

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Степанов Павел Иванович

Должность: Руководитель НТИ НИЯУ МИФИ

Дата подписания: 24.02.2026 15:57:56

Уникальный программный ключ:

8c65c591e26b2d8e460927740c792622aa5b295

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»

## Новоуральский технологический институт –

филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения  
высшего образования «Национальный исследовательский ядерный университет  
«МИФИ»

УТВЕРЖДЕНА

Ученым советом НТИ НИЯУ МИФИ

Протокол № 1 от 30.01.2024 г.

## Рабочая программа учебной дисциплины "Основы управления персоналом"

Направление подготовки (специальность)	13.03.02 Электроэнергетика и электротехника
Профиль подготовки (специализация)	Электропривод и автоматика
Квалификация (степень) выпускника	Бакалавр
Форма обучения	Очно-заочная

г. Новоуральск, 2024

Семестр	3
Трудоемкость, ЗЕТ	4
Трудоемкость, ч.	144
Аудиторные занятия, в т.ч.:	18
- лекции	10
- практические занятия (в т.ч. интерактивные занятия)	8
- лабораторные работы	
- курсовой проект (работа)	
Самостоятельная работа	126
Форма итогового контроля	Зачет с оц.

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	4
2 МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО .....	4
3 ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ.....	4
4 ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	5
6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ .....	7
7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ .....	8
8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ .....	9
10 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ И ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ .....	10
ПРИЛОЖЕНИЕ А. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	11

## 1 ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Глобальной целью преподавания данной дисциплины является формирование представлений, знаний, умений и навыков в области управления человеческими ресурсами при организации командной работы. Изучение дисциплины позволит будущему бакалавру использовать необходимые теоретические знания и практические умения для осуществления функций по управлению персоналом с помощью современных компьютерных технологий.

## 2 МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

В соответствии с Образовательной программой подготовки бакалавров Электропривод и автоматика по направлению 13.03.02 Электроэнергетика и электротехника, данная учебная дисциплина включена в обязательную часть общепрофессионального модуля.

## 3 ФОРМИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Универсальные (УК) компетенции

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде реализации своей роли и взаимодействия внутри команды	З-УК-3 Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии У-УК-3 Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; применять основные методы и нормы 8 социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды В-УК-3 Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	З-УК-6 Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни У-УК-6 Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообразования В-УК-6 Владеть: методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений, и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни

## 4 ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ ПОТЕНЦИАЛ ДИСЦИПЛИНЫ

Цели и задачи воспитания, воспитательный потенциал дисциплин

Направления/цели воспитания	Задачи воспитания (код)	Воспитательный потенциал дисциплин
Профессиональное и трудовое воспитание	В14 Формирование глубокого понимания социальной роли профессии, позитивной и активной установки на ценности избранной специальности, ответственного отношения к профессиональной деятельности, труду	формирование навыков системного видения роли и значимости выбранной профессии в социально-экономических отношениях через контекстное обучение
	В15 Формирование психологической готовности к профессиональной деятельности по избранной профессии	формирование устойчивого интереса к профессиональной деятельности, потребности в достижении результата, понимания функциональных обязанностей и задач избранной профессиональной деятельности, чувства профессиональной ответственности через выполнение учебных, в том числе практических заданий, требующих строгого соблюдения правил техники безопасности и инструкций по работе с оборудованием в рамках лабораторного практикума.

## 5 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1 Структура учебной дисциплины

Раздел учебной дисциплины	Неделя семестра	Виды учебных занятий, и их трудоемкость (в часах)				Формы контроля успеваемости
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС: подготовка к	
<b>Концептуальные основы управления командой как человеческим ресурсом</b>						
Формирование и развитие команды	1	1			14	
Особенности управления командой как человеческим ресурсом	2-3	1	1		14	ПР1 ТЗ1
<b>Система управления персоналом</b>						
Значение системы управления персоналом в управлении проектами	4-5	1	1		14	ПР2

