

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

Б1.В.07
(индекс дисциплины)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВО)

Производственный менеджмент

(направленность (профиль)/специализация)

Форма обучения: заочная

Год набора: 2020

Общая трудоемкость: 5 ЗЕ

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3	Итого
Форма контроля	Экзамен	
Вид занятий		
Лекции	4	4
Лабораторные		
Практические	4	4
Руководство: курсовые работы (проекты) / РГР		
Промежуточная аттестация	0,35	0,35
Контактная работа	8,35	8,35
Самостоятельная работа	163	163
Контроль	8,65	8,65
Итого	180	180

Рабочую программу составил(и):

Доцент, к.п.н., Л.Л. Кифа

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рецензирование рабочей программы дисциплины:



Отсутствует



Рецензент

(должность, ученое звание, степень, Фамилия И.О.)

Рабочая программа дисциплины составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана специальности 38.03.02 «Менеджмент»

Срок действия рабочей программы дисциплины до «29» августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

На заседании департамента бакалавриата (экономических и управленческих программ)

(протокол заседания № 1 от «29» августа 2019 г.).

1. Цель освоения дисциплины

Цель освоения дисциплины – сформировать у студентов системное представление о работе кадровой службы в организациях, ее функциях, задачах и методах работы, а также формирование готовности участвовать в проектировании систем и процессов управления персоналом.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

Дисциплины и практики, на освоении которых базируется данная дисциплина: Введение в профессию; Управление проектами; Экономика организации; Менеджмент.

Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее: Современные технологии и методы управления; Управление результативностью; Корпоративная и социальная ответственность; Организация, нормирование труда и заработной платы персонала.

3. Планируемые результаты обучения

Формируемые и контролируемые компетенции (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Планируемые результаты обучения
- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1)	-	Знать: процессы групповой динамики и принципы формирования команды
		Уметь: проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
		Владеть: навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач
- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2)		Знать: способы разрешения конфликтных ситуаций
		Уметь: разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций
		Владеть: навыками проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

4. Структура и содержание дисциплины «Управление персоналом»

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Курс	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	Л 1	Тема 1 Компетентностный подход в управлении персоналом и привлечение кандидатов в организацию	3	2			Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRSсистемы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга
	СР 1	Самостоятельная работа по теме «Понятие персонала, его классификация» с учебно-методической литературой, подготовка к тестированию	3	20			
	ПЗ 1	Написать о себе резюме	3	2	3		Тест Творческое задание 1
	СР 2	Самостоятельная работа с учебно-методической литературой, подготовка к тестированию	3	20			Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRSсистемы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга
	ПЗ 2	Подобрать программу обучения по заданным параметрам	3	2	3		Тест Творческое задание 2

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Курс	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	СР 4	Самостоятельная работа с учебно-методической литературой, подготовка к тестированию	3	20			Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRСсистемы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга
	Л 2	Основные направления работы с персоналом организации и их особенности	3	2			Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами
	СР 5	Самостоятельная работа с учебно-методической литературой, подготовка к тестированию	3	20			для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRСсистемы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга
	ПЗ 3	Составить профессиограмму	3	2			Тест Творческое задание 3

Модуль (раздел)	Вид учебной работы	Наименование тем занятий (учебной работы)	Курс	Объем, ч.	Баллы	Интерактив, ч.	Формы текущего контроля (наименование оценочного средства)
	СР 6	Самостоятельная работа по теме «Оценка работы кадровой службы» с учебно-методической литературой, подготовка к тестированию	3	20			Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRСсистемы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга
	ПЗ 4	Составить список книг по теме «Оценка персонала», сопроводить	3	2			Тест Творческое задание 4
	СР 7	Самостоятельная работа с учебно-методической литературой, подготовка к тестированию	3	20			Самостоятельное изучение материалов электронного учебника с разделением на лекции и с тестами для самоконтроля по каждой лекции, анализ поведения обучающихся при помощи LRСсистемы и Experience API, анализ текущей успеваемости при помощи БРС-рейтинга
	ПА	Промежуточная аттестация	3	0,35			Экзамен
		Контроль	3	8,65			
Итого:				180			

Схема расчета итогового балла

Текущий рейтинг (все занятия и промежуточные тесты (если есть)) + Результат итогового теста

