

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.04.2021 18:21:19

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b73d8986ab6255891f288f913a1351fae

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Я.ГОРИНА**



УТВЕРЖДАЮ

Декан инженерного факультета,  
к.т.н., профессор

Стребков С.В.

«05» июня 2018 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине

**«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

Направление подготовки 35.04.06 «Агроинженерия»

Магистерская программа: «Электротехнологии  
и электрооборудование в сельском хозяйстве»

Квалификация «магистр»

п. Майский, 2018

Рабочая программа составлена с учетом требований:


- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 35.04.06 Агроинженерия (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23 сентября 2015 г. №1047;

- 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 апреля 2017 г. №301;

- основной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ по направлению подготовки 35.04.06 Агроинженерия, магистерская программа: «Электротехнологии и электрооборудование в сельском хозяйстве», квалификация – «магистр».

Составитель: Худобина Галина Ивановна, кандидат экономических наук, доцент

Рассмотрена на заседании кафедры организации и управления  
«04» июня 2018 г. Протокол № 11

И.о. зав. кафедрой  Нежелченко Е.В.

**Согласована** с выпускающей кафедрой «Электрооборудование и электротехнологии в АПК»

«04» 07 2018 г., протокол № 10/1

Зав. кафедрой  С.В. Вендин

Одобрена методической комиссией инженерного факультета

«05» 07 2018 г., протокол № 9-17/18

Председатель методической  
комиссии факультета

 А.П. Слободюк

## ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Управление персоналом» изучает формирование и использование человеческих ресурсов организации.

1.1. **Цель дисциплины-**формирование системы знаний, связанных с целенаправленным воздействием на персонал для обеспечения эффективного функционирования предприятия и удовлетворения потребностей работников.

### 1.2. Задачи:

- усвоение теоретических основ кадрового менеджмента;
- определение места и роли управления персоналом в системе управления предприятием;
- изучение принципов и методов управления персоналом;
- формирование представлений о функциональном разделении труда и организационной структуре службы управления персоналом;
- исследование кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом;
- 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;
- уяснение технологий подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала;
- анализ мотивации поведения сотрудников организации в процессе трудовой деятельности;
- изучение процесса адаптации персонала;
- формирование представлений о конфликтах в коллективе и управлении ими;
- оценка социальной и экономической эффективности управления персоналом.
- 

## II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

### 2.1. Цикл(раздел) ОПП, к которому относится дисциплина

«Управление персоналом» относится к дисциплинам базовой части дисциплин части профессионального цикла – Б1.Б.06основной общеобразовательной программы

|   |  |
|---|--|
| <b>Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)</b> |  |
|---|--|

|   |   |
|---|---|
| <p><b>Требования к предварительной подготовке обучающихся</b></p> | <p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сущность, содержание и основные принципы, функции и методы управления персоналом в процессе выполнения возложенных на него профессиональных обязанностей;</li> <li>• особенности управления персоналом организации в условиях современной российской действительности;</li> <li>• основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, коммуникаций, командообразования, лидерства, управления конфликтами, стрессами и т.п.;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• понимать, анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий теории управления персоналом;</li> <li>• ориентироваться в вопросах оперативного воздействия на трудовое поведение работников организации;</li> <li>• применять современную научную методологию исследования и решения конкретных проблем управления персоналом организации;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• специальной терминологией в области управления персоналом;</li> <li>• методикой построения организационно-управленческих моделей трудового поведения;</li> <li>• методами управления мотивационным комплексом трудовой деятельности;</li> <li>• практическими навыками решения ситуационных вопросов управления персоналом организации.</li> </ul> |
|---|---|

### III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ОПРЕДЕЛЕННЫМ КОМПЕТЕНЦИЯМ

| Коды компетенций | Формулировка компетенции   | Планируемые результаты обучения по дисциплине  |
|------------------|--|--|
| ОПК-2            | <p>Готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности толерантно воспринимая социальные, этнические конфессиональные и культурные различия</p> | <p><b>Знать:</b> методы управления коллективом в сфере своей профессиональной деятельности толерантно воспринимая социальные, этнические конфессиональные и культурные различия</p> <p><b>Уметь:</b> руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности толерантно воспринимая социальные, этнические конфессиональные и культурные различия</p> <p><b>Владеть:</b> способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности толерантно воспринимая социальные, этнические конфессиональные и культурные различия</p> |
| ОПК - 7          | <p>способностью анализировать современные проблемы науки и производства в агроинженерии и вести по-</p>  | <p><b>Знать:</b> методы анализа современных проблем производства агроинженерии</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать современные проблемы науки и производства в</p>  |

|                |  |
|----------------|--|
| иск их решений | агроинженерии и вести поиск их решений<br><b>Владеть</b> методами анализа современных проблем производства агроинженерии |
|----------------|--|

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

##### 4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

| Вид работы  | Объем учебной работы, час |               |
|---|---------------------------|---------------|
|   | Очная                     | Заочная       |
| <b>Формы обучения</b>   | <b>3 сем</b>              | <b>2 курс</b> |
| <b>Семестр (курс) изучения дисциплины</b>   | <b>3 сем</b>              | <b>2 курс</b> |
| Общая трудоемкость, всего, час  | 108                       | 108           |
| <i>зачетные единицы</i>   | 3                         | 3             |
| <b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>   | <b>32</b>                 | <b>14</b>     |
| <b>Аудиторные занятия (всего)</b>   | <b>32</b>                 | <b>14</b>     |
| В том числе:  |                           |               |
| Лекции  | 10                        | 4             |
| Лабораторные занятия  |                           |               |
| Практические занятия  | 22                        | 8             |
| <i>Иные виды работ в соответствии с учебным планом (учебная практика)</i>                                     | -                         | -             |
| <b>Внеаудиторная работа (всего)</b>   | <b>13</b>                 | <b>6</b>      |
| В том числе:  |                           |               |
| Контроль самостоятельной работы (на 1 подгруппу в форме компьютерного тестирования)                           | _*                        |               |
| Консультации согласно графику кафедры (еженедельно 1ч – для студентов очной формы обучения x нед )            | 13                        | 6             |
| <i>Иные виды работ в соответствии с учебным планом (курсовая работа, РГЗ и др.)</i>                           | -                         | -             |
| <b>Промежуточная аттестация</b>   | <b>4</b>                  | <b>4</b>      |
| В том числе:  |                           |               |
| Зачет   | 4                         | 4             |
| Экзамен ( на 1 группу)  |                           |               |
| Консультация (на 1 группу)  |                           |               |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>   |                           |               |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся(всего)</b>  |                           |               |
| в том числе:  | <b>59</b>                 | <b>84</b>     |
| Самостоятельная работа по проработке лекционного материала (60% от объема лекций)                             | 6                         | 5             |
| Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно - практическим занятиям (60% от объема аудиторных занятий) | 11                        | 5             |
| Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение  | 21                        | 46            |
| Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий : подготовка реферата (контрольной работы)             | 10                        | 15            |
| Подготовка к зачету   | 10                        | 15            |

