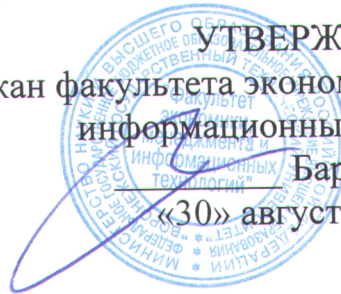


**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета экономики, менеджмента и
информационных технологий
Баркалов С.А.
«30» августа 2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины**

«Основы управления персоналом»

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Профиль Технологии управления персоналом

Квалификация выпускника бакалавр

Нормативный период обучения 4 года / 5 лет / 4 года и 11 м.


Форма обучения очная / очно-заочная / заочная

Год начала подготовки 2021

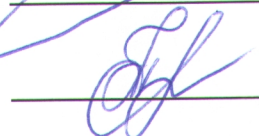
Автор программы


_____/Н.Ю. Калинина/

Заведующий кафедрой
Управления


_____/С.А. Баркалов/

Руководитель ОПОП


_____/Н.Ю. Калинина/

Воронеж 2021

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели дисциплины

Целью освоения дисциплины является формирование у студентов целостной системы знаний о закономерностях формирования и развития подсистемы управления персоналом как важнейшего элемента системы управления организацией, а также формирование у студентов профессиональных умений и навыков эффективного управления персоналом организации.

1.2. Задачи освоения дисциплины

- усвоение базовых теоретических знаний в области управления персоналом организации;
- формирование умений применять принципы и методы управления персоналом организации;
- овладение навыками практического использования инструментов управления персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Основы управления персоналом» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1 учебного плана.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины «Основы управления персоналом» направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-3 - Способен участвовать в подготовке и проведении мероприятий по обеспечению персоналом в соответствии с текущими задачами и стратегическими целями организации

ПК-6 - Способен применять на практике знания принципов и основ организации труда и формирования системы мотивации и стимулирования персонала (в том числе оплаты труда).

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
ПК-3	Знать <ul style="list-style-type: none">– основы разработки концепции управления персоналом;– задачи, принципы и методы управления персоналом;– принципы и методы обеспечения организации персоналом;– принципы и методы адаптации персонала на предприятии и его профессиональной ориентации;
	Уметь <ul style="list-style-type: none">– определять цели и задачи управления персоналом;– определять потребность в персонале;– выбирать источники персонала;– разрабатывать мероприятия по адаптации персонала и его профессиональной ориентации;– формулировать содержание локальных актов организации, регулирующих порядок обеспечения организации персоналом и его адаптации;
	Владеть

	<ul style="list-style-type: none"> – навыками расчета потребности в персонале; – навыками расчета показателей эффективности системы управления персоналом;
ПК-6	Знать <ul style="list-style-type: none"> – содержание теорий мотивации персонала – методы мотивации персонала – способы стимулирования персонала
	Уметь <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать предложения по мотивации и стимулированию персонала
	Владеть <ul style="list-style-type: none"> – методами оценки мотиваторов

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Основы управления персоналом» составляет 4 з.е.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий

очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры
		2
Аудиторные занятия (всего)	36	36
В том числе:		
Лекции	18	18
Практические занятия (ПЗ)	18	18
Самостоятельная работа	108	108
Виды промежуточной аттестации - зачет с оценкой	+	+
Общая трудоемкость:		
академические часы	144	144
зач.ед.	4	4

очно-заочная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры
		2
Аудиторные занятия (всего)	36	36
В том числе:		
Лекции	18	18
Практические занятия (ПЗ)	18	18
Самостоятельная работа	108	108
Виды промежуточной аттестации - зачет с оценкой	+	+
Общая трудоемкость:		
академические часы	144	144
зач.ед.	4	4

заочная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры
		2
Аудиторные занятия (всего)	8	8
В том числе:		
Лекции	4	4
Практические занятия (ПЗ)	4	4
Самостоятельная работа	132	132
Часы на контроль	4	4
Виды промежуточной аттестации - зачет с оценкой	+	+
Общая трудоемкость: академические часы	144	144
зач.ед.	4	4

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Содержание разделов дисциплины и распределение трудоемкости по видам занятий

очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	СРС	Всего, час
1.	Основы разработки концепции управления персоналом	Понятие системы управления персоналом. Этапы развития теории и практики управления персоналом организации. Концепции и модели управления персоналом. Национальные особенности концепций управления персоналом. Понятия «персонал», «человеческие ресурсы (HR)», «человеческий капитал», «интеллектуальный капитал», «трудовой и кадровый потенциал». Содержание концепции управления персоналом. Цели и задачи управления персоналом. Принципы управления персоналом.	2	2	12	16
2.	Методы управления персоналом	Функции управления персоналом на предприятии. Методы управления персоналом. Задачи управления персоналом на разных стадиях жизненного цикла организации. Содержание кадровой стратегии.	2	2	12	16
3.	Принципы и методы обеспечения организации персоналом	Оценка потребности в персонале. Принципы обеспечения организации персоналом. Понятие организационной структуры. Положения о структурном подразделении и должностные инструкции. Инструменты определения качественной потребности. Модель компетенций. Профиль должности. Методы определения количественной потребности в персонале. Процедура поиска и найма персонала.	2	2	12	16
4.	Принципы и методы адаптации персонала на предприятии	Понятие адаптации персонала. Первичная и вторичная адаптация. Цели и принципы адаптации. Виды адаптации персонала на предприятии (корпоративная, социальная, организационная, технологическая, профессиональная, психофизиологическая).	2	2	12	16

		Методы адаптации. Последовательность разработки и реализации программы адаптации. Документационное обеспечение адаптации персонала				
5.	Профессиональная ориентации персонала	Понятие профориентации персонала. Задачи профориентации. Проблемы, тенденции и ресурсы профориентации в современных условиях. Направления и виды профориентационной работы с персоналом. Документационное обеспечение профориентации персонала.	2	2	12	16
6.	Теоретические основы мотивации персонала	Понятие мотивации персонала. Цели и задачи мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Методы диагностики индивидуальных мотиваторов.	2	2	12	16
7.	Методы мотивации и способы стимулирования персонала	Вариативность использования мотивационных факторов. Возможности коррекции мотивационного потенциала. Ротация как инструмент мотивации персонала. Самомотивация и ее развитие.	2	2	12	16
8.	Показатели эффективности системы управления персоналом	Структура затрат на управление персоналом. Факторы, влияющие на эффективность управления персоналом. Понятия экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом.	2	2	12	16
9.		Структура показателей эффективности системы управления персоналом на предприятии. Финансовые показатели. Статистические показатели. Качественные и количественные показатели. Показатели эффективности HR-службы/	2	2	12	16
Итого			18	18	108	144

очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	СРС	Всего, час
1.	Основы разработки концепции управления персоналом	Понятие системы управления персоналом. Этапы развития теории и практики управления персоналом организации. Концепции и модели управления персоналом. Национальные особенности концепций управления персоналом. Понятия «персонал», «человеческие ресурсы (HR)», «человеческий капитал», «интеллектуальный капитал», «трудовой и кадровый потенциал». Содержание концепции управления персоналом. Цели и задачи управления персоналом. Принципы управления персоналом.	2	2	12	16
2.	Методы управления персоналом	Функции управления персоналом на предприятии. Методы управления персоналом. Задачи управления персоналом на разных стадиях жизненного цикла организации. Содержание кадровой стратегии.	2	2	12	16
3.	Принципы и методы обеспечения организации персоналом	Оценка потребности в персонале. Принципы обеспечения организации персоналом. Понятие организационной структуры. Положения о структурном подразделении и должностные инструкции. Инструменты определения качественной потребности. Модель компетенций. Профиль должности. Методы определения количественной потребности в персонале. Проце-	2	2	12	16

		дура поиска и найма персонала.				
4.	Принципы и методы адаптации персонала на предприятии	Понятие адаптации персонала. Первичная и вторичная адаптация. Цели и принципы адаптации. Виды адаптации персонала на предприятии (корпоративная, социальная, организационная, технологическая, профессиональная, психофизиологическая). Методы адаптации. Последовательность разработки и реализации программы адаптации. Документационное обеспечение адаптации персонала	2	2	12	16
5.	Профессиональная ориентации персонала	Понятие профориентации персонала. Задачи профориентации. Проблемы, тенденции и ресурсы профориентации в современных условиях. Направления и виды профориентационной работы с персоналом. Документационное обеспечение профориентации персонала.	2	2	12	16
6.	Теоретические основы мотивации персонала	Понятие мотивации персонала. Цели и задачи мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Методы диагностики индивидуальных мотиваторов.	2	2	12	16
7.	Методы мотивации и способы стимулирования персонала	Вариативность использования мотивационных факторов. Возможности коррекции мотивационного потенциала. Ротация как инструмент мотивации персонала. Самомотивация и ее развитие.	2	2	12	16
8.	Показатели эффективности системы управления персоналом	Структура затрат на управление персоналом. Факторы, влияющие на эффективность управления персоналом. Понятия экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом.	2	2	12	16
9.		Структура показателей эффективности системы управления персоналом на предприятии. Финансовые показатели. Статистические показатели. Качественные и количественные показатели. Показатели эффективности HR-службы/	2	2	12	16
Итого			18	18	108	144