5. Образовательные технологии

При реализации учебных процессов по освоению дисциплины с целью формирования компетенций у студентов используются дистанционные образовательные технологии

6. Методические указания по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написания конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.). Прослушивание аудио – и видеозаписей по заданной теме, решение, кейс-задач и др.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

7. Оценочные средства

7.1. Паспорт оценочных средств

Курс	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
3	- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1)	Тестовые задания Творческие задания 1 - 4 Вопросы к экзамену №№ 1 - 60.
3	- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2)	

7.2. Типовые задания или иные материалы, необходимые для текущего контроля

7.2.1. Тестовые задания (наименование оценочного средства)

Задание №1		
Выберите правильное определение понятию «специалисты»:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)		Наемные рабочие
2)		Лица, осуществляющие подготовку и оформление документации, учет и контроль, хозяйственное обслуживание
3)		Работники, занятые в производстве
4)		Руководители предприятия
Задание №2		
Выберите правильное определение понятию «служащие»:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)		Лица, занятые инженерно-технической, экономической деятельностью
2)		Работники, оформляющие документацию
3)		Руководители предприятия
4)		Работники, занятые на производстве
Задание №3		
Выберите правильное определение понятию «руководители»:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)		Наемные рабочие
2)		Работники, оформляющие документацию
3)		Работники, которые занимают должность руководителя предприятия или структурных подразделений
4)		Работники, занятые на производстве
Задание №4		
Выберите наиболее полное определение понятию «персонал организации»:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)		Совокупность работников организации, занятых в производстве
2)		Выделение работников по психологическому признаку
3)		Соотношение работников по выполняемым функциям
4)		Личный состав организации, который работает по найму и обладает определенными признаками
Задание №5		
Кто относится к служащим на предприятии?		
Выберите несколько из 4 вариантов ответа:		
1)		Табельщики
2)		Агенты по снабжению
3)		Таксисты

4)		Кассиры
Задание №6		
Кто относится к специалистам на предприятии?		
Выберите несколько из 4 вариантов ответа:		
1)		Строители
2)		Экономисты
3)		Бухгалтеры
4)		Художники
Задание №7		
Выберите наиболее полное определение понятию «основной (постоянный) состав работников организации»:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)		Бухгалтеры
2)		Рабочие
3)		Руководители
4)		Кадры организации
Задание №8		
Соотнести показатели, структурирующие персонал организации и их определения:		
Укажите соответствие для всех 6 вариантов ответа:		
1)	Профессиональная структура	1) Соотношение работников, различных профессий или специальностей
2)	Профессии рабочих	2) Разделение работников по виду профессий (станочник, шлифовщик, аппаратчик, газосварщик, электрик)
3)	Квалификационная структура	3) Подразделение на специалистов различных категорий: преподаватель второй категории, экономист первой категории; рабочих различных разрядов: второго, третьего, шестого; водителей категорий А, Б, С
4)	Половозрастная структура	4) Деление работников на мужчин и женщин и группировка их по возрастам
5)	Стаж	5) Позволяет определить у работника стаж общий и стаж работы в данной организации
6)	Уровень образования	6) Разделение работников по виду образования (высшее, незаконченное высшее, средне-профессиональное, неполное среднее, начальное образование)
Задание №9		
Что включается в себя управление кадрами (персоналом)?		
Выберите несколько из 4 вариантов ответа:		
1)		Удовлетворение потребности предприятия в кадрах
2)		Обеспечение рациональной расстановки кадров
3)		Профессионально-квалификационное и должностное продвижения персонала

