**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования**

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Директор департамента по УР
_____Ким М.Ю.
«29» _____10_____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

# СОВРЕМЕННЫЕ ПЕРСОНАЛ-ТЕХНОЛОГИИ

Уровень образования: **высшее образование - магистратура**
Направление подготовки / специальность: **38.04.03 Управление персоналом**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**
Форма обучения: **заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Кафедра: **менеджмента (Менеджмента)**
Курс: **1**
Семестр: **1**
Учебный план набора 2026 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

| Виды учебной деятельности | 1 семестр | Всего | Единицы |
|---|---|---|---|
| Лекционные занятия | 4 | 4 | часов |
| Самостоятельная работа | 151 | 151 | часов |
| Самостоятельная работа под руководством преподавателя | 14 | 14 | часов |
| Контрольные работы | 2 | 2 | часов |
| Подготовка и сдача экзамена | 9 | 9 | часов |
| Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию) | 180 | 180 | часов |
| | | 5 | з.е. |

| Формы промежуточной аттестации | Семестр | Количество |
|---|---|---|
| Экзамен | 1 | |
| Контрольные работы | 1 | 1 |

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ким М.Ю.
Должность: Директор департамента по УР
Дата подписания: 29.10.2025
Уникальный программный ключ:
ed789cd8-2cc6-4431-a59e-8f386b1d44fa

Томск

Согласована на портале № 84791

## 1. Общие положения

### 1.1. Цели дисциплины

1. Формирование у обучающихся теоретических знаний в области современных кадровых технологий, а также приобретение практических навыков по их применению в системе управления персоналом в организации.

### 1.2. Задачи дисциплины

1. Систематизировать теоретические знания в области кадрового менеджмента.
2. Получить представление об основных принципах и закономерностях применения современных кадровых технологий кадровыми службами.
3. Отработать навыки проведения основных кадровых процедур.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).
Часть блока дисциплин: Обязательная часть.
Модуль дисциплин: Модуль направления подготовки (hard skills – HS).
Индекс дисциплины: Б1.О.02.02.
Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

| Компетенция | Индикаторы достижения компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|---|---|---|
| **Универсальные компетенции** | | |
| УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | УК-3.1. Знает основные правила и методы организации командной работы для достижения поставленной цели | знает принципы формирования команд, стадии развития команды, критерии отбора участников и командные роли |
| | УК-3.2. Умеет организовывать и руководить работой команды | умеет осуществлять отбор участников команды, модерацию и фасилитацию работы команд |
| | УК-3.3. Владеет навыками организации и руководства командным взаимодействием при решении профессиональных задач | демонстрирует навыки координации деятельности команды, выбора средств повышения сплоченности команды |
| **Общепрофессиональные компетенции** | | |

Согласована на портале № 84791

| | | |
|---|---|---|
| ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность | ОПК-3.1. Знает концепции стратегического управления персоналом, виды кадровых стратегий, способы оценки их эффективности | знает основные принципы стратегического управления персоналом, критерии выбора и обоснования кадровой стратегии, способы оценки ее эффективности |
| | ОПК-3.2. Умеет разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политики и технологий управления персоналом в динамичной среде | меет использовать научные подходы к разработке и обоснованию реализации разработанной политики в области управления персоналом |
| | ОПК-3.3. Владеет навыками разработки и оценки социальной и экономической эффективности разрабатываемых стратегий управления персоналом | Владеет навыками применения современного инструментария для разработки и оценки социальной и экономической эффективности стратегий управления персоналом |
| **Профессиональные компетенции** | | |
| - | - | - |

## 4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц, 180 академических часов.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

| Виды учебной деятельности | Всего часов | Семестры |
|---|---|---|
| | | 1 семестр |
| **Контактная работа обучающихся с преподавателем, всего** | 20 | 20 |
| Лекционные занятия | 4 | 4 |
| Самостоятельная работа под руководством преподавателя | 14 | 14 |
| Контрольные работы | 2 | 2 |
| **Самостоятельная работа обучающихся, всего** | 151 | 151 |
| Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины | 64 | 64 |
| Проработка лекционного материала | 32 | 32 |
| Подготовка к контрольной работе | 55 | 55 |
| **Подготовка и сдача экзамена** | 9 | 9 |
| **Общая трудоемкость (в часах)** | 180 | 180 |
| **Общая трудоемкость (в з.е.)** | 5 | 5 |