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                                |           |                   |                             |                | Заочная форма обучения |          |                   |                             |                |
|   | Всего   | Лекции    | Лабор.практ. зан. | Внеаудит. Работа и пром.агт | Самост. работа | Всего                  | Лекции   | Лабор.практ. зан. | Внеаудит. работа и пром.агт | Самост. работа |
|   | <b>108</b>  | <b>10</b> | <b>22</b>         | <b>17</b>                   | <b>59</b>      | <b>108</b>             | <b>4</b> | <b>8</b>          | <b>10</b>                   | <b>86</b>      |
| 1. Формирование персонала организации                               | 12  | 2         | 4                 | консультации                | 6              | 10                     | 1        | 1                 | консультации                | 8              |
| 2. Высвобождение персонала организации                              | 12  | 2         | 4                 |                             | 6              | 10                     | 1        | 1                 |                             | 8              |
| 3. Развитие персонала организации                                   | 12  | 2         | 4                 |                             | 6              | 12                     | 1        | 1                 |                             | 10             |
| 4. Организация труда персонала                                      | 12  | 2         | 4                 |                             | 6              | 12                     | 1        | 1                 |                             | 10             |
| 5. Использование персонала  | 12  | 2         | 4                 |                             | 6              | 12                     |          | 2                 |                             | 10             |
| <b>Итоговое занятие</b>   | 11  |           | 2                 |                             | 9              | 12                     |          | 2                 |                             | 10             |
| <i>Подготовка реферата в форме презентации (контрольной работы)</i> | 10  |           |                   |                             | 10             | 15                     |          |                   |                             | 15             |
| <b>Зачет</b>  | 27  |           |                   | 17                          | 10             | 25                     | 25       |                   | 10                          | 15             |

#### 4.3 Структура и содержание дисциплины по формам обучения

| Наименование модулей и разделов дисциплины                        | Объемы видов учебной работы по формам обучения, час |           |                   |                  |                |                        |          |                   |                  |                |
|---|---|-----------|-------------------|------------------|----------------|------------------------|----------|-------------------|------------------|----------------|
|   | Очная форма обучения                                |           |                   |                  |                | Заочная форма обучения |          |                   |                  |                |
|   | Всего   | Лекции    | Лабор.практ. зан. | Внеаудит. работа | Самост. работа | Всего                  | Лекции   | Лабор.практ. зан. | Внеаудит. работа | Самост. работа |
| 1   | 2   | 3         | 4                 | 5                | 6              | 7                      | 8        | 9                 | 10               | 11             |
|   | <b>108</b>  | <b>10</b> | <b>22</b>         | <b>17</b>        | <b>59</b>      | <b>108</b>             | <b>4</b> | <b>8</b>          | <b>10</b>        | <b>86</b>      |
| <b>Тема 1. Формирование персонала организации</b>                 | 12  | 2         | 4                 | Консультации     | 6              | 10                     | 1        | 1                 | Консультации     | 8              |
| 1 Классификация персонала как инструмент управления в организации |   |           |                   |                  |                |                        |          |                   |                  |                |
| 2. Формирование критериев отбора персонала                        |   |           |                   |                  |                |                        |          |                   |                  |                |
| 3. Технология подбора, отбора и найма персонала                   |   |           |                   |                  |                |                        |          |                   |                  |                |
| <b>Тема 2. Высвобождение персонала организации</b>                | 12  | 2         | 4                 |                  | 6              | 10                     | 1        | 1                 |                  | 8              |

| Наименование модулей и разделов дисциплины  | Объемы видов учебной работы по формам обучения, час |           |                   |                  |                |                        |          |                   |                  |                |
|---|---|-----------|-------------------|------------------|----------------|------------------------|----------|-------------------|------------------|----------------|
|   | Очная форма обучения                                |           |                   |                  |                | Заочная форма обучения |          |                   |                  |                |
|   | Всего   | Лекции    | Лабор.практ. зан. | Внеаудит. работа | Самост. работа | Всего                  | Лекции   | Лабор.практ. зан. | Внеаудит. работа | Самост. работа |
| 1   | 2   | 3         | 4                 | 5                | 6              | 7                      | 8        | 9                 | 10               | 11             |
|   | <b>108</b>  | <b>10</b> | <b>22</b>         | <b>17</b>        | <b>59</b>      | <b>108</b>             | <b>4</b> | <b>8</b>          | <b>10</b>        | <b>86</b>      |
| 1.Мобильность персонала и текучесть кадров<br>2. Факторы текучести кадров<br>3. Ротация персонала<br>4. Сокращение персонала  |   |           |                   |                  |                |                        |          |                   |                  |                |
| <b>Тема 3. Развитие персонала организации</b><br>1.Трудовой потенциал работника<br>2. Обучение персонала<br>3. Управление карьерой персонала<br>4. Формирование кадрового резерва руководства организации   | 12  | 2         | 4                 |                  | 6              | 12                     | 1        | 1                 |                  | 10             |
| <b>Тема 4. Организации труда персонала</b><br>1.Сущность и задачи организации труда персонала.<br>2.Научная организация труда<br>3.Содержание и принципы научной организации труда<br>4.Организация управленческого труда                         | 12  | 2         | 4                 |                  | 6              | 12                     | 1        | 1                 |                  | 10             |
| <b>Тема 5. Использование персонала</b><br>1.Оценка персонала<br>2.Критерии оценки персонала<br>3.Показатели и методы оценки персонала<br>4.Нетрадиционные методы оценки персонала<br>5.Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала | 12  | 2         | 4                 |                  | 6              | 12                     |          | 2                 |                  | 10             |
| <b>Итоговое занятие</b>   | 12  |           | 2                 |                  | 10             | 12                     |          | 2                 |                  | 10             |
| Участие в конференциях, конкурсах, написание рефератов  | 10  |           |                   |                  | 10             | 15                     |          |                   |                  | 15             |
| <b>Зачет</b>  | 27  |           |                   | 17               | 10             | 25                     |          |                   | 10               | 15             |