4)		Создание продукции		
Задание №10				
Кто является субъектом управления?				
Выберите один из 4 вариантов ответа:				
1)		Безработные		
2)		Тот, кто вырабатывает управляющее воздействие		
3)		Вспомогательные рабочие		
4)		Весь персонал организации		
Задание №11				
Какой процесс воздействия считается управлением?				
Выберите один из 4 вариантов ответа:				
1)		Субъекта управления на объект управления		
2)		Объекта управления на субъект управления		
3)		Между субъектом-руководителем и субъектом-подчиненным		
4)		Между объектами управления		
Задание №12				
Выберите наиболее полное определение понятию «субъект системы управления персоналом»:				
Выберите один из 4 вариантов ответа:				
1)		Функции персонала		
2)		Персонал, который осуществляет управление как целевое воздействие		
3)		Деятельность по управлению персоналом		
4)		Методы управления персоналом		
Задание №13				
Сопоставить понятия и их определения:				
Укажите соответствие для всех 5 вариантов ответа:				
1)		Рабочая сила	1)	Совокупность умственных и физических способностей человека, которые он использует в процессе своей трудовой деятельности
2)		Трудовые ресурсы	2)	Население страны трудоспособного возраста, если оно обладает необходимыми для работы компетенциями, потенциалом, знанием, опытом
3)		Человеческий ресурс	3)	Совокупность личностных свойств работника, его социокультурные характеристики, отражающие богатство страны, региона, предприятия
4)		Трудовой потенциал работника	4)	Совокупность таких качеств человека, которые он может применить и развивать в трудовой деятельности
5)		Человеческий капитал	5)	Здоровье, способности, умения и навыки человека, позволяющие ему создавать доход за счет инвестиций в них
Задание №14				
Совокупность умственных и физических способностей человека, которые он использует в				

процессе своей трудовой деятельности – это рабочая ...:			
Запишите ответ:			
1)	Ответ:		
Задание №15			
Сопоставить название отделов с их целями:			
Укажите соответствие для всех 4 вариантов ответа:			
1)	Отдел кадров	1)	Сохранение квалифицированных работников, наем персонала нужной квалификации
2)	Отдел обучения персонала	2)	Обучение работников организации различного профиля, специализации и уровня квалификации
3)	Отдела социального развития	3)	Обеспечение социальных прав и гарантий работников
4)	Отдел труда и заработной платы	4)	Проведение объективной оценки результатов деятельности каждого работника и повышение его мотивацию к труду имеющимися ресурсами
Задание №16			
Основные задачи, связанные с управлением персоналом , по мнению зарубежных специалистов, включают:			
Выберите несколько из 4 вариантов ответа:			
1)	Определение потребности в персонале		
2)	Услуги в области социальной инфраструктуры		
3)	Мотивация результатов труда и поведения персонала		
4)	Расчёт и своевременное обеспечение заработной платой		
Задание №17			
По мнению зарубежных специалистов, к дополнительным задачам по управлению персоналом относятся:			
Выберите несколько из 4 вариантов ответа:			
1)	Развитие персонала		
2)	Определение потребности в персонале		
3)	Услуги в области социальной инфраструктуры		
4)	Мотивация результатов труда и поведения персонала		
Задание №18			
Определите, что относится к административным методам управления персоналом:			
Выберите несколько из 5 вариантов ответа:			
1)	Планирование		
2)	Участие работников в управлении		
3)	Экономические нормы и нормативы		
4)	Формирование структуры органов управления		
5)	Подготовка и издание распоряжений и приказов		
Задание №19			
Важнейшим экономическим методом управления персоналом является:			

Выберите один из 4 вариантов ответа:			
1)		Инструктирование	
2)		Технико-экономический анализ	
3)		Технико-экономическое планирование	
4)		Финансирование	
Задание №20			
Указать, что включают в себя социально-психологические методы управления персоналом:			
Выберите несколько из 5 вариантов ответа:			
1)		Технико-экономический анализ	
2)		Социально-психологическое планирование	
3)		Инструктирование	
4)		Создание нормального психологического климата	
5)		Развитие у работников инициативы и ответственности	
Задание №21			
Укажите основные структурные подразделения, связанные с управлением персоналом организации:			
Выберите один из 4 вариантов ответа:			
1)		Отдел кадров, отдел подготовки персонала	
2)		Отдел кадров, отдел подготовки персонала, отдел охраны труда и техники безопасности	
3)		Отдел кадров, отдел подготовки персонала, отдел охраны труда и техники безопасности; отдел организации труда и заработной платы	
4)		Отдел кадров, отдел подготовки персонала, отдел охраны труда и техники безопасности, отдел организации труда и заработной платы, отдел социального обеспечения	
Задание №22			
Система управления персоналом включает в себя:			
Выберите один из 4 вариантов ответа:			
1)		Подсистему общего и линейного руководства	
2)		Ряд функциональных подсистем, специализирующихся на выполнении однородных функций управления персоналом	
3)		Подсистему общего и линейного руководства и ряд функциональных подсистем, специализирующихся на выполнении однородных функций	
4)		Ряд целевых подсистем, осуществляющих выполнение функций по управлению персоналом	
Задание №23			
Соотнесите методы управления и их характеристики:			
Укажите соответствие для всех 4 вариантов ответа:			
1)	Методы экономического стимулирования	1)	Использование принципов и способов оценки и стимулирования эффективности производства и труда на каждом рабочем месте, системы его оплаты, материального поощрения, распределения прибыли
2)	Методы	2)	Организация должна покрыть свои расходы доходами,

