качественной потребности организации в персонале в будущем и оценки того, в какой степени эта потребность может быть удовлетворена - это:

- А) оценка персонала;
- Б) аттестация персонала;
- В) обучение персонала;
- Г) планирование персонала.

Критерии оценивания тестового задания:

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине составляет 100 баллов.

Оценка «зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил 60 и более.

Оценка «не зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил менее 60 баллов.

Примечание. Для зачета оценка компетенций принята в пределах 60...67 баллов.

Тематика докладов с презентацией

1. Технология найма персонала
2. Технология подбора персонала
3. Технология отбора персонала
4. Технология найма персонала
5. Организация оценки персонала
6. Организация аттестации персонала

Критерии оценивания презентации:

«86-100 баллов»: глубокое и хорошо аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; широкое и правильное использование относящейся к теме литературы и примененных аналитических методов; содержание исследования и ход защиты указывают на наличие навыков работы студента в данной области; оформление работы хорошее с наличием расширенной библиографии; защита реферата (выступление с докладом) показала высокий уровень профессиональной подготовленности студента;

«68-85 баллов»: аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; использование ограниченного, но достаточного для проведения исследования количества источников; работа основана на среднем по глубине анализе изучаемой проблемы и при этом сделано незначительное число обобщений; содержание исследования и ход защиты выступления с докладом указывают на наличие практических навыков работы студента в данной области; доклад хорошо оформлен с наличием необходимой библиографии; ход защиты выступления с докладом показал достаточную научную и профессиональную подготовку студента;

«51-67 баллов»: достаточное обоснование выбранной темы, но отсутствует глубокое понимание рассматриваемой проблемы; в библиографии преобладают ссылки на стандартные литературные источники; труды, необходимые для всестороннего изучения проблемы, использованы в ограниченном объеме; заметна нехватка компетентности студента в данной области знаний; оформление доклада содержит небрежности; защита выступления с докладом показала удовлетворительную профессиональную подготовку студента;

«0-50 баллов»: тема доклада представлена в общем виде; ограниченное число использованных литературных источников; шаблонное изложение материала; суждения по исследуемой проблеме не всегда компетентны; неточности и неверные выводы по рассматриваемой литературе; оформление доклада с элементами заметных отступлений от общих требований; во время выступления с докладом студентом проявлена ограниченная профессиональная эрудиция.

Третий этап (высокий уровень)

ВЛАДЕТЬ наиболее общими, универсальными методами действий, познава-

тельными, творческими, социально-личностными навыками.

Тесты для высокого уровня

1. Кадровый контроллинг – это:

- А) это независимая проверка деятельности отдельно взятой организации с целью изучения достоверности финансовой отчётности компании;
- Б) упорядоченная система сбора, регистрации обобщения информации в денежном выражении о состоянии имущества, обязательствах и капитале организации и их изменениях путём сплошного, непрерывного и документального отражения всех хозяйственных операций;
- В) система информационно-аналитической и методической поддержки принятия управленческих решений в системе управления персоналом с целью повышения эффективности организации;
- Г) разработка и создание (организация), максимально эффективное использование (управление) и контроль социально-экономических систем.

2. Задачи кадрового контроллинга:

- А) создание системы кадрового планирования и контроля;
 - Б) создание кадровой информационной системы;
 - В) координация кадрового планирования;
 - Г) проведение исследований эффективности планов;
 - Д) выполнение функции кадрового аудита;
 - Е) ведение системы кадровой информации;
 - Ж) составление отчетов по кадрам.
- З) варианты ответов А,Б,В,Г,Д,Е,Ж
И) только варианты ответов А,Б,В,Ж
К) только варианты ответов Г,Д,Е,Ж

3. Общая потребность предприятия в кадрах (А) определяется по формуле:

- А) $A = Ч + ДП$;
- Б) $A = Ч - ДП$
- В) $A = Ч * ДП$
- Г) $A = Ч / ДП$

Где: Ч — базовая потребность в кадрах, определяемая объемом производства;
ДП — дополнительная потребность в кадрах.

4. Базовая потребность предприятия в кадрах (Ч) определяется по формуле:

- А) $Ч = ОП + В$
- Б) $Ч = ОП - В$
- В) $Ч = ОП / В$
- Г) $Ч = ОП * В$

Где, ОП — объем производства;

В — выработка на одного работающего

5. Различие между общей потребностью и наличием персонала на начало расчетного периода – это:

- А) общая потребность в кадрах;
- Б) базовая потребность в кадрах;
- В) дополнительная потребность в кадрах.

6. Процесс, в ходе которого на случай освобождения управленческой должности обеспечивается наличие квалифицированного сотрудника, способного занять эту должность - это:

- А) прогноз потребности в персонале;
- Б) оценка персонала;
- В) прогноз наличия персонала;
- Г) планирование преемственности.

7. Возможность заключения договора со сторонней организацией на определенный период времени для выполнения ряда несвойственных данной организации услуг, не меняя при этом штатного расписания компании и со следующей оплатой за оказанные услуги сторонней организации – это:

- А) лизинг персонала;
- Б) аутсорсинг персонала;
- В) аренда персонала;
- Г) аутстаффинг персонала.

8. Фрилансер – это:

- А) работник основного производства;
- Б) работник вспомогательного производства;
- В) свободный работник;
- Г) специалист отдела кадров;
- Д) бухгалтер.

Выбрать правильные варианты ответов:

9. Внутреннее высвобождение персонала включает в себя:

- А) завершение трудовых отношений;
- Б) сокращение рабочего времени;
- В) перераспределение заданий;
- Г) разрыв договора лизинга персонала;
- Д) перемещения;
- Е) короткое время работы, работа неполный рабочий день, отмена сверхурочных;
- Ж) поощрение добровольного ухода, увольнения.

10. На какие категории работников в соответствии с законодательством РФ распространяются запреты и ограничения на увольнения:

- А) пенсионеры;
- Б) инвалиды;

- В) беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- Г) лица, воспитывающие детей без матери;
- Д) работники моложе 18 лет.

11. Этапы разработки кадровой политики предприятия:

- А) нормирование;
- Б) бюджетирование;
- В) финансирование;
- Г) программирование;
- Д) составление плана кадровых мероприятий;
- Е) мониторинг персонала.

12. Факторы, влияющие на кадровую стратегию организации:

- А) внешняя и внутренняя среда функционирования организации;
- Б) методы оценки персонала;
- В) тип стратегии организации, принятой ее руководством;
- Г) система аттестации персонала;
- Д) организационная структура управления;
- Е) уровень планирования;
- Ж) открытость (закрытость) кадровой политики;
- З) компетенция персонала.