## 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 (max) |
|--|--|-------------------------|----------------------|-----------|-------------------------|---------------------------------------|----------------|-------------------------------------|-------------------------|
|  |  |                         | Общая трудоемкость   | Лекции    | Лабор. - практ. занятия | Внеаудиторн. раб. и промежут. аттест. | Самост. работа |                                     |                         |
| <b>Всего по дисциплине</b>                   |  | ОПК-2<br>ОПК-7          | <b>108</b>           | <b>10</b> | <b>22</b>               | <b>24</b>                             | <b>59</b>      | <b>зачет</b>                        | <b>100</b>              |
| <b><i>I. Входной рейтинг</i></b>             |  |                         |                      |           |                         |                                       |                | Тестирование                        | <b>5</b>                |
| <b><i>II. Рубежный рейтинг</i></b>           |  |                         |                      |           |                         |                                       |                | Сумма баллов за модули              | <b>60</b>               |
| <b>Управление персоналом</b>                 |  |                         |                      |           |                         |                                       |                |                                     | <b>60</b>               |
| 1.   | Формирование персонала организации       | ОПК-2<br>ОПК-7          | 12                   | 2         | 4                       | консультации                          | 6              | Тестирование                        | 10                      |
| 2.   | Высвобождение персонала организации      | ОПК-2<br>ОПК-7          | 12                   | 2         | 4                       |                                       | 6              | Заслушивание и обсуждение рефератов | 10                      |
| 3.   | Развитие персонала организации           | ОПК-2<br>ОПК-7          | 10                   | 2         | 4                       |                                       | 6              | Заслушивание и обсуждение рефератов | 10                      |
| 4.   | Организация труда персонала              | ОПК-2<br>ОПК-7          | 12                   | 2         | 4                       |                                       | 6              | Тестирование                        | 10                      |
| 5  | Использование персонала                  |                         | 12                   | 2         | 4                       |                                       | 6              | Тестирование                        | 10                      |
| Итоговый контроль знаний по темам дисциплины |  |                         | 12                   |           | 2                       |                                       | 10             | Тестирование, ситуационные задачи   | 10                      |
| <b><i>III. Творческий рейтинг</i></b>        |  |                         | 10                   | -         | -                       | -                                     | 10             |                                     | <b>5</b>                |
| <b><i>IV. Выходной рейтинг</i></b>           |  |                         | 10                   | -         | -                       | 10                                    | 10             | <b>зачет</b>                        | <b>30</b>               |

#### 5.2. Оценка знаний студента

##### 5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно положению «О единых требованиях к контролю и оценке результатов обучения: Методические рекомендации по практическому применению модульно-рейтинговой системы обучения»



Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

| Рейтинги      | Характеристика рейтингов  | Максимум баллов |
|---------------|---|-----------------|
| Входной       | Отражает степень подготовленности студента к изучению дисциплины. Определяется по итогам входного контроля знаний на первом практическом занятии.   | 5               |
| Рубежный      | Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения дисциплины.   | 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               |
| Выходной      | 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. | 30              |
| Общий рейтинг | Определяется путём суммирования всех рейтингов  | 100             |

### **5.2.3. Критерии оценки знаний студента на зачете**

Зачет проводится в двух формах

- 1) На зачете студент отвечает в устной форме на вопросы
- 2) Тестирование

**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 литература**

1. Кибанов А.Я. Управление персоналом: Учебное пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 238 с.: 60x90 1/16. - [znanium.com/catalog.php?bookinfo=339115](http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=339115)

### **6.2. Дополнительная литература**

1. Управление персоналом: Магистерская программа "Управление персоналом организации" (вариат. учеб.дисц.): Учеб.пос. / ГУУ; Под ред. проф. А.Я. Кибанова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 256с. - (ВО:Магистр.).<http://znanium.com/bookread2.php?book=411608>

2. Худобина Г.И., Добрунова А.И., Дорофеев А.Ф. Управление персоналом: Практикум/Г.И. Худобин, А.И. Добрунова, А.Ф. Дорофеев.- Белгородская с-х академия, , 2012 - 205 с

### 6.2.1. Периодические издания

1. Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий
2. Экономика, труд, управление в сельском хозяйстве

## 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; помечать 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 зачету    | При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и методику решения задач др.  |

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. индивидуальные расчеты по методическим указаниям к изучению дисциплины, решение задач, выполнение тестовых заданий, устным опросам, экзамену, 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. На первой лекции доводится до внимания студентов структура курса и его разделы, а также рекомендуемая литература. Содержание лекций определяется рабочей программой курса. Каждая лекция охватывает определенную тему курса «Управление персоналом» и представляет собой логически вполне законченную работу. Для максимального усвоения дисциплины излагается лекционный материал с элементами обсуждения. 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 начинается 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 экзамену или 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 и защиты курсовой работы). 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, эссе и проч.). Их выполнение призвано привлечь 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/mehanizatsiya.php>

