

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Ганеев Вилер Валиахметович  
Должность: Директор  
Дата подписания: 13.06.2024 10:35:22  
Уникальный программный ключ:  
fceb25d7092f3bff743e8ad3f8d57fddc1f5e66

ФГБОУ ВО «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ УУНиТ  
ФАКУЛЬТЕТ ФИЗИКИ И МАТЕМАТИКИ

Утверждено:

на заседании кафедры информатики и  
экономики, протокол № 4 от 24.11.2023 г.  
Зав. кафедрой подписано ЭЦП /Мухаметшина Г.С.

Согласовано:

Председатель УМК  
факультета физики и математики  
подписано ЭЦП /Бигаева Л.А.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
для очной формы обучения**

Управление персоналом

*Обязательная часть*

**программа магистратуры**

Направление подготовки (специальность)  
38.04.01 Экономика магистратура

Направленность (профиль) подготовки

Квалификация  
Магистр

|  |   |
|--|---|
| Разработчик (составитель)<br>Зав. кафедрой, к.э.н., доцент<br>(должность, ученая степень, ученое звание) | <u>подписано ЭЦП /Мухаметшина Г.С.</u><br>(подпись, Фамилия И.О.) |
|--|---|

Для приема: 2024-2025 г.

Бирск - 2023

Составитель: Мухаметшина Г.С., зав. кафедрой информатики и экономики, к.э.н., доцент.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры информатики и экономики, протокол № 4 от «24» ноября 2023 г.

Заведующая кафедрой подписано ЭЦП /Мухаметшина Г.С./

## Список документов и материалов

|  |    |
|--|----|
| 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций .....  | 4  |
| 2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы .....   | 5  |
| 3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся) .....  | 5  |
| 4. Фонд оценочных средств по дисциплине .....  | 10 |
| 4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине .....   | 10 |
| 4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине..... | 11 |
| 4.3. Рейтинг-план дисциплины .....   | 17 |
| 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины .....   | 18 |
| 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины .....  | 18 |
| 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины .....  | 18 |
| 6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине .....   | 19 |

## 1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

По итогам освоения дисциплины обучающийся должен достичь следующих результатов обучения:

| Категория (группа) компетенций (при наличии ОПК) | Формируемая компетенция (с указанием кода)  | Код и наименование индикатора достижения компетенции  | Результаты обучения по дисциплине   |
|--|---|---|---|
| Командная работа и лидерство                     | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели. (УК-3); | УК-3.1. Формирует стратегию командной работы на основе совместного обсуждения целей и направлений деятельности для их реализации.   | Знать методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами  |
|  |   | УК-3.2. Организует работу команды с учетом объективных условий (технология, внешние факторы, ограничения), индивидуальных особенностей поведения и возможностей членов команды. | Уметь разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту |
|  |   | УК-3.3. Обеспечивает выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения.                             | Владеть навыками организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели  |

## **2. Цель и место дисциплины в структуре образовательной программы**

Дисциплина «Управление персоналом» относится к обязательной части.

Дисциплина изучается на   2   курсе в   4   семестре.

Цель изучения дисциплины: получение студентами базовых знаний в области управления персоналом организации, наработка практических навыков решения внутриорганизационных, межличностных, межгрупповых проблем в учебных ситуациях

## **3. Содержание рабочей программы (объем дисциплины, типы и виды учебных занятий, учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся)**

ФГБОУ ВО «УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ УУНиТ  
ФАКУЛЬТЕТ ФИЗИКИ И МАТЕМАТИКИ

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

дисциплины «Управление персоналом» на 4 семестр

очная

форма обучения

| <b>Вид работы</b>   | <b>Объем дисциплины</b> |
|---|-------------------------|
| Общая трудоемкость дисциплины (ЗЕТ / часов)   | 3/108                   |
| Учебных часов на контактную работу с преподавателем:  | 25.2                    |
| лекций  | 12                      |
| практических/ семинарских   | 12                      |
| лабораторных  | 0                       |
| контроль самостоятельной работы (КСР)   | 0                       |
| других (групповая, индивидуальная консультация и иные виды учебной деятельности, предусматривающие работу обучающихся с преподавателем) ФКР | 1.2                     |
| Учебных часов на самостоятельную работу обучающихся (СРС)   | 48                      |
| Учебных часов на подготовку к экзамену (Контроль)   | 34.8                    |