Раздел учебной дисциплины	Неделя семестра	Виды учебных занятий, и их трудоемкость (в часах)				Формы контроля успеваемости
		Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	СРС: подготовка к	
Кадровая политика	6-7	1	1		14	ПР3
Подбор персонала	8-10	2	1		14	ПР4 ПР5
Оценка персонала	11-12	1	1		14	ПР6
Расстановка персонала	13-14	1	1		14	ПР7
Обучение персонала	15-16	1	1		14	ПР8
Мотивация и основы тайм-менеджмента	17-18	1	1		14	ТЗ2 ТЗ3 ПР9
<b>Итого</b>	<b>1-18</b>	<b>10</b>	<b>8</b>		<b>126</b>	

Обозначения: ПР – Практическая работа, ТЗ – тестовое задание

## 5.2 Содержание учебной дисциплины

### 5.2.1 Лекционные занятия

№	Темы и содержание занятий
<b>Раздел 1. Концептуальные основы управления командой как человеческим ресурсом</b>	
1	<i>Формирование и развитие команды</i> Основные понятия. Принципы формирования команды. Эффективность команды.
2	<i>Особенности управления командой как человеческим ресурсом</i> Эволюция функции управления человеческими ресурсами Классификация концепций управления персоналом. Принципы управления персоналом. Специфика команды как человеческого ресурса.
<b>Раздел 2. Элементы системы управления персоналом и ее обеспечение</b>	
3	<i>Значение системы управления персоналом в управлении проектами</i> Система управления трудовыми ресурсами в современной организации, ее цели, задачи, функции, основные элементы.
4	<i>Кадровая политика</i> Необходимость кадровой политики, ее элементы: тип власти в обществе, формы власти, применяемые для руководства трудовым коллективом, стиль руководства, философия фирмы, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор.
5	<i>Подбор персонала</i> Процесс кадрового планирования в организации. Понятие модели рабочего места. Профессиональный отбор персонала.
6	<i>Оценка персонала</i> Понятие оценки персонала, ее основные задачи. Определение показателей оценки. Методы оценки персонала.
7	<i>Расстановка персонала</i> Рациональное использование кадров в организации. Виды трудовых перемещений.
8	<i>Обучение персонала</i> Основные виды обучения рабочих и служащих: профессиональная подготовка, повышение квалификации, переподготовка кадров, послевузовское дополнительное образование. Процесс обучения. Методы обучения на рабочем месте, вне рабочего места, комбинированные методы обучения.
9	<i>Мотивация и основы тайм-менеджмента</i> Управление временем: основные понятия. Методы тайм-менеджмента

### 5.2.2 Практические занятия и лабораторные работы

Трудо-емкость	Темы занятий
<b>Раздел 1. Концептуальные основы управления командой как человеческим ресурсом</b>	
Пр 1	Практическая работа на тему «Основные понятия»
ТЗ 1.	Тестовое задание по разделу 1. Концептуальные основы управления командой как человеческим ресурсом
<b>Раздел 2. Система управления персоналом</b>	
Пр 2	Практическая работа на тему «Основные кадровые документы»
Пр 3	Практическая работа на тему «Подбор персонала»
Пр 4	Практическая работа на тему «Разработка должностной инструкции»
Пр 5	Практическая работа на тему «Собеседование»
Пр 6	Практическая работа на тему «Адаптация»
Пр 7	Практическая работа на тему «Продвижение персонала»
Пр 8	Практическая работа на тему «Мотивация персонала»
Пр 9	Практическая работа на тему «Основы тайм-менеджмента»
ТЗ2	Тестовое задание по разделу 2. Система управления персоналом
ТЗ3	Тестовое задание по теме «Мотивация и основы тайм-менеджмента»

### 5.2.3 Самостоятельная работа обучающихся

Самостоятельная работа студента по учебной дисциплине регламентируется «Положением об организации самостоятельной работы студентов в НТИ НИЯУ МИФИ».

Содержание самостоятельной работы студентов:

№	Виды самостоятельной работы
1	Повторение пройденного материала, изучение дополнительного материала по темам лекции
2	Выполнение практических занятий

Учебно-методическое обеспечение учебной работы студентов включает:

1) фонд оценочных средств:

- комплект заданий для практических и лабораторных работ;
- задание для выполнения зачетной работы.
- методические рекомендации для преподавателя;

2) учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов включает методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся НТИ НИЯУ МИФИ.