Установить соответствие:

14. Установить соответствие между типом карьеры и его характеристикой

Типы карьеры:

1. Карьера звезды
2. Карьера достижения
3. Карьера баланса
4. Карьера компенсации
5. Карьера поражения
6. Карьера скачков

Характеристика:

- А) потребности высших уровней удовлетворяются как в сфере профессиональной деятельности, так и вне ее;
- Б) сфера удовлетворения потребностей высшего уровня не определена и изменчива;
- В) потребности высших уровней удовлетворяются преимущественно вне сферы профессиональной деятельности;
- Г) потребности высшего уровня практически не удовлетворяются;
- Д) потребности высших уровней удовлетворяются почти исключительно в сфере профессиональной деятельности;
- Е) потребности высших уровней удовлетворяются преимущественно в сфере профессиональной деятельности.

15. Установить соответствие между показателями экономической эффективности предприятия и их характеристикой:

Показатели экономической эффективности предприятия:

1. Прибыльность продукции
2. Рентабельность продукции
3. Рентабельность активов
4. Производительность труда
5. Эффективность труда
6. Эффективность ресурсного потенциала

Характеристика показателей экономической эффективности предприятия:

- А) Характеризует эффективность затрат на производство и реализацию
- Б) Характеризует качественную сторону использования трудовых ресурсов
- В) Характеризует эффективность продаж
- Г) Характеризует количественную сторону эффективности использования трудовых ресурсов
- Д) Характеризует эффективность деятельности малого предприятия в целом
- Е) Характеризует эффективность использования экономических ресурсов предприятия

16. Установить соответствие между достоинствами и недостатками аутстаффинга персонала:

1. Достоинства аутстаффинга
2. Недостатки аутстаффинга

- А) снижение числа сотрудников в штатном расписании;
- Б) уменьшение финансовой и административной нагрузки с сохранением активного руководства;
- В) получение компетентного и надежного посредника в отношениях с налоговой и трудовой инстанциями;
- Г) непроработанность правового механизма;
- Д) разгрузка кадровой службы;
- Е) возможность попадания под административное или уголовное наказание;
- Ж) освобождение участка бухгалтерии;
- З) существенное сокращение денежных расходов;
- И) решение проблем при найме иностранных граждан;
- К) низкая степень влияния на персонал;
- Л) сохранение упрощенной системы налогообложения;
- М) снижение или полное исключение рисков уплаты штрафа.

17. Оценка количества и типов работников, которые понадобятся организации для реализации ее целей в будущем – это:

- А) прогноз потребности в персонале;
- Б) оценка персонала;
- В) аттестация персонала;
- Г) высвобождение персонала.

18. Дополнительная потребность в кадрах (ДП) определяется по формуле:

А) $ДП = Ч + ДП$;

Б) $ДП = А_{пл} - А_{б}$;

В) $ДП = ОП / В$,

Г) $ДП = А_{пл} \times K_{в}$

Где: $Ч$ — базовая потребность в кадрах, определяемая объемом производства;

$ДП$ — дополнительная потребность в кадрах.

$ОП$ — объем производства;

$В$ — выработка на одного работающего

$А_{пл}$ и $А_{б}$ — общая потребность в специалистах в планируемый и базовый периоды;

$K_{в}$ — коэффициент выбытия специалистов

19. Долговременная потребность в специалистах (А) рассчитывается по формуле:

А) $A = Ч_{р} - K_{н}$;

Б) $A = Ч_{р} + K_{н}$;

В) $A = Ч_{р} / K_{н}$;

Г) $A = Ч_{р} \times K_{н}$.

Где, $Ч_{р}$ — среднесписочная численность работающих

$K_{н}$ — нормативный коэффициент насыщенности специалистами

20. Частичная замена практиков, временно занимающих должности специалистов (ДП) определяется по формуле:

А) $ДП = Ч + ДП$;

Б) $ДП = А_{пл} - А_{б}$;

В) $ДП = ОП / В$,

Г) $ДП = А_{пл} \times K_{в}$

Где: $Ч$ — базовая потребность в кадрах, определяемая объемом производства;

$ДП$ — дополнительная потребность в кадрах.

$ОП$ — объем производства;

$В$ — выработка на одного работающего

$А_{пл}$ и $А_{б}$ — общая потребность в специалистах в планируемый и базовый периоды;

$K_{в}$ — коэффициент выбытия специалистов

21. Возможность заключения договора со сторонней организацией на определенный период времени для выполнения ряда несвойственных данной организации услуг, не меняя при этом штатного расписания компании и со следующей оплатой за оказанные услуги сторонней организации — это:

А) лизинг персонала;

Б) аутсорсинг персонала;

В) аренда персонала;

Г) аутстаффинг персонала.

22. Привлечение персонала на завуалированной основе, то есть оформление части своих сотрудников в штат другой организации, которая в дальнейшем занимается ведением всех кадровых процессов, перечислением налоговых платежей, выплатой заработной платы и соблюдением всех законодательных норм — это:

- А) лизинг персонала;
- Б) аутсорсинг персонала;
- В) аренда персонала;
- Г) аутстаффинг персонала.

Выбрать правильные варианты ответов:

23. Высвобождение персонала по обстоятельствам, не зависящим от работника и работодателя включает:

- А) арест;
- Б) смена работы;
- В) уход в декретный отпуск;
- Г) смерть работника;
- Д) уход в армию;
- Е) ухудшение социально-психологического климата;
- Ж) инвалидность.

Критерии оценивания тестового задания:

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине составляет 100 баллов.

Оценка «зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил 60 и более.

Оценка «не зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил менее 60 баллов.

Примечание. Для зачета оценка компетенций принята в пределах 60...67 баллов.

Задачи для высокого уровня

1) Исходные данные

Служба управления персоналом машиностроительного завода включает несколько функциональных подсистем. Среднесписочная численность работников завода — 4300 человек. Состав функций для каждой подсистемы содержится в Положении о службе управления персоналом. Полезный фонд рабочего времени одного работника — 1940 ч в год. Коэффициент дополнительных затрат времени, не учтенных в плановой трудоемкости, — 1,15.

Рассчитана годовая трудоемкость функций для каждой подсистемы службы управления персоналом (чел.-ч):

1) управление наймом и учетом персонала	11510
2) управление развитием персонала	8230
3) планирование и маркетинг персонала	13 600
4) управление мотивацией поведения персонала	10 110
5) управление трудовыми отношениями	5108
6) обеспечение нормальных условий труда	6120
7) управление социальным развитием	1380
8) правовое обеспечение системы управления персоналом	2070

Постановка задачи

1. Рассчитать плановую численность каждой подсистемы службы управления персоналом.
2. Рассчитать плановую численность службы управления персоналом

1) Исходные данные и постановка задачи.