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

1. Портал «Управление производством» [www.up-pro.ru](http://www.up-pro.ru)
2. База данных «Библиотека управления» <https://www.cfin.ru/rubricator.shtml>
3. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» - <http://ecsocman.hse.ru>
4. <http://www.aup.ru/books/i006.htm> Электронные книги по управлению персоналом и экономике труда
5. <http://www.betec.ru/secure/index.php?id=4&sid=05&tid=14> Информационно-методические материалы по построению систем управления, примеры бизнес-моделей и процессов предприятий.
6. [www.ecsocman.edu.ru](http://www.ecsocman.edu.ru) – портал по социологии, экономике и менеджменту.
7. [www.eurofound.eu.int](http://www.eurofound.eu.int) – официальный сайт «Европейской ассоциации по улучшению условий жизни и труда»
8. <http://grebennikon.ru/cat-195-1-2.html> электронная библиотека журналов Издательского дома «Гребенников»
9. <http://pro-personal.ru/journal/458/> Журнал Справочник по управлению персоналом
10. <http://pro-personal.ru/> Информационный портал для специалистов по кадрам и управлению персоналом

### **6.5. Перечень программного обеспечения (при необходимости)**

По предмету «Управление персоналом» необходимо использовать электронный ресурс кафедры организации и управления.

В качестве программного обеспечения, необходимого для доступа к электронным ресурсам используются программы офисного пакета Windows 7, Microsoftoffice 2010 standard, Антивирус KasperskyEndpointsecurity стандартный.

## **VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для преподавания дисциплины используются:

- учебная аудитория лекционного типа, оснащенная техническими средствами обучения для представления учебной информации (*мультимедийное оборудование для демонстрации презентаций и видеофильмов, проектор, экран, компьютер*).
- учебная аудитория для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущей и промежуточной аттестации

Помещение для самостоятельной работы обучающихся, оснащенное компьютерной техникой с подключением к сети Интернет и электронной информационно-образовательной среде вуза.

## **VIII. ПРИЛОЖЕНИЯ**

**СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ  
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ  
НА 2018 / 2019 УЧЕБНЫЙ ГОД**

*управление персоналом*

*дисциплина (модуль)*

Направление – 35.04.06 Агроинженерия  
Магистерская программа – Электротехнологии и электрооборудование в  
сельском хозяйстве

*Уровень магистратуры*

|                                     |
|-------------------------------------|
| ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПД) |
|                                     |
| ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПД)  |
|                                     |
| УДАЛЕНО (с указанием раздела РПД)   |
|                                     |

Реквизиты протокола заседания кафедры, на которых пересматривалась программа

|                                  |                                  |
|----------------------------------|----------------------------------|
| Кафедра организации и управления | Кафедра организации и управления |
| от _____ № _____                 | от _____ № _____                 |
| Дата                             | дата                             |

Методическая комиссия экономического факультета

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 года, протокол № \_\_\_\_\_

Председатель методкомиссии \_\_\_\_\_ Черных А.И..

Декан экономического факультета

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г

Т.И.Наседкина

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  
Направление подготовки 35.04.06. Агроинженерия  
Магистерская программа – Электротехнологии и электрооборудование в  
сельском хозяйстве

Майский, 2018

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

| Код контролируемой компетенции     | Формулировка контролируемой компетенции  | Этап (уровень) освоения компетенции  | Планируемые результаты обучения  | Наименование модулей и (или) разделов дисциплины                           | Наименование оценочного средства     |   |
|------------------------------------|--|--|--|--|--------------------------------------|---|
|                                    |  |  |  |  | Текущий контроль                     | Промежуточная аттестация                |
| ОПК-2                              | готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия                  | Первый этап (пороговый уровень)  | <b>Знать:</b> методы управления коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | <b>Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации</b> | устный опрос<br>Реферирование статей | итоговое тестирование, вопросы к зачету |
|                                    |  |  |  |  | тестовый контроль                    |   |
|                                    |  |  |  | <b>Модуль 2. Формирование системы управления персоналом</b>                | устный опрос                         | итоговое тестирование, вопросы к зачету |
|                                    |  |  | тестовый контроль  |  |                                      |   |
|                                    |  | Второй этап (продвинутый уровень)  | <b>Уметь:</b> руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия        | <b>Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации</b> | устный опрос                         | итоговое тестирование, вопросы к зачету |
|                                    |  |  |  |  | решение задач                        |   |
|                                    |  |  |  |  | подготовка реферата с презентацией   |   |
|                                    |  |  |  |  | тестовый контроль                    |   |
|                                    |  | <b>Модуль 2. Формирование системы управления персоналом</b>                | устный опрос   | итоговое тестирование, вопросы к зачету                                    |                                      |   |
| решение задач                      |  |  |  |  |                                      |   |
| подготовка реферата с презентацией |  |  |  |  |                                      |   |
| тестовый контроль                  |  |  |  |  |                                      |   |
| Третий этап (высокий уровень)      | <b>Владеть:</b> способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | <b>Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации</b> | устный опрос   | итоговое тестирование, вопросы к зачету                                    |                                      |   |
|                                    |  |  | решение задач  |  |                                      |   |
|                                    |  |  | тестовый контроль  | итоговое тестирование, вопросы к зачету                                    |                                      |   |
|                                    |  |  | <b>Модуль 2. Формирование системы управления персоналом</b>  |  | решение задач                        |   |
|                                    | подготовка реферата с презентацией   |  |  |  |                                      |   |
| ОПК-7                              | способностью   | Первый этап  | <b>Знать:</b> методы анализа современ-   | <b>Модуль 1. Методо-</b>   | Реферирование                        | итоговое тести-                         |