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	СРС	Всего, час
1.	Основы разработки концепции управления персоналом	Понятие системы управления персоналом. Этапы развития теории и практики управления персоналом организации. Концепции и модели управления персоналом. Национальные особенности концепций управления персоналом. Понятия «персонал», «человеческие ресурсы (HR)», «человеческий капитал», «интеллектуальный капитал», «трудовой и кадровый потенциал». Содержание концепции управления персоналом. Цели и задачи управления персоналом. Принципы управления персоналом.	0,5	-	14	14,5
2.	Методы управления персоналом	Функции управления персоналом на предприятии. Методы управления персоналом. Задачи управления персоналом на разных стадиях жизненного цикла организации. Содержание кадровой стратегии.	0,5	1	14	15,5
3.	Принципы и методы обеспечения организации персоналом	Оценка потребности в персонале. Принципы обеспечения организации персоналом. Понятие организационной структуры. Положения о структурном подразделении и должностные инструкции. Инструменты определения качественной потребности. Модель компетенций. Профиль должности. Методы определения количественной потребности в персонале. Процедура поиска и найма персонала.	0,5	1	14	15,5
4.	Принципы и методы адаптации персонала на предприятии	Понятие адаптации персонала. Первичная и вторичная адаптация. Цели и принципы адаптации. Виды адаптации персонала на предприятии (корпоративная, социальная, организационная, технологическая, профессиональная, психофизиологическая). Методы адаптации. Последовательность разработки и реализации программы адаптации. Документационное обеспечение адаптации персонала	0,5	-	14	14,5
5.	Профессиональная ориентация персонала	Понятие профориентации персонала. Задачи профориентации. Проблемы, тенденции и ресурсы профориентации в современных условиях. Направления и виды профориентационной работы с персоналом. Документационное обеспечение профориентации персонала.	0,5	-	14	14,5
6.	Теоретические основы мотивации персонала	Понятие мотивации персонала. Цели и задачи мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Методы диагностики индивидуальных мотиваторов.	0,5	1	14	15,5
7.	Методы мотивации и способы стимулирования персонала	Вариативность использования мотивационных факторов. Возможности коррекции мотивационного потенциала. Ротация как инструмент мотивации персонала. Самомотивация и ее развитие.	0,5	-	14	14,5
8.	Показатели эффективности системы управления персоналом	Структура затрат на управление персоналом. Факторы, влияющие на эффективность управления персоналом. Понятия экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом.	0,25	1	17	18,25
9.		Структура показателей эффективности системы управления персоналом на предприятии. Финансовые показатели. Статистические по-	0,25	-	17	17,25

	казатели. Качественные и количественные показатели. Показатели эффективности HR-службы/				
Итого		4	4	132	140

5.2 Перечень лабораторных работ

Не предусмотрено учебным планом

6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

В соответствии с учебным планом освоение дисциплины не предусматривает выполнение курсового проекта (работы) или контрольной работы.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

7.1.1 Этап текущего контроля

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по следующей системе:

«аттестован»;

«не аттестован».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Аттестован	Не аттестован
ПК-3	Знать – основы разработки концепции управления персоналом; – задачи, принципы и методы управления персоналом; – принципы и методы обеспечения организации персоналом; – принципы и методы адаптации персонала на предприятии и его профессиональной ориентации;	Активная работа на практических занятиях, ответы на теоретические вопросы, выступление с рефератом на заданную тему	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь – определять цели и задачи управления персоналом; – определять потребность в персонале; – выбирать источники персонала; – разрабатывать мероприятия по адаптации персонала и его профессиональной ориентации; – формулировать содержание локальных актов ор-	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

	ганизации, регулирующих порядок обеспечения организации персоналом и его адаптации;			
	Владеть – навыками расчета потребности в персонале; – навыками расчета показателей эффективности системы управления персоналом;	Решение стандартных практических задач	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ПК-6	Знать – содержание теорий мотивации персонала – методы мотивации персонала – способы стимулирования персонала	Активная работа на практических занятиях, ответы на теоретические вопросы, выступление с рефератом на заданную тему	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь – разрабатывать предложения по мотивации и стимулированию персонала	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть – методами оценки мотиваторов	Решение стандартных практических задач	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