Нормативная трудоемкость изделия 500 нормо-часов, фактические затраты труда составили 420 ч. Планом внедрения организационно-технических мероприятий предусматривается снижение нормативной трудоемкости до 440 ч (при планируемом выполнении норм 110%). Определите, на сколько процентов повысится производительность труда при производстве данного изделия, как изменится уровень выполнения норм.

3) Исходные данные и постановка задачи

- а) Определить коэффициент текучести кадров исходя из нижеследующих данных
- б) Определить число работников на конец года
- в) Определить среднесписочное число работников

1. Списочный состав на начало отчетного периода.....	6714
2. Принято в течение отчетного периода - всего.....	266
3. Выбыло в течение отчетного периода - всего.....	388
4. Состояло в списочном составе на конец отчетного периода	?
5. Среднесписочное число работников	?

4.) Исходные данные

В истекшем году технологическая трудоемкость продукции составила 3500 тыс. нормо-часов, фонд рабочего времени 220 дней по 8 ч, нормы в среднем выполнялись на 120%. Численность вспомогательных рабочих в основных цехах составляла 15% численности основных рабочих. Во вспомогательных цехах трудятся 50% от числа рабочих основных цехов. Рабочие составляют 70% численности всего промышленно-производственного персонала. В планируемом периоде предполагается в результате осуществления организационно-

технических мероприятий снизить трудоемкость на 6%. Определите, какой должна быть численность рабочих на предприятии в планируемом периоде.

5) Исходные данные

Расчеты показывают, что для выполнения годовой программы предприятия потребуется затратить 3200 тыс. нормо-часов, в том числе по цеху № 1 - 600 тыс., № 2 - 1500 тыс., № 3 - 110 тыс. нормо-часов. Нормы выполняются в среднем на 115%. Определите явочную и списочную численность рабочих по цехам и в целом по предприятию. Полезный фонд рабочего времени - 234 дня. Коэффициент невыходов рабочих ($K_{н}$) = 1,12.

6. Исходные данные

Рассчитать коэффициент absenteeизма на предприятии, если известны следующие данные о календарном фонде времени

(чел./ч), результат прокомментировать:

Отработано всего.....	894 240
Число чел./ч неявок на работу - всего.....	141 152
В том числе:	
очередные отпуска.....	72 320
отпуска по учебе.....	1768
отпуска в связи с родами	2832
болезни.....	46 112
прочие неявки, разрешенные законом.....	8160
неявки за свой счет с разрешения администрации.....	1056
прогулы	1784
вынужденные отгулы по инициативе администрации.....	7120
Праздничные и выходные дни.....	383 064

7. Исходные данные

«Выбор варианта оплаты за обучение»

Исходные данные. Организация определяет приемлемые условия договора с учебным заведением. В соответствии с договором в течение четырех лет 20 сотрудников организации пройдут курс годового обучения (одновременно в течение года будет обучаться 5 человек). Администрация учебного заведения утверждает, что плата за обучение будет возрастать под действием инфляции. Более того, администрация объявила заранее, что намерена увеличивать плату за обучение на 20 дол. ежегодно в течение трех лет начиная со следующего учебного года (в настоящее время плата за обучение одного сотрудника составляет 200 дол. за год). В этой связи при заключении договора учебное заведение предлагает организации особые условия оплаты: организация вносит плату за обучение всех сотрудников одновременно, за весь период действия договора, исходя из установленной в настоящее время величины оплаты.

Постановка задачи. Какой вариант оплаты (и при каких условиях) предпочтителен для организации?

Критерии оценивания задач

Критерий 1 (К1) – выдержанность структуры задачи

Критерий 2 (К2) – Задание выполнено с опорой на знание теоретических основ управления персоналом, теоретические положения и выводы.

Критерий 3 (К3) – Аргументированность убеждений

№	Критерии оценивания проекта	Баллы
К1	Раскрытие смысла темы	
	Описание задачи даёт представление о его понимании	1
	содержание задачи даёт представление о его понимании, рассуждения не дают представления о ее понимании	0
К2	Характер и уровень теоретической аргументации	
	Задание выполнено с опорой на знание теоретических основ управления персоналом, теоретические положения и выводы.	2
	Приводятся отдельные относящиеся к теме, но не связанные между собой и другими компонентами аргументации понятия или с ошибками представлены взгляды на понимание задачи	1
	Аргументация на теоретическом уровне отсутствует (смысл ключевых понятий не объяснён; теоретические положения, выводы отсутствуют)	0
К3	Качество фактической аргументации	
	При проведении анализа ситуации факты и примеры почерпнуты из различных источников: используются сообщения СМИ, материалы учебных предметов, факты личного социального опыта и собственные	2
	Фактическая аргументация дана с опорой только на личный социальный опыт и житейские представления ИЛИ приведен(-ы) пример(-ы) из источника одного типа	1
	Фактическая информация отсутствует ИЛИ приведённые факты не соответствуют обосновываемому выводу	0
Максимальный балл		5

Итоговое тестирование

1. Процесс отбора подходящих кандидатур на вакантные рабочие места представляет собой:

- А) анкетирование персонала;
- Б) стажировку персонала;
- В) подбор персонала;
- Г) аттестацию персонала.

2. Ряд действий, направленных на привлечение кандидатов, обладающих качествами, необходимыми для достижения поставленных целей – это:

- А) набор кадров;
- Б) наем на работу;
- В) отбор персонала.

3. Определить верно или неверно утверждение: «Деловая оценка персонала — это целенаправленный процесс установления соответствия результативности труда и факторов ее обеспечения требованиям должности или рабочего места».

- А) Верно
- Б) Неверно

4. По какой формуле рассчитывается коэффициент текучести ($K_{\text{тек}}$):

$$\text{А) } K_{\text{тек}} = \frac{q_{\text{ув}}}{q_{\text{ср.сп}}} \times 100$$

$$\text{Б) } K_{\text{тек}} = \frac{q_{\text{пр}} + q_{\text{ув}}}{q_{\text{ср.сп}}} \times 100$$

$$\text{В) } K_{\text{тек}} = \frac{\text{min из числа прин. или увол.}}{q_{\text{ср.сп}}} \times 100$$

$$\text{Г) } K_{\text{тек}} = \frac{q_{\text{пр}}}{q_{\text{ср.сп}}} \times 100$$

$$\text{Д) } K_{\text{тек}} = \frac{q_{\text{ув по причинам текучести}}}{q_{\text{ср.сп}}} \times 100$$

5. Трудовая активность – это:

- А) это целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места;
- Б) подтверждение квалификации, уровня знаний и умений;
- В) это целенаправленный, организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями;
- Г) реализация интеллектуального и физического потенциала рабочей силы в процессе трудовой деятельности.