|  |   |  |  |   |   |   |
|--|---|--|--|---|---|---|
| анализировать современные проблемы науки и производства в агроинженерии и вести поиск их решения | (пороговой уровень)   | ных проблем производства агроинженерии   | <b>логические основы управления персоналом организации</b>                 | статей  | рование, вопросы к зачету               |   |
|  |   |  |  | тестовый контроль   |   |   |
|  | Второй этап (продвинутый уровень)                           | <b>Уметь:</b> анализировать современные проблемы науки и производства в агроинженерии и вести поиск их решения | <b>Модуль 2. Формирование системы управления персоналом</b>                | устный опрос  | итоговое тестирование, вопросы к зачету |   |
|  |   |  |  | тестовый контроль<br>Реферирование статей                   |   |   |
|  | Третий этап (высокий уровень)                               | <b>Владеть</b> методами анализа современных проблем производства агроинженерии                                 | <b>Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации</b> | устный опрос  | итоговое тестирование, вопросы к зачету |   |
|  |   |  |  | тестовый контроль   |   |   |
|  |   |  |  | <b>Модуль 2. Формирование системы управления персоналом</b> | подготовка реферата с презентацией      | итоговое тестирование, вопросы к зачету |
|  |   |  |  |   | решение задач                           |   |
|  | подготовка реферата с презентацией                          |  |  |   |   |   |
|  | Тестовый контроль   | <b>Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации</b>                                     | решение задач  | итоговое тестирование, вопросы к зачету                     |   |   |
| подготовка реферата с презентацией   |   |  |  |   |   |   |
| Тестовый контроль  | <b>Модуль 2. Формирование системы управления персоналом</b> | подготовка реферата с презентацией   | итоговое тестирование, вопросы к зачету                                    |   |   |   |
|  |   |  |  | тестовый контроль   |   |   |

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

| Компетенция | Планируемые результаты обучения (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>не зачтено</i>  | <i>зачтено</i>  | <i>зачтено</i>   | <i>Зачтено</i>   |
| ОПК-2       | готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия          | Готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия не сформирована | Частично готов руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия        | Готов руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия        | Уверенно готов руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия                             |
|             | <b>Знать:</b> методы управления коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | Не знает методы управления коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия            | Может изложить методы управления коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | Знает методы управления коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | Аргументировано проводит сравнение методов управления коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
|             | <b>Уметь:</b> руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая со-   | Не умеет руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно вос-   | Частично умеет коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая  | Способен руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно вос-   | Способен самостоятельно руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельно-   |

|       |  |   |   |  |   |
|-------|--|---|---|--|---|
|       | циальные, этнические, конфессиональные и культурные различия   | принимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия   | социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия  | принимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия  | сти, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия  |
|       | <b>Владеть:</b> способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | Не владеет способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | Частично владеет способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | владеет способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | Свободно владеет способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| ОПК-7 | способностью анализировать современные проблемы науки и производства в агроинженерии и вести поиск их решения  | способность анализировать современные проблемы науки и производства в агроинженерии и вести поиск их решения не сформирована  | Частично способна анализировать современные проблемы науки и производства в агроинженерии и вести поиск их решения  | Способен анализировать современные проблемы науки и производства в агроинженерии и вести поиск их решения  | Самостоятельно способен анализировать современные проблемы науки и производства в агроинженерии и вести поиск их решения  |
|       | <b>Знать:</b> методы анализа современных проблем производства агроинженерии  | Не знает методы анализа современных проблем производства агроинженерии  | Может знать методы анализа современных проблем производства агроинженерии   | Знает методы анализа современных проблем производства агроинженерии  | Аргументировано проводит сравнение методов анализа современных проблем производства агроинженерии   |

|  |  |   |   |   |  |
|--|--|---|---|---|--|
|  | <b>Уметь:</b> анализировать современные проблемы науки и производства в агроинженерии вести поиск их решения | Не умеет анализировать современные проблемы науки и производства в агроинженерии вести поиск их решения | Частично умеет анализировать современные проблемы науки и производства в агроинженерии вести поиск их решения | Способен рассчитывать и оценивать условия и последствия (в том числе экологические) принимаемых организационно-экономических решений в области технического и энергетического обеспечения высокоточных технологий производства сельскохозяйственной продукции | Самостоятельно способен анализировать современные проблемы науки и производства в агроинженерии вести поиск их решения   |
|  | <b>Владеть</b> методами анализа современных проблем производства агроинженерии                               | Не владеет методами анализа современных проблем производства агроинженерии                              | Частично владеет методами анализа современных проблем производства агроинженерии                              | Владеет методами анализа современных проблем производства агроинженерии   | Свободно владеет способностью и готовностью рассчитывать и оценивать условия и последствия (в том числе экологические) принимаемых организационно-экономических решений в области технического и энергетического обеспечения высокоточных технологий производства сельскохозяйственной продукции |

### ***3Перечень вопросов для определения входного рейтинга***

1. Понятие концепций управления персоналом
2. Основные теории в управлении персоналом
3. Понятие персонала
4. Экономическая сущность рынка труда
5. Экономически активное населения
6. Экономически неактивное население
7. Занятость и безработица населения
8. Понятие трудовых ресурсов
9. Виды безработицы
- 10.Целевая организация.
- 11.Социальная деятельность как особая функция организации.
- 12.Макросоциальные процессы.
- 13.Капиталистическая экономическая система.
- 14.Социалистическая экономическая система.
- 15.Организация в социальной среде.
- 16.Заинтересованные общественные группы.
- 17.Социальная инфраструктура организации.
- 18.Семейные доходы и расходы работников.
- 19.Этапы истории трудовой деятельности человечества.
- 20.Первые опыты управления организацией.
21. Элементы организации
- 22.Понятие коллективы
23. Виды коллективов

#### ***Первый этап (пороговой уровень)***

**Знать(помнить и понимать):** студент помнит, понимает и может продемонстрировать широкий спектр фактических, концептуальных, процедурных знаний. **Знать:** способы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

**Знать:** способы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

**Знать:** способы поведения в нестандартных ситуациях

**Знать:** способы саморазвития, самореализации

**Знать** способы проектирования технологических процессов по инженерной подготовке территории, строительству и содержанию объектов ландшафтной архитектуры