## 6 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Рекомендации для преподавателя по использованию информационно-образовательных технологий содержатся в «Положении об организационных формах и технологиях образовательного процесса в НТИ НИЯУ МИФИ».

При реализации программы дисциплины используются различные образовательные технологии. Аудиторные занятия проводятся в форме лекций, практических занятий, и лабораторных работ. Для контроля усвоения студентами разделов данной дисциплины применяются тестовые технологии.

Для повышения уровня знаний студентов в течение семестра организуются консультации, во время которых:

- проводится объяснение непонятных для студентов разделов теоретического курса;
- принимаются задолженности и т.д.

Реализация компетентного подхода предусматривает широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий, предполагающих активную обратную связь между преподавателем и студентами.

В процессе изучения дисциплины используются интерактивные формы обучения при проведении практических занятий.

### 7 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств по дисциплине обеспечивает проверку освоения планируемых результатов обучения (компетенций и их индикаторов) посредством мероприятий рубежного и промежуточного контроля по дисциплине.

В целях повышения эффективности процесса обучения студентов и стимулирования их самостоятельной работы в течение семестра используется система контроля текущей успеваемости, включающая:

- выполнение контрольных тестов (проверка уровня теоретического усвоения разделов курса);

- выполнение практических работ.

Оценочные материалы из фонда оценочных средств представлены в ПРИЛОЖЕНИИ А.

Связь между формируемыми компетенциями и формами контроля их освоения представлена в таблице. Для оценки достижений студента используется рейтинговая система оценок. Распределение баллов текущего рейтинга по видам деятельности

№ п/п	Наименование	Аттестация	Максимальный балл
1	Раздел 1. Концептуальные основы управления командой как человеческим ресурсом	ПР1 ТЗ1 ПР2	5 5 5
2	Раздел 2. Система управления персоналом	ПР3 ПР4 ПР5 ПР6 ПР7 ПР8 ПР9 ТЗ 2 ТЗ 3	5 5 5 5 5 5 5 5 5
3	Зачет	ЗР	40
<b>ИТОГО</b>			<b>100</b>

Компетенция	Индикаторы освоения	Текущий контроль и аттестация разделов (форма, неделя)
УК-3	З-УК-3 У-УК-3 В-УК-3	ПР1 – 3 нед ТЗ1 – 3 нед ПР2 – 5 нед ПР3 – 7 нед ПР4 – 9 нед ПР5 – 10 нед ПР6 – 12 нед ПР7 – 14 нед ПР6 – 15 нед ТЗ 2 – 16 нед

УК-6	3-УК-6 У-УК-6 В-УК-6	ПР9 – 17 нед ТЗ 3 – 18 нед
------	----------------------------	-------------------------------

Средства текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине представлены в ФОС. Шкала каждого контрольного мероприятия лежит в пределах от 0 до установленного максимального балла включительно. Итоговая аттестация по дисциплине оценивается по 100-балльной шкале и представляет собой сумму баллов, заработанных студентом при выполнении контрольных мероприятий. Полученные баллы переводятся в 5-балльную систему по следующей шкале:

Оценка по 5 балльной шкале	Зачет	Сумма баллов	Оценка (ECTS)	Градация
5 (отлично)	Зачтено	90-100	A	Отлично
4 (хорошо)		85-89	B	Очень хорошо
		75-84	C	Хорошо
		70-74	D	Удовлетворительно
65-69				
3 (удовлетворительно)	Не зачтено	60-64	E	Посредственно
2 (неудовлетворительно)		Ниже 60	F	Неудовлетворительно

## 8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 8.1 Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09984-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488711>
2. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум : учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493785>

### 8.2 Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Наименование ресурса	Электронный адрес ресурса
1) Официальный сайт НТИ НИЯУ МИФИ	<a href="http://nti.mephi.ru">http://nti.mephi.ru</a>
2) ЭБС ЮРАЙТ	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>

## 9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная дисциплина обеспечена учебно-методической документацией и материалами. Её содержание представлено в локальной сети учебного заведения и находится в режиме свободного доступа для студентов. Доступ студентов для самостоятельной подготовки осуществляется через компьютеры библиотеки и компьютерных классов НТИ НИЯУ МИФИ.

Материально-техническое обеспечение аудиторных занятий:

- 1) комплект электронных презентаций/слайдов,
- 2) аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер).