Форма контроля:

Экзамен 4 семестр

| № п/п              | Тема и содержание   | Форма изучения материалов: |                       |                      |  | Основная и дополнительная литература, рекомендуемая студентам (номера из списка) | Задания по самостоятельной работе студентов | Форма текущего контроля успеваемости (коллоквиумы, контрольные работы, компьютерные тесты и т.п.) |
|--------------------|---|----------------------------|-----------------------|----------------------|--|--|---|---|
|                    |   | лекции,                    | практические занятия, | семинарские занятия, | лабораторные работы, самостоятельная работа и трудоемкость (в часах) |  |   |   |
|                    |   | Лек                        | П                     | Эк                   | СР<br>С  |  |   |   |
| 2 курс / 4 семестр |   |                            |                       |                      |  |  |   |   |
| 1                  | Персонал предприятия как объект управления<br><br>Эволюция концептуальных подходов к управлению персоналом. Школа научного управления. Административная школа. Теория человеческих отношений. Бихевиоризм. Концепция человеческого капитала. Понятие категории «персонал». Классификация персонала как инструмент управления в организации. | 2                          | 2                     |                      | 10   | Осн. лит-ра №№ 2,3<br>Доп. лит-ра №№ 1,2   | Решение задач                               | Тестирование  |
| 2                  | Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием<br><br>Организация (предприятие) как социальная система управления. Закономерности   | 4                          | 2                     |                      | 8  | Осн. лит-ра № 1<br>Доп. лит-ра №№ 1,2  | Кейс-задания                                | Решение задач   |

|   |   |   |   |    |                                    |                                |                               |
|---|---|---|---|----|------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
|   | управления персоналом.<br>Совершенствование организации трудовой деятельности персонала. Инновации, монопроекты, мультипроекты, мегапроекты.  |   |   |    |                                    |                                |                               |
| 3 | Принципы управления персоналом<br><br>Принципы управления персоналом. Методы управления персоналом. Экономические методы управления персоналом. Организационно-распорядительные методы. Социально-психологические методы. Нормативный метод планирования. Балансовый метод планирования. Методологические подходы в кадровом менеджменте.                             | 2 | 2 | 10 | Осн. лит-ра № 1<br>Доп. лит-ра № 1 | Решение задач                  | Кейс-задания,<br>Тестирование |
| 4 | Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом<br><br>Кадровое обеспечение системы управления персоналом. Информационно-техническое обеспечение системы управления персоналом. Правовое обеспечение системы управления персоналом, социальное партнерство. Нормативно-методическое обеспечение предприятия и организации. | 2 | 4 | 10 | Осн. лит-ра №№ 1,2,3               | Решение задач                  | Кейс-задания                  |
| 5 | Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом<br><br>Сущность разделения труда в организации   | 2 | 2 | 10 | Осн. лит-ра № 2<br>Доп. лит-ра № 1 | Тестирование,<br>Решение задач | Кейс-задания                  |

и развитие службы управления персоналом. Цели службы управления персоналом, направления ее деятельности и функции. Организационная структура службы управления персоналом.

|   |         |  |  |   |    |
|---|---------|--|--|---|----|
| 6 | Экзамен |  |  | 1 | 36 |
|---|---------|--|--|---|----|

|                             |  |    |    |   |    |
|-----------------------------|--|----|----|---|----|
| Итого по 2 курсу 4 семестру |  | 12 | 12 | 1 | 84 |
|-----------------------------|--|----|----|---|----|

|                     |  |    |    |   |    |
|---------------------|--|----|----|---|----|
| Итого по дисциплине |  | 12 | 12 | 1 | 84 |
|---------------------|--|----|----|---|----|

#### 4. Фонд оценочных средств по дисциплине

##### 4.1. Перечень компетенций и индикаторов достижения компетенций с указанием соотнесенных с ними запланированных результатов обучения по дисциплине. Описание критериев и шкал оценивания результатов обучения по дисциплине.