#### **Тесты для порогового уровня**

**1. Укажите правильный ответ:**

а). Экономически неактивное население – это та часть населения, которая не входит в состав рабочей силы (студенты, военнослужащие, лица получающие пенсии по старости, инвалиды)

б) к безработным относятся лица независимо от возраста, в который в рассматриваемый период не имели работы и занимались поиском работы

**2. Укажите 2 правильных ответа:**

а) Персонал – это личный состав организации, включающий всех наемных работников, а также работающих собственников и совладельцев

б) Занятые представляют собой трудоспособную часть населения страны, которая в силу психологических и интеллектуальных качеств способна производить материальные блага

в). Трудовые ресурсы в составе экономически активного населения относятся все лица независимо от возраста, которые в рассматриваемый период выполняли работу по найму, на условиях полного или неполного рабочего времени, а также временно отсутствующие по болезни

**3. Указать верно или неверно следующее выражение.**

**Наем на работу** – это массовое привлечение на работу персонала в какую-либо организацию. Набор кадров предполагает системный подход к реализации нескольких этапов, осуществляемых в рамках процесса найма персонала-

**4. Указать верно или неверно следующее выражение.**

**Отбор персонала** – часть процесса найма персонала, связанная с выделением одного или нескольких кандидатов на вакантную должность среди общего числа людей, претендующих на данную должность-

**5. Указать Верно или Неверно следующие утверждения:**

а) **Кадровый резерв** – это группа руководителей и специалистов, обладающих способностью к управленческой деятельности, отвечающих требованиям, предоставляемым должностью того или иного ранга, подвергшихся отбору и прошедших систематическую целевую квалификационную подготовку

б) **Кадровый резерв** – это группа сотрудников, отвечающих требованиям, предоставляемым должностью, подвергшихся отбору.

16. **Система работы с персоналом** — совокупность принципов и методов управления кадрами рабочих и служащих в организации. В нее входят следующие подсистемы:

1) принципы гибкости, адаптивности, эффективности. Методы административные и социально-психологические;

2) основные и вспомогательные рабочие. Руководители, специалисты и служащие;

3) персонал как система, кадровая политика, подбор персонала, оценка персонала, расстановка персонала, адаптация персонала, обучение персонала; -  
**верный ответ**

4) кадровая политика, наем, собеседование, движение кадров и обучение;

5) подбор и оценка персонала, расстановка и адаптация персонала, теория организации и принятия решений.

**17. Определить верный ответ. Персонал объединяет составные части трудового коллектива предприятия (организации) и включает:**

- 1) производственный и управленческий персонал. Понятия «персонал», «кадры» и «работники» идентичные; -
- 2) только кадровых работников. Понятия «персонал», «кадры» и «работники» имеют весьма различное содержание;
- 3) только рабочих;
- 4) только служащих;

**19. Указать правильный ответ.**

**Подбор персонала — формирование резерва кадров на замещение вакантных рабочих мест (должностей), который включает следующие элементы:**

- 1) расчет потребности в персонале, наем персонала, адаптация в новой должности;
- 2) модели рабочих мест, рекламу в местных газетах, собеседование и аттестацию кадров;
- 3) расчет потребности в персонале, модели рабочих мест, профотбор персонала, собеседование, формирование резерва кадров;-
- 4) подбор, наем, отбор, оценку и увольнение;
- 5) профессиональный отбор, собеседование, формирование резерва кадров, формирование работоспособного коллектива.

**20. Указать правильный ответ.**

**Оценка персонала — определение соответствия работника вакантной или занимаемой должности. В оценку включаются:**

- 1) выявление позитивных и негативных свойств личности сотрудника и ведение «досье»;
- 2) методы оценки персонала и проведение ежегодной аттестации кадров;
- 3) оценка потенциала и индивидуального вклада работника и систематическое обучение кадров;
- 4) методы оценки персонала, оценка потенциала работника, оценка индивидуального вклада, аттестация кадров;-

#### **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

**Уметь:** характеризовать культурные различия.

**Уметь:** действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

**Уметь:** использовать творческий потенциал

**Уметь** проектировать технологические процессы по инженерной подготовке территории

#### **Тесты для продвинутого уровня**

**1. Расстановка персонала — обеспечение эффективного замещения рабочих мест исходя из результатов комплексной оценки, плановой служебной карьеры, условий и оплаты труда персонала. Какую модель карьеры и рациональный срок занятия должности вы бы рекомендовали для первого руководителя крупного частного предприятия:**

- 1) модель «трамплин» с последовательным занятием всех должностей линейного руководителя по 5 лет, а должности директора — до 25 лет;
- 2) модель «перепутье» с правом отказа от проведения комплексной аттестации один раз в 5 лет и занятием должности руководителя до 15 лет;-



- 3) модель «змея» с постепенным занятием должностей специалистов и руководителей сроком 2-3 года внутри одного предприятия, затем выборы на собрании трудового коллектива сроком на 3 года;
- 4) смешанную модель, где руководитель выбирает удобную для себя карьеру и занимает должность столько, сколько он считает нужным;
- 5) модель «лестница» с постепенным подъемом и спуском по служебной лестнице с предельным сроком занятия должности руководителя 10 лет?

## **2. Выбрать два правильных ответа**

***Адаптация персонала — это процесс приспособления членов коллектива к изменяющимся условиям внешней и внутренней среды, в который включаются следующие процедуры:***

- 1) испытательный срок, наставничество и консультирование, развитие человеческих ресурсов, обучение на курсах;-
- 2) стажировка на рабочем месте, производственная практика, прикрепление наставника и отчет на правлении предприятия; -
- 3) критерии адаптации персонала и методика развития человеческих ресурсов;
- 4) выделение лидеров коллектива, определение формальных и неформальных групп и проведение выборов руководителей;
- 5) критерии адаптации персонала, испытательный срок, адаптация молодых специалистов, наставничество и консультирование, развитие человеческих ресурсов.