		самоокупаемости		быть рентабельной
3)		Методы финансирования	3)	Организация расчетов с поставщиками и потребителями финансовыми и банковскими органами
4)		Методы ценообразования	4)	Разработка и установление цен, которые должны выступать одновременно измерителями эффективности затрат и результатов хозяйственной деятельности, спроса и предложения

Задание №24

В чем состоит суть экономических методов?

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)		Активизировать деятельность каждого работника в нужном направлении
2)		Организовать расчеты с поставщиками и потребителями
3)		Способствовать наращиванию экономического потенциала организации в целом, используя экономические стимулы
4)		Изменить систему управления предприятием

Задание №25

Управление персоналом, как особый вид деятельности, связано:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)		С увеличением масштабов экономических организаций, возрастанием недовольства условиями труда большинства сотрудников
2)		С внедрением "научной организации труда"
3)		С развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями
4)		С развитием рыночной конкуренции, активной позицией профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, расширением масштабов экономических организаций, становлением организационной культуры

Задание №26

Направление кадровой работы, включающее в себя совокупность принципов, методов, форм, организационного механизма по выработке целей и задач в области персонала:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)		Кадровая политика организации
2)		Аттестация персонала
3)		Найм персонала
4)		Адаптация персонала

Задание №27

Этапы разработки кадровой политики включают:

Выберите несколько из 4 вариантов ответа:

1)		Формулирование целей и задач кадровой политики
2)		Разработка программ, путей достижения целей кадровой работы, отвечающих современным требованиям
3)		Проектирование инструментальной базы для постоянного мониторинга трудовых ресурсов

4)		Адаптация персонала
Задание №28		
Направление создания конкурентоспособного высокопрофессионального трудового коллектива, обеспечивающего достижение долгосрочных целей и реализации общей стратегии организации, носит название:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)		Стратегия управления персоналом
2)		Миссия организации
3)		Организационные ценности
4)		Стиль управления персоналом организации
Задание №29		
Приоритетное направление действий по созданию высокоэффективного коллектива, разработанное руководством организации:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)		Стратегия управления персоналом
2)		Тактическое управление персоналом
3)		Разработка бизнес-плана
4)		Подготовка плана выпуска продукции
Задание №30		
Целью кадрового планирования является:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)		Обеспечение производственного процесса организации персоналом с учетом необходимой численности и качества
2)		Эффективная организация работы с персоналом как в краткосрочном, так и в долгосрочном аспектах
3)		Организация работы службы управления персоналом
4)		Обеспечение организации трудовыми ресурсами
Задание №31		
Этап формирования кадровой политики предприятия, на котором анализируется совокупность факторов: стратегия развития предприятия, количество производимой продукции, применяемые технологии, динамика рабочих мест и т.д.:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)		Планирования потребности предприятия в персонале
2)		Повышение квалификации персонала и его переподготовка
3)		Разработки политики заработной платы и социальных услуг
4)		Формирования системы продвижения по службе (управление карьерой)
Задание №32		
К факторам, влияющим на выбор кадровой политики предприятия относятся:		
Выберите несколько из 4 вариантов ответа:		
1)		Требования определенного производства, стратегия развития предприятия
2)		Финансовые возможности предприятия, допустимый уровень издержек на управление персоналом

