

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Заболотный Галин Александрович  
Должность: Директор филиала

Дата подписания: 29.05.2024 13:27:13

Уникальный программный ключ:

476db7d4accfb36ef8130172be235477473d63457266cce26b7e9e40f733b8b08

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Самарский государственный технический университет»  
(ФГБОУ ВО «СамГТУ»)

УТВЕРЖДАЮ:

Директор филиала ФГБОУ ВО  
"СамГТУ" в г. Новокуйбышевске

\_\_\_\_\_ / Г.И. Заболотни

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Б1.В.1.01.10 «Управление персоналом организации»

|  |  |
|--|--|
| Код и направление подготовки (специальность) | 38.03.01 Экономика                                     |
| Направленность (профиль)                     | Экономика промышленных предприятий                     |
| Квалификация                                 | Бакалавр   |
| Форма обучения                               | Очная  |
| Год начала подготовки                        | 2024   |
| Институт / факультет                         | Кафедры филиала ФГБОУ ВО "СамГТУ" в г. Новокуйбышевске |
| Выпускающая кафедра                          | кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)              |
| Кафедра-разработчик                          | кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)              |
| Объем дисциплины, ч. / з.е.                  | 288 / 8  |
| Форма контроля (промежуточная аттестация)    | Зачет, Экзамен   |

**Б1.В.1.01.10 «Управление персоналом организации»**

Рабочая программа дисциплины разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) **38.03.01 Экономика**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от № 1327 от 12.11.2015 и соответствующего учебного плана.

Разработчик РПД:

Заведующий кафедрой,  
кандидат экономических  
наук, доцент

\_\_\_\_\_  
(должность, степень, ученое звание)

Е.А Подолян

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

Заведующий кафедрой

А.А. Малафеев, кандидат  
экономических наук, доцент

\_\_\_\_\_  
(ФИО, степень, ученое звание)

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель методического совета  
факультета / института (или учебно-  
методической комиссии)

Г.И Заболотни, кандидат  
экономических наук, доцент

\_\_\_\_\_  
(ФИО, степень, ученое звание)

Руководитель образовательной  
программы

Е.А. Подолян, кандидат  
экономических наук, доцент

\_\_\_\_\_  
(ФИО, степень, ученое звание)

## Содержание

|   |    |
|---|----|
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....   | 4  |
| 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы.....   | 4  |
| 3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся..... | 5  |
| 4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий .....   | 5  |
| 4.1 Содержание лекционных занятий.....  | 6  |
| 4.2 Содержание лабораторных занятий .....   | 8  |
| 4.3 Содержание практических занятий.....  | 8  |
| 4.4. Содержание самостоятельной работы.....   | 13 |
| 5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю) .....  | 14 |
| 6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения.....  | 14 |
| 7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем .....   | 15 |
| 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю).....   | 15 |
| 9. Методические материалы .....   | 15 |
| 10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю).....  | 17 |

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

| Наименование категории (группы) компетенций | Код и наименование компетенции   | Код и наименование индикатора достижения компетенции  | Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)  |
|---|--|---|--|
| Профессиональные компетенции                |  |   |  |
| Не предусмотрено                            | ПК-2 Способен осуществлять постановку задач тактического и стратегического планирования, определять возможности использования и реализации проектов по всем видам деятельности | ПК-2.4 Способен осуществлять сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале с учетом требований профессиональных стандартов и характеристик конкретных рабочих мест, обоснованно применять способы и методы привлечения и отбора, найма и адаптации персонала на рабочем месте, оценивать их эффективность | Владеть навыками осуществления сбора и анализа информации о потребностях организации в персонале с учетом требований профессиональных стандартов и характеристик конкретных рабочих мест, применения способы и методы привлечения и отбора, найма и адаптации персонала на рабочем месте, оценивать их эффективность |
|   |  |   | Знать основные методы управления персоналом, способы и методы привлечения и отбора, найма и адаптации персонала на рабочем месте, методы оценки эффективности персонала организации, структуру персонала, виды численности персонала, особенности планирования численности персонала                                 |
|   |  |   | Уметь применять способы и методы привлечения и отбора, найма и адаптации персонала   |

**2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы**

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы: часть, формируемая участниками образовательных отношений

| Код компетенции | Предшествующие дисциплины | Параллельно осваиваемые дисциплины | Последующие дисциплины |
|-----------------|---------------------------|------------------------------------|------------------------|
|                 |                           |                                    |                        |

|      |                          |   |
|------|--------------------------|---|
| ПК-2 | Организация производства | Пакеты прикладных программ; Планирование и прогнозирование экономических процессов; Планирование на предприятиях нефтехимической отрасли; Планирование на предприятиях электроэнергетики; Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы; Производственная практика: технологическая (проектно-технологическая) практика; Профессиональные компьютерные программы на платформе 1С; Экономика промышленных предприятий |
|------|--------------------------|---|

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

| Вид учебной работы                                 | Всего часов / часов в электронной форме | 5 семестр часов / часов в электронной форме | 6 семестр часов / часов в электронной форме |
|--|---|---|---|
| Аудиторная контактная работа (всего), в том числе: | 112                                     | 48  | 64  |
| Лекции   | 32                                      | 16  | 16  |
| Практические занятия                               | 80                                      | 32  | 48  |
| Самостоятельная работа (всего), в том числе:       | 140                                     | 60  | 80  |
| подготовка к практическим занятиям                 | 100                                     | 40  | 60  |
| подготовка к экзамену                              | 40                                      | 20  | 20  |
| Контроль   | 36                                      | 0   | 36  |
| Итого: час   | 288                                     | 108   | 180   |
| Итого: з.е.  | 8                                       | 3   | 5   |

**4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам), с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

| № раздела | Наименование раздела дисциплины                        | Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, часы |    |    |     |             |
|-----------|--|---|----|----|-----|-------------|
|           |  | ЛЗ  | ЛР | ПЗ | СРС | Всего часов |
| 1         | Теоретические основы управления персоналом организации | 16  | 0  | 32 | 60  | 108         |
| 2         | Организация управления персоналом компании             | 16  | 0  | 48 | 80  | 144         |

|  |  |          |    |   |    |     |     |
|--|--|----------|----|---|----|-----|-----|
|  |  | Контроль | 0  | 0 | 0  | 0   | 36  |
|  |  | Итого    | 32 | 0 | 80 | 140 | 288 |

#### 4.1 Содержание лекционных занятий

| № занятия        | Наименование раздела                                   | Тема лекции   | Содержание лекции<br>(перечень дидактических единиц:<br>рассматриваемых подтем, вопросов)  | Количество часов / часов в электронной форме |
|------------------|--|---|--|--|
| <b>5 семестр</b> |  |   |  |  |
| 1                | Теоретические основы управления персоналом организации | Тема 1. ЧЕЛОВЕЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ      | 1.1. Историческое развитие труда и деловой предприимчивости 1.2. Теории управления о роли человека в организации 1.3. Социальная политика государства и организации  | 2  |
| 2                | Теоретические основы управления персоналом организации | Тема 1. ЧЕЛОВЕЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ      | 1.4. Социология труда и организаций 1.5. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации 1.6. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала 1.7. Государственная система управления трудовыми ресурсами    | 2  |
| 3                | Теоретические основы управления персоналом организации | Тема 2 МЕТОДОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ    | 2.1. Философия управления персоналом 2.2. Концепция управления персоналом 2.3. Закономерности и принципы управления персоналом 2.4. Методы управления персоналом 2.5. Методы построения системы управления персоналом                    | 2  |
| 4                | Теоретические основы управления персоналом организации | Тема 3 СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ        | 3.1. Организационное проектирование системы управления персоналом 3.2. Цели и функции системы управления персоналом  | 2  |
| 5                | Теоретические основы управления персоналом организации | Тема 3 СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ        | 3.1. Организационное проектирование системы управления персоналом 3.2. Цели и функции системы управления персоналом 3.3. Организационная структура системы управления персоналом   | 2  |
| 6                | Теоретические основы управления персоналом организации | Тема 3 СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ        | 3.4. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом 3.5. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом 3.6. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом | 2  |
| 7                | Теоретические основы управления персоналом организации | Тема 4 СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ | 4.1. Кадровая политика организации - основа формирования стратегии управления персоналом   | 2  |

|                          |  |   |   |           |
|--------------------------|--|---|---|-----------|
| 8                        | Теоретические основы управления персоналом организации | Тема 4<br>СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ      | 4.2. Стратегическое управление организацией как исходная предпосылка стратегического управления ее 4.3. Система стратегического управления персоналом организации 4.4. Стратегия управления персоналом организации 4.5. Реализация стратегии управления персоналом  | 2         |
| <b>Итого за семестр:</b> |  |   |   | <b>16</b> |
| <b>6 семестр</b>         |  |   |   |           |
| 9                        | Организация управления персоналом компании             | Тема 4<br>СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ      | 4.3. Система стратегического управления персоналом организации 4.4. Стратегия управления персоналом организации 4.5. Реализация стратегии управления персоналом   | 2         |
| 10                       | Организация управления персоналом компании             | Тема 5<br>ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ          | 5.1. Основы кадрового планирования в организации 5.2. Оперативный план работы с персоналом 5.3. Маркетинг персонала 5.4. Планирование и прогнозирование потребности в персонале а   | 2         |
| 11                       | Организация управления персоналом компании             | Тема 5<br>ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ          | 5.5. Трудовые показатели в системе кадрового планирования 5.6. Планирование производительности труда  | 2         |
| 12                       | Организация управления персоналом компании             | Тема 6<br>ТЕХНОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ          | 6.1. Наем, отбор и прием персонала 6.2. Подбор и расстановка персонала 6.3. Деловая оценка персонала 6.4. Социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала 6.5. Основы организации труда персонала 6.6. Высвобождение персонала 6.7. Автоматизированные информационные технологии управления персоналом  | 2         |
| 13                       | Организация управления персоналом компании             | Тема 7<br>ТЕХНОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ | Тема 7 ТЕХНОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ 7.1. Управление социальным развитием 7.2. Организация обучения персонала 7.3. Организация проведения аттестации персонала 7.4. Управление деловой карьерой персонала 7.5. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала 7.6. Управление кадровым резервом 7.7. Инновации в управлении персоналом | 2         |

|                          |  |  |  |           |
|--------------------------|--|--|--|-----------|
| 14                       | Организация управления персоналом компании | Тема 8<br>УПРАВЛЕНИЕ<br>ПОВЕДЕНИЕМ<br>ПЕРСОНАЛА<br>ОРГАНИЗАЦИИ           | 8.1. Теория поведения личности в организации 8.2. Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала 8.3. Материальное и нематериальное стимулирование персонала 8.4. Управление мотивацией и стимулированием трудовой 8.5. Этика деловых отношений 8.6. Организационная культура 8.7. Управление конфликтами и стрессами 8.8. Безопасность, условия и дисциплина труда персонала | 2         |
| 15                       | Организация управления персоналом компании | Тема 9 ОЦЕНКА<br>РЕЗУЛЬТАТОВ<br>ДЕЯТЕЛЬНОСТИ<br>ПЕРСОНАЛА<br>ОРГАНИЗАЦИИ | 9.1. Анализ и описание работы (должности) и рабочего места 9.2. Оценка результатов труда персонала организации 9.3. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом и организации в целом  | 2         |
| 16                       | Организация управления персоналом компании | Тема 9 ОЦЕНКА<br>РЕЗУЛЬТАТОВ<br>ДЕЯТЕЛЬНОСТИ<br>ПЕРСОНАЛА<br>ОРГАНИЗАЦИИ | 9.4. Оценка затрат на персонал организации 9.5. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом 9.6. Аудит персонала   | 2         |
| <b>Итого за семестр:</b> |  |  |  | <b>16</b> |
| <b>Итого:</b>            |  |  |  | <b>32</b> |

#### 4.2 Содержание лабораторных занятий

Учебные занятия не реализуются.

#### 4.3 Содержание практических занятий

| № занятия        | Наименование раздела                                   | Тема практического занятия                                     | Содержание практического занятия (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)  | Количество часов / часов в электронной форме |
|------------------|--|--|---|--|
| <b>5 семестр</b> |  |  |   |  |
| 1                | Теоретические основы управления персоналом организации | Тема 1.<br>ЧЕЛОВЕЧЕСКИЕ<br>РЕСУРСЫ<br>ТРУДОВОЙ<br>ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | 1.1. Историческое развитие труда и деловой предприимчивости 1.2. Теории управления о роли человека в организации 1.3. Социальная политика государства и организации 1.4. Социология труда и организаций | 2  |
| 2                | Теоретические основы управления персоналом организации | Тема 1.<br>ЧЕЛОВЕЧЕСКИЕ<br>РЕСУРСЫ<br>ТРУДОВОЙ<br>ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | 1.5. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации 1.6. Социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонала   | 2  |

|    |  |  |   |   |
|----|--|--|---|---|
| 3  | Теоретические основы управления персоналом организации | Тема 1. ЧЕЛОВЕЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ   | 1.7. Государственная система управления трудовыми ресурсами   | 2 |
| 4  | Теоретические основы управления персоналом организации | Тема 2 МЕТОДОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ | 2.1. Философия управления персоналом  | 2 |
| 5  | Теоретические основы управления персоналом организации | Тема 2 МЕТОДОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ | 2.2. Концепция управления персоналом  | 2 |
| 6  | Теоретические основы управления персоналом организации | Тема 2 МЕТОДОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ | 2.3. Закономерности и принципы управления персоналом<br>2.4. Методы управления персоналом<br>2.5. Методы построения системы управления персоналом   | 2 |
| 7  | Теоретические основы управления персоналом организации | Тема 3 СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ     | 3.1. Организационное проектирование системы управления персоналом<br>3.1.1. Понятия, стадии и этапы организационного проектирования<br>3.1.2. Характеристика этапов организационного проектирования | 2 |
| 8  | Теоретические основы управления персоналом организации | Тема 3 СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ     | 3.2. Цели и функции системы управления персоналом   | 2 |
| 9  | Теоретические основы управления персоналом организации | Тема 3 СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ     | 3.3. Организационная структура системы управления персоналом  | 2 |
| 10 | Теоретические основы управления персоналом организации | Тема 3 СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ     | 3.4. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом<br>3.4.1. Кадровое обеспечение<br>3.4.2. Документационное обеспечение  | 2 |
| 11 | Теоретические основы управления персоналом организации | Тема 3 СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ     | 3.5. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом<br>3.5.1. Информационное обеспечение системы управления персоналом организации  | 2 |
| 12 | Теоретические основы управления персоналом организации | Тема 3 СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ     | 3.5.2. Техническое обеспечение системы управления персоналом организации  | 2 |
| 13 | Теоретические основы управления персоналом организации | Тема 3 СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ     | 3.6. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом   | 2 |