7.1.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в 2 семестре для очной формы обучения, 2 семестре для очно-заочной формы обучения, 2 семестре для заочной формы обучения по четырехбалльной системе:

«отлично»;

«хорошо»;

«удовлетворительно»;

«неудовлетворительно».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
ПК-3	Знать – основы разработки концепции управления персоналом; – задачи, принципы и методы управления персоналом; – принципы и методы обеспечения организации персоналом; – принципы и методы адаптации персонала на предприятии и его профессиональной ориентации;	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов

	<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> – определять цели и задачи управления персоналом; – определять потребность в персонале; – выбирать источники персонала; – разрабатывать мероприятия по адаптации персонала и его профессиональной ориентации; – формулировать содержание локальных актов организации, регулирующих порядок обеспечения организации персоналом и его адаптации; 	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	<p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> – навыками расчета потребности в персонале; – навыками расчета показателей эффективности системы управления персоналом; 	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ПК-6	<p>Знать</p> <ul style="list-style-type: none"> – содержание теорий мотивации персонала – методы мотивации персонала – способы стимулирования персонала 	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	<p>Уметь</p> <ul style="list-style-type: none"> – разрабатывать предложения по мотивации и стимулированию персонала 	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	<p>Владеть</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами оценки мотиваторов 	Решение стандартных практических задач	Задачи решены в полном объеме и получены верные ответы	Продемонстрирован верный ход решения всех, но не получен верный ответ во всех задачах	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены

7.2 Примерный перечень оценочных средств (типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

7.2.1 Примерный перечень заданий для подготовки к тестированию

1.	Предметом управления персонала является: А. основные закономерности и движущие силы, определяющие поведение людей и общностей в условиях совместной деятельности. В. личности и общности людей. С. познание закономерностей и факторов поведения в коллективе и их применение в достижении целей в личных интересах. Д. система знаний, связанная с целенаправленным воздействием на людей, занятых трудом, с целью обеспечения эффективного функционирования предприятия, а также удовлетворения потребности работника и интересов организации.
2.	Организация - это А. группа людей, объединенная общей целью; В. группа людей, владеющая средствами производства; С. группа людей, деятельность которых координируется; Д. группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели.
3.	Какова главная цель системы управления персоналом организации? А. обеспечение кадрами; В. организация эффективного использования кадров; С. профессиональное и социальное развитие кадров; Д. обеспечение кадрами, организация эффективного использования кадров, профессиональное и социальное развитие кадров; Е. обучение кадров.
4.	Объектом управления персоналом могут быть: А. руководитель организации. В. персонал, работающий на данном предприятии. С. верно только А. Д. верно только В. Е. оба неверны. Ф. оба верны.
5.	В понятие «персонал организации» входит: А. личный состав организации, работающий по найму и обладающий определенными признаками. В. вновь трудоустраиваемые граждане. С. потенциальные работники, находящиеся в кадровом резерве. Д. лица, работающие в организации, но не заключившие трудовой договор.
6.	Система теоретико-методологических взглядов на понимание и определение сущности, содержания, целей, задач, критериев, принципов и методов управления персоналом, а также организационно-практических подходов к формированию механизма ее реализации в конкретных условиях функционирования организаций - это - ... А. концепция управления персоналом В. методология управления персоналом С. система управления персоналом Д. технология управления персоналом
7.	Какой перечень задач наиболее точно характеризует содержание управления персоналом: А. использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда; В. контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия; С. планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение; Д. найм персонала, развитие персонала, оценка персонала, мотивация и стимулирование персонала.
8.	Укажите обязательные элементы концепции управления персоналом: А. нормы труда персонала В. методология управления персоналом С. дисциплина труда персонала Д. система управления персоналом

	<p>Е. рабочие места персонала</p> <p>Ф. график труда персонала</p> <p>Г. технология управления персоналом</p> <p>Н. должностные инструкции персонала</p>
9.	<p>Укажите принципы использования персонала в организации:</p> <p>А. ориентация на стратегический подход к управлению персоналом;</p> <p>В. экономическая целесообразность инвестиций в формирование и развитие человеческих ресурсов;</p> <p>С. социальное партнерство и демократизация управления;</p> <p>Д. непрерывное обучение и развитие человеческих ресурсов;</p> <p>Е. соответствие численности работников объему выполненных работ;</p> <p>Ф. согласование работника со степенью сложности его трудовых функций;</p> <p>Г. обусловленность структуры персонала предприятия объективными факторами производства;</p> <p>Н. максимальная эффективность использования рабочего времени;</p> <p>И. все вышеперечисленное верно</p>
10.	<p>Трудовой потенциал работника — это...</p> <p>А. совокупная общественная способность к труду</p> <p>В. возможности работника, определяющие границы его участия в трудовой деятельности, количество и качество труда, которым располагает работник</p> <p>С. возможное количество и качество труда, которым располагает трудовой коллектив организации при данном уровне научно-технического прогресса</p>