## 10 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ СТУДЕНТОВ И ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

### Вводная часть

Цель данной дисциплины — дать учащимся ключевые представления об управлении персоналом в современных организациях.

Основной упор на лекциях необходимо делать на понимание излагаемого материала и умения его использования при подготовке для сдачи зачета, к практическим занятиям, лабораторным работам и при выполнении самостоятельных работ.

Изучение учебной дисциплины включает: получение практических навыков управления персоналом.

Для освоения учебной дисциплины специальных образовательных технологий не требуется. Лекционная часть курса обеспечивает получение необходимых знаний; практические занятия посвящены решению конкретных учебных задач, на лабораторных работах закрепляются полученные знания и умения посредством использования компьютерных средств оформления документации по управлению персоналом.

Методические указания к лекциям, практическим занятиям и лабораторным работам.

Преподавателям на каждой лекции рекомендуется очень кратко повторять пройденный материал предыдущих лекций. При этом следует останавливаться на сложных для понимания студентами ключевых элементах дисциплины.

Студентам перед текущей лекцией (заранее) рекомендуется очень кратко повторять пройденный материал предыдущих лекций. При этом следует сосредоточить свое внимание на сложных для понимания ключевых элементах дисциплины.

Основной упор на изучаемых лекциях необходимо делать именно на понимание представленного материала и на умение его использовать при выполнении практических контрольных работ.

Изучение текущего материала рекомендуется проводить, опираясь на следующие пособия [1, 2].

В рамках дисциплины предусмотрено проведение практических занятий и лабораторных работ, на которых учащиеся должны, используя представленный на лекциях материал, закрепить знания по изучаемой дисциплине. Практика показала, что следует быть готовым заранее к различным приемам вовлечения студентов в творческий процесс освоения учебного материала.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

### Вопросы для подготовки к зачету

- 1 Понятие команды;
- 2 Понятие проекта и проектного управления;
- 3 Принципы формирования команды;
- 4 Эффективность команды;
- 5 Классификация концепций управления персоналом;
- 6 Система управления персоналом команды;
- 7 Основные составляющие системы работы с персоналом;
- 8 Понятие кадровой политики, ее элементы;
- 9 Кадровые документы, регламентирующие деятельность предприятия;
- 10 Процесс планирования потребности в персонале;
- 11 Профессиональный отбор персонала;
- 12 Модель рабочего места;
- 13 Оценка персонала: задачи, процедура, основные показатели;
- 14 Методы оценки персонала;
- 15 Направления рационального использования персонала: Расстановка кадров;
- 16 Направления рационального использования персонала: использование гибких форм занятости;
- 17 Организация труда и выявление трудового потенциала;
- 18 Процесс обучения персонала;
- 19 Методы обучения персонала;
- 20 Понятие тайм-менеджмента
- 21 Методы тайм-менеджмента.
- 22 Теории мотивации

Зачет проводится в форме тестирования. Тестовые задания на зачет формируются из банка тестов для текущего контроля, представленного далее.

### Тестовые задания

#### Тестовое задание №1

*1 В каком из представленных определений отражены все основные элементы проекта:*

- а) проект – это комплекс документации по реализации какого-либо мероприятия;
- б) проект - **задача с определенными исходными данными и требуемыми результатами (целями), обуславливающими способ ее решения;**
- в) проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий по достижению какого-либо результата

*2 Что из приведенных примеров является примером проекта:*

- а) предоставление услуг по обучению;
- б) **проведение кампании по продвижению новой модели автомобиля на рынок;**
- в) продажа программных продуктов;
- г) оказание услуг химчистки

*3 Выберите наиболее подходящее определение для термина «Проект»:*

- а) **проект - это деятельность, выполняемая ежедневно в рамках операционной деятельности предприятия;**
- б) проект - это деятельность, направленная на получение уникального продукта;
- в) проект - это деятельность, направленная на получение прибыли от регулярной деятельности по производству и продаже продукции;
- г) проект - это событие, которое возникает в момент подписания договора между заказчиком и исполнителем

4 Участники проекта - это:

- а) **Физические лица и организации, которые непосредственно вовлечены в проект или чьи интересы могут быть затронуты при осуществлении проекта;**  
 б) Лица, участвующие в разработке и реализации мероприятий по проекту