## 5. Структура и содержание дисциплины

### 5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Согласована на портале № 84791

| Названия разделов (тем) дисциплины | Лек. зан., ч | Контр. раб. | СРП, ч. | Сам. раб., ч | Всего часов (без промежуточной аттестации) | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1 семестр** | | | | | | |
| 1 Развитие представлений о человеческом факторе в управленческих науках | 1 | 2 | 3 | 38 | 44 | ОПК-3, УК-3 |
| 2 Формирование человеческих ресурсов | 1 | | 3 | 38 | 42 | ОПК-3, УК-3 |
| 3 Использование человеческих ресурсов | 1 | | 4 | 38 | 43 | ОПК-3, УК-3 |
| 4 Развитие человеческих ресурсов | 1 | | 4 | 37 | 42 | ОПК-3, УК-3 |
| Итого за семестр | 4 | 2 | 14 | 151 | 171 | |
| Итого | 4 | 2 | 14 | 151 | 171 | |

### 5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины

| Названия разделов (тем) дисциплины | Содержание разделов (тем) дисциплины | Трудоемкость (лекционные занятия), ч | СРП, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|---|
| **1 семестр** | | | | |
| 1 Развитие представлений о человеческом факторе в управленческих науках | Человеческие ресурсы как объект управления. Развитие концепции кадрового менеджмента. | 1 | 3 | ОПК-3, УК-3 |
| | Итого | 1 | 3 | |
| 2 Формирование человеческих ресурсов | Планирование потребности в человеческих ресурсов. Набор и отбор персонала. Этапы отбора персонала. Современные виды и формы занятости. | 1 | 3 | ОПК-3, УК-3 |
| | Итого | 1 | 3 | |
| 3 Использование человеческих ресурсов | Основные подходы к формированию системы мотивации трудового поведения. Формы и системы оплаты труда персонала. Оценка персонала. | 1 | 4 | ОПК-3, УК-3 |
| | Итого | 1 | 4 | |
| 4 Развитие человеческих ресурсов | Направления развития человеческих ресурсов. Обучение персонала. Методы обучения. Управление деловой карьерой. | 1 | 4 | ОПК-3, УК-3 |
| | Итого | 1 | 4 | |
| Итого за семестр | | 4 | 14 | |
| Итого | | 4 | 14 | |

### 5.3. Контрольные работы

Виды контрольных работ и часы на контрольные работы приведены в таблице 5.3.

Таблица 5.3 – Контрольные работы

| № п.п. | Виды контрольных работ | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции |
|---|---|---|---|

Согласована на портале № 84791

| 1 семестр | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Контрольная работа | 2 | ОПК-3, УК-3 |
| | Итого за семестр | 2 | |
| | Итого | 2 | |

### 5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

### 5.5. Практические занятия (семинары)

Не предусмотрено учебным планом

### 5.6. Контроль самостоятельной работы (курсовой проект / курсовая работа)

Не предусмотрено учебным планом

### 5.7. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.7.

Таблица 5.7. – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

| Названия разделов (тем) дисциплины | Виды самостоятельной работы | Трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|
| **1 семестр** | | | | |
| 1 Развитие представлений о человеческом факторе в управленческих науках | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины | 16 | ОПК-3, УК-3 | Тестирование, Экзамен |
| | Проработка лекционного материала | 8 | ОПК-3, УК-3 | Экзамен |
| | Подготовка к контрольной работе | 14 | ОПК-3, УК-3 | Контрольная работа |
| | Итого | 38 | | |
| 2 Формирование человеческих ресурсов | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины | 16 | ОПК-3, УК-3 | Тестирование, Экзамен |
| | Проработка лекционного материала | 8 | ОПК-3, УК-3 | Экзамен |
| | Подготовка к контрольной работе | 14 | ОПК-3, УК-3 | Контрольная работа |
| | Итого | 38 | | |
| 3 Использование человеческих ресурсов | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины | 16 | ОПК-3, УК-3 | Тестирование, Экзамен |
| | Проработка лекционного материала | 8 | ОПК-3, УК-3 | Экзамен |
| | Подготовка к контрольной работе | 14 | ОПК-3, УК-3 | Контрольная работа |
| | Итого | 38 | | |