|                          |  |   |   |           |
|--------------------------|--|---|---|-----------|
| 14                       | Теоретические основы управления персоналом организации | Тема 3 СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ        | Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом   | 2         |
| 15                       | Теоретические основы управления персоналом организации | Тема 3 СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ        | Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом   | 2         |
| 16                       | Теоретические основы управления персоналом организации | Тема 3 СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ        | 3.6.2. Правовое обеспечение системы управления персоналом   | 2         |
| <b>Итого за семестр:</b> |  |   |   | <b>32</b> |
| <b>6 семестр</b>         |  |   |   |           |
| 17                       | Организация управления персоналом компании             | Тема 4 СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ | 4.1. Кадровая политика организации - основа формирования стратегии управления персоналом  | 2         |
| 18                       | Организация управления персоналом компании             | Тема 4 СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ | 4.2. Стратегическое управление организацией как исходная предпосылка стратегического управления ее персоналом 4.3. Система стратегического управления персоналом организации  | 2         |
| 19                       | Организация управления персоналом компании             | Тема 4 СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ | 4.4. Стратегия управления персоналом организации  | 2         |
| 20                       | Организация управления персоналом компании             | Тема 4 СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ | 4.5. Реализация стратегии управления персоналом   | 2         |
| 21                       | Организация управления персоналом компании             | Тема 5 ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ     | 5.1. Основы кадрового планирования в организации 5.1.1. Сущность, цели и задачи кадрового планирования 5.1.2. Содержание кадрового планирования 5.1.3. Уровни кадрового планирования 5.1.4. Требования к кадровому планированию 5.1.5. Кадровый контроллинг и кадровое планирование | 2         |
| 22                       | Организация управления персоналом компании             | Тема 5 ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ     | 5.2. Оперативный план работы с персоналом 5.2.1. Структура оперативного плана работы с персоналом 5.2.2. Содержание оперативного плана работы с персоналом  | 2         |

|    |  |   |   |   |
|----|--|---|---|---|
| 23 | Организация управления персоналом компании | Тема 5<br>ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ          | 5.3. Маркетинг персонала 5.3.1. Сущность и принципы маркетинга персонала 5.3.2. Информационная функция маркетинга персонала 5.3.3. Коммуникационная функция маркетинга персонала  | 2 |
| 24 | Организация управления персоналом компании | Тема 5<br>ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ          | 5.4. Планирование и прогнозирование потребности в персонале 5.5. Трудовые показатели в системе кадрового планирования 5.6. Планирование производительности труда  | 2 |
| 25 | Организация управления персоналом компании | Тема 6<br>ТЕХНОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ          | 6.1. Наем, отбор и прием персонала 6.1.1. Источники организации найма персонала 6.1.2. Требования к кандидатам на замещение вакантной должности 6.1.3. Организация процесса отбора претендентов на вакантную должность 6.2. Подбор и расстановка персонала  | 2 |
| 26 | Организация управления персоналом компании | Тема 6<br>ТЕХНОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ          | 6.3. Деловая оценка персонала 6.4. Социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала 6.4.1. Сущность социализации персонала 6.4.2. Сущность и виды профориентации и адаптации персонала 6.4.3. Организация управления профориентацией и адаптацией персонала  | 2 |
| 27 | Организация управления персоналом компании | Тема 6<br>ТЕХНОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ          | 6.5. Основы организации труда персонала 6.5.1. Сущность и задачи организации труда. Научная организация труда 6.5.2. Содержание и принципы научной организации труда 6.5.3. Управленческий труд. Особенности и специфика 6.5.4. Организация управленческого труда   | 2 |
| 28 | Организация управления персоналом компании | Тема 6<br>ТЕХНОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ          | 6.6. Высвобождение персонала 6.7. Автоматизированные информационные технологии управления персоналом  | 2 |
| 29 | Организация управления персоналом компании | Тема 7<br>ТЕХНОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ | 7.1. Управление социальным развитием 7.1.1. Социальное развитие организации как объект управления 7.1.2. Основные факторы социальной среды 7.1.3. Управление социальной защитой персонала 7.1.4. Задачи и функции социальной службы 7.2. Организация обучения персонала 7.2.1. Основные понятия и концепции обучения 7.2.2. Виды обучения персонала 7.2.3. Методы обучения персонала 7.2.4. Роль службы управления персоналом в организации обучения кадров | 2 |

|    |  |   |   |   |
|----|--|---|---|---|
| 30 | Организация управления персоналом компании | Тема 7<br>ТЕХНОЛОГИЯ<br>УПРАВЛЕНИЯ<br>РАЗВИТИЕМ<br>ПЕРСОНАЛА<br>ОРГАНИЗАЦИИ | 7.3. Организация проведения аттестации персонала 7.4. Управление деловой карьерой персонала 7.4.1. Понятие и этапы карьеры 7.4.2. Управление деловой карьерой   | 2 |
| 31 | Организация управления персоналом компании | Тема 7<br>ТЕХНОЛОГИЯ<br>УПРАВЛЕНИЯ<br>РАЗВИТИЕМ<br>ПЕРСОНАЛА<br>ОРГАНИЗАЦИИ | 7.5. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала 7.6. Управление кадровым резервом 7.6.1. Сущность и порядок формирования кадрового резерва 7.6.2. Планирование и организация работы с резервом кадров 7.6.3. Контроль за работой с кадровым резервом | 2 |
| 32 | Организация управления персоналом компании | Тема 7<br>ТЕХНОЛОГИЯ<br>УПРАВЛЕНИЯ<br>РАЗВИТИЕМ<br>ПЕРСОНАЛА<br>ОРГАНИЗАЦИИ | 7.7. Инновации в управлении персоналом 7.7.1. Инновационный потенциал персонала организации 7.7.2. Исходные предпосылки кадровой инноватики 7.7.3. Управление нововведениями в кадровой работе  | 2 |
| 33 | Организация управления персоналом компании | Тема 8<br>УПРАВЛЕНИЕ<br>ПОВЕДЕНИЕМ<br>ПЕРСОНАЛА<br>ОРГАНИЗАЦИИ              | 8.1. Теория поведения личности в организации 8.2. Теоретические основы мотивации и стимулирования трудовой деятельности персонала   | 2 |
| 34 | Организация управления персоналом компании | Тема 8<br>УПРАВЛЕНИЕ<br>ПОВЕДЕНИЕМ<br>ПЕРСОНАЛА<br>ОРГАНИЗАЦИИ              | 8.3. Материальное и нематериальное стимулирование персонала 8.4. Управление мотивацией и стимулированием трудовой деятельности  | 2 |
| 35 | Организация управления персоналом компании | Тема 8<br>УПРАВЛЕНИЕ<br>ПОВЕДЕНИЕМ<br>ПЕРСОНАЛА<br>ОРГАНИЗАЦИИ              | 8.5. Этика деловых отношений 8.6. Организационная культура  | 2 |
| 36 | Организация управления персоналом компании | Тема 8<br>УПРАВЛЕНИЕ<br>ПОВЕДЕНИЕМ<br>ПЕРСОНАЛА<br>ОРГАНИЗАЦИИ              | 8.7. Управление конфликтами и стрессами 8.8. Безопасность, условия и дисциплина труда персонала   | 2 |
| 37 | Организация управления персоналом компании | Тема 9<br>ОЦЕНКА<br>РЕЗУЛЬТАТОВ<br>ДЕЯТЕЛЬНОСТИ<br>ПЕРСОНАЛА<br>ОРГАНИЗАЦИИ | 9.1. Анализ и описание работы (должности) и рабочего места  | 2 |
| 38 | Организация управления персоналом компании | Тема 9<br>ОЦЕНКА<br>РЕЗУЛЬТАТОВ<br>ДЕЯТЕЛЬНОСТИ<br>ПЕРСОНАЛА<br>ОРГАНИЗАЦИИ | 9.2. Оценка результатов труда персонала организации 9.3. Оценка результатов деятельности подразделений управления персоналом и организации в целом  | 2 |
| 39 | Организация управления персоналом компании | Тема 9<br>ОЦЕНКА<br>РЕЗУЛЬТАТОВ<br>ДЕЯТЕЛЬНОСТИ<br>ПЕРСОНАЛА<br>ОРГАНИЗАЦИИ | 9.4. Оценка затрат на персонал организации  | 2 |

|                          |  |  |   |           |
|--------------------------|--|--|---|-----------|
| 40                       | Организация управления персоналом компании | Тема 9 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ | 9.5. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом<br>9.5.1. Порядок расчета экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом<br>9.5.2. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом<br>9.5.3. Оценка социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом<br>9.5.4. Оценка затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом<br>9.6. Аудит персонала | 2         |
| <b>Итого за семестр:</b> |  |  |   | <b>48</b> |
| <b>Итого:</b>            |  |  |   | <b>80</b> |

#### 4.4. Содержание самостоятельной работы

| Наименование раздела                                   | Вид самостоятельной работы  | Содержание самостоятельной работы<br>(перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов)   | Количество часов |
|--|---|--|------------------|
| <b>5 семестр</b>                                       |   |  |                  |
| Теоретические основы управления персоналом организации | подготовка к зачету, экзамену, подготовка к практическим занятиям | в соответствии с темами раздела Тема 1. ЧЕЛОВЕЧЕСКИЕ РЕСУРСЫ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ Тема 2 МЕТОДОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ Тема 3 СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ Тема 4 СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ   | 60               |
| <b>Итого за семестр:</b>                               |   |  | <b>60</b>        |
| <b>6 семестр</b>                                       |   |  |                  |
| Организация управления персоналом компании             | подготовка к зачету, экзамену, подготовка к практическим занятиям | в соответствии с темами раздела Тема 4 СТРАТЕГИЧЕСКОЕ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ Тема 5 ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ С ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ Тема 6 ТЕХНОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ Тема 7 ТЕХНОЛОГИЯ УПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ Тема 8 УПРАВЛЕНИЕ ПОВЕДЕНИЕМ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ Тема 9 ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРСОНАЛА ОРГАНИЗАЦИИ | 80               |
| <b>Итого за семестр:</b>                               |   |  | <b>80</b>        |

### 5. Перечень учебной литературы и учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю)

| № п/п                     | Библиографическое описание  | Ресурс НТБ СамГТУ (ЭБС СамГТУ, IPRbooks и т.д.) |
|---------------------------|---|---|
| Основная литература       |   |   |
| 1                         | Горбунова, Ю.Н. Экономика управления персоналом : учеб.пособие / Ю. Н. Горбунова, Г. П. Гагаринская, С. С. Верещагина; Самар.гос.техн.ун-т, Экономика и управление организацией.- Самара, 2016.- 118 с.- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu elib 3254">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu elib 3254</a>                             | Электронный ресурс                              |
| 2                         | Плеханов, А.Г. Управление персоналом : учебное пособие / А. Г. Плеханов, В. А. Плеханов; Самарский государственный технический университет, Самарский государственный архитектурно-строительный университет.- Самара, 2011.- 184 с.- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu elib 5199">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu elib 5199</a> | Электронный ресурс                              |
| Дополнительная литература |   |   |
| 3                         | Альбитер, Л.М. Основы управления персоналом : учеб. пособие / Л. М. Альбитер, О. С. Чечина, Н. Н. Сатонина; Самар.гос.техн.ун-т.- Самара, 2013.- 214 с.- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu elib 1143">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu elib 1143</a>   | Электронный ресурс                              |
| 4                         | Кейс-стади в управлении персоналом : учеб. пособие / Самар.гос.техн.ун-т; сост. О. Ю. Калмыкова.- Самара, 2017.- 159 с.- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu elib 2963">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu elib 2963</a>   | Электронный ресурс                              |
| 5                         | Экономика управления персоналом : учеб. пособие / Г. П. Гагаринская [и др.]; Самар.гос.техн.ун-т, Экономика и управление организацией.- Самара, 2012.- 140 с.- Режим доступа: <a href="https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu elib 1159">https://elib.samgtu.ru/getinfo?uid=els_samgtu elib 1159</a>   | Электронный ресурс                              |

Доступ обучающихся к ЭР НТБ СамГТУ ([elib.samgtu.ru](http://elib.samgtu.ru)) осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды университета и сайта НТБ СамГТУ по логину и паролю.

### 6. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

При проведении лекционных занятий используется мультимедийное оборудование.

Организовано взаимодействие обучающегося и преподавателя с использованием электронной ин-формационной образовательной среды университета.

| № п/п | Наименование                                  | Производитель                    | Способ распространения    |
|-------|---|----------------------------------|---------------------------|
| 1     | Microsoft Office 2013                         | Microsoft (Зарубежный)           | Лицензионное              |
| 2     | Программное обеспечение «Антиплагиат.Эксперт» | АО «Антиплагиат» (Отечественный) | Лицензионное              |
| 3     | Яндекс Браузер                                | ООО «ЯНДЕКС» (Отечественный)     | Свободно распространяемое |

## 7. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», профессиональных баз данных, информационно-справочных систем

| № п/п | Наименование                          | Краткое описание   | Режим доступа                                |
|-------|---------------------------------------|--|--|
| 1     | Административно-управленческий портал | 3.<br><a href="http://www.aup.ru/marketing">www.aup.ru/marketing</a> | Ресурсы открытого доступа                    |
| 2     | Консультант плюс                      | <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>      | Ресурсы открытого доступа                    |
| 3     | eLIBRARY.ru                           | <a href="http://www.eLIBRARY.ru/">http://www.eLIBRARY.ru/</a>        | Российские базы данных ограниченного доступа |

## 8. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

### Лекционные занятия

Аудитория для лекционных, семинарских и практических занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации (с мультимедийным оборудованием) укомплектованы мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

### Практические занятия

Аудитория для практических и семинарских занятий, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения (проектор, экран, компьютер/ноутбук), с выходом в сеть Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду СамГТУ. Аудитория оборудована специализированной мебелью: столы и стулья для обучающихся; стол и стул для преподавателя, доска:

- компьютерные классы (ауд. 101, 102, 111, 201, 311,401, 404).
- 402 и 111 с лингафонным оборудованием для иностранных языков

### Лабораторные занятия

отсутствуют

### Самостоятельная работа

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом к электронной информационно-образовательной среде СамГТУ:

- кабинет для текущего контроля и промежуточной аттестации, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций ауд. 212;
- кабинет для самостоятельной работы, аудитория 304;
- компьютерные классы (ауд. 101, 102, 111, 201, 311,401, 404).