5 Соотнесите понятия и определения:

Понятия	Определения
1 Поставщик <b>б</b>	а) сторона, вкладывающая средства в проект
2 Консультант <b>в</b>	б) лицо, отвечающее за материально-техническое обеспечение проекта
3 Инвестор <b>а</b>	в) лицо, привлекаемое на контрактных условиях для оказания консультационных услуг другим участникам проекта по всем вопросам его реализации
4 Команда <b>г</b>	г) группа людей, непосредственно работающих над осуществлением проекта и подчиненных его руководителю

6 Назовите признак команды: «Для эффективного осуществления работ по проекту необходима координация усилий членов команды, мотивация, контроль»

- а) внутригрупповая организация работ;  
 б) групповое давление;

**в) наличие у членов команды общих ценностей, направленных на самоорганизацию**

7 Вставьте пропущенную фразу: «\_\_\_\_\_ влияет на формирование структуры команды, её состава»:

- а) **специфика проекта;**  
 б) организационно-культурная среда;  
 в) стиль взаимодействия лидера с командой

8 Распределите факторы организационно-культурной среды на внешние и внутренние

- а) экономические факторы;  
 б) командные нормы;  
 в) взаимодействие членов команды;  
 г) распределение ролей;  
 д) политические факторы;  
 е) поставщики;  
 ж) сплоченность команды;  
 з) заказчики

9 Что из перечисленного ниже НЕ относится к эффективности команды с позиций организационно-психологического климата:

- а) неформальная атмосфера;  
 б) члены команды прислушиваются друг к другу;  
 в) конфликты и разногласия присутствуют, но выражаются и центрируются вокруг идей и методов, а не личностей;  
 г) высокая производительность;  
 д) группа осознает, что делает, решение основывается на согласии, а не на голосовании большинства.

10 Соотнесите понятия и определения концепций по управлению трудовыми ресурсами

Понятие	Определение
1 Управление трудовыми ресурсами <b>б</b>	а) У человека в организации есть формальная роль – его должность, воздействие на человека осуществляется через административные механизмы
2 Управление человеческими ресурсами <b>в</b>	б) Вместо человека рассматривается только его функция – труд, измеряемая затратами рабочего времени и заработной платой
3 Управление	в) Человек является элементом социальной организации и рассматривается в единстве трех компонентов: труд, социальные

персоналом а 4 Социальное управление г	отношения и психологическое состояние работников г) Человек – особый объект в организации. Управление персоналом осуществляется исходя из желаний и способностей работника
--	---

### Тестовое задание №2

1 Соотнесите принципы подбора персонала с их характеристикой:

Принципы	Характеристика принципов
1 Принцип плановости (в)	а) реализуется через привлечение в организации как можно большего числа соискателей.
2 Принцип альтернативности (б)	б) заключается в постоянной работе с потенциальными кандидатами на вакантные места в организации
3 Принцип активного подбора (а)	в) мероприятия, направленные на совершенствование кадрового состава, проводятся исходя из расчета потребности в работниках и с учетом перспектив развития персонала и организации в целом

2 Вставьте пропуск: В документе \_\_\_\_\_ излагаются основные задачи, требуемые навыки, ответственность и полномочия исполнителя, регламентируется деятельность работника в рамках конкретной должности

а) Модель рабочего места

**б) Должностная инструкция**

3 Выберите ВНУТРЕННИЕ источники покрытия потребности в персонале:

**а) Высвобождение персонала за счет производственно-технологических изменений на предприятии**

б) Объявления в средствах массовой информации

в) Контакты с учебными заведениями

г) Государственные службы занятости

**д) Назначение молодых специалистов на более высокие должности**

4 Соотнесите критерии оценки и их характеристику

Определение	Содержание
1 Жесткие критерии оценки результативности труда (а)	а) Достаточно легко измеримы и используются при оценке деятельности производственных подразделений, и подразделений, имеющих взаимосвязи с внешней средой
2 Показатели оценки непосредственного профессионального поведения (в)	б) Охватывают такие стороны деятельности, как сотрудничество и коллективизм в работе, самостоятельность в решении тех или иных задач
3 Критерии оценки личностных качеств (б)	в) Определяются зависимостью от субъективного мнения оценщика и используются в подразделениях с ограниченной возможностью измерения конкретного результата