***3. Обучение персонала предназначено для обеспечения соответствия профессиональных знаний и умений работников современному уровню производства и управления и включает следующие виды:***

- 1) начальное, среднее, высшее и послевузовское профессиональное образование; -
- 2) дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее;
- 3) профессиональную подготовку, повышение квалификации, переподготовку кадров;
- 4) переход к 12-летней школе на основе национальной доктрины образования;
- 5) только повышение квалификации руководителей и специалистов предприятий.

***4. Выбрать правильный ответ. Организация работы с персоналом представляет собой совокупность научных методов, принципов, правил и нормативов, использование которых руководителем обеспечивает эффективную деятельность всех сотрудников. Она включает следующие подсистемы:***

- 1) функциональные и обеспечивающие;-
- 2) только функциональные (маркетинг, экономика, производство, инжиниринг);
- 3) только обеспечивающие (кадры, информация, техника, технология);

4) кадровую политику, подбор персонала, лидерство, мотивацию людей, оплату труда;

**5. Выбрать один правильный ответ. Структура персонала является важной составной частью систем организации и включает состав и соподчиненность взаимосвязанных звеньев управления. В нее входят следующие виды структур:**

- 1) производственная, управленческая, социальная, информационная;
- 2) организационная, штатная, техническая;
- 3) организационная, функциональная, социальная, ролевая и штатная;-
- 4) социальная, ролевая, кадровая, технологическая;
- 5) коммуникационная, управленческая, кадровая, функциональная, информационная.

**6. Выбрать группы, относящиеся к коллективам. Коллектив — это средняя социальная группа, которая объединяет людей, занятых решением конкретных задач, основана на общности целей, принципов сотрудничества, сочетания интересов, работает на одном предприятии.**

- 1) семья, с учетом дальних и близких родственников;
- 2) клуб по интересам;
- 3) персонал предприятия;
- 4) рабочая бригада;
- 5) компания школьных друзей, студенческая группа?

**7. Удалить один лишний ответ:**

**Основными формами профориентационной работы являются:**

1. Профессиональное просвещение,
2. воспитание осознанной потребности в труде
3. Профессиональная информация;
4. Профессиональная консультация
5. Профессиональный отбор
6. Планирование потребности в персонале-

**8. Указать четыре преимущества внутренних источников привлечения персонала.**

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

**9. Указать три преимущества внешних источников привлечения персонала.**

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

**10. Из предложенного перечня типовых документов выбрать документы, необходимые для приема на работу:**

1. Личное заявление о приеме на работу
2. Листок по учету кадров –
3. Трудовая книжка
4. Характеристика
5. Приказ о приеме на работу
6. Фотография сотрудника
7. Должностная инструкция
8. Копия документа об образовании
9. Контракт сотрудника
10. Договор о материальной ответственности
11. Акт приемки –передачи рабочего места

**11. Из предложенного перечня типовых документов выбрать документы, необходимые для оформления после положительного решения о приеме на работу:**

1. Личное заявление о приеме на работу
2. Листок по учету кадров –
3. Трудовая книжка
4. Характеристика
5. Приказ о приеме на работу
6. Фотография сотрудника
7. Должностная инструкция
8. Копия документа об образовании
9. Контракт сотрудника
10. Договор о материальной ответственности
11. Акт приемки –передачи рабочего места
12. ИНН

**12. Указать недостатки внутренних источников привлечения персонала.**

1. Ограниченные возможности для выбора кадров
2. Более высокие затраты на привлечение кадров
3. Высокий удельный вес работников принимаемых со стороны способствует текучести кадров
4. Возникновение напряженности или соперничества в коллективе в случае появления нескольких претендентов на должность руководителя

5. Высокая степень риска при прохождении испытательного срока
6. Плохое знание организации
7. Длительный период адаптации
8. Появление панибратства при решении деловых вопросов
9. Появление возможности избежать всегда убыточной текучести кадров

**13 Указать недостатки внешних источников привлечения персонала.**

1. Ограниченные возможности для выбора кадров
2. Более высокие затраты на привлечение кадров
3. Высокий удельный вес работников принимаемых со стороны способствует текучести кадров
4. Возникновение напряженности или соперничества в коллективе в случае появления нескольких претендентов на должность руководителя
5. Высокая степень риска при прохождении испытательного срока
6. Плохое знание организации
7. Длительный период адаптации
8. Появление панибратства при решении деловых вопросов
9. Появление возможности избежать всегда убыточной текучести кадров

**14 Установить соответствие понятий и определений**

| <i>Понятие</i>                    | <i>Определение</i>  |
|-----------------------------------|---|
| 1. Планирование служебной карьеры | 1. Повышение, перемещение, понижение и увольнение кадров производится в зависимости от результатов оценки работников в соответствии условий оплаты труда их жизненным интересам |
| 3. Планомерное движение персонала | 2. Осуществляется исходя из результатов оценки потенциала и индивидуального вклада, возраста работников, производственного стажа, квалификации и наличия вакантных рабочих мест |

**15. Выбрать два правильных ответа. Основными характеристиками персонала организации являются:**

1. Численность,
2. Структура
3. Возраст
4. Опыт работы

**16. Указать какое из утверждений является неверным. Различают следующие виды аттестации:**

1. Очередная аттестация
2. Аттестация по истечении испытательного срока
3. Аттестация при продвижении по службе
4. Аттестация при переводе в другое структурное подразделение
5. Аттестация при призыве в ряды Вооруженных сил

**17. Указать какое из утверждений является неверным. Целями аттестации персонала являются:**

1. Административные
2. Информационные
3. Мотивационные
4. Рыночные

**18. Выбрать три правильных ответа: Движение кадров состоит из следующих процедур:**

1. Повышение в должности
2. Увольнение по собственному желанию
3. Перемещение из одного структурного подразделения в другое
4. Увольнение в связи с уходом на пенсию
5. Понижение в должности

**19. Указать какое из утверждений является неверным. Обучение персонала – основной путь получения профессионального образования. Целе-направленный организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями, навыками. Состоит из следующих блоков:**