6. Комплекс мероприятий, направленных на повышение профессиональной и управленческой компетентности персонала компании для более эффективного достижения целей и задач организации – это:

- А) оценка персонала организации;
- Б) адаптация персонала организации;
- В) развитие персонала организации;
- Г) мотивация персонала организации.

7. Планомерное и организованное обучение и выпуск квалифицированных кадров для всех областей человеческой деятельности, владеющих совокупностью специальных знаний, умений, навыков и способов общения – это:

- А) подготовка кадров;
- Б) повышение квалификации;
- В) переподготовка кадров;
- Г) аттестация кадров.

8. Форма консультирования, ориентированная на прояснение клиентом собственных целей и успешного достижения их за счет внутренних ресурсов и источников мотивации – это:

- А) лекция;
- Б) семинар;
- В) коучинг;

Г) тренинг.

9. Поступательное продвижение личности в какой-либо сфере деятельности, изменение навыков, способностей, квалификационных возможностей и размеров вознаграждения, связанных с деятельностью; продвижение вперед по выбранному пути деятельности, достижение известности, высокого уровня благосостояния – это:

- А) деловая карьера;
- Б) внутриорганизационная карьера;
- В) профессиональная карьера;
- Г) профессиональный рост.

10. Совокупный фонд рабочего времени можно определить по формуле:

- А) $\Phi_{п} = \Phi_{к} + T_{нп}$
- Б) $\Phi_{п} = \Phi_{к} \times T_{нп}$
- В) $\Phi_{п} = Ч \times Д \times T_{см}$
- Г) $\Phi_{п} = (Ч - Д) \times T_{см}$

11. Организованная совокупность воздействия на сотрудников, побуждающая их выполнять свою работу наилучшим для предприятия образом – это:

- А) система мотивации персонала;
- Б) система адаптации персонала;
- В) система стимулирования персонала;
- Г) система оценки персонала.

12. Выручка от реализации продукции за вычетом себестоимости, отражаемая в бухгалтерском балансе – это:

- А) Себестоимость
- Б) Объем товарной продукции
- В) Доход
- Г) Затраты на 1 руб. продукции
- Д) Балансовая прибыль
- Е) Фондоотдача основных производственных фондов

13. Функция по управлению персоналом, направленная на определение уровня эффективности выполнения работы – это:

- А) управление результатами труда;
- Б) оценка результатов труда;
- В) мотивация трудовой деятельности;
- Г) факторный анализ.

14. Главная цель кадровой политики:

- А) активное воздействие на рынок и существующий спрос, на формирование потребностей и покупательских предпочтений;
- Б) воздействовать на процессы рождаемости, брачности, разводимости, смерт-

ности, на возрастную структуру населения;

В) управление финансовыми ресурсами и финансовой деятельностью хозяйствующего субъекта, направленное на реализацию его стратегических и текущих целей;

Г) создание системы управления персоналом, базирующейся в основном на экономических методах и социальных гарантиях, ориентированных на сближение интересов работника и организации, достижение высокой производительности труда, повышение эффективности производства, получение организацией наилучших экономических результатов.

15. Кадровая политика предприятия, которая характеризуется тем, что у руководства организации не имеется четко выраженной программа действий в отношении персонала и кадровая работа сводится в лучшем случае к ликвидации негативных последствий – это:

- А) пассивная кадровая политика;
- Б) реактивная кадровая политика;
- В) открытая кадровая политика;
- Г) закрытая кадровая политика;
- Д) превентивная кадровая политика;
- Е) активная кадровая политика.

16. Экономическая категория, которая характеризует соотношение затрат и соответствующих им результатов – это:

- А) трудоемкость;
- Б) эффективность;
- В) комплексность;
- Г) динамичность.

17. Отношение прибыли, полученной от всех видов деятельности, к сумме расходов на оплату труда – это:

- А) Прибыльность продукции
- Б) Рентабельность продукции
- В) Рентабельность активов
- Г) Производительность труда
- Д) Эффективность труда
- Е) Эффективность ресурсного потенциала

18. Научно обоснованные нормы и требования профессии к видам профессиональной деятельности и качествам личности специалиста, которые позволяют ему эффективно выполнять требования профессии, получать необходимый для общества продукт и вместе с тем создают условия для развития личности самого работника – это:

- А) трудовая книжка;
- Б) должностная инструкция;
- В) профессиограмма;

Г) кодекс этики.

19. Процесс определения количественной и качественной потребности организации в персонале в будущем и оценки того, в какой степени эта потребность может быть удовлетворена - это:

- А) оценка персонала;
- Б) аттестация персонала;
- В) обучение персонала;
- Г) планирование персонала.

20. Кадровый контроллинг – это:

- А) это независимая проверка деятельности отдельно взятой организации с целью изучения достоверности финансовой отчетности компании;
- Б) упорядоченная система сбора, регистрации и обобщения информации в денежном выражении о состоянии имущества, обязательствах и капитале организации и их изменениях путём сплошного, непрерывного и документального отражения всех хозяйственных операций;
- В) система информационно-аналитической и методической поддержки принятия управленческих решений в системе управления персоналом с целью повышения эффективности организации;
- Г) разработка и создание (организация), максимально эффективное использование (управление) и контроль социально-экономических систем.

21. Оценка количества и типов работников, которые понадобятся организации для реализации ее целей в будущем – это:

- А) прогноз потребности в персонале;
- Б) оценка персонала;
- В) аттестация персонала;
- Г) высвобождение персонала.

22. Дополнительная потребность в кадрах (ДП) определяется по формуле:

- А) $ДП = Ч + ДП$;
- Б) $ДП = А_{пл} - А_{б}$;
- В) $ДП = ОП / В$,
- Г) $ДП = А_{пл} \times K_{в}$

Где: Ч — базовая потребность в кадрах, определяемая объемом производства;

ДП — дополнительная потребность в кадрах.

ОП — объем производства;

В — выработка на одного работающего

А_{пл} и А_б — общая потребность в специалистах в планируемый и базовый периоды;

K_в — коэффициент выбытия специалистов

23. Долговременная потребность в специалистах (А) рассчитывается по формуле:

- А) $A = Чр - Кн$;
- Б) $A = Чр + Кн$;
- В) $A = Чр / Кн$;
- Г) $A = Чр \times Кн$.