7.2.2 Примерный перечень заданий для решения стандартных задач

1.	<p>Рассчитать величину совокупного потенциального фонда рабочего времени, если среднесписочная численность равна 820 человек, в году 365 дней, $T_{см} = 8$ часов, выходных и праздничных дней – 106, отпуска – 14 дней, прочие целосменные неявки – 3 дня, внутрисменные нерезервообразующие неявки и потери – 16 250 человеко-часов.</p> <p>А. 1 571 270 чел.-час</p> <p>Б. 2 571 270 чел.-час</p> <p>В. 571 270 чел.-час</p> <p>Г. 10 571 270 чел.-час</p>
2.	<p>Рассчитать величину совокупного потенциального фонда рабочего времени, если, если численность равна 1680 человек, в году 366 дней, $T_{см} = 8$ ч; целодневные неявки 228 560 человеко-дней; а сумма внутрисменных потерь составляет 36 570 часов.</p> <p>А. 1 053 990 чел.-час.</p> <p>Б. 3 053 990 чел.-час.</p> <p>В. 6 053 990 чел.-час.</p> <p>Г. 53 990 чел.-час.</p>
3.	<p>Численность работников машиностроительного завода в базовом периоде составляла 2750 человек. Планируется увеличить план производства продукции на 15,6%, а также внедрить комплекс мероприятий, которые обеспечат рост производительности труда на 12%. Определить плановую численность работников укрупненным способом.</p> <p>А. 2838 человек,</p> <p>Б. 838 человек,</p> <p>В. 1838 человек,</p> <p>Г. 3008 человек,</p>
4.	<p>На предприятии запланирован объем производства в размере 12,5 млн руб., а также комплекс мероприятий, который позволит высвободить 24 человека. Определить плановую численность работников, если уровень производительности труда (объем индивидуальной выработки) в базовом периоде составлял 50 тыс. руб.</p> <p>А. 226 человек.</p> <p>Б. 126 человек.</p> <p>В. 326 человек.</p> <p>Г. 106 человек.</p>
5.	<p>Плановая технологическая трудоемкость производственной программы равна 6516,5 тыс. нормо-ч; плановый полезный фонд рабочего времени одного рабочего – 2075,1 ч, а планируемый коэффициент выполнения норм – 1,32. Определить плановую расстановочную численность рабочих сельщиков.</p> <p>А. 2379 человек.</p> <p>Б. 1379 человек.</p> <p>В. 3379 человек.</p> <p>Г. 379 человек.</p>
6.	<p>Сменное производственное задание бригаде составляет 65 шт., норма времени на одно изделие – 3 ч,</p>

	<p>плановый коэффициент выполнения норм – 1,2; продолжительность рабочей смены – 8 ч. Определить расстановочную численность рабочих.</p> <p>А. 20 человек. Б. 40 человек. В. 30 человек. Г. 50 человек.</p>
7.	<p>В цехе имеется неавтоматического оборудования – 2500 единиц ремонтной сложности и 50 полуавтоматических станков. Норма обслуживания для слесарей-ремонтников – 500 единиц в смену, для наладчиков – 5 станков в смену. Определить расстановочную численность слесарей-ремонтников и наладчиков.</p> <p>А. слесарей-ремонтников - 5 человек; наладчиков - 10 человек Б. слесарей-ремонтников - 10 человек; наладчиков - 5 человек В. слесарей-ремонтников - 5 человек; наладчиков - 5 человек Г. слесарей-ремонтников - 10 человек; наладчиков - 10 человек</p>
8.	<p>Определить явочную и списочную численность рабочих, обслуживающих аппараты по производству карамельной массы, если на участке таких аппаратов 3, каждый из них в течение смены обслуживается 4 работниками. Участок работает в три смены, вторая смена загружена относительно первой на 70%, а третья, также относительно первой, - на 45%. Номинальный фонд рабочего времени – 260 дней в год, планируемое число выходов (реальный фонд рабочего времени) – 236 дней в год.</p> <p>А. Численность явочная - 25,8 человек; списочная численность - 29 человек. Б. Численность явочная - 35,8 человек; списочная численность - 39 человек. В. Численность явочная - 15,8 человек; списочная численность - 19 человек. Г. Численность явочная - 45,8 человек; списочная численность - 49 человек.</p>
9.	<p>Численность работников на начало 1 квартала - 250 чел., плановая среднеквартальная численность - 270 чел. Определить потребность в дополнительном внешнем наборе кадров, если часть дополнительной потребности (15 чел.) можно покрыть за счет перевода из других подразделений предприятия.</p> <p>А. 25 человек . Б. 20 человек . В. 35 человек . Г. 10 человек .</p>
10.	<p>Определить списочную численность персонала, если явочная численность составляет 23 человека, номинальный фонд рабочего времени – 251 день, реальный – 230 дней.</p> <p>А. 25 человек . Б. 20 человек . В. 35 человек . Г. 10 человек .</p>