1. Профессиональная подготовка
2. Получение среднего образования
3. Повышение квалификации
4. Переподготовка кадров
5. Послевузовское дополнительное образование

**20. Выбрать два правильных ответа. Оценка затрат на персонал с точки зрения его ценности для организации производится по следующим группам:**

1. Первоначальные
2. Накопительные
3. Восстановительные

**21. Указать один неверный ответ. Классификация факторов, учитываемых при проведении оценки результативности труда.**

1. Естественно-биологические
2. Политические
3. Социально-экономические
4. Техничко-организационные
5. Социально-психологические
6. Рыночные

**22. Указать один верный ответ. Персонал организации является важнейшей частью организации и имеет сложную структуру. Системный**

**анализ позволяет рассматривать персонал как взаимосвязь следующих структур:**

1. Штабная, социальная, линейная, штатная, адаптивная
2. Организационная, линейная, линейно-функциональная, дивизионная, ролевая
3. Организационная, функциональная, штатная, социальная, ролевая

#### **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 выступление 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, познавательными, творческими, социально-личностными навыками.**

**Владеть:** способами анализа структуры персонала

*Владеть:* способами поведения в нестандартных ситуациях

**Владеть:** способностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала

**Владеть** способностью проектировать технологические процессы по инженерной подготовке территории

### **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 и обобщения информации в денежном выражении о состоянии имущества, обязательствах капитала 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

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

$K_{в}$  — коэффициент выбытия специалистов

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

А)  $A = Ч_p - K_n$ ;

Б)  $A = Чр + Кн$ ;

В)  $A = Чр / Кн$ ;

Г)  $A = Чр \times Кн$ .

Где,  $Чр$  – среднесписочная численность работающих

$Кн$ - нормативный коэффициент насыщенности специалистами

20. 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

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.

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%. Опре-

делите, какой должна быть численность рабочих на предприятии в планируемом периоде.

### 5) Исходные данные

Расчеты показывают, что для выполнения годовой программы предприятию 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 ( $K_n$ )= 1,12.

### 6. Исходные данные

Рассчитать коэффициент абсентеизма 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 годичного 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    |
|--------------------------|--|----------|
| <b>К1</b>                | <b>Раскрытие смысла темы</b>   |          |
|                          | Описание задачи даёт представление о его понимании   | 1        |
|                          | содержание задачи даёт представление о его понимании, рассуждения не дают представления о ее понимании   | 0        |
| <b>К2</b>                | <b>Характер и уровень теоретической аргументации</b>   |          |
|                          | <b>Задание выполнено с опорой на знание теоретических основ управления персоналом, теоретические положения и выводы.</b>   | 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        |
| <b>К3</b>                | <b>Качество фактической аргументации</b>   |          |
|                          | 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<br>ИЛИ приведен(-ы) пример(-ы) из источника одного типа                                  | 1        |
|                          | Фактическая информация отсутствует<br>ИЛИ приведённые факты не соответствуют обосновываемому выводу  | 0        |
| <b>Максимальный балл</b> |  | <b>5</b> |

#### *4.. Перечень вопросов к зачету*

1. Понятие персонала, классификация персонала
2. Источники привлечения персонала.
3. Основные достоинства и недостатки внутренних и внешних источников привлечения персонала.
4. Активные и пассивные пути покрытия потребности в персонале.
5. Требования к кандидатам на замещение вакантной должности.
6. Организация процесса отбора претендентов на вакантную должность.
7. Процедура отбора персонала.
8. Сущность и виды адаптации персонала.
9. Факторы, влияющие на адаптацию персонала



10. Этапы и формы адаптации персонала
11. Основные понятия и концепции обучения персонала.
12. Характеристика видов обучения кадров.
13. Задачи обучения для отдельных целевых групп.
14. Методы и сущность методов обучения персонала.
15. Проблемы развития высшего и среднего профессионального обучения в России.
16. Понятие карьеры.
17. Виды и этапы карьеры.
18. Основные ситуации выбора профессии
19. Характеристика типовых моделей карьеры.
20. Управление деловой карьерой персонала.
21. Планирование карьеры персонала.
22. Организация движения персонала.
23. Процедура движения кадров
24. Порядок увольнения персонала.
25. Виды текучести кадров.
26. Показатели движения персонала
27. Сущность и порядок формирования кадрового резерва.
28. Типы и виды резерва.
29. Принципы формирования и источники кадрового резерва.
30. Планирование и организация работы с кадровым резервом.
31. Задачи и функции социальной службы.
32. Поведение личности в организации. Характеристики личности.
33. Типы поведения персонала и их характеристика.
34. Понятие и сущность организационной культуры.
35. Принципы формирования организационной культуры,
36. Методы поддержания организационной культуры.
37. Понятие отбора, подбора и найма персонала
38. Организация процесса отбора претендентов на вакантную должность
39. Подбор и расстановка персонала
40. Высвобождение персонала
41. Технология найма и подбора персонала
- 42.. Профессиональный отбор персонала
43. Формирование кадрового резерва
44. Принципы и методы расстановки персонала
45. Типовые модели карьеры
46. Планирование карьеры
47. Система многоуровневого образования
- 48.. Профессиональная подготовка

- 49.. Повышение квалификации, переподготовка кадров  
50.Недирективные методы сокращение персонала

### **Критерии оценивания:**

*«зачтено»*: выставляется при условии, если студент показывает хорошие знания изученного учебного материала; самостоятельно, логично и последовательно излагает и интерпретирует материалы учебного курса; полностью раскрывает смысл предлагаемого вопроса; владеет основными терминами и понятиями изученного курса; показывает умение переложить теоретические знания на предполагаемый практический опыт.

*«не зачтено»*: выставляется при наличии серьезных упущений в процессе изложения учебного материала; в случае отсутствия знаний основных понятий и определений курса или присутствии большого количества ошибок при интерпретации основных определений; если студент показывает значительные затруднения при ответе на предложенные основные и дополнительные вопросы; при условии отсутствия ответа на основной и дополнительный вопросы.