Код и формулировка компетенции: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели. (УК-3);

| Код и наименование индикатора достижения компетенции   | Результаты обучения по дисциплине   | Критерии оценивания результатов обучения (Экзамен) |  |  |                               |
|--|---|--|--|--|-------------------------------|
|  |   | 2 (Неудовлетворительно)                            | 3 (Удовлетворительно)                        | 4 (Хорошо)   | 5 (Отлично)                   |
| УК-3.1.<br>Формирует стратегию командной работы на основе совместного обсуждения целей и направлений деятельности для их реализации.   | Знать методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами  | Знания не сформированы                             | Знания недостаточно сформированы, несистемны | Знания сформированы, но имеют отдельные пробелы и неточности | Знания полностью сформированы |
| УК-3.2.<br>Организует работу команды с учетом объективных условий (технология, внешние факторы, ограничения), индивидуальных особенностей поведения и возможностей членов команды. | Уметь разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту | Умения не сформированы                             | Умения не полностью сформированы             | Умения в основном сформированы                               | Умения полностью сформированы |
| УК-3.3.<br>Обеспечивает выполнение поставленных задач на основе  | Владеть навыками организации и руководства работой команды,   | Владение навыками не сформировано                  | Владение навыками неуверенное                | Владение навыками в основном сформировано                    | Владение навыками уверенное   |

мониторинга выработки командной командной работы и стратегии для своевременного достижения поставленной на цели существенные отклонения.

Критериями оценивания являются баллы, которые выставляются за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины. Баллы, выставляемые за конкретные виды деятельности представлены ниже.

**4.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценивания результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине.**

| Код и наименование индикатора достижения компетенции  | Результаты обучения по дисциплине   | Оценочные средства |
|---|---|--------------------|
| УК-3.1. Формирует стратегию командной работы на основе совместного обсуждения целей и направлений деятельности для их реализации.   | Знать методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами  | Тестирование       |
| УК-3.2. Организует работу команды с учетом объективных условий (технология, внешние факторы, ограничения), индивидуальных особенностей поведения и возможностей членов команды. | Уметь разрабатывать командную стратегию; организовывать работу коллективов; управлять коллективом; разрабатывать мероприятия по личностному, образовательному и профессиональному росту | Решение задач      |
| УК-3.3. Обеспечивает выполнение поставленных задач на основе мониторинга командной работы и своевременного реагирования на существенные отклонения.                             | Владеть навыками организации и руководства работой команды, выработки командной стратегии для достижения поставленной цели  | Кейс-задания       |

Критериями оценивания при модульно-рейтинговой системе являются баллы, которые выставляются преподавателем за виды деятельности (оценочные средства) по итогам изучения модулей (разделов дисциплины), перечисленных в рейтинг-плане дисциплины

для экзамена: текущий контроль – максимум 40 баллов; рубежный контроль – максимум 30 баллов, поощрительные баллы – максимум 10;

Шкалы оценивания:

для экзамена:

от 45 до 59 баллов – «удовлетворительно»;

от 60 до 79 баллов – «хорошо»;  
от 80 баллов – «отлично».

### Тестовые задания

Описание тестовых заданий: тестовые задания включают тесты закрытого типа (с одним правильным ответом), тесты на установлении последовательности и на установление соответствия. Оценка за выполнение тестовых заданий выставляется на основании процента заданий, выполненных студентами в процессе прохождения промежуточного и рубежного контроля знаний

**1) Для современных систем управления характерным является положение о том, что ядром любой организации являются....**

- 1) люди
- 2) технологии
- 3) условия труда
- 4) заработная плата

**2) Методология управления персоналом предполагает...**

- 1) управление персоналом в целом и управление отдельными подразделениями
- 2) рассмотрение сущности персонала организации как объекта управления, также процессов формирования поведения работников, соответствующим целям и задачам организации, а также определение методов и принципов управления
- 3) определение целей, функций и организационной структуры организации
- 4) организацию найма, отбора, приема, деловую оценку, ориентацию, адаптацию, обучение, обеспечение развития организации и высвобождение персонала