Согласована на портале № 84791

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 4 Развитие человеческих ресурсов | Самостоятельное изучение тем (вопросов) теоретической части дисциплины | 16 | ОПК-3, УК-3 | Тестирование, Экзамен |
| | Проработка лекционного материала | 8 | ОПК-3, УК-3 | Экзамен |
| | Подготовка к контрольной работе | 13 | ОПК-3, УК-3 | Контрольная работа |
| | Итого | 37 | | |
| Итого за семестр | | 151 | | |
| | Подготовка и сдача экзамена | 9 | | Экзамен |
| Итого | | 160 | | |

### 5.8. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.8.

Таблица 5.8 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

| Формируемые компетенции | Виды учебной деятельности | | | | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| | Лек. зан. | Конт.Раб. | СРП | Сам. раб. | |
| ОПК-3 | + | + | + | + | Контрольная работа, Тестирование, Экзамен |
| УК-3 | + | + | + | + | Контрольная работа, Тестирование, Экзамен |

## 6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется

## 7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 7.1. Основная литература

1. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 406 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489420 .

### 7.2. Дополнительная литература

1. Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 378 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489113.

2. Технологии кадровых практик на государственной службе: мастер-класс : учебник и практикум для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/499050.

3. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для вузов / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 370 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489142.

### 7.3. Учебно-методические пособия

#### 7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

Согласована на портале № 84791

1. Аксенова, Ж.Н. Современные персонал-технологии: методические указания по организации самостоятельной работы для студентов заочной формы обучения направления подготовки 38.04.03 Управления персоналом, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / Ж.Н. Аксенова. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2024. – 29 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://edu.tusur.ru/publications/9821.

### 7.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

**Для лиц с нарушениями зрения:**

– в форме электронного документа;

– в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

### 7.4. Электронный курс по дисциплине

1. Аксенова, Ж.Н. Современные персонал-технологии [Электронный ресурс]: электронный курс / Ж.Н. Аксенова. - Томск: ФДО, ТУСУР, 2024. (доступ из личного кабинета студента) .

### 7.5. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.

## 8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

### 8.1. Общие требования к материально-техническому и программному обеспечению дисциплины

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с достаточным количеством посадочных мест для учебной группы, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются мультимедийное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

Учебная аудитория для проведения занятий практического и лабораторного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, для выполнения курсовых работ/проектов

634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Веб-камера - 6 шт.;
- Наушники с микрофоном - 6 шт.;
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-Zip;
- Google Chrome;
- Kaspersky Endpoint Security для Windows;
- LibreOffice;
- Microsoft Windows;

Согласована на портале № 84791

### 8.2. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 101 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 107 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 130 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

### 8.3. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями зрения** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

## 9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

### 9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

| Названия разделов (тем) дисциплины | Формируемые компетенции | Формы контроля | Оценочные материалы (ОМ) |
|---|---|---|---|
| 1 Развитие представлений о человеческом факторе в управленческих науках | ОПК-3, УК-3 | Контрольная работа | Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| | | Экзамен | Перечень экзаменационных вопросов |

Согласована на портале № 84791

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 Формирование человеческих ресурсов | ОПК-3, УК-3 | Контрольная работа | Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| | | Экзамен | Перечень экзаменационных вопросов |
| 3 Использование человеческих ресурсов | ОПК-3, УК-3 | Контрольная работа | Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| | | Экзамен | Перечень экзаменационных вопросов |
| 4 Развитие человеческих ресурсов | ОПК-3, УК-3 | Контрольная работа | Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ |
| | | Тестирование | Примерный перечень тестовых заданий |
| | | Экзамен | Перечень экзаменационных вопросов |

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

| Оценка | Баллы за ОМ | Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения | | |
|---|---|---|---|---|
| | | знать | уметь | владеть |
| 2 (неудовлетворительно) | < 60% от максимальной суммы баллов | отсутствие знаний или фрагментарные знания | отсутствие умений или частично освоенное умение | отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков |
| 3 (удовлетворительно) | от 60% до 69% от максимальной суммы баллов | общие, но не структурированные знания | в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение | в целом успешное, но не систематическое применение навыков |
| 4 (хорошо) | от 70% до 89% от максимальной суммы баллов | сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания | в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение | в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков |
| 5 (отлично) | ≥ 90% от максимальной суммы баллов | сформированные систематические знания | сформированное умение | успешное и систематическое применение навыков |

Согласована на портале № 84791

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

| Оценка | Формулировка требований к степени компетенции |
|---|---|
| 2 (неудовлетворительно) | Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или Знать на уровне **ориентирования**, представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения. |
| 3 (удовлетворительно) | Знать и уметь на **репродуктивном** уровне. Обучающихся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях. |
| 4 (хорошо) | Знать, уметь, владеть на **аналитическом** уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения. |
| 5 (отлично) | Знать, уметь, владеть на **системном** уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания дисциплины, его значимость в содержании дисциплины. |