7.2.3 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач

Задание 1. Выберите предприятие. Дайте ему характеристику, содержащую:

- историческую справку;
- основные параметры деятельности (тип производства, номенклатура продукции, характеристика технологического процесса, целевая аудитория и т.д.);
- миссию, цели и задачи предприятия;
- организационную структуру, с указанием в ней места системы управления персоналом предприятия.

Определите цели и задачи управления персоналом на данном предприятии.

Задание 2. Выберите предприятие. Дайте ему характеристику, содержащую:

— основные параметры деятельности (тип производства, номенклатура продукции, характеристика технологического процесса, целевая аудитория и т.д.);

— организационную структуру, с указанием в ней места системы управления персоналом предприятия.

— категории задействованного в производственном процессе персонала

Определите возможные источники персонала для данного предприятия, указав их преимущества и недостатки.

Задание 3. Выберите предприятие. Дайте ему характеристику, содержащую:

— основные параметры деятельности (тип производства, номенклатура продукции, характеристика технологического процесса, целевая аудитория и т.д.);

— организационную структуру, с указанием в ней места системы управления персоналом предприятия;

Выберите одну из категорий персонала, задействованных в производственном процессе и предложите мероприятия по *корпоративной* адаптации новых сотрудников.

Задание 4. Выберите предприятие. Дайте ему характеристику, содержащую:

— основные параметры деятельности (тип производства, номенклатура продукции, характеристика технологического процесса, целевая аудитория и т.д.);

— организационную структуру, с указанием в ней места системы управления персоналом предприятия;

Выберите одну из категорий персонала, задействованных в производственном процессе и предложите мероприятия по *социальной* адаптации новых сотрудников.

Задание 5. Выберите предприятие. Дайте ему характеристику, содержащую:

— основные параметры деятельности (тип производства, номенклатура продукции, характеристика технологического процесса, целевая аудитория и т.д.);

— организационную структуру, с указанием в ней места системы управления персоналом предприятия;

Выберите одну из категорий персонала, задействованных в производственном процессе и предложите мероприятия по *организационной* адаптации новых сотрудников.

Задание 6. Выберите предприятие. Дайте ему характеристику, содержащую:

— основные параметры деятельности (тип производства, номенклатура продукции, характеристика технологического процесса, целевая аудитория и т.д.);

— организационную структуру, с указанием в ней места системы управления персоналом предприятия;

Выберите одну из категорий персонала, задействованных в производственном процессе и предложите мероприятия по *профессиональной* адаптации новых сотрудников.

Задание 7. Выберите предприятие. Дайте ему характеристику, содержащую:

— основные параметры деятельности (тип производства, номенклатура продукции, характеристика технологического процесса, целевая аудитория и т.д.);

— организационную структуру, с указанием в ней места системы управления персоналом предприятия;

Выберите одну из категорий персонала, задействованных в производственном процессе и предложите мероприятия по *психологической* адаптации новых сотрудников.

Задание 8. Выберите предприятие. Дайте ему характеристику, содержащую:

— основные параметры деятельности (тип производства, номенклатура продукции, характеристика технологического процесса, целевая аудитория и т.д.);

— категории задействованного в производственном процессе персонала

Выберите одну из категорий персонала и предложите мероприятия по *профессиональной ориентации* сотрудников.

Задание 9. Выберите предприятие. Дайте ему характеристику, содержащую:

— основные параметры деятельности (тип производства, номенклатура продукции, характеристика технологического процесса, целевая аудитория и т.д.);

— категории задействованного в производственном процессе персонала

Определите перечень и содержание локальных нормативных актов, необходимых для регулирования процессов обеспечения организации персоналом и его адаптации;

Задание 10. Сформулируйте основное различие между мотивацией че-

ловека с доминантой «стремления» и человека с доминантой «избегания».