## 9. Методические материалы

## Методические рекомендации при работе на лекции

До лекции студент должен просмотреть учебно-методическую и научную литературу по теме лекции с тем, чтобы иметь представление о проблемах, которые будут разбираться в лекции.

Перед началом лекции обучающимся сообщается тема лекции, план, вопросы, подлежащие рассмотрению, доводятся основные литературные источники. Весь учебный материал, сообщаемый преподавателем, должен не просто прослушиваться. Он должен быть активно воспринят, т.е. услышан, осмыслен, понят, зафиксирован на бумаге и закреплен в памяти. Приступая к слушанию нового учебного материала, полезно мысленно установить его связь с ранее изученным. Следя за техникой чтения лекции (акцент на существенном, повышение тона, изменение ритма, пауза и т.п.), необходимо вслед за преподавателем уметь выделять основные категории, законы и определять их содержание, проблемы, предполагать их возможные решения, доказательства и выводы. Осуществляя такую работу, можно значительно облегчить себе понимание учебного материала, его конспектирование и дальнейшее изучение.

Конспектирование лекции позволяет обработать, систематизировать и лучше сохранить полученную информацию с тем, чтобы в будущем можно было восстановить в памяти основные, содержательные моменты. Типичная ошибка, совершаемая обучающимся, дословное конспектирование речи преподавателя. Как правило, при записи «слово в слово» не остается времени на обдумывание, анализ и синтез информации. Отбирая нужную информацию, главные мысли, проблемы, решения и выводы, необходимо сокращать текст, строить его таким образом, чтобы потом можно было легко в нем разобраться. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых можно будет делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. С окончанием лекции работа над конспектом не может считаться завершённой. Нужно еще восстановить отдельные места, проверить, все ли понятно, уточнить что-то на консультации и т.п. с тем, чтобы конспект мог быть использован в процессе подготовки к практическим занятиям, зачету, экзамену. Конспект лекции – незаменимый учебный документ, необходимый для самостоятельной работы.

## Методические рекомендации при подготовке и работе на практическом занятии

Практические занятия по дисциплине проводятся в целях выработки практических умений и приобретения навыков в решении профессиональных задач.

Рекомендуется следующая схема подготовки к практическому занятию:

1. ознакомление с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы;
2. проработка конспекта лекции;
3. чтение рекомендованной литературы;
4. подготовка ответов на вопросы плана практического занятия;
5. выполнение тестовых заданий, задач и др.

Подготовка обучающегося к практическому занятию производится по вопросам, разработанным для каждой темы практических занятий и (или) лекций. В процессе подготовки к практическим занятиям, необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной литературы.

Работа студентов во время практического занятия осуществляется на основе заданий, которые выдаются обучающимся в начале или во время занятия. На практических занятиях приветствуется активное участие в обсуждении конкретных ситуаций, способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективные решения поставленных проблем, уметь находить полезный дополнительный материал по тематике занятий. Обучающимся необходимо обращать внимание на основные понятия, алгоритмы, определять практическую значимость рассматриваемых вопросов. На практических занятиях обучающиеся должны уметь выполнить расчет по заданным параметрам или выработать определенные решения по обозначенной проблеме. Задания могут быть групповые и индивидуальные. В зависимости от сложности предлагаемых заданий, целей занятия, общей подготовки обучающихся преподаватель может подсказать обучающимся алгоритм решения или первое действие, или указать общее направление рассуждений. Полученные результаты обсуждаются с позиций их

адекватности или эффективности в рассмотренной ситуации.

## **Методические рекомендации по выполнению самостоятельной работы**

Организация самостоятельной работы обучающихся ориентируется на активные методы овладения знаниями, развитие творческих способностей, переход от поточного к индивидуализированному обучению с учетом потребностей и возможностей обучающегося.

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной литературой, материалами периодических изданий и Интернета является наиболее эффективным методом получения дополнительных знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала. Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Самостоятельная работа реализуется:

- непосредственно в процессе аудиторных занятий;
- на лекциях, практических занятиях;
- в контакте с преподавателем вне рамок расписания;
- на консультациях по учебным вопросам, в ходе творческих контактов, при ликвидации задолженностей, при выполнении индивидуальных заданий и т.д.;
- в библиотеке, дома, на кафедре при выполнении обучающимся учебных и практических задач.

Эффективным средством осуществления обучающимся самостоятельной работы является электронная информационно-образовательная среда университета, которая обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), практик, к изданиям электронных библиотечных систем.

## **10. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств представлен в приложении № 1.

Приложение 1 к рабочей программе дисциплины  
Б1.В.1.01.10 «Управление персоналом  
организации»

**Фонд оценочных средств  
по дисциплине  
Б1.В.1.01.10 «Управление персоналом организации»**

|  |  |
|--|--|
| Код и направление подготовки (специальность) | 38.03.01 Экономика                                     |
| Направленность (профиль)                     | Экономика промышленных предприятий                     |
| Квалификация                                 | Бакалавр   |
| Форма обучения                               | Очная  |
| Год начала подготовки                        | 2024   |
| Институт / факультет                         | Кафедры филиала ФГБОУ ВО "СамГТУ" в г. Новокуйбышевске |
| Выпускающая кафедра                          | кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)              |
| Кафедра-разработчик                          | кафедра "Экономика и менеджмент" (НФ-ЭиМ)              |
| Объем дисциплины, ч. / з.е.                  | 288 / 8  |
| Форма контроля (промежуточная аттестация)    | Зачет, Экзамен   |

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю),  
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной  
программы**

| Наименование категории (группы) компетенций | Код и наименование компетенции   | Код и наименование индикатора достижения компетенции  | Результаты обучения (знать, уметь, владеть, соотнесенные с индикаторами достижения компетенции)  |
|---|--|---|--|
| Профессиональные компетенции                |  |   |  |
| Не предусмотрено                            | ПК-2 Способен осуществлять постановку задач тактического и стратегического планирования, определять возможности использования и реализации проектов по всем видам деятельности | ПК-2.4 Способен осуществлять сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале с учетом требований профессиональных стандартов и характеристик конкретных рабочих мест, обоснованно применять способы и методы привлечения и отбора, найма и адаптации персонала на рабочем месте, оценивать их эффективность | Владеть навыками осуществления сбора и анализа информации о потребностях организации в персонале с учетом требований профессиональных стандартов и характеристик конкретных рабочих мест, применения способы и методы привлечения и отбора, найма и адаптации персонала на рабочем месте, оценивать их эффективность |
|   |  |   | Знать основные методы управления персоналом, способы и методы привлечения и отбора, найма и адаптации персонала на рабочем месте, методы оценки эффективности персонала организации, структуру персонала, виды численности персонала, особенности планирования численности персонала                                 |
|   |  |   | Уметь применять способы и методы привлечения и отбора, найма и адаптации персонала   |

**Матрица соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения**

| Код индикатора достижения компетенции                  | Результаты обучения | Оценочные средства | Текущий контроль успеваемости | Промежуточная аттестация |
|--|---------------------|--------------------|-------------------------------|--------------------------|
| Теоретические основы управления персоналом организации |                     |                    |                               |                          |

|   |  |                            |     |     |
|---|--|----------------------------|-----|-----|
| ПК-2.4 Способен осуществлять сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале с учетом требований профессиональных стандартов и характеристик конкретных рабочих мест, обоснованно применять способы и методы привлечения и отбора, найма и адаптации персонала на рабочем месте, оценивать их эффективность | Знать основные методы управления персоналом, способы и методы привлечения и отбора, найма и адаптации персонала на рабочем месте, методы оценки эффективности персонала организации, структуру персонала, виды численности персонала, особенности планирования численности персонала                                 | Вопросы к зачету, экзамену | Нет | Да  |
|   |  | тест                       | Да  | Нет |
|   | Уметь применять способы и методы привлечения и отбора, найма и адаптации персонала   | практические задания       | Да  | Нет |
|   | Владеть навыками осуществления сбора и анализа информации о потребностях организации в персонале с учетом требований профессиональных стандартов и характеристик конкретных рабочих мест, применения способы и методы привлечения и отбора, найма и адаптации персонала на рабочем месте, оценивать их эффективность | практические задания       | Да  | Нет |
| <b>Организация управления персоналом компании</b>   |  |                            |     |     |
| ПК-2.4 Способен осуществлять сбор и анализ информации о потребностях организации в персонале с учетом требований профессиональных стандартов и характеристик конкретных рабочих мест, обоснованно применять способы и методы привлечения и отбора, найма и адаптации персонала на рабочем месте, оценивать их эффективность | Уметь применять способы и методы привлечения и отбора, найма и адаптации персонала   | практические задания       | Да  | Нет |
|   | Владеть навыками осуществления сбора и анализа информации о потребностях организации в персонале с учетом требований профессиональных стандартов и характеристик конкретных рабочих мест, применения способы и методы привлечения и отбора, найма и адаптации персонала на рабочем месте, оценивать их эффективность | практические задания       | Да  | Нет |

|  |  |                            |     |     |
|--|--|----------------------------|-----|-----|
|  | Знать основные методы управления персоналом, способы и методы привлечения и отбора, найма и адаптации персонала на рабочем месте, методы оценки эффективности персонала организации, структуру персонала, виды численности персонала, особенности планирования численности персонала | Вопросы к зачету, экзамену | Нет | Да  |
|  |  | тест                       | Да  | Нет |

**Типовые задания для промежуточной аттестации по дисциплине  
Б1.В.1.01.10 «Управление персоналом организации»  
(шифр и наименование дисциплины)**

**для направления подготовки 38.03.01 «Экономика»  
(шифр и наименование направления подготовки, специальности)**

**Контролируемая (ые) компетенция(и):**

**ПК-2 Способен вести планово-экономическую работу на предприятиях (организациях)  
(шифр и наименование компетенции(й))**

**Спецификация тестовых заданий**

| Содержание дисциплины<br>(разделы / темы)                            | Число заданий                     |                                    |                          |   |                       |                               |                                  |  |  | всего |
|--|-----------------------------------|------------------------------------|--------------------------|---|-----------------------|-------------------------------|----------------------------------|--|--|-------|
|  | закрытые                          |                                    |                          | открытые  |                       |                               |                                  | комбинированные  |  |       |
|  | однозначный выбор варианта ответа | многозначный выбор варианта ответа | задание на сопоставление | задание на установление правильной последовательности | задания на дополнение | задания с развернутым ответом | практико-ориентированные задания | Задания с выбором одного ответа и обоснованием выбора ответа | Задания с выбором нескольких ответов и обоснованием выбора ответов |       |
| <b>Раздел 1. Теоретические основы управления персоналом компании</b> |                                   |                                    |                          |   |                       |                               |                                  |  |  |       |
| Тема 1. Человеческие ресурсы трудовой деятельности                   | 1                                 | 1                                  | 1                        | 1   | 1                     | 2                             | 1                                | 1  | 1  | 10    |
| Тема 2 Методология управления персоналом организации                 | 1                                 | 1                                  | 1                        | 1   | 1                     | 2                             | 1                                | 1  | 1  | 10    |
| Тема 3 Система управления персоналом организации                     | 1                                 | 1                                  | 1                        | 1   | 1                     | 2                             | 1                                | 1  | 1  | 10    |
| Тема 4. Стратегическое управление персоналом организации             | 1                                 | 1                                  | 1                        | 1   | 1                     | 2                             | 1                                | 1  | 1  | 10    |
| <b>Раздел 2. Организация управления персоналом компании</b>          |                                   |                                    |                          |   |                       |                               |                                  |  |  |       |
| Тема 5 Планирование работы с персоналом организации                  | 1                                 | 1                                  | 1                        | 1   | 1                     | 2                             | 1                                | 1  | 1  | 10    |
| Тема 6 Технологии управления персоналом организации                  | 1                                 | 1                                  | 1                        | 1   | 1                     | 2                             | 1                                | 1  | 1  | 10    |
| Тема 7 Технологии управления развитием персонала организации         | 1                                 | 1                                  | 1                        | 1   | 1                     | 2                             | 1                                | 1  | 1  | 10    |
| Тема 8 Управление поведением персонала организации                   | 1                                 | 1                                  | 1                        | 1   | 1                     | 2                             | 1                                | 1  | 1  | 10    |
| Тема 9 Оценка результатов деятельности персонала организации         | 1                                 | 1                                  | 1                        | 1   | 1                     | 2                             | 1                                | 1  | 1  | 10    |

**Количество заданий в комплекте оценочных материалов**

| Код компетенции | Наименование компетенции   | Количество заданий |
|-----------------|--|--------------------|
| ПК-2            | Способен вести планово-экономическую работу на предприятиях (организациях) | 90                 |

**Сценарии выполнения диагностических заданий**

| Тип задания                                  | Последовательность действий при выполнении задания   |
|--|--|
| Задание закрытого типа с однозначным выбором | 1. Внимательно прочитать текст задания.<br>2. Выбрать единственный вариант ответа из предложенных. |

|   |  |
|---|--|
| варианта ответа   |  |
| Задание закрытого типа с многозначным выбором вариантов ответа                            | 1. Внимательно прочитать текст задания.<br>2. Выбрать несколько вариантов ответа из предложенных.  |
| Задание закрытого типа на установление соответствия                                       | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.<br>2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 - вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 - утверждения, свойства объектов и т.д.<br>3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.<br>4. Записать буквы вариантов ответа (например, АБВГ)               |
| Задание закрытого типа на установление последовательности                                 | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.<br>4. Записать буквы вариантов ответа в нужной последовательности без пробелов и знаков препинания (например, БАВ)   |
| Задание открытого типа на дополнение  | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается недостающее дополнение.<br>2. Определить какой информации не хватает.<br>3. Внесение пропущенного слова.<br>4. Записать в ответ только дополнение.  |
| Задание открытого типа с развернутым ответом  | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.<br>2. Продумать логику и полноту ответа.<br>3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.<br>4. В случае расчетной задачи записать решение и ответ.   |
| Задание комбинированного типа: практико-ориентированные задания                           | 1. Внимательно прочитать текст задания.<br>2. Выполните указанные в задания действия   |
| Задание комбинированного типа с выбором одного ответа и обоснованием выбора ответа        | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать один ответ, наиболее верный.<br>4. Записать только букву выбранного варианта ответа.<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа   |
| Задание комбинированного типа с выбором нескольких ответов и обоснованием выборов ответов | 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько из предложенных вариантов.<br>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.<br>3. Выбрать несколько верных вариантов ответов.<br>4. Записать последовательно буквы выбранных вариантов без пробелов и знаков препинания (например, АБВ).<br>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор каждого из ответов |