3)		Количественные и качественные характеристики работающего персонала и перспективная направленность их изменения в перспективе в соответствии со стратегией развития предприятия
4)		Приоритетные установки высшего руководства страны, отрасли
Задание №33		
Основная цель первичного отбора претендентов на образовавшуюся вакансию состоит в:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)		Изменении статуса человека в организации
2)		Отсеивании кандидатов, не обладающих минимальным набором характеристик, необходимых для занятия вакантной должности
3)		Установлении требований к кандидатам на вакантную должность
4)		Рациональном распределении работников организации по структурным подразделениям, участкам, рабочим местам
Задание №34		
Наиболее распространенными методами первичного отбора персонала являются:		
Выберите несколько из 5 вариантов ответа:		
1)		Собеседование
2)		Анализ резюме
3)		Тестирование
4)		Анализ анкетных данных
5)		Графологическая экспертиза
Задание №35		
Рекрутинг представляет собой:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)		Процесс привлечения, отбора и подбора квалифицированных специалистов для работы
2)		Идентификацию, соотнесение требований, выдвигаемых организацией и сферой деятельности, с характеристиками конкретного человека
3)		Часть найма, связанную с выбором наиболее подходящих кандидатов для исполнения определенных производственных и профессиональных обязанностей
4)		Специфический набор основных принципов, правил и целей работы по подбору персонала
Задание №36		
Укажите документ, не имеющий значение на собеседовании при приеме на работу:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)		Автобиография
2)		Справка из ЖЭКа
3)		Резюме
4)		Анкета
Задание №37		
Укажите этап, который является лишним в процессе отбора кандидата:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		

1)		Ознакомление с резюме кандидата
2)		Проверка рекомендаций
3)		Беседа по найму
4)		Банкет по случаю приема
Задание №38		
Расположите этапы рекрутинга в правильном порядке:		
Укажите порядок следования всех 4 вариантов ответа:		
1)		Поиск кандидата с помощью объявлений и других методов
2)		Подбор потенциального претендента с помощью тестирования или собеседования
3)		Отбор кандидатов
4)		Процесс адаптации
Задание №39		
К чему относится умение работать с документами, способность ясно выражать свои мысли, умение принимать самостоятельное решение?		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)		К профессиональным качествам кандидата
2)		К личностным качествам кандидата
3)		К опыту работы по специальности
4)		Все перечисленное верно
Задание №40		
Процесс, направленный на привлечение персонала носит название:		
Выберите один из 4 вариантов ответа:		
1)		Аутстаффинг
2)		Рекрутмент
3)		Аутсорсинг
4)		Лизинг
Задание №41		
Укажите преимущества внутренних источников привлечения персонала:		
Выберите несколько из 4 вариантов ответа:		
1)		Предоставление возможности для роста способствует повышению доверия сотрудников к организации, желанию проявить себя и внести вклад в ее развитие
2)		Знание сотрудником особенностей организации деятельности предприятия и накопленный опыт работы в ней
3)		Высокие затраты на повышение квалификации специалиста для полного соответствия требованиям к вакантной должности
4)		Выдвижение «неудобного» для подчиненных начальника может привести к появлению напряженности или соперничества
Задание №42		
Установите соответствие между критериями отбора и содержанием:		
Укажите соответствие для всех 4 вариантов ответа:		
1)		Знания и навыки
1)		Образование

2)		Личностные качества	2)	Целеустремленность
3)		Интересы и потребности	3)	Карьерные ожидания
4)		Способности	4)	Скорость реакции

Задание №43

Основной задачей при найме на работу персонала является:

Выберите один из 4 вариантов ответа:

1)		Удовлетворение спроса на работников в качественном и количественном отношении
2)		Распределение вновь нанятых работников по рабочим местам в соответствии с их уровнем квалификации
3)		Ознакомление персонал с особенностями организационного механизма управления
4)		Привлечение как можно большего числа претендентов на вакантное место

Задание №44

Установите соответствия:

Укажите соответствие для всех 5 вариантов ответа:

1)		Психофизиологическая адаптация	1)	Привыкание организма человека к новым санитарно-гигиеническим условиям труда
2)		Профессиональная адаптация	2)	Освоение профессиональных обязанностей
3)		Социально-психологическая адаптация	3)	«Включение» человека в организационную культуру компании
4)		Первичная адаптация	4)	Приспособление молодых кадров, не имеющих опыта в профессиональной деятельности
5)		Вторичная адаптация	5)	Приспособление работников, имеющих опыт профессиональной деятельности

Процедура оценивания

Оценка формируется автоматически, на основе итогового рейтингового балла (по накопительному рейтингу)

Критерии оценки:

0 баллов – правильно выполнено меньше 2/3 тестовых заданий.

2 балла – правильно выполнено больше 2/3 тестовых заданий.

7.2.2. Практические задания

Творческое задание 1. Тема: «Компетентностный подход в управлении персоналом и привлечение кандидатов в организацию»

ЗАДАНИЕ: Заполнить бланк. Оформить ВАШЕ резюме по образцу.