Сформулируйте, какие проблемные ситуации могут возникнуть при сильном расхождении в отношении данного параметра у подчиненного и руководителя.

Задание 11. Проанализируйте приведенное ниже высказывание с точки зрения мотивации кандидата, сравнивающего два своих последних места работы:

На предпоследнем месте работы мне приходилось выполнять очень много рутинной работы, я должна была отказаться от разработки новых видов тренингов и довольствоваться проведением типовых программ. А вот последнее место давало очень много шансов проявить себя, создать что-то свое и опробовать это на практике. Сейчас я вынуждена заниматься поиском новой работы только потому, что компания закрывается.

Сейчас мне приходится в большей степени выполнять административно-управленческие функции, чем работать непосредственно с клиентами и строить схемы дистрибуции, как это было на предыдущем месте. Хотя и здесь у меня есть возможность проявить себя, внести что-то новое и добиться хороших, видимых результатов.

Задание 12. Проанализируйте приведенное ниже высказывание кандидата о своем предыдущем месте работы, с точки зрения его мотивации по шкале «одиночка - командный игрок –менеджер»:

На предыдущем месте работы я придумал новую систему взаимодействия с дистрибьюторами для всего отдела. Мне удалось убедить всех, что это оптимально для нашего бизнеса, и внедрить систему для всех своих коллег в отделе. Объем продаж у нашего отдела вырос на 35%, а у меня - на 45%, поскольку я начал применять эту систему первым. Поэтому я стал «Сотрудником года», а все остальные получили отличные бонусы по итогам года.

Задание 13. Сотрудник, работающий над отдельным проектом, заметно демотивирован, хотя в профессиональном и материальном плане его все удовлетворяет. Каковы могут быть причины демотивации и какие пути решения этой проблемы вы можете предложить?

7.2.4 Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

Не предусмотрено учебным планом

7.2.5 Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету с оценкой

1. Понятия «персонал», «человеческие ресурсы (HR)», «человеческий капитал», «интеллектуальный капитал», «трудовой и кадровый потенциал». Содержание концепции управления персоналом.

2. Цели и задачи управления персоналом.
3. Принципы управления персоналом.
4. Функции управления персоналом на предприятии.
5. Методы управления персоналом.
6. Задачи управления персоналом на разных стадиях жизненного цикла организации.
7. Принципы обеспечения организации персоналом.
8. Понятие организационной структуры.
9. Модель компетенций.
10. Профиль должности.
11. Методы определения количественной потребности в персонале.
12. Виды адаптации персонала на предприятии
13. Методы адаптации.
14. Последовательность разработки и реализации программы адаптации. Документационное обеспечение адаптации персонала
15. Понятие и задачи профориентации.
16. Направления и виды профориентационной работы с персоналом. Документационное обеспечение профориентации персонала.
17. Понятие мотивации персонала. Цели и задачи мотивации.
18. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
19. Методы диагностики индивидуальных мотиваторов.
20. Структура затрат на управление персоналом.
21. Структура показателей эффективности системы управления персоналом на предприятии.
22. Финансовые показатели.
23. Статистические показатели.
24. Качественные и количественные показатели.
25. Показатели эффективности HR-службы

7.2.6. Методика выставления оценки при проведении промежуточной аттестации

Экзамен проводится по тест-билетам, каждый из которых содержит 10 вопросов и задачу. Каждый правильный ответ на вопрос в тесте оценивается 1 баллом, задача оценивается в 10 баллов (5 баллов верное решение и 5 баллов за верный ответ). Максимальное количество набранных баллов – 20.

1. Оценка «Неудовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал менее 6 баллов.

2. Оценка «Удовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал от 6 до 10 баллов

3. Оценка «Хорошо» ставится в случае, если студент набрал от 11 до 15 баллов.

4. Оценка «Отлично» ставится, если студент набрал от 16 до 20 баллов.