#### Система оценивания заданий

| Указания по оцениванию   | Результат оценивания (баллы, полученные за выполнение задания / характеристика правильности ответа)  |
|--|--|
| Задание закрытого типа с однозначным выбором варианта ответа считается верным, если правильно определен вариант ответа   | За правильный вариант ответа начисляется 1 балл  |
| Задание закрытого типа с многозначным выбором вариантов ответа считается верным, если правильно определены все варианты ответа   | За правильный вариант ответа начисляется 1 балл  |
| Задание закрытого типа на установление соответствия считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)   | Количество баллов определяется числом пар для сопоставления. За каждое правильно установленное соответствие начисляется 1 балл.  |
| Задание закрытого типа на установление последовательности считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр   | Максимальный балл определяется количеством элементов в последовательности. В случае ошибки в одном месте - снижение на один балл. За каждое правильно указанное место элемента в последовательности начисляется 1 балл.  |
| Задание открытого типа на дополнение, где предоставляется предложение или фрагмент текста, в котором пропущено одно или несколько слов или фраз. Задача состоит в том, чтобы заполнить пропуски, восстановив тем самым исходный смысл предложения. | 2 балла засчитывается, если студент вписал правильный ответ в соответствии с ключом. 1 балл может быть засчитан за близкий к правильному ответ, если он демонстрирует частичное понимание.   |
| Задание открытого типа с развернутым ответом считается верным, если ответ совпадает с эталонным по содержанию и полноте  | Максимальный балл - 4. Студент может получить 4 балла за полный и правильный ответ, логично изложенный и с корректной терминологией, или меньше за неполные или неточно сформулированные ответы. Полнота (1 балл), Правильность (1 балл), Логичность (1 балл), |

|  |  |
|--|--|
|  | Терминология (1 балл).   |
| Задание комбинированного типа с выбором одного ответа и обоснованием выбора ответа считается верным, если правильно указана цифра и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа               | За правильный выбор ответа начисляется 1 балл. За качественное обоснование - еще 2-3 балла. Критерии оценивания обоснования должны быть четко определены (например, логичность, полнота, использование фактов). Неправильный выбор ответа - 0 баллов, даже если обоснование частично верное. |
| Задание комбинированного типа с выбором нескольких вариантов ответа и обоснованием выбора ответа считается верным, если правильно указана цифра и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа | За правильный выбор ответа начисляется 1 балл. За качественное обоснование - еще 2-3 балла. Критерии оценивания обоснования должны быть четко определены (например, логичность, полнота, использование фактов). Неправильный выбор ответа - 0 баллов, даже если обоснование частично верное. |

| № задания   | Содержание задания и варианты ответа   | Ответ на задание | Тип задания  | Время выполнения задания, мин | Уровень сложности (балл)  | № Темы                |  |                       |                                  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
|---|--|------------------|--|-------------------------------|---|-----------------------|--|-----------------------|----------------------------------|---|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|
| ПК-2 Способен вести планово-экономическую работу на предприятиях (организациях) |  |                  |  |                               |   |                       |  |                       |                                  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 1.  | Прочитайте текст вопроса и выберите правильный ответ.<br><b>Основным ресурсом любой организации является:</b><br>А) Финансовые средства Б) Человеческие ресурсы В) Материальные ресурсы Г) Информационные технологии   | Б                | Задание закрытого типа с однозначным выбором варианта ответа   | 1                             | 1   | 1                     |  |                       |                                  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 2.  | Прочитайте текст вопроса и выберите три правильных ответа. <b>Выберите из перечисленных факторов влияют на производительность труда:</b><br>А) Уровень образования персонала<br>Б) Мотивация работников<br>В) Технологическое оснащение производства Г) Экономическая ситуация в стране<br>Д) Политическая стабильность в регионе  | А, Б, В          | Задание закрытого типа с многозначным выбором вариантов ответа | 1                             | 1   | 1                     |  |                       |                                  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 3.  | Установите правильное соответствие между понятием и его определением:<br><table border="1" data-bbox="327 1527 705 2116"> <thead> <tr> <th>Понятие</th> <th>Определение</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А) Трудовые ресурсы</td> <td>1) Совокупность работников организации, обладающих профессиональными знаниями и навыками.</td> </tr> <tr> <td>Б) Кадровый потенциал</td> <td>2) Часть населения страны, обладающая необходимыми физическими и духовными качествами для трудовой деятельности.</td> </tr> <tr> <td>В) Персонал организац</td> <td>3) Общая численность работников,</td> </tr> </tbody> </table> | Понятие          | Определение  | А) Трудовые ресурсы           | 1) Совокупность работников организации, обладающих профессиональными знаниями и навыками. | Б) Кадровый потенциал | 2) Часть населения страны, обладающая необходимыми физическими и духовными качествами для трудовой деятельности. | В) Персонал организац | 3) Общая численность работников, | <table border="1" data-bbox="734 1765 962 1823"> <tbody> <tr> <td>А)</td> <td>Б)</td> <td>В)</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>3</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> | А) | Б) | В) | 2 | 3 | 1 | Задание закрытого типа на установление соответствия | 2 | 2 | 1 |
| Понятие   | Определение  |                  |  |                               |   |                       |  |                       |                                  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| А) Трудовые ресурсы   | 1) Совокупность работников организации, обладающих профессиональными знаниями и навыками.  |                  |  |                               |   |                       |  |                       |                                  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| Б) Кадровый потенциал   | 2) Часть населения страны, обладающая необходимыми физическими и духовными качествами для трудовой деятельности.   |                  |  |                               |   |                       |  |                       |                                  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| В) Персонал организац   | 3) Общая численность работников,   |                  |  |                               |   |                       |  |                       |                                  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| А)  | Б)   | В)               |  |                               |   |                       |  |                       |                                  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 2   | 3  | 1                |  |                               |   |                       |  |                       |                                  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |

| № задания | Содержание задания и варианты ответа  | Ответ на задание  | Тип задания   | Время выполнения задания, мин | Уровень сложности (балл) | № Темы |    |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------|---|---|---|-------------------------------|--------------------------|--------|----|--|--|--|--|--|--|--|
|           | <table border="1"> <tr> <td>ии</td> <td colspan="2">обладающих трудоспособностью и навыками, необходимыми для выполнения функций организации.</td> </tr> </table> <p>Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:</p> <table border="1"> <tr> <td>А)</td> <td>Б)</td> <td>В)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> | ии  | обладающих трудоспособностью и навыками, необходимыми для выполнения функций организации. |                               | А)                       | Б)     | В) |  |  |  |  |  |  |  |
| ии        | обладающих трудоспособностью и навыками, необходимыми для выполнения функций организации.   |   |   |                               |                          |        |    |  |  |  |  |  |  |  |
| А)        | Б)  | В)  |   |                               |                          |        |    |  |  |  |  |  |  |  |
|           |   |   |   |                               |                          |        |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.        | <p>Установите правильную последовательность этапов управления человеческими ресурсами:</p> <p>А) Оценка персонала<br/> Б) Планирование персонала<br/> В) Подбор и отбор персонала<br/> Г) Развитие персонала</p> <p>Ответ запишите в виде последовательности букв слева направо начиная с первого этапа</p>   | БВГА  | Задание закрытого типа на установление последовательности                                 | 2                             | 2                        | 1      |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.        | <p>Прочитайте текст вопроса и дополните фразу. _ — это процесс привлечения квалифицированных кандидатов для заполнения вакантных должностей в организации.</p>  | Подбор персонала  | Задание открытого типа на дополнение  | 2                             | 2                        | 1      |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.        | <p>Прочитайте текст вопроса и дайте развернутый ответ. Поясните, почему важно проводить оценку персонала в организации:</p>   | <p>Оценка персонала позволяет выявить сильные и слабые стороны работников, определить потребность в обучении и развитии, принять решения о повышении, понижении или увольнении, а также мотивировать персонал на достижение поставленных целей.</p> | Задание открытого типа с развернутым ответом  | 2                             | 2                        | 1      |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.        | <p>Прочитайте текст задачи и решите ее. На предприятии численность работников составляет 200 человек. В течение года уволилось 20 человек. Рассчитайте коэффициент текучести кадров. Ответ запишите с точностью до целого числа.</p>  | 10  | Задание комбинированного типа: практико-ориентированные задания                           | 2                             | 2                        | 1      |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 8.        | <p>Прочитайте текст вопроса, выберите правильный ответ.<br/> <b>Какой метод мотивации персонала является наиболее</b></p>   | Б) Нематериальное стимулирование, т.к. оно направлено на удовлетворение   | Задание комбинированного типа с выбором   | 2                             | 2                        | 1      |    |  |  |  |  |  |  |  |

| № задания | Содержание задания и варианты ответа  | Ответ на задание  | Тип задания   | Время выполнения задания, мин | Уровень сложности (балл) | № Темы |
|-----------|---|---|---|-------------------------------|--------------------------|--------|
|           | <b>эффективным в долгосрочной перспективе:</b> А) Материальное стимулирование<br>Б) Нематериальное стимулирование<br>В) Административные методы<br>Выбор ответа обоснуйте.  | потребностей в признании, самореализации и развитии, что способствует повышению лояльности и вовлеченности персонала.   | одного ответа и обоснованием выбора ответа  |                               |                          |        |
| 9.        | Прочитайте текст вопроса, выберите правильные ответы. <b>Выберите направления включает в себя развитие персонала:</b> А) Обучение<br>Б) Карьерное планирование<br>В) Мотивация<br>Г) Адаптация<br>Д) Контроль<br>Выбор ответов обоснуйте.   | А, Б, Г, т.к. обучение развивает профессиональные навыки, карьерное планирование создает перспективы роста, а адаптация помогает новым сотрудникам быстрее интегрироваться в организацию.         | Задание комбинированного типа с выбором нескольких ответов и обоснованием выборов ответов | 2                             | 2                        | 1      |
| 10.       | Прочитайте текст вопроса и дайте развернутый ответ. Опишите основные факторы, влияющие на формирование кадровой политики организации.   | Стратегия развития организации, состояние рынка труда, законодательство в сфере трудовых отношений, организационная культура, ценности и принципы управления, финансовые возможности организации. | Задание открытого типа с развернутым ответом  | 2                             | 2                        | 1      |
| 11.       | Прочитайте текст вопроса и выберите правильный ответ. <b>Выберите правильное определение термина методология управления персоналом:</b><br>А) Набор практических инструментов для работы с персоналом<br>Б) Система принципов, методов и технологий управления персоналом<br>В) Комплекс мер по мотивации сотрудников<br>Г) Перечень должностных инструкций | Б   | Задание закрытого типа с однозначным выбором варианта ответа                              | 1                             | 1                        | 2      |
| 12.       | Прочитайте текст вопроса и выберете три правильных ответа. <b>Выберите принципы из перечисленных относятся к основным принципам управления персоналом:</b><br>А) Научности<br>Б) Иерархичности<br>В) Демократизации<br>Г) Единначалия<br>Д) Учета индивидуальных  | А, В, Д   | Задание закрытого типа с многозначным выбором вариантов ответа                            | 1                             | 1                        | 2      |

| № задания                                 | Содержание задания и варианты ответа   | Ответ на задание   | Тип задания   | Время выполнения задания, мин | Уровень сложности (балл)   | № Темы                                    |  |                                     |  |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
|---|--|--|---|-------------------------------|--|---|--|-------------------------------------|--|----|----|----|--|--|--|--|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|
|   | особенностей   |  |   |                               |  |   |  |                                     |  |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 13.                                       | <p>Установите правильное соответствие между методом управления персоналом и его характеристикой:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Метод</th> <th>Характеристика</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А) Экономические методы</td> <td>1) Основаны на использовании власти, дисциплины и ответственности.</td> </tr> <tr> <td>Б) Организационно-административные методы</td> <td>2) Нацелены на создание благоприятного климата в коллективе и мотивацию персонала.</td> </tr> <tr> <td>В) Социально-психологические методы</td> <td>3) Предполагают использование материальных стимулов и санкций.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>А)</th> <th>Б)</th> <th>В)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | Метод  | Характеристика  | А) Экономические методы       | 1) Основаны на использовании власти, дисциплины и ответственности. | Б) Организационно-административные методы | 2) Нацелены на создание благоприятного климата в коллективе и мотивацию персонала. | В) Социально-психологические методы | 3) Предполагают использование материальных стимулов и санкций. | А) | Б) | В) |  |  |  | <table border="1"> <thead> <tr> <th>А)</th> <th>Б)</th> <th>В)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table> | А) | Б) | В) | 3 | 1 | 2 | Задание закрытого типа на установление соответствия | 2 | 2 | 2 |
| Метод                                     | Характеристика   |  |   |                               |  |   |  |                                     |  |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| А) Экономические методы                   | 1) Основаны на использовании власти, дисциплины и ответственности.   |  |   |                               |  |   |  |                                     |  |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| Б) Организационно-административные методы | 2) Нацелены на создание благоприятного климата в коллективе и мотивацию персонала.   |  |   |                               |  |   |  |                                     |  |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| В) Социально-психологические методы       | 3) Предполагают использование материальных стимулов и санкций.   |  |   |                               |  |   |  |                                     |  |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| А)  | Б)   | В)   |   |                               |  |   |  |                                     |  |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
|   |  |  |   |                               |  |   |  |                                     |  |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| А)  | Б)   | В)   |   |                               |  |   |  |                                     |  |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 3   | 1  | 2  |   |                               |  |   |  |                                     |  |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 14.                                       | <p>Установите правильную последовательность этапов разработки системы управления персоналом:</p> <p>А) Анализ существующей системы управления персоналом<br/> Б) Определение целей и задач системы управления персоналом<br/> В) Разработка и внедрение новых методов и технологий управления персоналом<br/> Г) Оценка эффективности внедренной системы управления персоналом</p> <p>Ответ запишите в виде последовательности букв слева направо начиная с первого этапа</p>  | БАВГ   | Задание закрытого типа на установление последовательности | 2                             | 2  | 2   |  |                                     |  |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 15.                                       | Прочитайте текст вопроса и дополните фразу. _ — это совокупность правил и процедур, регулирующих трудовые отношения в организации.   | Кадровая политика  | Задание открытого типа на дополнение                      | 2                             | 2  | 2   |  |                                     |  |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 16.                                       | Прочитайте текст вопроса и дайте развернутый ответ. Поясните, в чем заключается разница между стратегическим и оперативным управлением персоналом:   | Стратегическое управление персоналом направлено на долгосрочное планирование и | Задание открытого типа с развернутым ответом              | 2                             | 2  | 2   |  |                                     |  |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |

| № задания | Содержание задания и варианты ответа   | Ответ на задание   | Тип задания   | Время выполнения задания, мин | Уровень сложности (балл) | № Темы |
|-----------|--|--|---|-------------------------------|--------------------------|--------|
|           |  | развитие человеческих ресурсов организации в соответствии со стратегическими целями. Оперативное управление персоналом решает текущие задачи, связанные с подбором, обучением, оценкой и мотивацией персонала. |   |                               |                          |        |
| 17.       | Прочитайте текст задачи и решите ее. Организация планирует увеличить численность персонала на 15% в следующем году. Численность персонала в текущем году составляет 100 человек. Рассчитайте, сколько человек необходимо набрать в следующем году. Ответ запишите с точностью до целого числа.   | 15   | Задание комбинированного типа: практико-ориентированные задания                           | 2                             | 2                        | 2      |
| 18.       | Прочитайте текст вопроса, выберите правильный ответ.<br><b>Какой стиль управления персоналом из перечисленных является наиболее эффективным в условиях кризиса:</b><br>А) Авторитарный<br>Б) Демократический<br>В) Либеральный<br>Выбор ответа обоснуйте.  | А) Авторитарный, т.к. он позволяет быстро принимать решения и оперативно контролировать ситуацию.  | Задание комбинированного типа с выбором одного ответа и обоснованием выбора ответа        | 2                             | 2                        | 2      |
| 19.       | Прочитайте текст вопроса, выберите правильные ответы.<br><b>Выберите факторы, которые необходимо учитывать при разработке системы мотивации персонала:</b><br>А) Потребности сотрудников<br>Б) Финансовые возможности организации<br>В) Рыночные условия<br>Г) Организационная культура<br>Д) Законодательство<br>Выбор ответов обоснуйте. | А, Б, Г, т.к. система мотивации должна учитывать потребности сотрудников, соответствовать финансовым возможностям организации и учитывать особенности организационной культуры.                                | Задание комбинированного типа с выбором нескольких ответов и обоснованием выборов ответов | 2                             | 2                        | 2      |
| 20.       | Прочитайте текст вопроса и дайте развернутый ответ. Опишите основные этапы процесса управления конфликтами в организации.  | Выявление конфликта, анализ причин конфликта, выбор стратегии управления конфликтом, реализация выбранной стратегии, оценка результатов управления   | Задание открытого типа с развернутым ответом  | 2                             | 2                        | 2      |

| № задания                 | Содержание задания и варианты ответа  | Ответ на задание | Тип задания  | Время выполнения задания, мин | Уровень сложности (балл)  | № Темы                   |   |                       |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
|---------------------------|---|------------------|--|-------------------------------|---|--------------------------|---|-----------------------|--|--|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|
|                           |   | конфликтом.      |  |                               |   |                          |   |                       |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 21.                       | <p>Прочитайте текст вопроса и выберите правильный ответ</p> <p><b>Основной целью системы управления персоналом является:</b></p> <p>А) Получение максимальной прибыли<br/> Б) Обеспечение эффективной деятельности организации за счет оптимального использования человеческих ресурсов<br/> В) Минимизация затрат на персонал<br/> Г) Соблюдение трудового законодательства</p>  | Б                | Задание закрытого типа с однозначным выбором варианта ответа   | 1                             | 1   | 3                        |   |                       |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 22.                       | <p>Прочитайте текст вопроса и выберите три правильных ответа. <b>Выберите элементы, которые входят в структуру системы управления персоналом:</b></p> <p>А) Кадровая служба<br/> Б) Система планирования персонала<br/> В) Система мотивации и стимулирования<br/> Г) Бухгалтерия<br/> Д) Система обучения и развития персонала</p>   | А, В, Д          | Задание закрытого типа с многозначным выбором вариантов ответа | 1                             | 1   | 3                        |   |                       |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 23.                       | <p>Установите правильное соответствие между функцией системы управления персоналом и ее содержанием:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Функция</th> <th>Содержание</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А) Планирование персонала</td> <td>1) Установление структуры и порядка взаимодействия между подразделениями и работниками.</td> </tr> <tr> <td>Б) Организация персонала</td> <td>2) Определение потребности в персонале, разработка программ привлечения и отбора.</td> </tr> <tr> <td>В) Контроль персонала</td> <td>3) Оценка результатов работы персонала и соответствия кадровой политики целям организации.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Запишите выбранные цифры</p> | Функция          | Содержание   | А) Планирование персонала     | 1) Установление структуры и порядка взаимодействия между подразделениями и работниками. | Б) Организация персонала | 2) Определение потребности в персонале, разработка программ привлечения и отбора. | В) Контроль персонала | 3) Оценка результатов работы персонала и соответствия кадровой политики целям организации. | <table border="1"> <thead> <tr> <th>А)</th> <th>Б)</th> <th>В)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>1</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table> | А) | Б) | В) | 2 | 1 | 3 | Задание закрытого типа на установление соответствия | 2 | 2 | 3 |
| Функция                   | Содержание  |                  |  |                               |   |                          |   |                       |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| А) Планирование персонала | 1) Установление структуры и порядка взаимодействия между подразделениями и работниками.   |                  |  |                               |   |                          |   |                       |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| Б) Организация персонала  | 2) Определение потребности в персонале, разработка программ привлечения и отбора.   |                  |  |                               |   |                          |   |                       |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| В) Контроль персонала     | 3) Оценка результатов работы персонала и соответствия кадровой политики целям организации.  |                  |  |                               |   |                          |   |                       |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| А)                        | Б)  | В)               |  |                               |   |                          |   |                       |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 2                         | 1   | 3                |  |                               |   |                          |   |                       |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |

| № задания | Содержание задания и варианты ответа   | Ответ на задание   | Тип задания  | Время выполнения задания, мин | Уровень сложности (балл) | № Темы |  |  |  |  |  |  |
|-----------|--|--|--|-------------------------------|--------------------------|--------|--|--|--|--|--|--|
|           | под соответствующими буквами:<br><table border="1"> <tr> <td>А)</td> <td>Б)</td> <td>В)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>   | А)   | Б)   | В)                            |                          |        |  |  |  |  |  |  |
| А)        | Б)   | В)   |  |                               |                          |        |  |  |  |  |  |  |
|           |  |  |  |                               |                          |        |  |  |  |  |  |  |
| 24.       | Установите правильную последовательность этапов формирования кадровой политики организации:<br>А) Оценка кадрового потенциала<br>Б) Определение целей и задач кадровой политики<br>В) Разработка и реализация кадровых программ<br>Г) Анализ внешней и внутренней среды<br>Ответ запишите в виде последовательности букв слева направо начиная с первого этапа | ГБАВ   | Задание закрытого типа на установление последовательности                          | 2                             | 2                        | 3      |  |  |  |  |  |  |
| 25.       | Прочитайте текст вопроса и дополните фразу. _ — это документ, определяющий основные направления и принципы кадровой работы в организации.  | Кадровая политика  | Задание открытого типа на дополнение   | 2                             | 2                        | 3      |  |  |  |  |  |  |
| 26.       | Прочитайте текст вопроса и дайте развернутый ответ. Охарактеризуйте роль кадровой службы в системе управления персоналом организации:  | Кадровая служба выполняет функции планирования, организации, мотивации, контроля и анализа кадровой работы, обеспечивает реализацию кадровой политики, ведет кадровый учет и делопроизводство, разрабатывает и внедряет кадровые технологии. | Задание открытого типа с развернутым ответом                                       | 2                             | 2                        | 3      |  |  |  |  |  |  |
| 27.       | Прочитайте текст задачи и решите ее. В организации работает 150 человек. Количество работников, прошедших обучение в течение года, составляет 30 человек. Рассчитайте процент охвата персонала обучением. Ответ запишите с точностью до целого числа.  | 20   | Задание комбинированного типа: практико-ориентированные задания                    | 2                             | 2                        | 3      |  |  |  |  |  |  |
| 28.       | Прочитайте текст вопроса, выберите правильный ответ.<br><b>Организационная структура управления персоналом является наиболее эффективной в крупной организации с филиальной сетью – это:</b><br>А) Линейная<br>Б) Функциональная<br>В) Дивизионная<br>Выбор ответа обоснуйте.  | В) Дивизионная, так как она позволяет децентрализовать управление и учитывать специфику каждого филиала.   | Задание комбинированного типа с выбором одного ответа и обоснованием выбора ответа | 2                             | 2                        | 3      |  |  |  |  |  |  |

| № задания                  | Содержание задания и варианты ответа   | Ответ на задание   | Тип задания   | Время выполнения задания, мин | Уровень сложности (балл)               | № Темы   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
|----------------------------|--|--|---|-------------------------------|--|--|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|
| 29.                        | <p>Прочитайте текст вопроса, выберите правильные ответы. <b>Выберите элементы, которые включает в себя система оценки персонала:</b></p> <p>А) Определение критериев оценки<br/> Б) Выбор методов оценки<br/> В) Проведение оценки<br/> Г) Анализ результатов и разработка планов развития<br/> Д) Увольнение неэффективных сотрудников<br/> Выбор ответов обоснуйте.</p>  | А, Б, В, Г так как каждый из этих этапов необходим для проведения всесторонней и объективной оценки персонала и разработки мер по повышению его эффективности. | Задание комбинированного типа с выбором нескольких ответов и обоснованием выборов ответов | 2                             | 2                                      | 3  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 30.                        | <p>Прочитайте текст вопроса и дайте развернутый ответ. Опишите основные методы оценки персонала, применяемые в современных организациях.</p>   | Аттестация, оценка 360 градусов, метод ключевых показателей эффективности (KPI), assessment center, интервью по компетенциям, поведенческие шкалы.             | Задание открытого типа с развернутым ответом  | 2                             | 2                                      | 3  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 31.                        | <p>Прочитайте текст вопроса и выберите правильный ответ <b>Главной целью стратегического управления персоналом является:</b></p> <p>А) Снижение текучести кадров<br/> Б) Обеспечение организации высококвалифицированными кадрами, способными реализовать стратегические цели<br/> В) Увеличение заработной платы сотрудников<br/> Г) Автоматизация кадровых процессов</p> | Б  | Задание закрытого типа с однозначным выбором варианта ответа                              | 1                             | 1                                      | 4  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 32.                        | <p>Прочитайте текст вопроса и выберите три правильных ответа. <b>Выберите элементы, которые входят в стратегию управления персоналом:</b></p> <p>А) Анализ внешней среды<br/> Б) Бюджетирование<br/> В) Формирование кадрового резерва<br/> Г) Проведение маркетинговых исследований<br/> Д) Управление талантами<br/> Е) Ведение бухгалтерского учета</p>                 | А, В, Д  | Задание закрытого типа с многозначным выбором вариантов ответа                            | 1                             | 1                                      | 4  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 33.                        | <p>Установите правильное соответствие между этапом стратегического управления персоналом и его содержанием:</p> <table border="1" data-bbox="327 1937 710 2094"> <thead> <tr> <th>Этап</th> <th>Содержание</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А) Анализ текущей ситуации</td> <td>1) Определенные стратегических целей и</td> </tr> </tbody> </table>                    | Этап   | Содержание  | А) Анализ текущей ситуации    | 1) Определенные стратегических целей и | <table border="1" data-bbox="734 1937 965 2004"> <thead> <tr> <th>А)</th> <th>Б)</th> <th>В)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>1</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table> | А) | Б) | В) | 2 | 1 | 3 | Задание закрытого типа на установление соответствия | 2 | 2 | 4 |
| Этап                       | Содержание   |  |   |                               |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| А) Анализ текущей ситуации | 1) Определенные стратегических целей и   |  |   |                               |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| А)                         | Б)   | В)   |   |                               |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 2                          | 1  | 3  |   |                               |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |

| № задания                   | Содержание задания и варианты ответа   | Ответ на задание  | Тип задания   | Время выполнения задания, мин | Уровень сложности (балл)  | № Темы                  |  |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------|--|---|---|-------------------------------|---|-------------------------|--|----|----|----|--|--|--|--|--|--|--|
|                             | <table border="1"> <tr> <td></td> <td>задач в области управления персоналом</td> </tr> <tr> <td>Б) Формулирование стратегии</td> <td>2) Оценка сильных и слабых сторон, возможностей и угроз (SWOT-анализ)</td> </tr> <tr> <td>В) Реализация стратегии</td> <td>3) Внедрение кадровых программ и мероприятий</td> </tr> </table> <p>Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:</p> <table border="1"> <tr> <td>А)</td> <td>Б)</td> <td>В)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> |   | задач в области управления персоналом                           | Б) Формулирование стратегии   | 2) Оценка сильных и слабых сторон, возможностей и угроз (SWOT-анализ) | В) Реализация стратегии | 3) Внедрение кадровых программ и мероприятий | А) | Б) | В) |  |  |  |  |  |  |  |
|                             | задач в области управления персоналом  |   |   |                               |   |                         |  |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| Б) Формулирование стратегии | 2) Оценка сильных и слабых сторон, возможностей и угроз (SWOT-анализ)  |   |   |                               |   |                         |  |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| В) Реализация стратегии     | 3) Внедрение кадровых программ и мероприятий   |   |   |                               |   |                         |  |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| А)                          | Б)   | В)  |   |                               |   |                         |  |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
|                             |  |   |   |                               |   |                         |  |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 34.                         | <p>Установите правильную последовательность этапов процесса планирования карьеры сотрудников:</p> <p>А) Оценка потенциала сотрудника<br/> Б) Определение целей карьеры<br/> В) Разработка плана карьеры<br/> Г) Реализация плана карьеры</p> <p>Ответ запишите в виде последовательности букв слева направо начиная с первого этапа</p>  | АБВГ  | Задание закрытого типа на установление последовательности       | 2                             | 2   | 4                       |  |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 35.                         | <p>Прочитайте текст вопроса и дополните фразу. _ — это процесс привлечения, отбора, найма и адаптации наиболее талантливых и перспективных сотрудников.</p>  | Управление талантами  | Задание открытого типа на дополнение                            | 2                             | 2   | 4                       |  |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 36.                         | <p>Прочитайте текст вопроса и дайте развернутый ответ. Перечислите факторы внешней среды, которые необходимо учитывать при разработке стратегии управления персоналом:</p>   | Экономическая ситуация, демографические тенденции, развитие технологий, изменения в законодательстве, конкуренция на рынке труда.   | Задание открытого типа с развернутым ответом                    | 2                             | 2   | 4                       |  |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 37.                         | <p>Прочитайте текст задачи и решите ее. В компании работает 500 сотрудников. Цель компании - увеличить производительность труда на 10% в следующем году. Разработайте план мероприятий по достижению этой цели в области управления персоналом (минимум 3 мероприятия). Ответ предоставьте в свободной форме.</p>  | 1. Внедрение системы мотивации, ориентированной на результат. 2. Организация тренингов и семинаров для повышения квалификации персонала. 3. Оптимизация рабочих процессов | Задание комбинированного типа: практико-ориентированные задания | 2                             | 2   | 4                       |  |    |    |    |  |  |  |  |  |  |  |