Где, $Чр$ – среднесписочная численность работающих

$Кн$ - нормативный коэффициент насыщенности специалистами

24. Частичная замена практиков, временно занимающих должности специалистов (ДП) определяется по формуле:

- А) $ДП = Ч + ДП$;
- Б) $ДП = Апл - Аб$;
- В) $ДП = ОП / В$,
- Г) $ДП = Апл \times Кв$

*Где: $Ч$ — базовая потребность в кадрах, определяемая объемом производства;
 $ДП$ — дополнительная потребность в кадрах.*

$ОП$ — объем производства;

$В$ — выработка на одного работающего

$Апл$ $Аб$ — общая потребность в специалистах в планируемый и базовый периоды;

$Кв$ — коэффициент выбытия специалистов

25. Возможность заключения договора со сторонней организацией на определенный период времени для выполнения ряда несвойственных данной организации услуг, не меняя при этом штатного расписания компании и со следующей оплатой за оказанные услуги сторонней организации – это:

- А) лизинг персонала;
- Б) аутсорсинг персонала;
- В) аренда персонала;
- Г) аутстаффинг персонала.

26. Привлечение персонала на завуалированной основе, то есть оформление части своих сотрудников в штат другой организации, которая в дальнейшем занимается ведением всех кадровых процессов, перечислением налоговых платежей, выплатой заработной платы и соблюдением всех законодательных норм – это:

- А) лизинг персонала;
- Б) аутсорсинг персонала;
- В) аренда персонала;
- Г) аутстаффинг персонала.

Выбрать правильные варианты ответов:

27. Высвобождение персонала по обстоятельствам, не зависящим от работника и работодателя включает:

- А) арест;
- Б) смена работы;

- В) уход в декретный отпуск;
- Г) смерть работника;
- Д) уход в армию;
- Е) ухудшение социально-психологического климата;
- Ж) инвалидность.

28. Элементы кадровой политики:

- А) планирование, прогнозирование, маркетинг персонала, выбор, наем, размещение рабочей силы, анализ кадрового потенциала, аттестация, занятость персонала;
 - Б) обучение, подготовка, повышение квалификации работающих, продвижение по службе, профессиональная и социально-психологическая адаптация принятых в организацию новых сотрудников, адаптация назначенных на новую должность;
 - В) условия найма, методы и стандарты оплаты труда, нормирование и тарификация производственного процесса, трудовая мотивация;
 - Г) бухгалтерский учет оплаты труда персонала;
 - Д) кадровый аудит и кадровый консалтинг производственных отношений, формальные и неформальные связи, предотвращение производственных конфликтов, взаимодействие с профсоюзами;
 - Е) социальные условия для сотрудников, организация отдыха, программы социального благополучия работников, обеспечение услуг и льгот;
 - Ж) информационное обеспечение системы кадровой политики, учет кадров, профориентация.
- З) реструктуризация, распределение и перераспределение функций, должностных обязанностей, разработка штатного расписания;
- И) организационная культура;
 - К) регулирование миграционных процессов;

29. Факторы, влияющие на кадровую политику:

- А) внутренние факторы;
- Б) внешние факторы;
- В) вертикальные факторы;
- Г) горизонтальные факторы.

30. К показателям качества труда относятся:

- А) качество продукции,
- Б) структура управления,
- В) ритмичность производства,
- Г) фонд заработной платы,
- Д) модернизация оборудования,
- Е) категоричность качества работы,
- Ж) удельный вес процессов, аттестованных согласно требованиям
- З) заработная плата на 1 руб. реализованной продукции.

31. Принципы планирования персонала:

- А) последовательность;
- Б) вовлеченность;
- В) непрерывность;
- Г) динамичность;
- Д) гибкость;
- Е) экономичность;
- Ж) принцип S.M.A.R.T.;
- З) сезонность.

Установите соответствие:

32. Установить соответствие преимуществ внутренних и внешних источников привлечения персонала:

- А. Внутренние источники
- Б. Внешние источники.

Преимущества привлечения:

1. Появление шансов для служебного роста
2. Новый человек, как правило, легко доводится до признания в коллективе
3. Быстрое заполнение освободившейся штатной должности
4. Прием на работу покрывает абсолютную потребность в кадрах
5. Появление возможности избежать всегда убыточной текучести кадров
6. Рост производительности труда (если переход на новую должность совпадает с желанием работника)
7. Повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом

33. Установить соответствие между этапом карьеры и его характеристикой:

Этапы карьеры:

1. предварительный;
2. становление;
3. продвижение;
4. сохранение результатов;
5. завершение.

Характеристика:

- А) в этот период идет процесс роста квалификации, продвижения по службе. В этот период гораздо меньше уделяется внимания удовлетворению потребности в безопасности, усилия работника сосредоточены на увеличении размеров оплаты труда и заботе о здоровье;
- Б) за этот период человек может сменить несколько различных работ в поисках вида деятельности, удовлетворяющего его потребности и отвечающего его возможностям;
- В) человек начинает всерьез задумываться о пенсии, готовится к уходу;

Г) наступает пик совершенствования квалификации и происходит ее повышение в результате активной деятельности и специального обучения, работник заинтересован передать свои знания молодым коллегам;

Д) в этот период работник осваивает выбранную профессию, приобретает и совершенствует необходимые навыки, формируется его квалификация, происходит самоутверждение и появляется потребность к установлению независимости.

34. Установить соответствие между категориями работников в организации и их характеристикой:

Категории работников:

5. «Вопросительные знаки»

6. «Проблемные работники»

7. «Звезды»

8. «Рутинщики»

Характеристика категорий работников:

А) Способности и возможности в достижении значимых (максимальных) результатов ограничены определенными рамками, которые при постановке цели и формулировке задач и, соответственно, в организационных ожиданиях от работника необходимо учитывать;

Б) группа работников, которых объединяет, с одной стороны, высокая потенциальная результативность в работе, а с другой стороны, демонстрируемые ими достижения, квалифицируемые как «ниже имеющихся возможностей»)

В) наиболее ценный актив человеческого капитала предприятия – во-первых, потому, что уровень результативности их труда высок уже в настоящее время, а во-вторых, потому, что они к тому же демонстрируют потенциал в своем дальнейшем развитии;

Г) абсолютная регистрируемая недостаточность результатов труда и одновременно ограниченный личностный потенциал развития.