**3) Принципы управления персоналом управления – это...**

- 1) определенные правила, основные положения и нормы, которым должны следовать руководители в процессе управления персоналом
- 2) система мероприятий, направленных на привлечение людей для выполнения предлагаемой работы, обладающих определенными характеристиками
- 3) целенаправленная деятельность руководящего состава организации, а также руководителей отдельных подразделений в области разработки концепции и стратегии кадровой политики
- 4) способы воздействия на отдельных работников с целью координации их деятельности в процессе функционирования организации

**4) Подсистема развития организационной структуры осуществляет...**

- 1) анализ сложившейся организационной структуры управления, разработку штатного расписания, разработку и реализацию рекомендаций по стилю и методам управления
- 2) премирование, тарификацию трудового процесса, разработку системы оплаты труда, разработку форм поощрения
- 3) правовые вопросы в трудовых отношениях регулирования
- 4) прием, перемещение, поощрение, управление занятостью, рациональное использование, увольнение персонала

**5) В явочный состав персонала включаются:**

- 1) все работники, как явившиеся на работу, так и отсутствующие (по причине болезни) на период времени
- 2) все работники, как явившиеся на работу, так и отсутствующие (по разным причинам) на период времени
- 3) сумма среднемесячной численности персонала, деленная на количество дней в месяце
- 4) все работники, явившиеся на работу

**6) Оперативный план работы с персоналом составляется на...**

- 1) полугодие
- 2) год
- 3) квартал

4) месяц

**7) Планирование использования персонала осуществляется с помощью разработки...**

- 1) Устава организации
- 2) штатного расписания
- 3) плана замещения штатных должностей
- 4) должностных инструкций

**8) Планирование мероприятий по найму и приему персонала с целью удовлетворения в перспективе потребности организации в кадрах за счет внутренних и внешних источников является планированием...**

- 1) привлечения персонала
- 2) использования персонала
- 3) потребности в персонале
- 4) трудовой адаптации
- 5) высвобождения или сокращения персонала

**9) Начальным этапом процесса найма персонала является...**

- 1) установление требований к кандидату на должность
- 2) проведение тестирования
- 3) проведение собеседования с кандидатом
- 4) определение источников и путей покрытия потребности в персонале
- 5) анализ содержания и требования работы

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения тестовых заданий

Описание методики оценивания выполнения тестовых заданий: оценка за выполнение тестовых заданий ставится на основании подсчета процента правильно выполненных тестовых заданий.

**Критерии оценки (в баллах):**

- **9-10** баллов выставляется студенту, если процент правильно выполненных тестовых заданий составляет 81 – 100 %;
- **7-8** баллов выставляется студенту, если процент правильно выполненных тестовых заданий составляет 61 – 80 %;
- **4-6** баллов выставляется студенту, если процент правильно выполненных тестовых заданий составляет 41 – 60 %;
- **до 4** баллов выставляется студенту, если процент правильно выполненных тестовых заданий составляет 40 %;

### **Решение задач**

Решение задач способствует формированию умений и навыков относящихся к конкретной сфере деятельности

**Задача 1.** По материалам баланса фактического использования рабочего времени, полученного в результате индивидуальной фотографии рабочего дня, определите возможное выполнение норм выработки при устранении потерь рабочего времени на 25%, если их выполнение в базисном периоде составляло 95%. Фактические затраты рабочего времени по элементам баланса составили:

- подготовительно-заключительное время - 15 мин.;
- оперативное время - 360 мин.;
- время перерывов в связи с обслуживанием рабочего места - 30 мин.;
- затраты времени на отдых и личные надобности - 20 мин.;
- сверхнормативные затраты времени перерывов по организационно-техническим причинам - 15 мин.;
- потери времени из-за нарушения трудовой дисциплины - 40 мин.

Нормативы времени на отдых и личные надобности - 5% и подготовительно-заключительного времени - 4%.

**Задача 2.** Нормированная трудоемкость сдельных работ, рассчитанная по нормам базового периода, составит в плановом периоде 240 тыс нормо-часов. Планируется её снижение на 4% за

счет технических мероприятий. Фонд рабочего времени одного рабочего в год – 1720 часов, выполнение норм - 115%. Определите плановую численность рабочих-сдельщиков.