| № задания | Содержание задания и варианты ответа  | Ответ на задание  | Тип задания  | Время выполнения задания, мин | Уровень сложности (балл) | № Темы |
|-----------|---|---|--|-------------------------------|--------------------------|--------|
|           |   | и внедрение новых технологий.   |  |                               |                          |        |
| 38.       | <p>Прочитайте текст вопроса, выберите правильный ответ.<br/> <b>Какой метод оценки персонала из перечисленных наиболее подходит для выявления лидерских качеств сотрудника:</b><br/>           А) Аттестация<br/>           Б) Оценка 360 градусов<br/>           В) Assessment center<br/>           Выбор ответа обоснуйте.</p>   | <p>В) Assessment center, так как он позволяет оценить поведение сотрудника в различных смоделированных ситуациях, требующих проявления лидерских качеств.</p>   | <p>Задание комбинированного типа с выбором одного ответа и обоснованием выбора ответа</p>        | 2                             | 2                        | 4      |
| 39.       | <p>Прочитайте текст вопроса, выберите правильные ответы.<br/> <b>Выберите действия, которые включает в себя управление знаниями в организации:</b><br/>           А) Идентификация и систематизация знаний<br/>           Б) Создание базы данных знаний<br/>           В) Распространение знаний между сотрудниками<br/>           Г) Защита коммерческой тайны<br/>           Д) Повышение заработной платы сотрудников<br/>           Выбор ответов обоснуйте.</p> | <p>А, Б, В, Д так как каждый из этих этапов необходим для эффективного управления знаниями в организации и обеспечения конкурентоспособности.</p>   | <p>Задание комбинированного типа с выбором нескольких ответов и обоснованием выборов ответов</p> | 2                             | 2                        | 4      |
| 40.       | <p>Прочитайте текст вопроса и дайте развернутый ответ.<br/>           Поясните, в чем заключается роль HR-директора в стратегическом управлении персоналом:</p>   | <p>HR-директор участвует в разработке стратегических целей организации, разрабатывает стратегию управления персоналом, обеспечивает ее реализацию, оценивает эффективность кадровых программ, координирует работу кадровой службы, представляет интересы персонала в руководстве организации.</p> | <p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>  | 2                             | 2                        | 4      |
| 41.       | <p>Прочитайте текст вопроса и выберите правильный ответ.<br/> <b>Целью планирования персонала в организации является:</b><br/>           А) Увеличение текучести кадров<br/>           Б) Обеспечение организации необходимым количеством персонала нужной квалификации в нужное время.<br/>           С) Снижение затрат на обучение персонала<br/>           Д) Упрощение процесса подбора</p>  | <p>В</p>  | <p>Задание закрытого типа с однозначным выбором варианта ответа</p>                              | 1                             | 1                        | 5      |

| № задания            | Содержание задания и варианты ответа  | Ответ на задание | Тип задания  | Время выполнения задания, мин | Уровень сложности (балл)   | № Темы           |   |                      |  |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
|----------------------|---|------------------|--|-------------------------------|--|------------------|---|----------------------|--|----|----|----|--|--|--|--|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|
|                      | персонала   |                  |  |                               |  |                  |   |                      |  |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 42.                  | <p>Прочитайте текст вопроса и выберите три правильных ответа. <b>Выберите все существующие виды планов работы с персоналом:</b></p> <p>A) Стратегический план<br/>B) Оперативный план<br/>C) План обучения<br/>D) Финансовый план<br/>E) План маркетинга<br/>F) План развития карьеры</p>   | A, B, F          | Задание закрытого типа с многозначным выбором вариантов ответа | 1                             | 1  | 5                |   |                      |  |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 43.                  | <p>Установите правильное соответствие между методом планирования персонала и его описанием:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Метод</th> <th>Описание</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A) Экстраполяция</td> <td>1) Прогнозирование на основе анализа тенденций прошлых периодов.</td> </tr> <tr> <td>Б) Моделирование</td> <td>2) Разработка математических моделей для прогнозирования потребности в персонале.</td> </tr> <tr> <td>С) Экспертные оценки</td> <td>3) Использование мнений опытных специалистов для определения будущих потребностей.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>A)</th> <th>Б)</th> <th>В)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | Метод            | Описание   | A) Экстраполяция              | 1) Прогнозирование на основе анализа тенденций прошлых периодов. | Б) Моделирование | 2) Разработка математических моделей для прогнозирования потребности в персонале. | С) Экспертные оценки | 3) Использование мнений опытных специалистов для определения будущих потребностей. | A) | Б) | В) |  |  |  | <table border="1"> <thead> <tr> <th>A)</th> <th>Б)</th> <th>В)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table> | A) | Б) | В) | 1 | 2 | 3 | Задание закрытого типа на установление соответствия | 2 | 2 | 5 |
| Метод                | Описание  |                  |  |                               |  |                  |   |                      |  |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| A) Экстраполяция     | 1) Прогнозирование на основе анализа тенденций прошлых периодов.  |                  |  |                               |  |                  |   |                      |  |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| Б) Моделирование     | 2) Разработка математических моделей для прогнозирования потребности в персонале.   |                  |  |                               |  |                  |   |                      |  |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| С) Экспертные оценки | 3) Использование мнений опытных специалистов для определения будущих потребностей.  |                  |  |                               |  |                  |   |                      |  |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| A)                   | Б)  | В)               |  |                               |  |                  |   |                      |  |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
|                      |   |                  |  |                               |  |                  |   |                      |  |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| A)                   | Б)  | В)               |  |                               |  |                  |   |                      |  |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 1                    | 2   | 3                |  |                               |  |                  |   |                      |  |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 44.                  | <p>Установите правильную последовательность этапов процесса планирования численности персонала:</p> <p>A) Анализ текущей численности персонала<br/>B) Прогнозирование будущей потребности в персонале<br/>C) Определение необходимого количества персонала<br/>D) Разработка плана мероприятий по обеспечению персоналом</p> <p>Ответ запишите в виде последовательности букв слева направо начиная с первого этапа</p>   | A B C D          | Задание закрытого типа на установление последовательности      | 2                             | 2  | 5                |   |                      |  |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 45.                  | Прочитайте текст вопроса и  | Планирование     | Задание  | 2                             | 2  | 5                |   |                      |  |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |

| № задания | Содержание задания и варианты ответа   | Ответ на задание   | Тип задания   | Время выполнения задания, мин | Уровень сложности (балл) | № Темы |
|-----------|--|--|---|-------------------------------|--------------------------|--------|
|           | дополните фразу. _ — это процесс определения будущей потребности организации в персонале с учетом стратегических целей и задач.  | персонала  | открытого типа на дополнение  |                               |                          |        |
| 46.       | Прочитайте текст вопроса и дайте развернутый ответ. Перечислите факторы, которые влияют на планирование потребности в персонале:   | Стратегия развития организации, технологические изменения, изменения в законодательстве, экономическая ситуация, демографические тенденции, текучесть кадров, состояние рынка труда. | Задание открытого типа с развернутым ответом  | 2                             | 2                        | 5      |
| 47.       | Прочитайте текст задачи и решите ее. В компании работает 200 сотрудников. Планируется увеличение объема производства на 15%. Определите, на сколько человек необходимо увеличить численность персонала, если производительность труда одного сотрудника не изменится. Ответ запишите с точностью до целого числа.    | 30   | Задание комбинированного типа: практико-ориентированные задания                           | 2                             | 2                        | 5      |
| 48.       | Прочитайте текст вопроса, выберите правильный ответ. <b>Выберите метод планирования персонала, который лучше использовать в условиях высокой неопределенности:</b><br>А) Экстраполяция<br>В) Моделирование<br>С) Сценарное планирование<br>Выбор ответа обоснуйте.   | С) Сценарное планирование, так как он позволяет разработать несколько вариантов развития событий и подготовиться к различным сценариям.  | Задание комбинированного типа с выбором одного ответа и обоснованием выбора ответа        | 2                             | 2                        | 5      |
| 49.       | Прочитайте текст вопроса, выберите правильные ответы. <b>Выберите мероприятия, которые могут быть включены в план обеспечения организации персоналом:</b><br>А) Подбор персонала<br>В) Обучение персонала<br>С) Адаптация персонала<br>D) Сокращение персонала<br>Е) Мотивация персонала<br>Выбор ответов обоснуйте. | А, В, С, Е, так как все эти мероприятия направлены на обеспечение организации квалифицированным персоналом. Сокращение персонала не является мероприятием по обеспечению персонала.  | Задание комбинированного типа с выбором нескольких ответов и обоснованием выборов ответов | 2                             | 2                        | 5      |
| 50.       | Прочитайте текст вопроса и дайте развернутый ответ. Перечислите основные этапы разработки плана развития карьеры сотрудника.   | 1. Оценка потенциала сотрудника (анализ навыков, знаний, опыта). 2. Определение целей карьеры  | Задание открытого типа с развернутым ответом  | 2                             | 2                        | 5      |

| № задания                   | Содержание задания и варианты ответа  | Ответ на задание   | Тип задания  | Время выполнения задания, мин | Уровень сложности (балл)         | № Темы                      |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
|-----------------------------|---|--|--|-------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|--|--|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|
|                             |   | (согласование целей сотрудника и организации). 3. Разработка плана развития (определение необходимых мероприятий для достижения целей). 4. Реализация плана (выполнение запланированных мероприятий). 5. Оценка результатов (анализ прогресса сотрудника и корректировка плана). |  |                               |                                  |                             |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 51.                         | <p>Прочитайте текст вопроса и выберите правильный ответ. <b>Выберите правильное определение термина HR-аналитика:</b></p> <p>А) Процесс подбора персонала<br/>           В) Процесс управления заработной платой<br/>           С) Процесс сбора и анализа данных о персонале для принятия обоснованных управленческих решений<br/>           D) Процесс оценки эффективности обучения персонала</p>                    | С  | Задание закрытого типа с однозначным выбором варианта ответа   | 1                             | 1                                | 6                           |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 52.                         | <p>Прочитайте текст вопроса и выберите три правильных ответа. <b>Выберите технологии, которые используются в управлении персоналом:</b></p> <p>А) Системы автоматизации кадрового делопроизводства<br/>           В) Системы управления талантами<br/>           С) Системы видеоконференцсвязи<br/>           D) Системы управления взаимоотношениями с клиентами<br/>           E) Облачные HR-платформы</p>          | А, В, E  | Задание закрытого типа с многозначным выбором вариантов ответа | 1                             | 1                                | 6                           |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 53.                         | <p>Установите правильное соответствие между технологией управления персоналом и её назначением:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Технология</th> <th>Назначение</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А) HR-портал</td> <td>Б) Система электронного обучения</td> </tr> <tr> <td>С) Система оценки персонала</td> <td>1) Предоставление сотрудникам доступа к информации о компании,</td> </tr> </tbody> </table> | Технология   | Назначение   | А) HR-портал                  | Б) Система электронного обучения | С) Система оценки персонала | 1) Предоставление сотрудникам доступа к информации о компании, | <table border="1"> <thead> <tr> <th>А)</th> <th>Б)</th> <th>В)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table> | А) | Б) | В) | 1 | 2 | 3 | Задание закрытого типа на установление соответствия | 2 | 2 | 6 |
| Технология                  | Назначение  |  |  |                               |                                  |                             |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| А) HR-портал                | Б) Система электронного обучения  |  |  |                               |                                  |                             |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| С) Система оценки персонала | 1) Предоставление сотрудникам доступа к информации о компании,  |  |  |                               |                                  |                             |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| А)                          | Б)  | В)   |  |                               |                                  |                             |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 1                           | 2   | 3  |  |                               |                                  |                             |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |

| № задания  | Содержание задания и варианты ответа   | Ответ на задание   | Тип задания   | Время выполнения задания, мин  | Уровень сложности (балл)   | № Темы |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|---|--|--|--------|----|----|--|--|--|--|--|--|--|
|  | <table border="1"> <tr> <td></td> <td>кадровым документам и сервисам.</td> </tr> <tr> <td>2) Организация и проведение онлайн-обучения и тестирования сотрудников</td> <td>3) Оценка эффективности и работы сотрудников и выявление зон развития.</td> </tr> </table> <p>Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:</p> <table border="1"> <tr> <td>А)</td> <td>Б)</td> <td>В)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> |  | кадровым документам и сервисам.                                 | 2) Организация и проведение онлайн-обучения и тестирования сотрудников | 3) Оценка эффективности и работы сотрудников и выявление зон развития. | А)     | Б) | В) |  |  |  |  |  |  |  |
|  | кадровым документам и сервисам.  |  |   |  |  |        |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 2) Организация и проведение онлайн-обучения и тестирования сотрудников | 3) Оценка эффективности и работы сотрудников и выявление зон развития.   |  |   |  |  |        |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| А)   | Б)   | В)   |   |  |  |        |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |   |  |  |        |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 54.  | <p>Установите правильную последовательность этапов внедрения HR-аналитики:</p> <p>А) Сбор данных о персонале<br/> Б) Определение целей HR-аналитики<br/> С) Анализ данных и выявление закономерностей<br/> Д) Принятие управленческих решений на основе результатов анализа</p> <p>Ответ запишите в виде последовательности букв слева направо начиная с первого этапа</p>   | В А С Д  | Задание закрытого типа на установление последовательности       | 2  | 2  | 6      |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 55.  | <p>Прочитайте текст вопроса и дополните фразу. _ — это технология управления персоналом, предполагающая использование социальных сетей для привлечения, вовлечения и развития сотрудников.</p>   | Social HR  | Задание открытого типа на дополнение                            | 2  | 2  | 6      |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 56.  | <p>Прочитайте текст вопроса и дайте развернутый ответ. Перечислите преимущества, которые дает использование облачных HR-платформ:</p>  | Снижение затрат на IT-инфраструктуру, повышение гибкости и масштабируемости, улучшение доступа к данным, автоматизация кадровых процессов, повышение эффективности работы HR-специалистов. | Задание открытого типа с развернутым ответом                    | 2  | 2  | 6      |    |    |  |  |  |  |  |  |  |
| 57.  | <p>Прочитайте текст задачи и решите её. Компания планирует внедрить систему электронного обучения.</p> <p>При внедрении системы электронного обучения (СДО) необходимо учитывать следующие затраты при расчете экономической эффективности</p>   | Ожидаемая экономия:<br>Внедрение СДО позволит сократить расходы на командировки и аренду для обучения: <b>600 000 руб./год.</b>  | Задание комбинированного типа: практико-ориентированные задания | 2  | 2  | 6      |    |    |  |  |  |  |  |  |  |