35. Установить соответствие между достоинствами и недостатками лизинга персонала:

3. Достоинства лизинга персонала

4. Недостатки лизинга персонала

А) оптимизация экономической деятельности компании,

Б) низкая мотивированность предлагаемого персонала;

В) снятие обязательств по трудовым спорам;

Г) невозможность влиять напрямую на предлагаемый персонал;

Д) возможное скрытое качество услуг;

Е) снижение нагрузки на работников отдела кадров и бухгалтерии;

Ж) сведение к нулю возможных рисков со страховыми и другими случаями с персоналом;

З) срыв услуг по различным причинам.

Критерии оценивания тестового задания:

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине составляет 100 баллов.

Оценка «зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил 60 и более.

Оценка «не зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил менее 60 баллов.

Примечание. Для зачета оценка компетенций принята в пределах 60...67 баллов.

Перечень тем курсовых работ

Тема 1. Совершенствование работы кадровой службы организации

Тема 2. Разработка системы адаптации персонала на предприятии

Тема 3. Формирование системы обучения персонала

Тема 4. Разработка системы мотивации и стимулирования труда персонала

Тема 5. Организация обучения персонала на предприятии

Тема 6. Планирование потребности персонала

Тема 7. Управление формированием и развитием кадрового потенциала организации

Тема 8. Корпоративная культура как фактор повышения эффективности управления персоналом на предприятии

Тема 9. Формирование и развитие системы управления персоналом на предприятии

Тема 10. Совершенствование кадрового обеспечения системы управления персоналом

Тема 11. Совершенствование деловой оценки персонала

Тема 12. Организация набора, отбора и найма персонала в организацию

Тема 13. Управление производительностью труда персонала на основе мотивации труда

Тема 14. Оценка эффективности работы персонала

Тема 15. Управление развитием персонала на предприятии

Тема 16. Проблема текучести кадров и пути ее снижения на предприятии

Тема 17. Стратегия формирования и развития организационной культуры и ее влияние на деятельность персонала

Тема 18. Совершенствование делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом

Тема 19. Совершенствование отбора персонала при найме на работу

Тема 20. Управление мотивацией труда персонала

Курсовая работа представляет собой завершённое исследование, в кото-

ром анализируются проблемы в исследуемой области, и раскрывается содержание и технологии разрешения этих проблем не только в теоретическом, но и в практическом плане на местном, региональном или федеральном уровнях. Работа должна носить творческий характер, отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов, отражать умения студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации и содержать теоретические выводы и практические рекомендации.

Оценивание результатов курсового проектирования проводится по следующим критериям:

1. Навыки самостоятельной работы с материалами, по их обработке, анализу и структурированию.
2. Умение правильно применять методы исследования.
3. Умение грамотно интерпретировать полученные результаты.
4. Способность осуществлять необходимые расчеты, получать результаты и грамотно излагать их в отчетной документации.
5. Умение выявить проблему, предложить способы ее разрешения, умение делать выводы.
6. Умение оформить итоговый отчет в соответствии со стандартными требованиями.

Пункты с 1 по 6 дают до 50% вклада в итоговую оценку студента.

7. Умение защищать результаты своей работы, грамотное построение речи, использование при выступлении специальных терминов.

8. Способность кратко и наглядно изложить результаты работы.

Пункты 7,8 дают до 35% вклада в итоговую оценку студента.

9. Уровень самостоятельности, творческой активности и оригинальности при выполнении работы.

10. Выступления на конференциях и подготовка к публикации тезисов для печати по итогам работы.

Пункты 9, 10 дают до 15 % вклада в итоговую оценку студента.

Оценка **«отлично»** ставится студенту, который в срок, в полном объеме и на высоком уровне выполнил курсовую работу (проект). Работа (проект) соответствует следующим требованиям:

1. Исследование выполнено самостоятельно, имеет научно-практический характер, содержит элементы новизны.

2. Студент показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы.

3. Материал излагается грамотно, логично, последовательно.

4. Отвечает требованиям написания курсовой работы.

5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы.

Оценка **«хорошо»** ставится студенту, который выполнил курсовую работу (проект), но с незначительными замечаниями, был менее самостоятелен и

инициативен.

1. Исследование выполнено самостоятельно, имеет научно-практический характер, содержит элементы новизны.

2. Студент показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, однако умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщения и выводы вызывают у него затруднения.

3. Материал не всегда излагается логично, последовательно.

4. Имеются недочеты в оформлении курсовой работы.

5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, однако затруднялся отвечать на поставленные вопросы.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится студенту, если

1. Исследование не содержит элементы новизны.

2. Студент не в полной мере владеет теоретическим материалом по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы вызывают у него затруднения.

3. Материал не всегда излагается логично, последовательно.

4. Имеются недочеты в оформлении курсовой работы.

5. Во время защиты студент затрудняется в представлении результатов исследования и ответах на поставленные вопросы.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится студенту, который не выполнил курсовую работу, либо выполнил с грубыми нарушениями требований, не раскрыл заявленную тему, не выполнил практической части работы.

Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Процесс подбора персонала организации. Этапы формирования программы подбора. Принципы подбора персонала
2. Оценка пригодности претендента. Способы получения информации для оценки качественных характеристик претендента.
3. Интересы субъектов в процессе отбора персонала. Взаимосвязь отбора с другими функциями управления персоналом
4. Принципы отбора. Формирование критериев отбора, источники привлечения персонала
5. Преимущества и недостатки внутренних и внешних источников привлечения персонала. Пути покрытия потребности в персонале.
6. Этапы процесса отбора при использовании внешних источников персонала. Процедура процесса отбора персонала
7. Перечень типовых документов для приема и оформления на работу на предприятие. Методы отбора персонала.
8. Классификация тестов для отбора персонала. Сущность собеседования. Виды и принципы собеседований.
9. Показатели эффективности отбора персонала. Прямые финансовые потери при ошибках отбора