### 9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

1. С какой целью проводится аттестация персонала организации?
   а) для решения вопроса о присвоении классности
   б) для определения достигнутых результатов в период испытательного срока
   в) для регулирования конфликта интересов
   г) для определения соответствия занимаемой должности
2. Ротация кадров в организации закреплена
   а) Трудовым кодексом
   б) Указом президента
   в) Федеральным законом
   г) Локальным нормативным актом
3. Что предполагает принцип сочетания систематического обновления кадров и их преемственности?
   а) систематическое повышение уровня заработанной платы персонала организации
   б) активное использование кадровых технологий – ротации, выборности кадров, увольнения в рамках действующего законодательства
   в) оказание помощи в получении профессионального образования, в профессиональном развитии персонала организации
   г) гарантированные условия для развития инициативы, таланта, творческих способностей персонала организации
4. Что из перечисленного является характеристиками кадровых технологий?
   а) это специальное программное обеспечение для ведения журналов учета информации о кадровом составе
   б) это средство управления количественными и качественными характеристиками состава персонала, обеспечивающее достижение целей и эффективность функционирования
   в) это способы, совокупность приемов, процедур, направленных на реализацию кадровой политики и оптимизацию всей кадровой деятельности
   г) это совокупность последовательно производимых действий, приемов, операций, которые позволяют на основе полученной информации о возможностях

Согласована на портале № 84791

личности сформировать либо изменить условия их реализации

5. С какой целью проводится аттестация персонала организации?
   а) решение вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение должности при сокращении должностей в организации
   б) формирование кадрового состава организации
   в) определение соответствия сотрудников замещаемым должностям организации
   г) проверки соответствия уровня профессиональной подготовки квалификационным требованиям для замещения должностей в организации
6. В каких кадровых технологиях применяется оценка?
   а) ротация
   б) кадровый конкурс
   в) аттестация
   г) наставничество
7. В целях более точного определения нормы текучести кадров важно определить должности, которые в ближайшее время станут вакантными в связи с:
   а) достижением предельного возраста работником
   б) инициативой работника
   в) уходом работника в отпуск по беременности и родам, а также в отпуск по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста
   г) вахтовым методом деятельности фактором сезонности трудовой деятельности
8. Что из перечисленного нельзя отнести к основным задачам проведения конкурса на замещение вакантной должности в организации?
   а) формирование кадрового резерва организации а для замещения вакантных должностей
   б) проведение тестирования претендентов на замещение вакантной должности организации
   в) реализация принципов открытости, объективности и эффективности отбора кадров
   г) отбор и формирование на конкурсной основе кадрового состава организации
9. Какие типы собеседований по методу проведения не используют при подборе кадров?
   а) стрессовые интервью
   б) групповые интервью
   в) хедхантинг
   г) индивидуальные интервью
10. Что из перечисленного является характеристикой подбора руководителей на вакантные должности?
    а) стрессовые интервью профессионалов высокого уровня
    б) метод, используемый кадровыми агентствами, который называется headhunting или «охота за головами»
    в) направление рекрутмента, ориентированное на поиск профессионалов высокого уровня, а также руководителей высшего звена
    г) воздействие на нужную целевую аудиторию (традиционные средства привлечения персонала могут не коснуться потенциальных кандидатов на высокую должность)

### 9.1.2. Перечень экзаменационных вопросов

Приведены примеры типовых заданий из банка экзаменационных тестов, составленных по пройденным разделам дисциплины.

1. Организационно-экономический аспект управления персоналом:
   а) предполагает учитывать уровень развития производства и используемые в нем техники и технологии;
   б) рассматривает вопросы соблюдения трудового законодательства в работе с персоналом;
   в) включает вопросы, связанные с планированием численности и качественного состава работающих, материальным и нематериальным стимулированием, использованием рабочего времени;
   г) включает вопросы социально-психологического обеспечения управления персоналом, внедрения в практику управления социально-психологических методов управления персоналом.
2. Согласно ТК РФ возраст трудоспособности наступает:

Согласована на портале № 84791

а) в 14 лет;
б) в 16 лет;
в) в 18 лет;
г) в 21 год.