7.2.7 Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1.	Основы разработки концепции управления персоналом	ПК-3	Тесты, стандартные задачи, прикладные задачи
2.	Методы управления персоналом	ПК-3	Тесты, стандартные задачи, прикладные задачи
3.	Принципы и методы обеспечения организации персоналом	ПК-3	Тесты, стандартные задачи, прикладные задачи
4.	Принципы и методы адаптации персонала на предприятии	ПК-3	Тесты, стандартные задачи, прикладные задачи
5.	Профессиональная ориентации персонала	ПК-3	Тесты, стандартные задачи, прикладные задачи
6.	Теоретические основы мотивации персонала	ПК-6	Тесты, стандартные задачи, прикладные задачи
7.	Методы мотивации и способы стимулирования персонала	ПК-6	Тесты, стандартные задачи, прикладные задачи
8.	Показатели эффективности системы управления персоналом	ПК-3; ПК-6	Тесты, стандартные задачи, прикладные задачи

7.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Тестирование осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных тест-заданий на бумажном носителе. Время тестирования 30 мин. Затем осуществляется проверка теста экзаменатором и выставляется оценка согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение стандартных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение прикладных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

8 УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ)

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Адаптация выпускников к первичному рынку труда : учебное пособие / В. А. Алешин, Е. А. Гринева, Е. В. Карташевич [и др.] ; под ре-

дакцией Е. В. Михалкина. — Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2011. — 306 с. — ISBN 978-5-9275-0816-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/46915.html> (дата обращения: 06.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

2. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 288 с. — ISBN 978-5-394-03459-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/111017.html> (дата обращения: 06.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

3. Мазилкина, Е. И. Адаптация в коллективе : учебное пособие / Е. И. Мазилкина, Г. Г. Паничкина. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2012. — 176 с. — ISBN 978-5-904000-80-6. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/770.html> (дата обращения: 06.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

4. Управление персоналом : учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк ; под редакцией Г. И. Михайлиной. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 280 с. — ISBN 978-5-394-03596-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110942.html> (дата обращения: 06.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

5. Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под редакцией П. Э. Шлендер. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/71073.html> (дата обращения: 06.01.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. WIN HOME 10 32-bit/64-bit All Lng PK Lic Online DwnLd NR
2. P7-Офис.Профессиональный (Десктопная версия);
3. Windows Pro Dev UpLic A Each Academic Non-Specific Professional;
4. Office Std Dev SL A Each Academic Non-Specific Standard;
5. Windows Server Std Core 16 SL A Each Academic Non-Specific Standard
6. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Электронная поставка

7. Kaspersky Internet Security Multi-Device Russian Edition. 3-Device 1 year Base Box; Win Pro 10 32-bit/64-bit Russian Russia Only USB

8. СПС Консультант Бюджетные организации: Версия Проф Специальный выпуск

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1. Журнал «Управление персоналом» <http://www.top-personal.ru>
2. Технологии корпоративного управления <http://www.iteam.ru>
3. Электронная библиотека <http://www.bibliotekar.ru/>
4. Сайт сообщества HR-менеджеров <http://www.hr-portal.ru/>
5. 7HR-management <http://hrm.ru/>
6. HR-портал . <http://www.hr-portal.ru/>
7. Кадровый портал Национального союза кадровиков <http://www.kadrovik.ru/>
8. Секрет фирмы <http://www.kommersant.ru/sf/>
9. Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru/>
10. «Кадры предприятия» - журнал <http://www.dis.ru/kp/>

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

1. Учебные аудитории для проведения учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения:
 - комплект учебной мебели: рабочее место преподавателя (стол, стул); рабочие места обучающихся (столы, стулья);
 - персональные компьютеры с установленным ПО, подключенные к сети Интернет;
 - проектор;
 - коммутатор;
 - рабочее место мобильное;
 - доска интерактивная.
2. Библиотечный зал и аудитории для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные персональными компьютерами с установленным ПО, подключенные к сети Интернет и обеспечивающие доступ к ЭИОС ВГТУ «MOODLE».

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

По дисциплине «Основы управления персоналом» читаются лекции, проводятся практические занятия.

Основой изучения дисциплины являются лекции, на которых излагаются наиболее существенные и трудные вопросы, а также вопросы, не нашедшие отражения в учебной литературе.

Практические занятия направлены на приобретение практических навыков расчета показателей эффективности системы управления персоналом. Занятия проводятся путем решения конкретных задач в аудитории.

Большое значение по закреплению и совершенствованию знаний имеет самостоятельная работа студентов. Информацию о всех видах самостоятельной работы студенты получают на занятиях.

Освоение дисциплины оценивается на зачете с оценкой.

Вид учебных занятий	Деятельность студента (особенности деятельности студента инвалида и лица с ОВЗ, при наличии таких обучающихся)
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометить важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на лекции или на практическом занятии.
Практические занятия	Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Изучение корпоративных сайтов ведущих российских компаний, HR-сообществ, научных публикаций.
Подготовка к дифференцированному зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и решение задач на практических занятиях.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Перечень вносимых изменений	Дата внесения изменений	Подпись заведующего кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП
----------	-----------------------------	-------------------------------	--