10. Сущность и значение деловой оценки персонала. Цели, задачи, деловой оценки персонала. Ошибки деловой оценки персонала.
11. Этапы деловой оценки персонала. Методы оценки персонала.
12. Определение оценочных критериев в системе оценки персонала. Классификации оценочных критериев
13. Организация проведения аттестации персонала. Цели, виды, типы аттестации.
14. Участники трудовых отношений. Факторы мобильности персонала.
15. Достоинства и недостатки повышенной мобильности (текучести) кадров для различных субъектов рынка труда
- 16.17. Характеристика показателей оборота персонала. Факторы текучести кадров
17. Структура системы оценочных показателей активности работников. Цели и задачи ротации персонала
18. Организационные мероприятия по внедрению системы ротации персонала. Критерии стимулирования ротации персонала
19. Сокращение и высвобождение персонала. Виды высвобождения персонала
20. Виды причин высвобождения персонала. Этапы высвобождения персонала. Направления поддержки высвобождаемых работников
21. Достоинства и недостатки 100% увольнения или массовой замены персонала. Классификация и виды причин высвобождения персонала
22. Трудовой потенциал работника. Компоненты трудового потенциала
23. Понятие инновационного потенциала. Компоненты инновационного потенциала работника
24. Методы измерения трудового потенциала. Функции трудового потенциала
25. Место обучения персонала в общей системе управления персоналом. Виды обучения персонала. Основные направления обучения персонала
26. Характеристика методов обучения. Этапы корпоративного обучения
27. Коучинг как форма обучения персонала. Этапы коучинга. Особенности дистанционного обучения.
28. Оценка эффективности обучения. Стоимостная оценка эффективности обучения персонала
29. Понятие и виды деловой карьеры. Управление деловой карьерой.
30. Понятие кадрового резерва. Источники кадрового резерва.
31. Виды и этапы кадрового резерва. Организация работы с кадровым резервом
32. Сущность стимулирования и мотивации труда персонала
33. Стимулирование как способ управления трудовым поведением работника. Сущность и структура материального стимулирования персонала.

34. Основные принципы организации оплаты труда.
35. Сущность материальных неденежных стимулов. Нематериальное стимулирование персонала.
36. Нормативные документы, регламентирующие различные составляющие
37. системы мотивации и стимулирования труда персонала в организации
38. Сущность и структура затрат на персонал. Укрупненная классификация расходов на персонал.
39. Сущность и состав первоначальных и восстановительных затрат на персонал.
40. Оценка результатов труда персонала. Методы и критерии эффективности работы персонала
41. Понятие и назначение кадровой политики. Виды государственной кадровой политики
42. Место и роль кадровой политики в политике организации. Цели и задачи кадровой политики организации в современных условиях
43. Типы кадровой политики и их связь со стратегией развития организации
44. Влияние типа кадровой политики на кадровый процесс. Элементы кадровой политики и этапы ее разработки.
45. Факторы, влияющие на кадровую политику (способствующие и препятствующие осуществлению эффективной кадровой политики)
46. Влияние внешних и внутренних факторов на кадровую политику. Критерии оценки эффективности кадровой политики
47. Принципы разработки кадровой политики. Основные направления разработки кадровой политики
48. Особенности результатов и затрат инновационного труда
49. Основные направления анализа качества управления персоналом организации. Применение системы индикаторов для оценки эффективности кадровой политики
50. Факторы, определяющие кадровую стратегию организации
51. Зависимость кадровой стратегии от кадровой политики организации
52. Сущность профессиограммы и ее разделы.
53. Необходимость, цель и задачи планирования персонала. Процесс планирования персонала
54. Принципы и элементы планирования персонала. Этапы планирования Детализированный перечень задач кадрового контроллинга
55. Уровни кадрового планирования. Методики прогнозирования потребности в персонале
56. Виды и методы планирования персонала. 3. Расчет потребности в персонале
57. Временные рамки кадрового планирования. Факторы, воздействующие на конкретные временные рамки кадрового планирования
58. Аутсортинг персонала. Его достоинства и недостатки.

59. Лизинг персонала. Достоинства и недостатки лизинга персонала:
60. Аутстаффинг персонала его достоинства и недостатки
61. Фриланс или временная работа персонала.

Критерии оценки экзамена

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в устной и письменной форме по утвержденным билетам. Каждый билет содержит три вопроса.

Первый вопрос в экзаменационном билете – вопрос для оценки порогового уровня обученности («знать»), в котором очевиден способ решения, усвоенный студентом при изучении дисциплины.

Второй вопрос для оценки продвинутого уровня обученности («уметь») позволяет оценить не только знания по дисциплине, но и умения ими пользоваться при решении стандартных типовых задач.

Третий вопрос (ситуационная задача/практическое задание) для оценки высокого уровня обученности («владеть»), содержание которого предполагает использование комплекса умений и навыков, для того, чтобы обучающийся мог самостоятельно сконструировать способ решения, комбинируя известные ему способы и привлекая имеющиеся знания.

По итогам сдачи экзамена выставляется оценка.

Критерии оценки знаний обучающихся на экзамене:

- оценка «отлично» выставляется, если обучающийся обладает глубокими и прочными знаниями программного материала; при ответе на все вопросы билета продемонстрировал исчерпывающее, последовательное и логически стройное изложение; правильно сформулировал понятия и закономерности по вопросам; использовал примеры из дополнительной литературы и практики; сделал вывод по излагаемому материалу;
- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся обладает достаточно полным знанием программного материала; его ответ представляет грамотное изложение учебного материала по существу; отсутствуют существенные неточности в формулировании понятий; правильно применены теоретические положения, подтвержденные примерами; сделан вывод; два первых вопроса билета освещены полностью, а третий доводится до логического завершения после наводящих вопросов преподавателя;
- оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся имеет общие знания основного материала без усвоения некоторых существенных положений; формулирует основные понятия с некоторой неточностью; затрудняется в приведении примеров, подтверждающих теоретические положения; все вопросы билета начаты и при помощи наводящих вопросов преподавателя доводятся до конца;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не знает значительную часть программного материала; допустил существенные ошибки в процессе изложения; не умеет выделить главное и сделать вывод; приводит ошибочные определения; ни один вопрос билета не рассмотрен до

конца, даже при помощи наводящих вопросов преподавателя.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, производится преподавателем в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для повышения эффективности текущего контроля и последующей промежуточной аттестации студентов осуществляется структурирование дисциплины на модули. Каждый модуль учебной дисциплины включает в себя изучение законченного раздела, части дисциплины.

Основными видами текущего контроля знаний, умений и навыков в течение каждого модуля учебной дисциплины являются устный опрос, тестирование, ситуационные задачи.

Студент должен выполнить все контрольные мероприятия, предусмотренные в модуле учебной дисциплины к указанному сроку, после чего преподаватель проставляет балльные оценки, набранные студентом по результатам текущего контроля модуля учебной дисциплины.

Контрольное мероприятие считается выполненным, если за него студент получил оценку в баллах, не ниже минимальной оценки, установленной программой дисциплины по данному мероприятию.

Курсовая работа представляет собой завершённое исследование, в котором анализируются проблемы в исследуемой области, и раскрывается содержание и технологии разрешения этих проблем не только в теоретическом, но и в практическом плане на местном, региональном или федеральном уровнях. Работа должна носить творческий характер, отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов, отражать умения студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации и содержать теоретические выводы и практические рекомендации.