**Задача 3.** На участке установлено 60 станков. Норма обслуживания станков одним рабочим - 5 станков в смену. В первую смену планируется отработать 2400 человеко-дней, а во вторую – 1800, в третью 1400. Невыходы рабочих в плановом периоде составят 15%. Определите потребность предприятия в станочниках.

**Задача 4.** В цехе установлено 5 агрегатов. Норма обслуживания 3 человека в смену. Определите потребность цеха в рабочих, занятых обслуживанием агрегатов, если в плановом периоде коэффициент сменности составит 1,7; календарный фонд рабочего времени - 365 дней, из которых 103 дня – выходные и праздничные. Неявки в базисном периоде составили 38 дней.

**Задача 5.** На участке А установлено 5 пультов управления агрегатами, каждый из которых обслуживается двумя операторами, имеющими двухсменный режим работы. На участке Б действуют 100 единиц оборудования. Норма обслуживания этого оборудования наладчиками составляет 20 единиц. Наладчики имеют трехсменный режим работы. Норматив численности дежурного персонала составляет 17% от общей численности операторов и наладчиков. Определите потребность обоих участков предприятия в рабочих в плановом периоде.

**Задача 6.** Численность рабочих в цехе 550 чел. Нормы управляемости: для мастеров 50 чел., для старших мастеров - 110 чел., для начальников участка -275 чел. Определите потребность в линейных специалистах в цехе.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания решения задач

Описание методики оценивания выполнения решения задачи: уделяется внимание выбранному алгоритму, рациональному способу решения, правильному применению формул, получению верного ответа.

Критерии оценки

5 баллов выставляется студенту, если: составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении, в выборе формул и решении нет ошибок, получен верный ответ, задача решена рациональным способом.

4 баллов выставляется студенту, если: составлен правильный алгоритм решения задачи, в логическом рассуждении и решении нет существенных ошибок; правильно сделан выбор формул для решения; есть объяснение решения, но задача решена нерациональным способом или допущено не более двух несущественных ошибок, получен верный ответ.

3 баллов выставляется студенту, если: задача понята правильно, в логическом рассуждении нет существенных ошибок, но допущены существенные ошибки в выборе формул или в математических расчетах; задача решена не полностью или в общем виде.

1 баллов выставляется студенту, если: задача решена неправильно.

0 баллов выставляется студенту, если: задача не решена.

### Кейс-задания

Описание кейс-заданий: кейс-задание представляет собой ситуационную задачу, требующую осмысления, анализа, а затем решения. Решение кейс-задания должно быть аргументированным, содержать пояснения.

**Задание 1** Придумайте конкурсные задания для кандидатов на следующие должности: коммерческий директор, системный администратор, офис- менеджер, таможенный декларант, маркетолог, начальник отдела продаж. Учтена ли в конкурсных заданиях специфика деятельности?

**Задание 2** Разработайте для реально существующей или спроектированной вами организации положение об аттестации персонала.

**Задание 3** Составьте для реально существующей или спроектированной вами организации планпроведения оценки персонала, в котором будут определены мероприятия по выполнению процедуры оценки, сроки их исполнения, а также работники, ответственные за каждое мероприятие.

**Задание 4** Создайте положение о наставничестве для реально существующей или спроектированной вами организации. Особое внимание уделите созданию мотивационной схемы для кураторов, которая поможет привлекать специалистов в наставники. Какие критерии могут быть использованы для оценки эффективности наставничества?

**Задание 5** Составьте планы внутрикорпоративного обучения для следующих курсов: семинары по повышению компьютерной грамотности; тренинг продаж; тренинг управленческих навыков. Определите цели и критерии успешности обучения, а также контингент обучаемых. Составьте примерную программу обучения, в рамках которой определите, какие методы и технологии обучения следует использовать в каждом конкретном случае. Определите ресурсы, необходимые для обучения работников (время, деньги, территория). Продумайте методы мотивации работников на обучение, а также критерии и методы оценки социальной и экономической эффективности обучения

**Задание 6** Приведите пример, когда отсутствие программы адаптации персонала могло стать причиной убытков, понесенных организацией. В частности, из-за отсутствия мероприятий по первичному обучению и введению в должность новички допустили промахи, которые дорого обошлись организации. Рассчитайте затраты на программу адаптации персонала и сравните эту сумму с убытками, причиной которых стали ошибки новых работников и повышенная текучесть кадров на испытательном сроке.

**Задание 7.** Составьте перечень приоритетных целей, достижение которых для нового работника будет критерием прохождения испытательного срока. Цели должны быть сформированы в конкретных терминах, желательно – измеримы в исчислимых показателях, например: число привлеченных и разо-сланных коммерческих предложений и т.д.

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения кейс-заданий

Описание методики оценивания: при оценке решения кейс-задания наибольшее внимание должно быть уделено тому, насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны ли определения, раскрыто содержание понятий, верно ли использованы научные термины, использованы ли аргументированные доказательства, опыт деятельности, использованы ли ранее приобретенные знания, раскрыты ли причинно-следственные связи, насколько высок уровень умения оперирования научными категориями, анализа информации, владения навыками практической деятельности.

**Критерии оценки (в баллах)** (должны строго соответствовать рейтинг плану по макс. и мин. колич. баллов и только для тех, кто учится с использованием модульно-рейтинговой системы обучения и оценки успеваемости студентов):

- **2** балла выставляется студенту, если задание грамотно проанализировано, установлены причинно-следственные связи, демонстрируются умения работать с источниками информации, владение навыками практической деятельности, найдено оптимальное решение кейс-задание;
- **1** балл выставляется студенту, если задание проанализировано поверхностно, не установлены причинно-следственные связи, демонстрируются слабые умения работать с источниками информации, неуверенное владение навыками практической деятельности, найдено решение кейс-задания, но имеет значительные недочеты;
- **0** баллов выставляется студенту, если задание не проанализировано, не установлены причинно-следственные связи, демонстрируется отсутствие умения работать с источниками информации, не сформированы навыки практической деятельности, решение кейс-задания не найдено.

### Экзаменационные билеты

Экзамен (зачет) является оценочным средством для всех этапов освоения компетенций. Структура экзаменационного билета: в билете указывается кафедра в рамках нагрузки которой реализуется данная дисциплина, форма обучения, направление и профиль подготовки, дата утверждения; билет может включать в себя теоретический(ие) вопрос(ы) и практическое задание (кейс-задание).

Примерные вопросы к экзамену, 2 курс / 4 семестр

1. Эволюция концептуальных подходов к управлению персоналом.
2. Понятие категории «персонал».
3. Организация как социальная система управления.
4. Закономерности управления персоналом.
5. Совершенствование организации трудовой деятельности персонала.
6. Принципы управления персоналом.
7. Методы управления персоналом.
8. Нормативный и балансовый методы определения численности работников.
9. Методологические подходы в кадровом менеджменте.
10. Организационная структура службы управления персоналом.
11. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.
12. Информационно-техническое обеспечение системы управления персоналом.
13. Правовое обеспечение системы управления персоналом.
14. Трудовой коллектив, его признаки и функции.
15. Власть и лидерство.
16. Нововведения и персонал.
17. Политика компании в области управления карьерой.
18. Кадровый резерв как инструмент мотивации персонала.
19. Управление талантами.
20. Подбор персонала и его профессиональная ориентация.
21. Основные этапы подбора персонала и его профессиональная ориентация.
22. Деловая оценка как технология управления персоналом.
23. Аттестация как форма оценки персонала.
24. Основные этапы и компоненты аттестации.
25. Этапы процесса обучения и определение потребностей в нем.
26. Формы и методы обучения персонала.
27. Классификация мотивов трудовой деятельности и мотивационный комплекс.
28. Управление персоналом на основе применения мотивов приобретения.
29. Мотивы безопасности в управлении персоналом.
30. Управление персоналом на основе использования мотивов подчинения.
31. Понятие, виды адаптации персонала. Стадии процесса адаптации.
32. Понятие конфликта, его объекта и субъекта, динамика развития.
33. Объективные и субъективные причины конфликтов.
34. Социально-психологические методы профилактики конфликта.
35. Понятие индивидуального трудового спора и порядок его рассмотрения.
36. Коллективный трудовой спор и порядок его разрешения.
37. Показатели экономической эффективности управления.
38. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом.
39. Оценка социальной эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом.
40. Формальные и неформальные группы и управление ими