3. Воспроизводство населения — это:
а) распределение населения по различным возрастным группам;
б) постоянное возобновление поколений через процессы рождаемости и смертности;
в) изменение количественных и качественных характеристик населения;
г) увеличение населения за определенный период времени.
4. К факторам внешней среды, влияющим на процесс набора персонала, относят:
а) стиль руководства и кадровую политику;
б) образ организации;
в) ситуацию на рынке труда;
г) законодательные ограничения.
5. Основными преимуществами внешних источников набора персонала являются:
а) быстрый поиск кандидатов;
б) широкие возможности для выбора претендентов;
в) снижение затрат на обучение персонала;
г) приток «новых» сил.
6. Комплексная характеристика методики, включающая сведения об области исследуемых явлений и репрезентативности диагностической процедуры по отношению к ним определяется как:
а) надежность;
б) валидность;
в) полноценность;
г) корреляция.
7. Организационно-правовые способы, условия трудоиспользования — это:
а) формы занятости;
б) виды занятости;
в) политика занятости;
г) формы работы.
8. Целенаправленная деятельность, целью которой является предоставление рабочих мест в нужный момент времени и в необходимом количестве в соответствии со способностями работников и требованиями организации — это:
а) нормирование труда;
б) отбор персонала;
в) кадровое планирование;
г) анализ рынка труда.
9. Эта адаптация направлена на освоение таких условий работы, как ночные смены:
а) психофизиологическая;
б) организационная;
в) временная адаптация;
г) санитарно-гигиеническая.
10. На этом этапе адаптации происходит подготовка рабочего места сотрудника:
а) предварительный;
б) вводный;
в) ознакомление ориентация;
г) общая ориентация.

### 9.1.3. Примерный перечень вариантов (заданий) контрольных работ

1. Постройте модель рабочего места для указанных должностей
2. Составьте рекламное объявление о найме работников
3. Составьте чек-лист снятия вакансии
4. Определите каналы размещения информации о вакансии
5. Подготовьте подробный план проведения собеседования с кандидатом на вакансию для руководителя компании

Согласована на портале № 84791

### 9.2. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

– чтение или просмотр материала осуществляйте со скоростью, достаточной для индивидуального понимания и освоения материала, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

– если в тексте встречаются незнакомые или малознакомые термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

– осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации, в т.ч. с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия, в т.ч. в форме вебинаров. Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе по дисциплине.

### 9.3. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 9.4.

Таблица 9.4 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

| Категории обучающихся | Виды дополнительных оценочных материалов | Формы контроля и оценки результатов обучения |
|---|---|---|
| С нарушениями слуха | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы | Преимущественно письменная проверка |
| С нарушениями зрения | Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам | Преимущественно устная проверка (индивидуально) |
| С нарушениями опорно-двигательного аппарата | Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету | Преимущественно дистанционными методами |
| С ограничениями по общемедицинским показаниям | Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы | Преимущественно проверка методами, определяющимися исходя из состояния обучающегося на момент проверки |

### 9.4. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

Согласована на портале № 84791

– в печатной форме;
– в печатной форме с увеличенным шрифтом;
– в форме электронного документа;
– методом чтения ассистентом задания вслух;
– предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

– письменно на бумаге;
– набор ответов на компьютере;
– набор ответов с использованием услуг ассистента;
– представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

**Для лиц с нарушениями зрения:**
– в форме электронного документа;
– в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:**
– в форме электронного документа;
– в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

Согласована на портале № 84791

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента
протокол № 10 от «23» 10 2025 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

| Должность | Инициалы, фамилия | Подпись |
|---|---|---|
| Заведующий выпускающей каф. Менеджмента | М.А. Афонасова | Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a-82c7-683ac1767431 |
| Заведующий обеспечивающей каф. Менеджмента | М.А. Афонасова | Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a-82c7-683ac1767431 |
| Начальник учебного управления | Г.А. Цой | Согласовано, 8a5745e4-63a0-4946-bbb0-ce4977ac113e |

**ЭКСПЕРТЫ:**

| | | |
|---|---|---|
| Профессор, каф. менеджмента | М.А. Афонасова | Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a-82c7-683ac1767431 |
| Доцент, каф. менеджмента | Т.Д. Санникова | Согласовано, 45dd00b4-614e-4630-941d-a8650699c876 |

**РАЗРАБОТАНО:**

| | | |
|---|---|---|
| Доцент, каф. менеджмента | Ж.Н. Аксенова | Разработано, 93c7f0de-e33a-4f43-a695-a61e44901595 |

Согласована на портале № 84791