5 Соотнесите методы индивидуальной оценки персонала и их характеристики

Методы	Характеристика
1 Метод классификации (в)	а) Производится сравнение работников между собой и определяется количество случаев, когда работник является лучшим
2 Сравнение по парам (а)	б) Работники оцениваются пропорционально их трудовому вкладу.
3 КТУ (коэффициент трудового участия) (б)	в) Всех работников распределяют поочередно от лучшего до худшего, по какому-нибудь одному общему критерию

6 Вставьте пропуск: \_\_\_\_\_ перемещения характеризуют изменение позиции работника в квалификационной иерархии рабочих мест, связанное с переходом от выполнения менее квалифицированных работ к выполнению более квалифицированных

**а) внутрипрофессиональные**

б) межпрофессиональные

в) междолжностные

7 Петров И.И., токарь 4 разряда, работает на предприятии 3 года. Зарекомендовал себя как ответственный, не имеющий претензий со стороны руководства работник. В связи с этим его направили на повышение квалификации. После сдачи экзаменов, Петрову И.И. присвоили 5 разряд и назначили на выполнение более сложной работы.

Назовите вид перемещения:

а) **внутрипрофессиональное**

б) межпрофессиональное

в) междолжностное

8 Вставьте пропуск:

Модель карьеры \_\_\_\_\_ предусматривает горизонтальное перемещение работника с одной должности на другую путем назначения. Это предполагает постоянное перемещение кадров в аппарате управления, наличие четкой системы назначения и перемещения и детальное изучение социально-психологического климата в коллективе

а) трамплин

б) лестница

в) **змея**

г) перепутье

9 Иванова Е.А. принята на должность начальника цеха на контрактной основе. По условиям контракта Иванов Е.А. должен пройти текущую аттестацию через 5 лет работы, после чего будет принято решение о его дальнейшей работе: повышение, перевод на должность начальника другого цеха или увольнение.

Назовите модель карьеры:

а) трамплин

б) лестница

в) змея

г) **перепутье**

### Тестовое задание 3

1 Матрица Эйзенхауэра позволяет расставить приоритеты, оценив все задачи по двум критериям – ...

1. срочность и регулярность

**2. важность и срочность**

3. бюджетированность и регулярность

4. гибкость и жесткость

2. «...» – это крупные задачи, которые невозможно решить за один раз

1. Лягушки

2. Слоны

3. Крокодилы

4. Хронофаги

3 ... – это технология, позволяющая использовать невосполнимое время жизни в соответствии со своими личными и бизнес-целями и ценностями

1. Маркетинг

**2. Тайм-менеджмент**

3. Научная организация труда

4. Менеджмент

4 Техника хронометража помогает:

1. выявить свои типовые стратегические цели

**2. изучить затраты времени и выявить "поглотителей времени"**

3. определить критерии для формулирования цели

14. « \_\_\_\_\_ » это мелкие задачи, на решение которых не требуется много сил и времени, но которые очень неприятны и их хочется отложить

**1. Лягушки**

2. Крокодилы

3. Слоны

4. Хронофаги
5. *Какая техника тайм-менеджмента предполагает разбиение задач на 25-минутные периоды, сопровождаемые короткими перерывами*
  1. **Метод "Помидора"**
  2. Метод Парето
  3. Самоменеджмент
  4. ABC-анализ
6. *Какая техника самоменеджмента основывается на том, что 80 % задач может быть решено за 20 % затрачиваемого времени; на оставшиеся 20 % задач тратится 80 % затрачиваемого времени*
  1. **Метод Парето**
  2. Самоменеджмент
  3. ABC-анализ
  4. Метод "помидора"
7. **Самоменеджмент — это ...**
  1. *самостоятельная организация сотрудником своего собственного времени*
  2. *саморазвитие индивида*
  3. *процесс управления другими людьми*
8. **Что из перечисленного ниже НЕ относится к функциям самоменеджмента:**
  1. Постановка целей
  2. Определение приоритетов
  3. Организация работы
  4. Самоконтроль
  5. **Проектирование и организация деятельности отдела**