Образец экзаменационного билета

МИНОБРНАУКИ РФ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»  
БИРСКИЙ ФИЛИАЛ УУиТ  
Кафедра информатики и экономики

Дисциплина: Управление персоналом  
очная форма обучения  
2 курс 4 семестр

Курсовые экзамены 20\_\_-20\_\_ г.  
Направление 38.04.01 Экономика магистратура  
Профиль:

### Экзаменационный билет № 1

1. Понятие категории «персонал».
2. Деловая оценка как технология управления персоналом.

Дата утверждения: \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой  
\_\_\_\_\_

Методические материалы, определяющие процедуру оценивания выполнения экзамена

При оценке ответа на экзамене максимальное внимание должно уделяться тому, насколько полно раскрыто содержание материала, четко и правильно даны определения, раскрыто содержание понятий, верно ли использованы научные термины, насколько ответ самостоятельный, использованы ли ранее приобретенные знания, раскрыты ли причинно-следственные связи, насколько высокий уровень умения оперирования научными категориями, анализа информации, владения навыками практической деятельности.

#### Критерии оценки:

**Оценка «5» (отлично)** выставляется студенту, если студент дал полные, развернутые ответы на все теоретические вопросы билета, продемонстрировал знание функциональных возможностей, терминологии, основных элементов, умение применять теоретические знания при выполнении практических заданий. Студент без затруднений ответил на все дополнительные вопросы. Практическая часть работы выполнена полностью без неточностей и ошибок.

**Оценка «4» (хорошо)** выставляется студенту, если студент раскрыл в основном теоретические вопросы, однако допущены неточности в определении основных понятий. При ответе на дополнительные вопросы допущены небольшие неточности. При выполнении практической части работы допущены несущественные ошибки.

**Оценка «3» (удовлетворительно)** выставляется студенту, если при ответе на теоретические вопросы студентом допущено несколько существенных ошибок в толковании основных понятий. Логика и полнота ответа страдают заметными изъянами. Заметны пробелы в знании основных методов. Теоретические вопросы в целом изложены достаточно, но с пропусками материала. Имеются принципиальные ошибки в логике построения ответа на вопрос. Студент не решил задачу или при решении допущены грубые ошибки.

**Оценка «2» (неудовлетворительно)** выставляется студенту, если ответ на теоретические вопросы свидетельствует о непонимании и крайне неполном знании основных понятий и методов. Обнаруживается отсутствие навыков применения теоретических знаний при выполнении практических заданий. Студент не смог ответить ни на один дополнительный вопрос.

### 4.3. Рейтинг-план дисциплины

Таблица перевода баллов текущего контроля в баллы рейтинга

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
|   | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 |
| 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1 | 5 | 3 | 2 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 2 |   | 5 | 4 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| 3 |   |   | 5 | 4 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 |
| 4 |   |   |   | 5 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 2 |
| 5 |   |   |   |   | 5 | 5 | 4 | 4 | 3 | 3 |
| 6 |   |   |   |   |   | 5 | 5 | 4 | 4 | 3 |

|    |  |  |  |  |  |  |   |   |   |   |
|----|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|
| 7  |  |  |  |  |  |  | 5 | 5 | 4 | 4 |
| 8  |  |  |  |  |  |  |   | 5 | 5 | 4 |
| 9  |  |  |  |  |  |  |   |   | 5 | 5 |
| 10 |  |  |  |  |  |  |   |   |   | 5 |

Рейтинг-план дисциплины представлен в Приложении 1.