В современных условиях развития рынка труда, организационно-экономическое положение организаций, предприятий и учреждений, обуславливает необходимость

самостоятельного поиска работы. Целями поиска соискателей могут быть, например: получение работы (обеспечение занятости), дополнительного дохода, потребность в изменении режима, условий труда или перемене места жительства.

В такой ситуации кадровые агентства, кадровые службы организаций, центры занятости и др. участники рынка труда размещают на своих сайтах образцы и рекомендации по составлению резюме.

Резюме - это имеющая особую форму краткая характеристика человека в области трудовой сферы деятельности. Оно напоминает личное дело, где указываются основные моменты, важные для работодателя при знакомстве с вами. Резюме достаточно компактно и, как правило, отличается краткостью излагаемого - вся информация о Вас умещается на одном, иногда на двух листах.

Предлагаем форму для заполнения резюме:

1. Ф.И.О. и контактные данные (телефон сотовый и домашний, e-mail, можно указать адрес проживания).
2. Цель резюме (указывается название той должности, которую Вы хотите получить).
3. Образование (период-название учебного заведения, институт, факультет, специальность пишутся полностью).
4. Дополнительное образование (период-название УЗ, наименование курса, семинара, тренинга, название полученного документа и его номер). Данные заполняются в обратном хронологическом порядке.
5. Опыт работы (период-название организации и ее сфера деятельности, название должности, функциональные обязанности, т.е. подробно описывается то, что Вы делали на данном месте работы.). Данные заполняются в обратном хронологическом порядке. Студентам, не имеющим опыта работы можно указывать пройденную практику, прилагая. Характеристики с мест прохождения.
6. Профессиональные навыки, непосредственно касающиеся желаемой должности (Опытный пользователь ПК (перечень программ...), Иностранный язык (уровень знаний) и др.).
7. Участие в мероприятиях (Конкурсы, Конференции, Соревнования: период-название, город места проведения, занятое место). Желательно, чтобы эта информация каким-либо образом соотносилась с трудовой деятельностью и желаемой должностью.
8. Дополнительная информация (Дата рождения и возраст, Семейное положение, Загранпаспорт, Командировки (не более ...% рабочего времени)).
9. Личные качества (необходимо указать два-три, относящиеся к Вашей будущей работе).
10. Хобби и увлечения (не более трех-четырех).

Процедура оценивания

Работа студента оценивается в соответствии с критериями оценки.

Критерии оценки:

Зачтено – задание выполнено

Не зачтено – задание не выполнено

Творческое задание 2. Тема «Обучение персонала»

ЗАДАНИЕ: Ознакомиться с содержанием Профессионального стандарта и подобрать ПРОГРАММУ УЧЕБНОГО КУРСА по повышению квалификации или профессиональному обучению (профессиональной переподготовки) для работника организации, если он:

Вариант 1. Претендует на 5 уровень квалификации «Бухгалтер», имея среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»;

Вариант 2. Претендует на 5 уровень квалификации «Бухгалтер», имея среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Финансы и кредит»;

Вариант 3. Претендует на 5 уровень квалификации «Бухгалтер», имея высшее профессиональное образование бакалавра по направлению подготовки «Экономика»;

Вариант 4. Претендует на 6 уровень квалификации «Главный бухгалтер», имея высшее профессиональное образование магистра по направлению подготовки «Экономика»;

Вариант 5. Претендует на 6 уровень квалификации «Главный бухгалтер», имея высшее профессиональное образование бакалавра по направлению подготовки «Менеджмент».

Номер варианта	1	2	3	4	5
Первая буква фамилии обучающегося	А - Д	Е - К	Л - П	Р - Ф	Х - Я

Для всех работодателей с 1 июля 2016 года становится обязательным применение профессиональных стандартов. **Профстандарты** – это требования к квалификации работников, в соответствии с которыми, специалист, выполняющий определенную функцию, должен иметь соответствующую квалификацию. Уровень квалификации определяется по наличию специального образования и опыту работы. Так, например, для бухгалтеров, в соответствии с профессиональным стандартом «Бухгалтер», введенным по Приказу Минтруда РФ от 22.12.2014 № 1061Н «Об утверждении Профессионального стандарта Бухгалтер», определено 2 уровня квалификации – 5-й (Бухгалтер) и 6-й (Главный бухгалтер).