Оценивание результатов курсового проектирования проводится по следующим критериям:

1. Навыки самостоятельной работы с материалами, по их обработке, анализу и структурированию.
2. Умение правильно применять методы исследования.
3. Умение грамотно интерпретировать полученные результаты.
4. Способность осуществлять необходимые расчеты, получать результаты и грамотно излагать их в отчетной документации.
5. Умение выявить проблему, предложить способы ее разрешения, умение делать выводы.
6. Умение оформить итоговый отчет в соответствии со стандартными требованиями.

Пункты с 1 по 6 дают до 50% вклада в итоговую оценку студента.

7. Умение защищать результаты своей работы, грамотное построение речи, использование при выступлении специальных терминов.

8. Способность кратко и наглядно изложить результаты работы.

Пункты 7,8 дают до 35% вклада в итоговую оценку студента.

9. Уровень самостоятельности, творческой активности и оригинальности при выполнении работы.

10. Выступления на конференциях и подготовка к публикации тезисов для печати по итогам работы.

Пункты 9, 10 дают до 15 % вклада в итоговую оценку студента.

Оценка **«отлично»** ставится студенту, который в срок, в полном объеме и на высоком уровне выполнил курсовую работу (проект). Работа (проект) соответствует следующим требованиям:

6. Исследование выполнено самостоятельно, имеет научно-практический характер, содержит элементы новизны.

7. Студент показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы.

8. Материал излагается грамотно, логично, последовательно.

9. Отвечает требованиям написания курсовой работы.

10. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы.

Оценка **«хорошо»** ставится студенту, который выполнил курсовую работу (проект), но с незначительными замечаниями, был менее самостоятелен и инициативен.

6. Исследование выполнено самостоятельно, имеет научно-практический характер, содержит элементы новизны.

7. Студент показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, однако умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщения и выводы вызывают у него затруднения.

8. Материал не всегда излагается логично, последовательно.

9. Имеются недочеты в оформлении курсовой работы.

10. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, однако затруднялся отвечать на поставленные вопросы.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится студенту, если

6. Исследование не содержит элементы новизны.

7. Студент не в полной мере владеет теоретическим материалом по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы вызывают у него затруднения.

8. Материал не всегда излагается логично, последовательно.

9. Имеются недочеты в оформлении курсовой работы.

10. Во время защиты студент затрудняется в представлении результатов исследования и ответах на поставленные вопросы.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится студенту, который не выполнил

курсовую работу, либо выполнил с грубыми нарушениями требований, не раскрыл заявленную тему, не выполнил практической части работы.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме экзамена.

Экзамен проводится в устной или письменной форме по утвержденным билетам. Каждый билет содержит по два вопроса, и третьего, вопроса или задачи, или практического задания.

Первый вопрос в экзаменационном билете – вопрос для оценки уровня обученности «знать», в котором очевиден способ решения, усвоенный студентом при изучении дисциплины.

Второй вопрос для оценки уровня обученности «знать» и «уметь», который позволяет оценить не только знания по дисциплине, но и умения ими пользоваться при решении стандартных типовых задач.

Третий вопрос (задача/задание) для оценки уровня обученности «владеть», содержание которого предполагает использование комплекса умений и навыков, для того, чтобы обучающийся мог самостоятельно сконструировать способ решения, комбинируя известные ему способы и привлекая имеющиеся знания.

По итогам сдачи экзамена выставляется оценка.

Критерии оценки знаний обучающихся на экзамене:

- оценка «отлично» выставляется, если обучающийся обладает глубокими и прочными знаниями программного материала; при ответе на все вопросы билета продемонстрировал исчерпывающее, последовательное и логически стройное изложение; правильно сформулировал понятия и закономерности по вопросам; использовал примеры из дополнительной литературы и практики; сделал вывод по излагаемому материалу;

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся обладает достаточно полным знанием программного материала; его ответ представляет грамотное изложение учебного материала по существу; отсутствуют существенные неточности в формулировании понятий; правильно применены теоретические положения, подтвержденные примерами; сделан вывод; два первых вопроса билета освещены полностью, а третий доводится до логического завершения после наводящих вопросов преподавателя;

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся имеет общие знания основного материала без усвоения некоторых существенных положений; формулирует основные понятия с некоторой неточностью; затрудняется в приведении примеров, подтверждающих теоретические положения; все вопросы билета начаты и при помощи наводящих вопросов преподавателя доводятся до конца;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не знает значительную часть программного материала; допустил существенные ошибки в процессе изложения; не умеет выделить главное и сделать вывод; приводит ошибочные определения; ни один вопрос билета не рассмотрен до конца, даже при помощи наводящих вопросов преподавателя.

Основным методом оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций является

балльно-рейтинговая система, которая регламентируется положением «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных программ в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ».

Основными видами поэтапного контроля результатов обучения студентов являются: рубежный рейтинг, творческий рейтинг, рейтинг личностных качеств, рейтинг сформированности прикладных практических требований, промежуточная аттестация.

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Рейтинг личностных качеств	Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	10
Рейтинг сформированности прикладных практических требований	Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».	+
Промежуточная аттестация	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	25
Итоговый рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

Общий рейтинг по дисциплине складывается из рубежного, творческого, рейтинга личностных качеств, рейтинга сформированности прикладных практических требований, промежуточной аттестации (экзамена).

Рубежный рейтинг – результат текущего контроля по каждому модулю дисциплины, проводимого с целью оценки уровня знаний, умений и навыков студента по результатам изучения модуля. Оптимальные формы и методы рубежного контроля: устный опрос, решение задач, подготовка реферата с презентацией, тестовый контроль.

Промежуточная аттестация – результат аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи вопросы к экзамену, проводимого с целью проверки освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности. Оптимальные формы и методы

выходного контроля: письменные экзаменационные работы, индивидуальные собеседования.

Творческий рейтинг – составная часть общего рейтинга дисциплины, представляет собой результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности.

Рейтинг личностных качеств – оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.

Рейтинг сформированности прикладных практических требований – оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».

В рамках балльно-рейтинговой системы контроля успеваемости студентов, семестровая составляющая балльной оценки по дисциплине формируется при наборе заданной в программе дисциплины суммы баллов, получаемых студентом при текущем контроле в процессе освоения модулей учебной дисциплины в течение семестра.

По дисциплине с экзаменом необходимо использовать следующую шкалу пересчета суммарного количества набранных баллов в четырехбалльную систему:

Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
менее 51 балла	51-67 баллов	67,1-85 баллов	85,1-100 баллов