## 5. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 5.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

#### Основная литература

1. Арсеньев, Ю. Н. Управление персоналом: Технологии : учебное пособие / Ю. Н. Арсеньев, С. И. Шелобаев, Т. Ю. Давыдова. – Москва : Юнити, 2015. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558>
2. Плеханов, А. Г. Управление персоналом : учебное пособие / А. Г. Плеханов, В. А. Плеханов. – Самара : Самарский государственный архитектурно-строительный университет, 2011. – 184 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=144364>
3. Бабосов, Е.М. Управление персоналом : учебное пособие для вузов / Е.М. Бабосов, Э.Г. Вайнилович, Е.С. Бабосова. - Минск : ТетраСистемс, 2012. - 288 с. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111916>

#### Дополнительная литература

1. Управление персоналом : учебник / Б. Ю. Сербиновский .— М. : Дашков и К, 2007 .— 462 с. — ISBN 5-91131-229-8 : 201 р. 00 к.
2. Управление персоналом : учеб. пособие для студ. образ. учрежд. сред.проф. образ., обуч.по спец."Экономика и бух. учет"(по отраслям и "Менеджмент"(по отраслям) / Т. Ю. Базаров .— 4-е изд., стереотип. — М. : Академия, 2006 .— 219 с. — (Среднее профессиональное образование) .— ISBN 5-7695-3250-5 : 120 р. 00 к.

### 5.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и программного обеспечения, необходимых для освоения дисциплины

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elibrary.ru/>.
2. Электронная библиотечная система «Лань» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>.
3. Университетская библиотека онлайн biblioclub.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/>.
4. Электронная библиотека УУНиТ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://elib.bashedu.ru/>.
5. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.rsl.ru/>.
6. Национальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://xn--90ax2c.xn--p1ai/viewers/>.
7. Национальная платформа открытого образования proed.ru [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://npoed.ru/>.
8. Электронное образование Республики Башкортостан [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://edu.bashkortostan.ru/>.
9. Информационно-правовой портал Гарант.ру [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/>.

## Программное обеспечение

1. Windows - Договор №0301100003620000022 от 29.06.2020, Договор № 2159- ПО/2021 от 15.06.2021, Договор №32110448500 от 30.07.2021
2. Браузер Google Chrome - Бесплатная лицензия  
[https://www.google.com/intl/ru\\_ALL/chrome/privacy/eula\\_text.html](https://www.google.com/intl/ru_ALL/chrome/privacy/eula_text.html)
3. Office Professional Plus - Договор №0301100003620000022 от 29.06.2020, Договор № 2159- ПО/2021 от 15.06.2021, Договор №32110448500 от 30.07.2021

### 6. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

| Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий | Вид занятий   | Наименование оборудования, программного обеспечения   |
|---|---|---|
| Аудитория 218(ФМ)   | Лекционная, Для консультаций, Для контроля и аттестации, Для практических занятий | Колонки в комплекте, ноутбук, проектор, учебная мебель, экран.<br>Программное обеспечение<br>1. Office Professional Plus<br>2. Windows<br>3. Браузер Google Chrome                  |
| Аудитория 222(ФМ)   | Для самостоятельной работы  | Компьютеры в сборе, проектор, учебная мебель, экран для проекторов.<br>Программное обеспечение<br>1. Office Professional Plus<br>2. Windows<br>3. Файловый менеджер DoubleCommander |
| Аудитория 224(ФМ)   | Лекционная, Для консультаций, Для контроля и аттестации, Для практических занятий | Ноутбук, проектор, учебная мебель, экран.<br>Программное обеспечение<br>1. Office Professional Plus<br>2. Windows<br>3. Браузер Google Chrome                                       |
| Аудитория 302(ФМ)   | Лекционная, Для консультаций, Для контроля и аттестации, Для практических занятий | Интерактивная доска, проектор, системный блок, учебная мебель.<br>Программное обеспечение<br>1. Windows<br>2. Браузер Google Chrome<br>3. Office Professional Plus                  |
| Аудитория 307(ФМ)   | Лекционная, Для консультаций, Для контроля и аттестации                           | Нетбук, учебная мебель.<br>Программное обеспечение<br>1. Office Professional Plus<br>2. Windows<br>3. Браузер Google Chrome   |

Аудитория 301 Читальный зал  
(электронный каталог)(ФМ)

Для самостоятельной работы

Компьютеры в сборе, учебная  
мебель.

Программное обеспечение

1. Office Professional Plus
2. Windows