ПРИМЕР выполнения задания:

Семинар «Финансовый директор – ключевая фигура в управлении фирмой»

Целевая аудитория: финансовые директора, руководители финансовых, планово-экономических и аналитических подразделений предприятий, главных бухгалтеров и всех заинтересованных лиц.

Содержание программы:

1. Место финансового директора в системе управления компанией. Цели и задачи. Роль финансового директора в повышении эффективности деятельности компании.
2. Алгоритм постановки финансового менеджмента. Первые шаги финансового директора в новой компании.
3. Организация работы финансово – экономической службы.
4. Организация бизнес-процессов финансового менеджмента. Разработка и внедрение системы внутреннего контроля бизнес-процессов компании. Бизнес-кейс: Шаблоны бизнес-процессов финансового менеджмента.
5. Регламентация в области финансового менеджмента. Бизнес-кейс: Разработка регламентов по шаблонам лектора.
6. Оценка стоимости бизнеса. VBM; EVA, SVA, CVA, CFROI.
7. BSC система сбалансированных показателей и KPI ключевые показатели эффективности. Алгоритм постановки системы бюджетирования. Бизнес-кейс: Разработка KPI для сотрудников финансово-экономических служб.

Финансовая структура компании. Анализ инвестиционных проектов. Бизнес-кейс: Разработка финансовой структуры.

Процедура оценивания

Работа студента оценивается в соответствии с критериями оценки на основе наблюдений за деятельностью студента и качеством выполнения задания.

Критерии оценки:

Зачтено – задание выполнено

Не зачтено – задание не выполнено

7.3.Оценочные средства для промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины**7.3.1. Вопросы к промежуточной аттестации**Сессия (курс 3) 6

№ п/п	Вопросы к экзамену
1.	Сравнительная характеристика понятий «управления персоналом» и «кадровый менеджмент»
2.	Структура персонала организации
3.	Модели управления персоналом на современном этапе
4.	Организация привлечения персонала и ее инструменты
5.	Привлечение временного персонала
6.	Кадровая политика и ее виды
7.	Отборочное собеседование и факторы его эффективности
8.	Адаптация новых работников: понятие и виды
9.	Деловая карьера: сущность, виды и способы управления
10.	Служебно-профессиональное продвижение персонала, содержание этапов
11.	Кадровый резерв: понятие, план работы с претендентами
12.	Обучение персонала: принципы, формы и методы
13.	Аттестация персонала: порядок проведения
14.	Затраты на персонал организации
15.	Сущность социальной эффективности управления персоналом
16.	Оценка эффективности труда персонала
17.	Оценка эффективности обучающих программ
18.	Оценка деятельности кадровой службы
19.	Коучинг и наставничество в системе управления персоналом
20.	Современные технологии увольнения
21.	Изменение задач руководителей организации с развитием теорий управления персоналом
22.	Раскрыть содержание основных социальных функций труда
23.	Дать характеристику этапам исторического развития управления персоналом
24.	Понятие концепции управления персоналом и ее составляющие
25.	Характеристика факторов, оказывающих воздействие на людей в организации
26.	Перечислить и охарактеризовать подсистемы, входящие в состав системы управления персоналом
27.	Дать характеристику основным принципам управления персоналом
28.	Сущность методов управления персоналом организации и их классификация
29.	Методы внедрения системы управления персоналом организации
30.	Подсистемы, составляющие функционально-целевую модель системы управления организации
31.	Методы расчета численности работников кадровой службы
32.	Документационное обеспечение системы управления персоналом