| № задания | Содержание задания и варианты ответа  | Ответ на задание   | Тип задания  | Время выполнения задания, мин | Уровень сложности (балл) | № Темы |
|-----------|---|--|--|-------------------------------|--------------------------|--------|
|           | <p>проекта. Рассмотрим основные затраты для оценки экономической эффективности</p> <p>1. Затраты на СДО<br/>Покупка лицензии: 600 000 руб. (разово)<br/>Внедрение и настройка: 100 000 руб. (разово)</p> <p>2. Затраты на контент:<br/>Разработка курсов: 400 000 руб. (разово, для нескольких курсов)<br/>Подписка на ПО для разработки: 50 000 руб./год</p> <p>3. Операционные затраты:<br/>Техподдержка СДО: 50 000 руб./год<br/>Зарплата администратора СДО: 500 000 руб./год</p> <p>Оцените, какие затраты необходимо учесть при расчете экономической эффективности данного проекта (минимум 3 вида затрат).<br/>Ответ предоставьте с точностью до целого числа</p> | <p>Начальные инвестиции: 600 000 + 100 000 + 400 000 = 1 100 000 руб.</p> <p>Ежегодные затраты: 50 000 + 50 000 + 500 000 = 600 000 руб.</p> <p>Ежегодная экономия: 600 000 руб.</p> |  |                               |                          |        |
| 58.       | <p>Прочитайте текст вопроса, выберите правильный ответ.<br/><b>Какой показатель HR-аналитики позволяет оценить эффективность подбора персонала:</b></p> <p>А) Текучесть кадров<br/>В) Стоимость привлечения одного сотрудника<br/>С) Удовлетворенность сотрудников работой<br/>Выбор ответа обоснуйте.</p>  | <p>В) Стоимость привлечения одного сотрудника, так как он показывает, сколько компания тратит на привлечение одного нового сотрудника.</p>   | <p>Задание комбинированного типа с выбором одного ответа и обоснованием выбора ответа</p>        | 2                             | 2                        | 6      |
| 59.       | <p>Прочитайте текст вопроса, выберите правильные ответы.<br/><b>Выберите функции которые может выполнять HR-портал:</b></p> <p>А) Предоставление сотрудникам информации о компании<br/>В) Размещение объявлений о вакансиях<br/>С) Оформление отпусков и командировок<br/>D) Проведение опросов и анкетирования сотрудников<br/>E) Управление заработной платой<br/>Выбор ответов обоснуйте.</p>  | <p>А, В, С, D, так как все эти функции направлены на улучшение коммуникаций, автоматизацию процессов и повышение вовлеченности сотрудников.</p>                                      | <p>Задание комбинированного типа с выбором нескольких ответов и обоснованием выборов ответов</p> | 2                             | 2                        | 6      |
| 60.       | <p>Прочитайте текст вопроса и дайте развернутый ответ.<br/>Поясните, в чем заключается роль искусственного интеллекта в управлении персоналом:</p>  | <p>Автоматизация рутинных задач, улучшение процесса подбора персонала, персонализация обучения и развития, выявление рисков увольнения, повышение вовлеченности</p>                  | <p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>  | 2                             | 2                        | 6      |

| № задания         | Содержание задания и варианты ответа   | Ответ на задание                                  | Тип задания  | Время выполнения задания, мин | Уровень сложности (балл)  | № Темы            |   |            |   |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
|-------------------|--|---|--|-------------------------------|---|-------------------|---|------------|---|----|----|----|--|--|--|--|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|
|                   |  | сотрудников, улучшение принятия кадровых решений. |  |                               |   |                   |   |            |   |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 61.               | <p>Прочитайте текст вопроса и выберите правильный ответ. <b>Выберите правильное определение термина развитие персонала:</b></p> <p>А) Процесс подбора персонала<br/>           В) Процесс обучения персонала для выполнения текущих задач<br/>           С) Процесс целенаправленного изменения профессиональных знаний, умений, навыков и личностных качеств персонала для обеспечения его конкурентоспособности<br/>           D) Процесс оценки эффективности работы персонала</p>  | С   | Задание закрытого типа с однозначным выбором варианта ответа   | 1                             | 1   | 7                 |   |            |   |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 62.               | <p>Прочитайте текст вопроса и выберите три правильных ответа. <b>Выберите формы развития персонала, которые существуют:</b></p> <p>А) Обучение на рабочем месте<br/>           В) Обучение вне рабочего места<br/>           С) Самообразование<br/>           D) Аттестация персонала<br/>           E) Карьерное планирование</p>  | А, В, С   | Задание закрытого типа с многозначным выбором вариантов ответа | 1                             | 1   | 7                 |   |            |   |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 63.               | <p>Установите правильное соответствие между методом развития персонала и его описанием:</p> <table border="1" data-bbox="327 1323 707 1993"> <thead> <tr> <th>Метод</th> <th>Описание</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А) Коучинг</td> <td>1) Индивидуальная работа с сотрудником для развития его потенциала.</td> </tr> <tr> <td>Б) Наставничество</td> <td>2) Передача опыта и знаний от опытного сотрудника к менее опытному.</td> </tr> <tr> <td>С) Ротация</td> <td>3) Перемещение сотрудника на другую должность для расширения его компетенций.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:</p> <table border="1" data-bbox="327 2045 707 2107"> <thead> <tr> <th>А)</th> <th>Б)</th> <th>В)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | Метод   | Описание   | А) Коучинг                    | 1) Индивидуальная работа с сотрудником для развития его потенциала. | Б) Наставничество | 2) Передача опыта и знаний от опытного сотрудника к менее опытному. | С) Ротация | 3) Перемещение сотрудника на другую должность для расширения его компетенций. | А) | Б) | В) |  |  |  | <table border="1" data-bbox="735 1646 962 1704"> <thead> <tr> <th>А)</th> <th>Б)</th> <th>В)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table> | А) | Б) | В) | 1 | 2 | 3 | Задание закрытого типа на установление соответствия | 2 | 2 | 7 |
| Метод             | Описание   |   |  |                               |   |                   |   |            |   |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| А) Коучинг        | 1) Индивидуальная работа с сотрудником для развития его потенциала.  |   |  |                               |   |                   |   |            |   |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| Б) Наставничество | 2) Передача опыта и знаний от опытного сотрудника к менее опытному.  |   |  |                               |   |                   |   |            |   |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| С) Ротация        | 3) Перемещение сотрудника на другую должность для расширения его компетенций.  |   |  |                               |   |                   |   |            |   |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| А)                | Б)   | В)  |  |                               |   |                   |   |            |   |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
|                   |  |   |  |                               |   |                   |   |            |   |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| А)                | Б)   | В)  |  |                               |   |                   |   |            |   |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 1                 | 2  | 3   |  |                               |   |                   |   |            |   |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |

| № задания | Содержание задания и варианты ответа   | Ответ на задание  | Тип задания   | Время выполнения задания, мин | Уровень сложности (балл) | № Темы |
|-----------|--|---|---|-------------------------------|--------------------------|--------|
| 64.       | Установите правильную последовательность этапов разработки программы развития персонала:<br>А) Определение целей развития<br>В) Оценка потребностей в развитии<br>С) Выбор методов развития<br>D) Оценка эффективности программы развития<br>Ответ запишите в виде последовательности букв слева направо начиная с первого этапа | В А С D   | Задание закрытого типа на установление последовательности                                 | 2                             | 2                        | 7      |
| 65.       | Прочитайте текст вопроса и дополните фразу. _ — это процесс планирования и управления карьерой сотрудника в организации.   | Карьерное планирование  | Задание открытого типа на дополнение  | 2                             | 2                        | 7      |
| 66.       | Прочитайте текст вопроса и дайте развернутый ответ. Перечислите факторы, которые влияют на эффективность развития персонала:   | Поддержка руководства, мотивация сотрудников, качество программ обучения, соответствие программ обучения потребностям организации, оценка результатов развития. | Задание открытого типа с развернутым ответом  | 2                             | 2                        | 7      |
| 67.       | Прочитайте текст задачи и решите ее. Компания планирует провести обучение для 50 сотрудников. Стоимость обучения одного сотрудника составляет 10 000 рублей. Оцените общие затраты на обучение. Ответ запишите с точностью до целого числа.  | 500000  | Задание комбинированного типа: практико-ориентированные задания                           | 2                             | 2                        | 7      |
| 68.       | Прочитайте текст вопроса, выберите правильный ответ. <b>Какой метод оценки эффективности развития персонала является наиболее объективным:</b><br>А) Опрос сотрудников<br>В) Оценка руководителем<br>С) Тестирование<br>Выбор ответа обоснуйте.  | С) Тестирование, так как он позволяет объективно оценить знания и навыки сотрудников после обучения.  | Задание комбинированного типа с выбором одного ответа и обоснованием выбора ответа        | 2                             | 2                        | 7      |
| 69.       | Прочитайте текст вопроса, выберите правильные ответы. <b>Выберите цели, которые может преследовать развитие персонала:</b><br>А) Повышение квалификации сотрудников<br>В) Улучшение производительности труда<br>С) Снижение текучести кадров<br>D) Увеличение заработной платы сотрудников<br>Е) Создание кадрового резерва      | А, В, С, Е так как все эти цели направлены на повышение эффективности работы организации и улучшение ее конкурентоспособности.                                  | Задание комбинированного типа с выбором нескольких ответов и обоснованием выборов ответов | 2                             | 2                        | 7      |

| № задания    | Содержание задания и варианты ответа  | Ответ на задание  | Тип задания  | Время выполнения задания, мин | Уровень сложности (балл)   | № Темы       |  |             |  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
|--------------|---|---|--|-------------------------------|--|--------------|--|-------------|--|---|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|
| 70.          | Прочитайте текст вопроса и дайте развернутый ответ. Поясните, в чем заключается роль руководителя в развитии персонала:   | Обеспечение поддержки и мотивации, определение потребностей в развитии, предоставление возможностей для обучения, оценка результатов развития, создание благоприятной среды для развития. | Задание открытого типа с развернутым ответом                   | 2                             | 2  | 7            |  |             |  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 71.          | Прочитайте текст вопроса и выберите правильный ответ.<br><b>Выберите правильное определение термина организационное поведение:</b><br>А) Изучение внешней среды организации<br>В) Изучение поведения людей в организации и факторов, влияющих на это поведение<br>С) Управление финансами организации<br>D) Разработка стратегии развития организации   | В   | Задание закрытого типа с однозначным выбором варианта ответа   | 1                             | 1  | 8            |  |             |  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 72.          | Прочитайте текст вопроса и выберите три правильных ответа. <b>Выберите факторы, которые влияют на поведение персонала в организации:</b><br>А) Личностные качества<br>В) Организационная культура<br>С) Мотивация<br>D) Размеры компании<br>Е) Социально-экономическая ситуация в стране  | А, В, С   | Задание закрытого типа с многозначным выбором вариантов ответа | 1                             | 1  | 8            |  |             |  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 73.          | Установите правильное соответствие между понятием и его определением:<br><table border="1" data-bbox="327 1518 707 2101"> <thead> <tr> <th>Понятие</th> <th>Определение</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А) Мотивация</td> <td>1) Процесс побуждения людей к деятельности для достижения целей.</td> </tr> <tr> <td>Б) Лидерство</td> <td>2) Способность оказывать влияние на других для достижения целей.</td> </tr> <tr> <td>С) Конфликт</td> <td>3) Ситуация, возникающая из-за несовпадения интересов сторон</td> </tr> </tbody> </table> | Понятие   | Определение  | А) Мотивация                  | 1) Процесс побуждения людей к деятельности для достижения целей. | Б) Лидерство | 2) Способность оказывать влияние на других для достижения целей. | С) Конфликт | 3) Ситуация, возникающая из-за несовпадения интересов сторон | <table border="1" data-bbox="735 1753 963 1816"> <tbody> <tr> <td>А)</td> <td>Б)</td> <td>В)</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table> | А) | Б) | В) | 1 | 2 | 3 | Задание закрытого типа на установление соответствия | 2 | 2 | 8 |
| Понятие      | Определение   |   |  |                               |  |              |  |             |  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| А) Мотивация | 1) Процесс побуждения людей к деятельности для достижения целей.  |   |  |                               |  |              |  |             |  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| Б) Лидерство | 2) Способность оказывать влияние на других для достижения целей.  |   |  |                               |  |              |  |             |  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| С) Конфликт  | 3) Ситуация, возникающая из-за несовпадения интересов сторон  |   |  |                               |  |              |  |             |  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| А)           | Б)  | В)  |  |                               |  |              |  |             |  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 1            | 2   | 3   |  |                               |  |              |  |             |  |   |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |

| № задания | Содержание задания и варианты ответа  | Ответ на задание   | Тип задания   | Время выполнения задания, мин | Уровень сложности (балл) | № Темы |  |  |  |  |  |  |
|-----------|---|--|---|-------------------------------|--------------------------|--------|--|--|--|--|--|--|
|           | Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:<br><table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">А)</td> <td style="width: 33%;">Б)</td> <td style="width: 33%;">В)</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>   | А)   | Б)  | В)                            |                          |        |  |  |  |  |  |  |
| А)        | Б)  | В)   |   |                               |                          |        |  |  |  |  |  |  |
|           |   |  |   |                               |                          |        |  |  |  |  |  |  |
| 74.       | Установите правильную последовательность этапов управления конфликтом:<br>А) Анализ ситуации<br>Б) Выбор стратегии управления<br>С) Реализация выбранной стратегии<br>Д) Оценка результатов<br>Ответ запишите в виде последовательности букв слева направо начиная с первого этапа  | А В С Д  | Задание закрытого типа на установление последовательности       | 2                             | 2                        | 8      |  |  |  |  |  |  |
| 75.       | Прочитайте текст вопроса и дополните фразу. _ — это совокупность ценностей, убеждений, норм и правил поведения, принятых в организации.   | Организационная культура   | Задание открытого типа на дополнение                            | 2                             | 2                        | 8      |  |  |  |  |  |  |
| 76.       | Прочитайте текст вопроса и дайте развернутый ответ. Перечислите стили лидерства вы знаете:  | Авторитарный, демократический, либеральный, трансформационный, транзакционный. | Задание открытого типа с развернутым ответом                    | 2                             | 2                        | 8      |  |  |  |  |  |  |
| 77.       | Прочитайте текст задачи и решите ее<br>ООО "Ромашка" два менеджера по продажам, Оксана (опыт 3 года) и Павел (опыт 1 год), не могут поделить клиента. Оксана утверждает, что она первая начала с ним работать, а Павел заключил сделку, предложив скидку без согласования с Оксаной. Оксана обижена и отказывается передавать Павлу информацию по другим клиентам. Это мешает работе.<br>Данные:<br>Оклад Оксаны: 60 000 руб./мес.<br>Потеря времени Оксаны 2 часа в день.<br>Стоимость рабочего часа Оксаны: 60 000 руб. / 160 часов = 375 руб./час<br>Вариант действий:<br>Назначить Оксану главным по крупным клиентам, а Павла - по новым. Стоимость: Разовый бонус Оксане за моральный ущерб - 10 000 руб. Ожидаемый результат: Оксана довольна, Павел тоже, так как у него теперь больше возможностей для новых клиентов. Эффективность восстановится полностью<br>Рассчитайте затраты на это вариант действий.<br>.Ответ запишите с точностью до | Решение:<br>Затраты: 10 000 руб.   | Задание комбинированного типа: практико-ориентированные задания | 2                             | 2                        | 8      |  |  |  |  |  |  |

| № задания | Содержание задания и варианты ответа  | Ответ на задание  | Тип задания   | Время выполнения задания, мин | Уровень сложности (балл) | № Темы |
|-----------|---|---|---|-------------------------------|--------------------------|--------|
|           | целого числа.   |   |   |                               |                          |        |
| 78.       | Прочитайте текст вопроса, выберите правильный ответ.<br><b>Какой стиль руководства наиболее эффективен в кризисных ситуациях:</b><br>А) Демократический<br>В) Авторитарный<br>С) Либеральный<br>Выбор ответа обоснуйте.   | В) Авторитарный, так как он позволяет быстро принимать решения и обеспечивать их выполнение в условиях ограниченного времени и высокой неопределенности.                      | Задание комбинированного типа с выбором одного ответа и обоснованием выбора ответа        | 2                             | 2                        | 8      |
| 79.       | Прочитайте текст вопроса, выберите правильные ответы.<br><b>Выберите методы, которые можно использовать для повышения мотивации персонала:</b><br>А) Материальное стимулирование<br>В) Нематериальное стимулирование<br>С) Вовлечение в процесс принятия решений<br>D) Угрозы и штрафы<br>Е) Предоставление возможностей для развития<br>Выбор ответов обоснуйте.   | А, В, С, Е, так как они направлены на удовлетворение потребностей сотрудников и создание благоприятной рабочей среды.   | Задание комбинированного типа с выбором нескольких ответов и обоснованием выборов ответов | 2                             | 2                        | 8      |
| 80.       | Прочитайте текст вопроса и дайте развернутый ответ. Поясните, в чем заключается роль HR-менеджера в управлении поведением персонала:  | Разработка и реализация стратегий мотивации, формирование организационной культуры, управление конфликтами, развитие лидерства, создание благоприятного климата в коллективе. | Задание открытого типа с развернутым ответом  | 2                             | 2                        | 8      |
| 81.       | Прочитайте текст вопроса и выберите правильный ответ.<br><b>Выберите правильное определение термина оценка персонала:</b><br>А) Процесс отбора персонала на вакантные должности<br>В) Систематический процесс определения степени соответствия качеств персонала и результатов его деятельности установленным требованиям и целям<br>С) Процесс обучения персонала новым навыкам<br>D) Процесс планирования карьеры персонала | В   | Задание закрытого типа с однозначным выбором варианта ответа                              | 1                             | 1                        | 9      |
| 82.       | Прочитайте текст вопроса и выберите три правильных ответа. <b>Выберите методы</b>   | А, С, Е   | Задание закрытого типа с  | 1                             | 1                        | 9      |

| № задания                  | Содержание задания и варианты ответа   | Ответ на задание  | Тип задания   | Время выполнения задания, мин | Уровень сложности (балл)   | № Темы       |  |                            |   |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
|----------------------------|--|---|---|-------------------------------|--|--------------|--|----------------------------|---|----|----|----|--|--|--|--|----|----|----|---|---|---|---|---|---|---|
|                            | <p><b>оценки персонала, которые относятся к количественным:</b></p> <p>А) Метод анкетирования<br/>           Б) Метод экспертных оценок<br/>           С) Метод КРІ (ключевые показатели эффективности)<br/>           Д) Метод "360 градусов"<br/>           Е) Метод сравнения с эталоном</p>  |   | многозначным выбором вариантов ответа                     |                               |  |              |  |                            |   |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 83.                        | <p>Установите правильное соответствие между методом оценки персонала и его характеристикой:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Метод</th> <th>Характеристика</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>А) Метод "360 градусов"</td> <td>1) Оценка сотрудника с разных сторон (руководитель, коллеги, подчиненные).</td> </tr> <tr> <td>Б) Метод КРІ</td> <td>2) Оценка на основе ключевых показателей эффективности</td> </tr> <tr> <td>С) Метод ассессмент-центра</td> <td>3) Комплексная оценка компетенций сотрудника с использованием различных упражнений.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>А)</th> <th>Б)</th> <th>В)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | Метод   | Характеристика  | А) Метод "360 градусов"       | 1) Оценка сотрудника с разных сторон (руководитель, коллеги, подчиненные). | Б) Метод КРІ | 2) Оценка на основе ключевых показателей эффективности | С) Метод ассессмент-центра | 3) Комплексная оценка компетенций сотрудника с использованием различных упражнений. | А) | Б) | В) |  |  |  | <table border="1"> <thead> <tr> <th>А)</th> <th>Б)</th> <th>В)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table> | А) | Б) | В) | 1 | 2 | 3 | Задание закрытого типа на установление соответствия | 2 | 2 | 9 |
| Метод                      | Характеристика   |   |   |                               |  |              |  |                            |   |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| А) Метод "360 градусов"    | 1) Оценка сотрудника с разных сторон (руководитель, коллеги, подчиненные).   |   |   |                               |  |              |  |                            |   |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| Б) Метод КРІ               | 2) Оценка на основе ключевых показателей эффективности   |   |   |                               |  |              |  |                            |   |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| С) Метод ассессмент-центра | 3) Комплексная оценка компетенций сотрудника с использованием различных упражнений.  |   |   |                               |  |              |  |                            |   |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| А)                         | Б)   | В)  |   |                               |  |              |  |                            |   |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
|                            |  |   |   |                               |  |              |  |                            |   |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| А)                         | Б)   | В)  |   |                               |  |              |  |                            |   |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 1                          | 2  | 3   |   |                               |  |              |  |                            |   |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 84.                        | <p>Установите правильную последовательность этапов проведения оценки персонала:</p> <p>А) Определение целей оценки<br/>           Б) Выбор методов оценки<br/>           С) Проведение оценки<br/>           Д) Анализ результатов и обратная связь</p> <p>Ответ запишите в виде последовательности букв слева направо начиная с первого этапа</p>   | А В С Д   | Задание закрытого типа на установление последовательности | 2                             | 2  | 9            |  |                            |   |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 85.                        | <p>Прочитайте текст вопроса и дополните фразу. _ — это конкретные, измеримые, достижимые, релевантные и ограниченные по времени показатели, используемые для оценки эффективности деятельности.</p>  | КРІ (ключевые показатели эффективности)   | Задание открытого типа на дополнение                      | 2                             | 2  | 9            |  |                            |   |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |
| 86.                        | <p>Прочитайте текст вопроса и дайте развернутый ответ. Перечислите виды ошибок, которые могут возникнуть при оценке персонала:</p>   | Ошибка гало-эффекта, ошибка снисходительности, ошибка строгости, ошибка центральной тенденции, ошибка | Задание открытого типа с развернутым ответом              | 2                             | 2  | 9            |  |                            |   |    |    |    |  |  |  |  |    |    |    |   |   |   |   |   |   |   |

| № задания | Содержание задания и варианты ответа   | Ответ на задание   | Тип задания   | Время выполнения задания, мин | Уровень сложности (балл) | № Темы |
|-----------|--|--|---|-------------------------------|--------------------------|--------|
|           |  | предвзятости.  |   |                               |                          |        |
| 87.       | Прочитайте текст задачи и решите ее. Сотрудник выполнил план продаж на 110%. Какой балл ему следует присвоить, если шкала оценки предусматривает 5 баллов, а выполнение плана на 100% соответствует 4 баллам: Ответ запишите с точностью до целого числа.  | 5  | Задание комбинированного типа: практико-ориентированные задания                           | 2                             | 2                        | 9      |
| 88.       | Прочитайте текст вопроса, выберите правильный ответ. <b>Какой метод оценки персонала является наиболее комплексным:</b><br>А) Оценка по целям<br>В) Оценка по компетенциям<br>С) Метод "360 градусов"<br>Выбор ответа обоснуйте.   | С) Метод "360 градусов", так как он позволяет получить оценку сотрудника с разных сторон, что обеспечивает более объективную и полную картину его деятельности.                                    | Задание комбинированного типа с выбором одного ответа и обоснованием выбора ответа        | 2                             | 2                        | 9      |
| 89.       | Прочитайте текст вопроса, выберите правильные ответы. <b>Выберите цели, которые может преследовать оценка персонала:</b><br>А) Определение потребности в обучении<br>В) Принятие решений о повышении заработной платы<br>С) Принятие решений о продвижении по службе<br>D) Увольнение неэффективных сотрудников<br>Е) Формирование кадрового резерва | А, В, С, Е, так как они направлены на улучшение управления персоналом и повышение эффективности работы организации. F только в случае если обратная связь несет в себе конструктивные предложения. | Задание комбинированного типа с выбором нескольких ответов и обоснованием выборов ответов | 2                             | 2                        | 9      |
| 90.       | Прочитайте текст вопроса и дайте развернутый ответ. Поясните, в чем заключается роль обратной связи в процессе оценки персонала:   | Обратная связь позволяет сотруднику понять свои сильные и слабые стороны, получить рекомендации по улучшению своей деятельности, а также повысить мотивацию к работе.                              | Задание открытого типа с развернутым ответом  | 2                             | 2                        | 9      |

## **Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие процессы формирования компетенций**

3.1 Характеристика процедуры текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

Оценивание знаний, умений, навыков и опыта деятельности проводятся на основе сведений, приводимых в матрице соответствия оценочных средств запланированным результатам обучения.

Цель текущего контроля успеваемости по учебным дисциплинам в семестре – проверка приобретаемых обучающимися знаний, умений, навыков в контексте формирования установленных образовательной программой компетенций в течение семестра. Текущий контроль осуществляется через систему оценки преподавателем всех видов работ обучающихся, предусмотренных рабочей программой дисциплины и учебным планом.

3.2 Критерии и шкала оценивания результатов изучения дисциплины во время занятий (текущий контроль успеваемости)

Критерии оценки тестовых заданий

Количество верных ответов:

86 – 100% - оценка «отлично» (глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, усвоивший взаимосвязь основных понятий дисциплины; способный самостоятельно приобретать новые знания и умения; способный самостоятельно использовать углубленные знания);

71 – 85% ответов – оценка «хорошо» (полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные программой задания, показывающий систематический характер знаний по дисциплине и способный к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшего обучения в вузе и в будущей профессиональной деятельности);

50 - 70% ответов – оценка «удовлетворительно» (обнаруживший знание основного учебно–программного материала в объеме, необходимом для дальнейшего обучения, выполняющего задания, предусмотренные программой, допустившим неточности в ответе, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения);

менее 50% ответов – оценка «неудовлетворительно» (имеющему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий)

3.3. Критерии и шкала оценивания результатов изучения дисциплины на промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация результатов изучения дисциплины проводится в виде зачета или экзамена.

Основанием для определения оценки на зачете служит уровень освоения обучающимся материала и формирования компетенция, предусмотренных учебным планом.

Успеваемость на зачете определяется оценками: зачтено; не зачтено.

| Оценка    | Критерии оценивания   | Балльно-рейтинговая оценка |
|-----------|---|----------------------------|
| «Зачтено» | Обучающийся освоил компетенции дисциплины на 51-100 % и показал хорошие знания изученного учебного материала, логично и последовательно изложил и полностью раскрыл смысл предлагаемого вопроса; продемонстрировал умение применить | 51-100                     |

|                     |  |       |
|---------------------|--|-------|
|                     | теоретические знания для решения практической задачи; выполнил все контрольные задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины  |       |
| <b>«Не зачтено»</b> | Обучающийся освоил компетенции дисциплины менее чем на 51% и при ответе на предлагаемый вопрос выявились существенные пробелы в знаниях учебного материала, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение практической задачи; не в полном объеме выполнил все контрольные задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины | 0- 50 |

Основанием для определения оценки на экзамене служит уровень освоения обучающимся учебного материала, умение решать практические задачи и формирования компетенция, предусмотренных учебным планом.

Успеваемость на экзамене определяется оценками: «отлично»; «хорошо»; «удовлетворительно»;

«не удовлетворительно».

Оценка «удовлетворительно» по дисциплине может выставляться и при неполной сформированности компетенций в ходе освоения отдельной учебной дисциплины, если их формирование предполагается продолжить на более поздних этапах обучения в ходе изучения других учебных дисциплин.

| Оценка                     | Критерии оценивания  | Балльно-рейтинговая оценка |
|----------------------------|--|----------------------------|
| <b>«Отлично»</b>           | Обучающийся освоил компетенции дисциплины на всех этапах их формирования на 86-100 %, показал глубокие знания учебного материала, логично и последовательно изложил содержание ответов на вопросы билета; продемонстрировал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами и свободно выполнять экзаменационные задания; усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой; выполнил все контрольные задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины                              | 86-100                     |
| <b>«Хорошо»</b>            | Обучающийся освоил компетенции дисциплины на всех этапах их формирования на 61-85 %, показал глубокие знания учебного материала, логично и последовательно изложил содержание ответов на вопросы билета, но допустил несущественные неточности; продемонстрировал умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами и выполнять экзаменационные задания; усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой; выполнил все контрольные задания, предусмотренные рабочей программой дисциплины | 61-85                      |
| <b>«Удовлетворительно»</b> | Обучающийся освоил компетенции дисциплины  | 51-60                      |

|                               |  |      |
|-------------------------------|--|------|
|                               | на всех этапах их формирования на 51-60 %, показал знания учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшего освоения учебных программ, но допустил погрешности в изложении ответов на вопросы билета и при выполнении экзаменационных заданий; ознакомился с основной литературой, рекомендованной программой; справился с контрольными заданиями, предусмотренными рабочей программой дисциплины |      |
| <b>«Не удовлетворительно»</b> | Обучающийся освоил компетенции дисциплины на всех этапах их формирования менее чем на 51 %, обнаружил пробелы в знаниях учебного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении контрольных заданий, предусмотренных рабочей программой дисциплины   | 0-50 |