№ п/п	Вопросы к экзамену
33.	Кадровое обеспечение системы управления персоналом
34.	Основные задачи кадровой службы
35.	Правовое обеспечение системы управления персоналом
36.	Механизм формирования государственной кадровой политики
37.	Взаимосвязь стратегического управления персоналом со стратегическим управлением организацией и управлением персоналом
38.	Составляющие стратегии управления персоналом
39.	Кадровое планирование: сущность, цели и задачи
40.	Место кадрового планирования в системе управления персоналом
41.	Оперативный план: структура, источники информации
42.	Этапы планирования потребности в персонале
43.	Виды норм, применяемые при расчете численности управленческого персонала
44.	Содержание процедуры отбора кандидата при закрытии вакансии
45.	Правила определения требований к кандидатам на должность специалиста
46.	Содержание основных направлений профориентационной работы
47.	Основные понятия и концепции обучения персонала
48.	Содержание квалификационной характеристики менеджера
49.	Обязанности стажера и руководителя стажировки
50.	Отличие результатов труда рабочих и руководителей
51.	Методы оценки результатов труда
52.	Методы оценки степени удовлетворенности работников трудом
53.	Влияние профессиональных стандартов на деятельность кадровых служб
54.	Методы анализа кадрового потенциала организации
55.	Соотношение эффективности работы организации и состояния социально-психологического климата
56.	Отличия политики управления кадровым резервом и управления талантами
57.	Связь периодической деловой оценки персонала и изменением оплаты труда
58.	Сущностные различия профессиональной подготовки и переподготовки персонала
59.	Целесообразные формы и методы обучения персонала в современных условиях
60.	Особенности управления персоналом в условиях цифровой экономики

7.3.2. Критерии и нормы оценки

В случае устной сдачи экзамена, отметка выставляется в результате заслушивания ответа, задавания наводящих, уточняющих вопросов и в соответствии с критериями оценки

Курс	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
3		«отлично» (85-100)	выставляется, если студент демонстрирует глубокое и полное овладение содержанием материала, в котором студент легко ориентируется, владение понятийным аппаратом, умение связывать теорию с практикой, решать практические задачи, высказывать и обосновывать свои суждения, грамотное,

Курс	Форма проведения промежуточной аттестации	Критерии и нормы оценки	
	экзамен		логичное изложение ответа
		«хорошо» (70-84)	выставляется студенту, если он освоил учебный материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале осознанно применяет знания для решения практических задач грамотно излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют отдельные неточности
		«удовлетворительно» (55-69)	выставляется, если студент освоил материал, владеет понятийным аппаратом, ориентируется в изученном материале применяет знания для решения практических задач, излагает ответ, но содержание и форма ответа имеют неточности
		«неудовлетворительно» (0-54)	выставляется, если студент имеет разрозненные, бессистемные знания, не выделяет главное и второстепенное, допускает ошибки в определении понятий, искажает их смысл, беспорядочно излагает материал

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

8.1. Обязательная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
1	Суслов Г. В.	Управление персоналом организации	учеб. пособие	2020	ЭБС «ZNANIUM.COM»
2	Минева О. К.	Управление персоналом организации : технологии управления развитием персонала	учебник	2019	«ZNANIUM.COM» https://znanium.com/catalog/product/1003546
3	Егоршин А. П.	Основы управления персоналом	учеб. пособие	2020	«ZNANIUM.COM» https://znanium.com/catalog/document?pid=1067790

8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие (заголовок)	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, др.)	Год издания	Количество в научной библиотеке / Наименование ЭБС
4	Бухалков М. И.	Управление персоналом : развитие трудового потенциала	учеб. пособие	2019	ЭБС "ZNANIUM.COM"

8.3. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

- Кадровое сообщество и публикации - Режим доступа: <http://hr-portal.ru>
- Сайт Национального союза кадровиков - Режим доступа: <http://www.kadrovik.ru>
- Кадровое дело. Практический журнал по кадровой работе - Режим доступа: <http://www.kdelo.ru>
- Министерство экономического развития РФ [Электронный ресурс] -Режим доступа: <http://economy.gov.ru/minec/main>
- Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://trud.samregion.ru/home/slugba.aspx>
- Министерство труда и социальной защиты РФ [Электронный ресурс] - Режим доступа: <http://www.rosmintrud.ru/>
- Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации [Электронный ресурс] - Режим доступа: www.economy.gov.ru

8.4. Перечень программного обеспечения

№ п/п	Наименование ПО	Реквизиты договора (дата, номер, срок действия)
1	Windows	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно
2	Office Standart	Договор № 690 от 19.05.2015г., срок действия - бессрочно; Договор № 727 от 20.07.2016г., срок действия - бессрочно

8.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
1	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-301)	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет
2	Аудитория вебконференций. Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации. (УЛК-314а)	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий, помещений для самостоятельной работы обучающихся (номер аудитории)	Перечень основного оборудования
3	Помещение для самостоятельной работы студентов (Г-401)	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет