

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.04.2021 18:21:00
Уникальный программный идентификатор:
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b37d8986abb255891f388f013a1351faa

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени В.Я.ГОРИНА»**

«Утверждаю»
Декан экономического факультета
Т.И.Наседкина
Д.Э.Н., доцент
уч. степень, уч. звание подпись Ф.И.О.
2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине «**Управление персоналом**»

Направление подготовки – 38.04.03 «Управление персоналом»
Профиль – Управление персоналом организации
Квалификация – магистр (программа прикладной магистратуры)
Год начала подготовки – 2020

Майский, 2020 г.

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.03 «Управление персоналом» (уровень магистратуры), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2015 г. №367;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 апреля 2017 г. №301.

Составитель: к.э.н., доцент кафедры экономической теории и экономики АПК Худобина Г.И.

Рассмотрена на заседании кафедры экономической теории и экономики АПК «17» июня 2020 г., протокол №13
Зав. кафедрой _____ Китаёв Ю.А.

Одобрена методической комиссией экономического факультета «26» июня 2020 г., протокол №10
Председатель методической комиссии экономического факультета _____ Черных А.И.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы _____ Яковенко Н.Ю.

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель дисциплины формирование у обучающихся теоретических и методологических знаний по управлению персоналом и его развитием; приобретение обучающимися знаний и практических навыков по разработке и применению технологий управления персоналом и его развитием; формирование знаний и навыков принятия кадровых управленческих решений и оказание консультационной помощи линейным и функциональным руководителям по вопросам управления персоналом.

1.2. Задачами дисциплины являются:

- освоение студентами основы теории и навыков практического руководства персоналом организации;
- формирования у студентов умения определять профессиональные и личностные качества коллег по работе;
- выработка желания и умения самосовершенствования в качестве работников и личностей.
- привить практические навыки управления, организации и планирования работы с персоналом;
- обеспечить владение компетенциями применения полученных знаний, навыков и умений для успешной практической профессиональной деятельности.

II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ

2.2. Цикл(раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина

«Управление персоналом» относится к дисциплинам базовой части Б1.Б.04. основной профессиональной общеобразовательной программы

2.3. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)	Философские проблемы в экономике и управлении, Современные проблемы в управлении персоналом
Требования к предварительной подготовке обучающихся	Знать: <ul style="list-style-type: none">• Принципы развития и закономерности функционирования организации• Основы методологии управления персоналом(философию, концепцию сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом: методы построения системы управления персоналом• Основные теории и концепции взаимодействия людей в организации
	Уметь: <ul style="list-style-type: none">• Принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом;• Организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач;• Принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организа-

	ции.
	Владеть: <ul style="list-style-type: none"> • Методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом • Современным инструментарием управления кадровым потенциалом; • Методами разработки и реализации стратегий управления персоналом на уровне бизнес-единицы;

Освоение дисциплины «Управление персоналом» необходимо как предшествующее для прохождения производственной практики.

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ, СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ФОРМИРУЕМЫМ КОМПЕТЕНЦИЯМ

В результате изучения дисциплины студент должен:

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Знать: методы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала Уметь: использовать творческий потенциал Владеть: методами саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала
ОПК-2	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: методы руководства коллективом Уметь: руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Владеть: методами руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОПК-3	владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом;	Знать: механизм выявления современных проблем управления персоналом Уметь: выявлять взаимосвязь управления организацией в целом и ее персоналом Владеть: комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации
ОПК-4	способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	Знать: способы оценки эффективности использования и развития персонала Уметь: всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала Владеть: способами оценки эффективности использования и развития персонала
ОПК-5	способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою	Знать: способы создания команды профессионалов

	позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	Уметь: создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения Владеть: способами создания команды профессионалов
ОПК-7	владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	Знать: современные технологии управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности Уметь: управлять персоналом используя современные технологии Владеть: современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности
ОПК-8	Владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	Знать: методику определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом Уметь: использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем Владеть: методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом
ОПК-11	умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом;	Знать: актуальные научные проблемы управления персоналом; Уметь: выявлять актуальные научные проблемы управления персоналом Владеть: способами формулирования проблем управления персоналом
ПК-3	умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Знать: политику привлечения, подбора и отбор Уметь: Уметь: разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала а конкурентоспособного персонала Владеть: методикой привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала
ПК-4	умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	Знать: виды адаптации персонала Уметь: разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации Владеть: политикой адаптации персонала
ПК-5	умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	Знать: виды обучения персонала, способы развития персонала Уметь: разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации Владеть: навыками разработки и внедрения политики обучения и развития персо-

		нала организации
ПК-10	умением разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	Знать: способы внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом Уметь разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом Владеть: методикой внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом
ПК-13	Знанием методов и владением навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	Знать: знать методы оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала Уметь: проводить оценку эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала Владеть: навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала
ПК-14	знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	Знать: знать методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации Уметь; применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала Владеть: методами оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации
ПК-30	владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике.	Знать: современные методы и технологии управления персоналом Уметь: формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике. Владеть: навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом
ПК-34	владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	Знать: методы разработки эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом Уметь: разрабатывать и эффективно использовать современные социальные технологии в работе с персоналом, а также внедрять планы социального развития организации Владеть: навыками внедрения планов социального развития организации

IV. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

Вид работы	Объем учебной работы, час	
	Очная	Заочная
Формы обучения		
Семестр (курс) изучения дисциплины	3(2)	2 курс
Общая трудоемкость, всего, час	144	144
<i>зачетные единицы</i>	4	4
Контактная работа обучающихся с преподавателем	58	30
Аудиторные занятия (всего)	32	14
В том числе:		
Лекции	10	2
Лабораторные занятия		
Практические занятия	22	12
<i>Иные виды работ в соответствии с учебным планом (учебная практика)</i>		
Внеаудиторная работа (всего)	26	16
В том числе:		
Контроль самостоятельной работы (на 1 подгруппу в форме компьютерного тестирования)		
Консультации согласно графику кафедры (еженедельно 1ч – для студентов очной x15нед.)	16	6
<i>Иные виды работ в соответствии с учебным планом (курсовая работа, РГЗ и др.)</i>		
Промежуточная аттестация	10	10
В том числе:		
Зачет		
Экзамен(на 1 группу)	8	8
Консультация предэкзаменационная (на 1 группу)	2	2
Самостоятельная работа обучающихся	86	114
Самостоятельная работа обучающихся(всего)		
в том числе:		
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала (60% от объема лекций)	6	4
Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно-практическим занятиям (60% от объема аудиторных занятий)	13	5
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	35	74
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы)	16	15
Подготовка к экзамену	16	16

Примечание: *осуществляется на аудиторных занятиях

4.2 Общая структура дисциплины и виды учебной работы

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Всего	Лекции	Практические занятия	Внеаудиторная работа и пр.атг.	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Лабораторно-практ. занятия	Внеаудиторная работа и пр.атг.	Самостоятельная работа
	144	10	22	26	86	144	2	12	16	114
1.Формирование персонала организации	16	2	4	<i>Консультации</i>	10	13	1	2	<i>Консультации</i>	12
2.Высвобождение персонала организации	16	2	4		10	14		2		12
3.Развитие персонала организации	16	2	4		10	15	1	2		12
4.Организация труда персонала	14	2	4		8	14		2		12
5.Использование персонала	13	2	4		7	14		2		12
6.Итоговое занятие	12		2		10	25		2		23
Подготовка реферата в реферата(контрольной работы)	15				15	15			15	
Экзамен	42			26	16	32			16	16

4.3 Структура и содержание дисциплины по формам обучения

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Всего	Лекции	Практические занятия	Внеаудиторная работа и пр.атг.	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Лабораторно-практ. занятия	Внеаудиторная работа и пр.атг.	Самостоятельная работа
	144	10	22	26	86	144	2	12	16	114
1.Формирование персонала организации 1. Анализ и состояние рынка труда организации 2.Формирование критериев отбора персонала 3. Технология подбора, отбора и найма персонала	16	2	4		10	13	1	2		12

2.Высвобождение персонала организации 1.Мобильность персонала и текучесть кадров 2. Факторы текучести кадров 3. Ротация персонала 4. Сокращение персонала	146	2	4		10	14		2		12
3.Развитие персонала организации 1.Трудовой потенциал работника 2. Обучение персонала 3. Управление карьерой персонала 4. Формирование кадрового резерва руководства организации	16	2	4	<i>Консультации</i>	10	15	1	2	<i>Консультации</i>	12
4.Организация труда персонала 1. Сущность и задачи организации труда персонала. 2. Научная организация труда 3. Содержание и принципы научной организации труда 4.Организация управленческого труда	14	2	4		8		1	1		10
5.Использование персонала 1. Оценка персонала 2. Критерии оценки персонала 3. Показатели и методы оценки персонала 4. Нетрадиционные методы оценки персонала 5. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала	14	2	4		8	14		2		12
6.Итоговое занятие	12		2		10	25		2		23
Подготовка реферата в реферата(контрольной работы)	15				15	15				15
Экзамен	26			10	16	32			16	16

V. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Формы контроля знаний, рейтинговая оценка и формируемые компетенции (дневная форма обучения)

Наименование блоков и модулей дисциплины		Формируемые компетенции	Объем учебной работы, час					Форма контроля знаний	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)
			Общая трудоемкость	Лекции	Практич. занятия	Внеаудиторная работа и пр. атт.	Самостоятельная работа			
Общая трудоемкость			144	10	22	26	86	-	51	100
I. Входной (стартовый) рейтинг									2	5
II. Рубежный рейтинг								Результаты сдачи тем	31	60
1	Формирование персонала организации	ОПК-5 ОПК-11 ПК-34 ПК-3	16	2	4	консультации	10	Тестирование, реферат		4
2	Высвобождение персонала организации	ОК-3 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-2 ПК-30 ПК-10	16	2	4		10	Тестирование, реферат		4
3	Развитие персонала организации	ПК-5 ОПК-7 ОПК-4 ОПК-5 ПК-4	16	2	4		10	Тестирование, реферат		4
4	Организация труда персонала	ПК-14 ОПК-2 ПК-13	14	2	4		8	Тестирование, реферат		3
5.	Использование персонала	ПК-5 ОПК-7 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-8	13	2	4		7	Тестирование, реферат		
Итоговое занятие			12		2		10			
III. Творческий рейтинг			15				15	Участие в конференциях, конкурсах, написание	3	5

								рефе- ратов		
	IV. Выходной рейтинг		42			36	16	Эк- замен	15	30

Дисциплина может изучаться в модульной форме, то есть по разделам, имеющим определенную логическую завершенность по отношению к установленным целям обучения.

5.2. Оценка знаний студента

5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно Положению о балльно-рейтинговой системе оценки обучения в ФГБОУ Белгородского ГАУ.

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Входной	Отражает степень подготовленности студента к изучению дисциплины. Определяется по итогам входного контроля знаний на первом практическом занятии.	5
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Выходной	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	30
Общий рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

Итоговая оценка компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
менее 51 балла	51-67 баллов	67,1-85 баллов	85,1-100 баллов

5.2.2. Критерии оценки знаний студента на экзамене

На экзамене студент отвечает в письменно-устной форме на вопросы экзаменационного билета.

Количественная оценка на экзамене определяется на основании следующих критериев:

- оценку «отлично» заслуживает студент, показавший всестороннее систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой; как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

- оценку «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе; как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

- оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой; как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

5.3. Фонд оценочных средств. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки формируемых компетенций по дисциплине(приложение 2)

V. ЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Основная литература

1. Чуланова О.Л. Управление персоналом на основе компетенций : монография / О.Л. Чуланова. — М. : ИНФРА-М, 2014. — 122 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://znanium.com/bookread2.php?book=458273>

6.2. Дополнительная литература

1. Бычков В.П. Управление персоналом: Учебное пособие / В.П. Бычков, В.М. Бугаков, В.Н. Гончаров; Под ред. В.П. Быčkова. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 237 с. Режим доступа <http://znanium.com/bookread2.php?book=319107>

2. Кибанов А.Я. Управление персоналом: Магистерская программа "Управление персоналом организации" (вариат. учеб. дисц.): Учеб. пос. / ГУУ; Под ред. проф. А.Я. Кибанова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 256с. - (ВО: Магистр.). Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=411608>

3. Кибанов А.Я. Управление персоналом: Магистерская программа "Управление персоналом орг-ции" (вариат. учеб. дисц.): Учеб. пос. / ГУУ; Под ред. проф. А.Я. Кибанова - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013 - 256с.: 60x90 1/16. - (ВО: Магистр.). (п) ISBN 978-5-16-006867-1 - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=411608>

6.2.1. Периодические издания

1. Экономика сельского хозяйства России. <http://www.esxr.ru>
2. Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий. <http://www.eshpp.ru>
3. АПК: экономика и управление. http://www.vniiesh.ru/publications/zhurnal_laquoapk
4. Международный сельскохозяйственный журнал. <http://mshj.ru>
5. Управление персоналом. <http://www.top-personal.ru>

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа студентов заключается в инициативном поиске информации о наиболее актуальных проблемах, которые имеют большое практическое значение и являются предметом научных дискуссий в рамках изучаемой дисциплины.

Самостоятельная работа планируется в соответствии с календарными планами рабочей программы по дисциплине и в методическом единстве с тематикой учебных аудиторных занятий.

6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям: классификация персонала, Подбор персонала, отбор персонала, найм персонала, виды карьеры персонала, виды кадровой политики, кадровое планирование персонала и др.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Подготовка ответов к контрольным вопросам, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму, выполнение тестовых заданий по темам практических занятий и др.
Самостоятельная работа	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Подготовка к аудиторному тестированию.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и методику решения задач др.
Подготовка и написание курсовой работы	При написании курсовой работы необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, первичные источники анализируемых предприятий

Приступая к изучению дисциплины, обучающимся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной литературы.

Преподавание дисциплины предусматривает: лекции, практические занятия, самостоятельную работу (изучение теоретического материала; подготовка к практическим занятиям; выполнение домашних заданий, в т.ч. индивидуальные расчеты по методическим указаниям к изучению дисциплины, решение задач, выполнение тестовых заданий, устным опросам, экзамену, консультации преподавателя.

Лекции по дисциплине читаются как в традиционной форме, так и с использованием активных форм обучения. Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее главных положений. На первой лекции доводится до внимания студентов структура курса и его разделы, а также рекомендуемая литература. Содержание лекций определяется рабочей программой курса. Каждая лекция охватывает определенную тему курса

«Управление персоналом» и представляет собой логически вполне законченную работу. Для максимального усвоения дисциплины излагается лекционный материал с элементами обсуждения. Целями проведения практических занятий являются: установление связей теории с практикой в форме экспериментального подтверждения положений теории; развитие логического мышления; умение выбирать оптимальный метод решения: обучение студентов умению анализировать полученные результаты; контроль самостоятельной работы обучающихся по освоению курса.

Каждое практическое занятие начинается с повторения теоретического материала, который будет использован на нем. Для этого очень важно четко сформулировать цель занятия и основные знания, умения и навыки, которые студент должен приобрести в течение занятия. На практических занятиях преподаватель принимает решенные и оформленные надлежащим образом различные задания, он должен проверить правильность их оформления и выполнения, оценить глубину знаний данного теоретического материала, умение анализировать и решать поставленные задачи, выбирать эффективный способ решения, умение делать выводы.

В ходе подготовки к практическому занятию обучающимся следует внимательно ознакомиться с планом, вопросами, вынесенными на обсуждение, изучить соответствующий лекционный материал, предлагаемую литературу. Нельзя ограничиваться только имеющейся учебной литературой (учебниками и учебными пособиями). Обращение к монографиям, статьям из специальных журналов, хрестоматийным выдержкам, а также к материалам средств массовой информации позволит в значительной мере углубить проблему, что разнообразит процесс ее обсуждения. С другой стороны, обучающимся следует помнить, что они должны не просто воспроизводить сумму полученных знаний по заданной теме, но и творчески переосмыслить существующее в современной науке подходы к пониманию тех или иных проблем, явлений, событий, продемонстрировать и убедительно аргументировать собственную позицию.

Теоретический материал по тем темам, которые вынесены на самостоятельное изучение, обучающийся прорабатывает в соответствии с вопросами для подготовки к экзамену или зачету. Пакет заданий для самостоятельной работы выдается в начале семестра, определяются конкретные сроки их выполнения и сдачи. Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации обучающегося (при сдаче экзамена). Задания для самостоятельной работы составляются, как правило, по темам и вопросам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и проанализировать рассматриваемый преподавателем материал в объеме запланированных часов.

Для закрепления теоретического материала обучающиеся выполняют различные задания (тестовые задания, рефераты, задачи, кейсы, эссе и проч.). Их выполнение призвано обратить внимание обучающихся на наиболее сложные, ключевые и дискуссионные аспекты изучаемой темы, помочь систематизировать и лучше усвоить пройденный материал. Такие задания мо-

гут быть использованы как для проверки знаний обучающихся преподавателем в ходе проведения промежуточной аттестации на практических занятиях, а также для самопроверки знаний обучающимися.

При самостоятельном выполнении заданий обучающиеся могут выявить тот круг вопросов, который усвоили слабо, и в дальнейшем обратить на них особое внимание. Контроль самостоятельной работы обучающихся по выполнению заданий осуществляется преподавателем с помощью выборочной и фронтальной проверок на практических занятиях.

Консультации преподавателя проводятся в соответствии с графиком, утвержденным на кафедре. Обучающийся может ознакомиться с ним на информационном стенде. При необходимости дополнительные консультации могут быть назначены по согласованию с преподавателем в индивидуальном порядке.

Примерный курс лекций, содержание и методика выполнения практических заданий, методические рекомендации для самостоятельной работы содержатся в УМК дисциплины.

6.3.2. Видеоматериалы

1. Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа:
<http://bsaa.edu.ru/InfResource/library/video>

6.3.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы

1. Справочно – правовая система КонсультантПлюс/
<http://www.consultant.ru/>
2. Справочно – правовая система Гарант/ <http://www.garant.ru/>
3. База открытых данных Минтруда России -
<https://rosmintrud.ru/opendata>
4. База данных «Информирование граждан и работодателей о положении на рынке труда» Минтруда РФ -
<https://rosmintrud.ru/ministry/programms/inform>
5. HR-Life.ru - специализированный ресурс для менеджеров по персоналу и руководителей - <http://www.hr-life.ru/>
6. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>
7. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека
<http://www.cnsnb.ru/>
8. ЭБ Белгородского ГАУ – ЭУ (http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS&P21DBN=BOOKS&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=&S21CNR=) –
9. ЭБС «Знаниум» – <http://znanium.com>
10. ЭБС «Лань» – <http://e.lanbook.com>
11. ЭБС «AgriLib» – <http://ebs.rgazu.ru>

6.4. Перечень программного обеспечения, информационных технологий.

MicrosoftWord 2010;

MicrosoftExcel 2010;

MicrosoftPowerPoint 2010.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Специальные помещения, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа №2**</p>	<p>Специализированная мебель на 200 посадочных мест. <i>Рабочее место преподавателя:</i> стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная. <i>Набор демонстрационного оборудования:</i> - проектор NEC (NP 405 G); - экран для проектора с электроприводом 406x305 ScreenChampion 4:3 MW; - ноутбук AsusK50C 15.6"/Celeron. - VGA-конвертер ATEN VE022; - 4 акустические колонки KENWOOD; - трансляционный микшер-усилитель ProAudioPA-913M; - беспроводной микрофон UHF SR40.</p>
<p>Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации № 317**</p>	<p>Специализированная мебель для обучающихся на 46 посадочных мест. <i>Рабочее место преподавателя:</i> стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная, комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ. <i>Набор демонстрационного оборудования:</i> - мультимедийный проектор Optoma DLP Texas Instruments; - настенный рулонный экран для проектора ScreenMedia; - 2 акустические колонки Defender. <i>Информационные стенды (плашеты настенные):</i> - Источники привлечения персонала; - Численность и структура персонала; - Движение персонала; - Профессиограмма; - Понятие и виды деловой карьеры; - Элементы человеческого капитала; - Стратегия управления персоналом; - Принципы и задачи управления персоналом; - Понятие кадровой политики; - Факторы, влияющие формирование кадровой политики.</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214**</p>	<p>Специализированная мебель: 3 стола, 2 полумягких стула, 3 тумбочки, 2 книжных шкафа, 1 шкаф платяной двухстворчатый, 1 сейф. <i>Рабочее место лаборанта:</i> компьютер (системный блок, монитор клавиатура мышь), МФУ BROTHER (принтер, сканер, ксерокс).</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)***</p>	<p>Читальный зал (вход №009) на 37 посадочных мест с возможностью бесплатного подключения к Интернету через Wi-Fi и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ. <i>Оборудование рабочего места библиотекаря:</i> - комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; <i>Набор демонстрационного оборудования:</i> - настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); - аудио-видео кабель HDMI (для подключения телевизора к ком-</p>

	<p>пьютеру).</p> <p>Читальный зал (вход №012) на 80 посадочных мест с возможностью бесплатного подключения к Интернету через Wi-Fi и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ, в том числе 10 мест, оснащенных комплектами компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ.</p> <p><i>Оборудование рабочего места библиотекаря:</i> библиотечная кафедра-стойка на три рабочих места; комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ.</p>
--	---

7.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа №2**	MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №28 от 08.11.2018) - 522 лицензия. Срок действия лицензии с 08.11.2018 по 08.11.2019
Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации № 317**	MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №28 от 08.11.2018) - 522 лицензия. Срок действия лицензии с 08.11.2018 по 08.11.2019
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214**	MS Windows WinStr7 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. -Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №28 от 08.11.2018) - Срок действия лицензии с 08.11.2018 по 08.11.2019
Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)***	Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор №937/18 на передачу неисключительных прав от 16.11.2018. Срок действия лицензии- бессрочно. MSOfficeStd 2010 RUSOPLNLAcdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virusKasperskyEndpointSecurity для бизнеса (Сублицензионный договор №28 от 08.11.2018).Срок действия лицензии с 08.11.2018 по 08.11.2019 Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно. СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно. RHVoice-v0.4-a2 синтезатор речи Программа Valabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов. Программа экранного доступа NDVA

7.3. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда обеспечивающие одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе магистратуры:

– ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № 0326100001919000019 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 11.12.2019

– ЭБС «AgriLib», лицензионный договор №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015

– ЭБС «Лань», договор №27 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 03.09.2019

– ЭБС «Рукопт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ»БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис»

7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

– БД информационно-правового обеспечения "Гарант". Договор №ЭПС-12-119 с ООО «Гарант-Сервис-Белгород» от 01.09.2012. Срок действия с 01.09.2012 - бессрочно..

– БД нормативно-правовой информации Консультант-Плюс. Договор об информационной поддержке с ООО «Веда-Консультант» от 01.01.2017. Срок действия с 01.01.2017 - бессрочно.;

– Российская наукометрическая БД ScienceIndex на платформе eLibrary.ru. Лицензионный договор №SIO-1279/2018-31806198874 от 13.03.2018 г. ООО «Научная электронная библиотека». Срок действия – с 13.03.2018 г. до 13.03.2019 г.

VIII. ПРИЛОЖЕНИЯ

**СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

НА 20__/20__ УЧЕБНЫЙ ГОД

Управление персоналом

дисциплина (модуль)

38.04. 03-Управление персоналом

ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПД)

ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПД)

УДАЛЕНО (с указанием раздела РПД)

Реквизиты протокола заседания кафедры, на которых пересматривалась программа

Кафедра экономической теории и экономики АПК	Кафедра экономической теории и экономики АПК
от _____ № _____ Дата	от _____ № _____ дата

Методическая комиссия экономического факультета

«__» _____ 20__ года, протокол № _____

Председатель методкомиссии _____ А.И.Черных

Декан экономического факультета

«__» _____ 20__ г Т.И.Наседкина

Приложение №2 к рабочей программе дисциплины

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина»
(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по дисциплине Управление персоналом

Направление подготовки – 38.04.03 «Управление персоналом»
Профиль – Управление персоналом организации
Квалификация – магистр (программа прикладной магистратуры)
Год начала подготовки – 2020

Майский, 2020

1.Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
					Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ОК-3	готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: методы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала	Управление персоналом	тестовый контроль	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: использовать творческий потенциал	Управление персоналом	тестовый контроль	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
					подготовка доклада с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методами саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала	Управление персоналом	подготовка доклада с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к экзамену		
ОПК-2	готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, кон-	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: методы руководства коллективом	Управление персоналом	тестовый контроль	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: использовать творческий потенциал	Управление персоналом	тестовый контроль	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
подготовка до-						

	ффессиональные и культурные различия				клада с презентацией	
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методами руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Управление персоналом	подготовка доклада с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
ОПК-3	владением комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом;	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: механизм выявления современных проблем управления персоналом	Управление персоналом	тестовый контроль	
				Управление персоналом	тестовый контроль	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: выявлять взаимосвязь управления организацией в целом и ее персоналом	Управление персоналом	подготовка доклада с презентацией	
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации	Управление персоналом	тестовый контроль подготовка доклада с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
ОПК-4	способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: способы оценки эффективности использования и развития персонала	Управление персоналом	тестовый контроль	
		Второй этап (продвинутый уро-	Уметь: всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития	Управление персоналом	тестовый контроль подготовка до-	итоговое тестирование, вопросы к эк-

		вень)	персонала		клада с презентацией	замену
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: способами оценки эффективности использования и развития персонала	Управление персоналом	подготовка доклада с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
					тестовый контроль	
ОПК-5	способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: способы создания команды профессионалов	Управление персоналом	тестовый контроль	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения	Управление персоналом	тестовый контроль	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
					подготовка доклада с презентацией	
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: способами создания команды профессионалов	Управление персоналом	тестовый контроль	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
					подготовка доклада с презентацией	
ОПК-7	владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: современные технологии управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	Управление персоналом	тестовый контроль	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: управлять персоналом используя современные технологии	Управление персоналом	тестовый контроль	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
					подготовка доклада с презентацией	
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в	Управление персоналом	тестовый контроль	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
					подготовка до-	

			своей профессиональной деятельности		клада с презентацией	замену
ОПК-8	Владением методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: методику определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом	Управление персоналом	тестовый контроль	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	Управление персоналом	тестовый контроль подготовка доклада с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом	Управление персоналом	тестовый контроль подготовка доклада с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
ОПК-11	умением выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом;	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: актуальные научные проблемы управления персоналом;	Управление персоналом	тестирование	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: выявлять актуальные научные проблемы управления персоналом	Управление персоналом	тестовый контроль подготовка доклада с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: способами формулирования проблем управления персоналом	Управление персоналом	тестовый контроль подготовка доклада с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к экзамену

					тацией	
ПК-3	умением разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: политику привлечения, подбора и отбор	Управление персоналом	тестовый контроль	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: Уметь: разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Управление персоналом	тестовый контроль подготовка доклада с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методикой привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Управление персоналом	тестовый контроль подготовка доклада с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
ПК-4	умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: виды адаптации персонала	Управление персоналом	тестовый контроль	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	Управление персоналом	тестовый контроль подготовка доклада с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: политикой адаптации персонала	Управление персоналом	тестовый контроль подготовка доклада с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
ПК-5	умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персо-	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: виды обучения персонала, способы развития персонала	Управление персоналом	тестовый контроль	итоговое тестирование, вопросы к экзамену

	нала организации	Второй этап (продвину-тый уро-вень)	Уметь: разрабатывать и внедрять по-литику обучения и развития персонала организации	Управление персоналом	тестовый кон-троль подготовка до-клада с презентацией	итоговое те-стирование, вопросы к эк-замену
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: навыками разработки и внедрения политики обучения и раз-вития персонала организации проблем управления персоналом в организации	Управление пер-соналом	тестовый кон-троль подготовка до-клада с презентацией	итоговое те-стирование, вопросы к эк-замену
ПК-10	умением разраба-тывать и внедрять корпоративные стандарты в обла-сти управления персоналом	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: способы внедрения корпора-тивных стандартов в области управле-ния персоналом	Управление персоналом	тестовый кон-троль	итоговое те-стирование, вопросы к эк-замену
		Второй этап (продвину-тый уро-вень)	Уметь разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	Управление персоналом	тестовый кон-троль подготовка до-клада с презентацией	итоговое те-стирование, вопросы к эк-замену
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методикой внедрения кор-поративных стандартов в области управления персоналом	Управление персоналом	тестовый кон-троль подготовка до-клада с презентацией	итоговое те-стирование, вопросы к эк-замену
ПК-13	Знанием методов и владением навыка-ми оценки эффек-тивности, действу-ющей в организа-ции системы найма и адаптации персо-нала	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: знать методы оценки эффек-тивности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	Управление персоналом	тестовый кон-троль	итоговое те-стирование, вопросы к эк-замену
		Второй этап (продвину-тый уро-вень)	Уметь: проводить оценку эффектив-ности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	Управление персоналом	решение задач тестовый кон-троль	итоговое те-стирование, вопросы к эк-замену
		Третий этап	Владеть: навыками оценки эффектив-	Управление	тестовый кон-	итоговое те-

		(высокий уровень)	ности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	персоналом	троль подготовка доклада с презентацией	стирование, вопросы к экзамену
ПК-14	знанием и умением применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: знать методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	Управление персоналом	тестовый контроль	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь; применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала	Модуль 1. Формирование системы управления персоналом	тестовый контроль подготовка доклада с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методами оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	Управление персоналом	тестовый контроль Решение задач Подготовка и защита реферата	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
ПК-30	владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: современные методы и технологии управления персоналом	Управление персоналом	тестовый контроль	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике.	Управление персоналом	тестовый контроль подготовка доклада с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом	Управление персоналом	тестовый контроль подготовка доклада с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к экзамену

	методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике.					
ПК-34	владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: методы разработки эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом	Управление персоналом	тестирование	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: разрабатывать и эффективно использовать современные социальные технологии в работе с персоналом, а также внедрять планы социального развития организации	Управление персоналом	тестовый контроль подготовка доклада с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: навыками внедрения планов социального развития организации	Управление персоналом	тестовый контроль подготовка доклада с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к экзамену

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Компетенция	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня компетенции)	Уровни и критерии оценивания результатов обучения, шкалы оценивания			
		<i>Компетентность не сформирована</i>	<i>Пороговый уровень компетентности</i>	<i>Продвинутый уровень компетентности</i>	<i>Высокий уровень</i>
		<i>неудовлетворительно</i>	<i>удовлетворительно</i>	<i>хорошо</i>	<i>отлично</i>
		не сформирована	<i>Частично владеет способностью</i>	<i>Владеет способностью</i>	<i>Свободно владеет способностью</i>
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Способность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала не сформирована	Частично владеет способностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Владеет способностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Свободно владеет способностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала
	Знать: методы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала	Допускает грубые ошибки в определении методов саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала	Может изложить основные методы саморазвития, самореализации, делает ошибки использования творческого потенциала	Знает методы саморазвития, самореализации, допускает неточности в использовании творческого потенциала	Аргументировано проводит сравнение методов саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала
	Уметь: использовать творческий потенциал	Не умеет использовать творческий потенциал	Частично умеет использовать творческий потенциал	Способен использовать творческий потенциал	Способен самостоятельно использовать творческий потенциал
	Владеть: методами саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала	Не владеет методами саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала	Частично владеет методами саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала	Владеет методами саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала	Свободно владеет методами саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала
ОПК-2	готовностью руководить коллективом в сфере своей профес-	Способность руководить коллективом в сфере своей про-	Частично владеет способностью руководить коллективом	Владеет способностью руководить коллективом в сфере	Свободно владеет способностью руководить коллективом в сфере своей

	сиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	фессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия не сформирована	в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	Знать: методы руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Допускает грубые ошибки при определении методов руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Может изложить основные методы руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знает методы руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Аргументировано проводит сравнение методов руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	Уметь: руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Не умеет руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Частично умеет руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Способен руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Способен самостоятельно руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	Владеть: навыками руководства коллективом в сфере своей	Не владеет навыками руководства коллективом в сфере	Частично владеет навыками руководства коллективом в	Владеет навыками руководства коллективом в сфере своей	Свободно владеет навыками руководства коллективом в сфере своей профес-

	профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	сиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОПК-3	владение комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	Способность владеть комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом не сформирована	Частично владеет способностью комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	Владеет способностью комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом	Свободно владеет способностью комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации и пониманием взаимосвязи управления организацией в целом и ее персоналом
	Знать: механизм выявления современных проблем управления персоналом	Допускает грубые ошибки при выявлении современных проблем управления персоналом	Может изложить механизм выявления современных проблем управления персоналом	Знает механизм выявления современных проблем управления персоналом	Аргументировано выявляет современные проблемы управления персоналом
	Уметь: выявлять взаимосвязь управления организацией в целом и ее персоналом	Не умеет выявлять взаимосвязь управления организацией в целом и ее персоналом	Частично умеет выявлять взаимосвязь управления организацией в целом и ее персоналом	Способен выявлять взаимосвязь управления организацией в целом и ее персоналом	Способен самостоятельно выявлять взаимосвязь управления организацией в целом и ее персоналом
	Владеть: комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации	Не владеет комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации	Частично владеет комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации	Владеет комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации	Свободно владеет комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации

ОПК-4	способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	Способность всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала не сформирована	Частично владеет способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	Владеет способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	Свободно владеет способностью всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала
	Знать: способы оценки эффективности использования и развития персонала	Не знает способы оценки эффективности использования и развития персонала	Может изложить основные способы оценки эффективности использования и развития персонала	Знает способы оценки эффективности использования и развития персонала	Аргументировано проводит сравнение способов оценки эффективности использования и развития персонала
	Уметь: всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	Не умеет всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	Частично умеет рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	Способен рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала	Способен самостоятельно рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала
	Владеть: способами оценки эффективности использования и развития персонала	Не владеет способами оценки эффективности использования и развития персонала	Частично владеет способами оценки эффективности использования и развития персонала	Владеет способами оценки эффективности использования и развития персонала	Свободно владеет способами оценки эффективности использования и развития персонала
ОПК-5	способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные ре-	Способность создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения не	Частично владеет способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтер-	Владеет способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные ре-	Свободно владеет способностью создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать, находить компромиссные и альтернативные решения

	шения	сформирована	нативные решения	шения	
	Знать: точки зрения отстаивания позиций, убеждения	Не знает точки зрения отстаивания позиций, убеждения	Может изложить основные точки зрения отстаивания позиций, убеждения	Знает точки зрения отстаивания позиций, убеждения	Аргументировано проводит сравнение точек зрения, отстаивания позиций, убеждений
	Уметь: создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать	Не умеет создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать	Частично умеет создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать	Способен создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать	Способен самостоятельно создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать
	Владеть: навыками создания команды, нахождения компромиссных альтернативных решений	Не владеет навыками создания команды, нахождения компромиссных альтернативных решений	Частично владеет навыками создания команды, нахождения компромиссных альтернативных решений	Владеет навыками создания команды, нахождения компромиссных альтернативных решений	Свободно владеет навыками создания команды, нахождения компромиссных альтернативных решений
ОПК-7	владением современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности ;	Способность владеть современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности не сформирована	Частично владеет современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	Владеет современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	Свободно владеет современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности
	Знать: современные технологии управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей про-	Не знает современные технологии управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессио-	Может изложить основные современные технологии управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в	Знает современные технологии управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессио-	Аргументировано проводит сравнение современных технологий управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной

	фессиональной деятельности ;	нальной деятельности	своей профессиональной деятельности	нальной деятельности	деятельности
	Уметь: владеть современными технологии управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	Не умеет владеть современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	Частично умеет владеть современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	Способен владеть современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности	Способен самостоятельно разрабатывать и внедрять современные технологии управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности
	Владеть: методами реализации современных технологий управления персоналом в своей профессиональной деятельности	Не владеет методами реализации современных технологий управления персоналом в своей профессиональной деятельности	Частично владеет методами реализации современных технологий управления персоналом в своей профессиональной деятельности	Владеет методами реализации современных технологий управления персоналом в своей профессиональной деятельности	Свободно владеет методами реализации современных технологий управления персоналом в своей профессиональной деятельности
ОПК-8	владеть методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	Способность владеть методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем не	Частично владеет методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	Владеет методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	Свободно владеет методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом и умением использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем

		сформирована			
	Знать: методику определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом	Допускает грубые ошибки при применении методики определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом	Может изложить основные положения методики определения социально-экономической эффективности системы, но допускает ошибки при использовании технологии управления персоналом	Знает методику определения социально-экономической эффективности системы, допускает неточности при использовании технологии управления персоналом	Аргументировано проводит сравнение методик определения социально-экономической эффективности системы, технологии управления персоналом
	Уметь: использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	Не умеет использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	Частично умеет использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	Способен использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем	Способен самостоятельно использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем
	Владеть: методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом	Не владеет методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом	Частично владеет методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом	Владеет методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом	Свободно владеет методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом
ОПК-11	умение выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом;	Способность уметь выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом не сформирована	Частично владеет способностью уметь выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персона-	Владеет способностью уметь выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом	Свободно владеет способностью уметь выявлять и формулировать актуальные научные проблемы управления персоналом

			лом		
	Знать: актуальные научные проблемы управления персоналом;	Допускает грубые ошибки при определении актуальности научных проблем управления персоналом	Может изложить актуальные научные проблемы управления персоналом;	Знает актуальные научные проблемы управления персоналом;	Аргументировано обосновывает актуальные научные проблемы управления персоналом;
	Уметь: выявлять актуальные научные проблемы управления персоналом	Не умеет выявлять актуальные научные проблемы управления персоналом	Частично умеет выявлять актуальные научные проблемы управления персоналом	Способен выявлять актуальные научные проблемы управления персоналом	Способен самостоятельно выявлять актуальные научные проблемы управления персоналом
	Владеть: способами формулирования проблем управления персоналом	Не владеет способами формулирования проблем управления персоналом	Частично владеет способами формулирования проблем управления персоналом	Владеет способами формулирования проблем управления персоналом	Свободно владеет способами формулирования проблем управления персоналом
ПК-3	уметь разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Способность уметь разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала не сформирована	Частично владеет способностью разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Владеет способностью разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Свободно владеет способностью разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала
	Знать: политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Допускает грубые ошибки при проведении политики по привлечению, подбору и отбору конкурентоспособного персонала	Может изложить основные положения привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Знает методы привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Аргументировано проводит сравнение методов привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала
	Уметь: разрабатывать и внедрять поли-	Не умеет разрабатывать и внедрять поли-	Частично умеет разрабатывать	Способен разрабатывать и внедрять поли-	Способен самостоятельно разрабатывать и внедрять

	тику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	тику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	тику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала
	Владеть: методикой привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Не владеет методикой привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Частично владеет методикой привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Владеет методикой привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала	Свободно владеет методикой привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала
ПК-4	умением разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	Способность уметь разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации не сформирована	Частично владеет способностью уметь разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	Владеет способностью уметь разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	Свободно владеет способностью уметь разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации
	Знать: политику адаптации персонала организации	Не знает политику адаптации персонала организации	Может изложить политику адаптации персонала организации	Знает политику адаптации персонала организации	Аргументировано проводит сравнение методов
	Уметь: разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	Не умеет разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	Частично умеет уметь разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	Способен разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации	Способен самостоятельно разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации
	Владеть: навыками разработки и внедрения политики адаптации персонала организации	Не владеет навыками разработки и внедрения политики адаптации персонала организации	Частично владеет навыками разработки и внедрения политики адаптации персонала организации	Владеет навыками разработки и внедрения политики адаптации персонала организации	Свободно владеет навыками разработки и внедрения политики адаптации персонала организации
ПК-5	умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала	Способность разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала	Частично владеет способностью разрабатывать и внедрять политику обучения и	Владеет способностью разрабатывать и внедрять политику обучения и развития	Свободно владеет способностью разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала

	организации	организации не сформирована	развития персонала организации	персонала организации	организации
	Знать: виды обучения персонала, способы развития персонала	Допускает грубые ошибки при определении видов обучения персонала, не знает способы развития персонала	Может изложить основные виды обучения персонала, но допускает ошибки способов развития персонала	Знает виды обучения персонала, допускает неточности в определении способов развития персонала	Аргументировано проводит сравнение видов обучения персонала, способов развития персонала
	Уметь: разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	Не умеет разрабатывать и внедрять политику обучения не умеет применять политику развития персонала организации	Частично умеет разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	Способен разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	Способен самостоятельно разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации
	Владеть: навыками разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации	Не владеет навыками разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации	Частично владеет навыками разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации	Владеет навыками разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации	Свободно владеет навыками разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации
ПК-10	уметь разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	Способность уметь разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом не сформирована	Частично владеет способностью уметь разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	Владеет способностью уметь разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	Свободно владеет способностью уметь разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом
	Знать: способы внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом	Допускает грубые ошибки при определении способов внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом	Может изложить основные способы внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом	Знает способы внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом	Аргументировано проводит сравнение способов внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом

		лом			
	Уметь: разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	Не умеет разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	Частично умеет разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	умеет разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом	Способен самостоятельно разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом
	Владеть: методикой внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом	Не владеет методикой внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом	Частично владеет методикой внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом	Владеет методами	Свободно владеет методикой внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом
ПК-13	знать методы и владеть навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	Способность знать методы и владеть навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала не сформирована	Частично владеет способностью знать методы и владеть навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	Владеет способностью знать методы и владеть навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	Свободно владеет способностью знать методы и владеть навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала
	Знать: знать методы оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	Допускает грубые ошибки при определении методов оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	Может изложить основные методы оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	Знает методы оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	Аргументировано проводит сравнение методов оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала
	Уметь: проводить оценку эффективности, действующей в организации системы	Не умеет проводить оценку эффективности, действующей в организации системы	Частично умеет проводить оценку эффективности, действующей в организации системы	Способен проводить оценку эффективности, действующей в организации системы	Способен самостоятельно проводить оценку эффективности, действующей в организации системы най-

	найма и адаптации персонала	найма и адаптации персонала	ции системы найма и адаптации персонала	найма и адаптации персонала	ма и адаптации персонала
	Владеть: навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	Не владеет навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	Частично владеет навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	Владеет навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала	Свободно владеет навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала
ПК-14	знать и уметь применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	Способность знать и уметь применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации не сформирована	Частично владеет способностью знать и уметь применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	Владеет способностью знать и уметь применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	Свободно владеет способностью знать и уметь применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации
	Знать: знать методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	Допускает грубые ошибки при определении методов оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	Может изложить основные методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	Знает методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации построения	Аргументировано проводит сравнение методов оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации
	Уметь; применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала	Не умеет применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала	Частично умеет применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития	Способен применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала	Способен самостоятельно применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала

	Владеть: методами оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	Не владеет методами оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	персонала Частично владеет методами оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	Владеет методами оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	Свободно владеет методами оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации
ПК-30	владением навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике	Способность владеть навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике не сформирована	Частично владеет навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике	Владеет навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике	Свободно владеет навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом, способностью и умением формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике
	Знать: современные методы и технологии управления персоналом	Допускает грубые ошибки при определении современных методов и технологий управления персоналом	Может изложить основные современные методы и технологии управления персоналом	Знает современные методы и технологии управления персоналом	Аргументировано проводит сравнение современных методов и технологий управления персоналом

	Уметь: формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике	Не умеет формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике	Частично умеет формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике	Способен формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике	Способен самостоятельно формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике
	Владеть: навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом	Не владеет навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом	Частично владеет навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом	Владеет навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом	Свободно владеет навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом
ПК-34	владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	Способность владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации не сформирована	Частично владеет способностью и навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	Владеет способностью и навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	Свободно владеет способностью и навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации
	Знать: методы разработки эффективного использования современ-	Допускает грубые ошибки при использовании методов раз-	Может изложить основные методы разработки эффективно-	Знает методы разработки эффективного использования современ-	Аргументировано проводит сравнение методов разработки эффективного ис-

	менных социальных технологий в работе с персоналом	работки эффективно-го использования современных социальных технологий в работе с персоналом	го использования современных социальных технологий в работе с персоналом	менных социальных технологий в работе с персоналом	пользования современных социальных технологий в работе с персоналом
	Уметь: разрабатывать и эффективно использовать современные социальные технологии в работе с персоналом, а также внедрять планы социального развития организации	Не умеет разрабатывать и эффективно использовать современные социальные технологии в работе с персоналом, а также не умеет внедрять планы социального развития организации	Частично умеет разрабатывать и эффективно использовать современные социальные технологии в работе с персоналом, но делает ошибки при внедрении планов социального развития организации	Способен разрабатывать и эффективно использовать современные социальные технологии в работе с персоналом, но допускает неточности при внедрении планов социального развития организации	Способен самостоятельно разрабатывать и эффективно использовать современные социальные технологии в работе с персоналом, может полностью внедрять планы социального развития организации
	Владеть: навыками внедрения планов социального развития организации	Не владеет навыками внедрения планов социального развития организации	Частично владеет навыками внедрения планов социального развития организации	Владеет методами навыками внедрения планов социального развития организации	Свободно владеет методами навыками внедрения планов социального развития организации

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

1. Перечень вопросов для определения входного рейтинга

1. Формирование кадрового резерва
2. Методы оценки персонала
3. Оценка потенциала работника
4. Оценка индивидуального вклада
5. Аттестация персонала
6. Принципы и методы расстановки персонала
7. Типовые модели карьеры
8. Планирование карьеры
9. Условия и оплата труда
10. Движение персонала
11. Система многоуровневого образования
12. Профессиональная подготовка
13. Повышение квалификации
14. Переподготовка кадров

Критерии оценки устного ответа:

- *оценка «отлично»* выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему материал, четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечающему на вопросы;
- *оценка «хорошо»* выставляется студенту, твердо усвоившему материал, грамотно и по существу отвечающему на вопросы и не допускающему при этом существенных неточностей (неточностей, которые не могут быть исправлены наводящими вопросами или не имеют важного практического значения);
- *оценка «удовлетворительно»* выставляется студенту, который показывает знание основного материала, но не знает его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, излагает материал с нарушением последовательности;
- *оценка «неудовлетворительно»* выставляется студенту, который не знает значительной части излагаемого материала. Не отвечает (или отвечает неверно) на дополнительные вопросы.

Первый этап (пороговой уровень)

ЗНАТЬ (помнить и понимать): студент помнит, понимает и может продемонстрировать широкий спектр фактических, концептуальных, процедурных знаний: методы саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала; методы руководства коллективом; механизм

выявления современных проблем управления персоналом; способы оценки эффективности использования и развития персонала; способы создания команды профессионалов; современные технологии управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности; методику определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом; актуальные научные проблемы управления персоналом; политику привлечения, подбора и отбор; виды адаптации персонала; виды обучения персонала, способы развития персонала; способы внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом; знать методы оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала; знать методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации; современные методы и технологии управления персоналом; методы разработки эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом

Тестовые задания для порогового уровня

1. Указать верно или неверно следующее выражение.

Наем на работу – это массовое привлечение на работу персонала в какую-либо организацию. Набор кадров предполагает системный подход к реализации нескольких этапов, осуществляемых в рамках процесса найма персонала

2. Указать верно или неверно следующее выражение.

Отбор персонала – часть процесса найма персонала, связанная с выделением одного или нескольких кандидатов на вакантную должность среди общего числа людей, претендующих на данную должность.

3. Определить верно или неверно следующие утверждения

А) Рационально организовать рабочее место — это значит наладить бесперебойное обслуживание рабочего места вспомогательными службами; создать благоприятные условия труда.

б). Рационализации приемов и методов труда – это анализ и изучение способов выполнения отдельных элементов работы различными исполнителями, отбор лучших приемов и формирование на этой основе прогрессивного метода труда для дальнейшего его распространения среди других работников, занятых выполнением данного вида работ.

4. Исключить лишний фактор

К числу факторов, определяющих условия труда, относятся:

- 1) санитарно-гигиенические,
- 2) физические -
- 3) эстетические,
- 4) психофизиологические;

- 5) социально-психологические;
- 6) экономические –
- 7) рыночные.

5. Соотнести понятия и определения.

Выделяют следующие основные системы планировки помещений.

Понятия	Определения
1 Кабинетная.	1 при которой структурные подразделения и производства размещаются в больших залах (на этажах) здания с количеством сотрудников более 100.
2. Зальная	2 при которой в большом зале размещаются сотрудники подразделения, а помещения для руководителей отделов и служб формируются с помощью специальных передвижных перегородок из рифленого стекла высотой 1,5—2,0 м.
3 Ячеистая.	3, при которой структурные подразделения размещаются на отдельных этажах здания, а отделы и службы — в отдельных комнатах (от 4 до 30 чел.).

6. Дополнить элементы техники личной работы

- а) календарь
- б) ежедневник
- в) организатор
- г) тайм-менеджер
- д) еженедельник
- е) электронная записная книжка

7. Определить верно или неверно следующее утверждение

Под управленческим трудом понимается – целенаправленная деятельность руководящего состава, направленная на эффективное принятие управленческих решений, направленных на достижение целей организации

8. Соотнести понятия и определения.

Понятия	Определения
1 Объектом управленческого труда.	1. управленческие решения и практические действия, необходимые для обеспечения функционирования объекта в требуемом режиме.
2. Предмет управленческого труда.	2. информация о состоянии объекта и необходимых изменениях в его функционировании и развитии
3. Продукт управленческого труда	3. организация, структурное подразделение

9. Верно или неверно следующие утверждения.

А)Область знаний, изучающую организацию личного труда работника, основанную на использовании достижений науки и передового опыта, применении технических средств и позволяющую наилучшим образом установить взаимодействие между работником и используемыми техническими средствами в процессе выполнения должностных обязанностей, называют **персональным менеджментом**.

б)**Регламентация труда** – это совокупность правил, определяющих порядок деятельности государственного органа, предприятия, учреждения и организации

10. Определить верно или неверно утверждение

Деловая оценка персонала — это целенаправленный процесс установления соответствия результативности труда и факторов ее обеспечения требованиям должности или рабочего места.

11. Из предложенного перечня выбрать задачи деловой оценки персонала:

- а) выбор места в организационной структуре и установление функциональной роли оцениваемого работника;
- б) на основе оценки разработка организационной культуры
- в) разработка программы развития работника;
- г) разработка программы сокращения персонала
- д) определение степени соответствия заданным критериям оплаты труда и установление ее величины;
- е) определение способов внешней мотивации работника.

12. Установить соответствие понятий и определений

В оценке **результативности труда** следует различать так называемые «жесткие» и «мягкие» показатели.

А. «Жесткие» показатели

Б. «Мягкие» показатели

1. Показатели оценки определяются зависимостью от субъективного мнения оценщика и используются в подразделениях с ограниченной возможностью измерения конкретного результата.

2. показатели достаточно легко измеримы и охватываются, как правило, информационной системой организации. Показатели данного вида могут формулироваться субъективно разработчиком методики оценки, но они должны поддаваться достаточно объективной количественной оценке, например со стороны руководителя.

13. Установить соответствие

Процедуры деловой оценки можно классифицировать по нескольким основаниям.

- А. по целям
- Б. по предмету оценки
- В. по объекту оценки

1. Оценка деловых и личностных качеств; оценка качества труда; оценка результатов труда;
2. Оценка руководителей, производимая с учетом организаторских качеств и ориентирующаяся на результаты коллективного труда всего подразделения; оценка специалистов и производственного персонала, производимая, в основном, по результатам индивидуального труда
3. оценка кандидатов на вакантную должность при отборе персонала; текущая периодическая оценка сотрудников при аттестации персонала;

14. Из предложенного перечня соотнесите методы деловой оценки

- А. Количественные
- Б. Качественные
- В. Комбинированные

1. Исторический (библиографический)

2. Собеседование
3. Метод эталона
4. Матричный метод.
5. Анкетирование (самооценка)
6. Социологический опрос
7. Наблюдение
8. Тестирование
9. Экспертные оценки
10. Критический инцидент
11. Ранжирование
12. Аттестация персонала

15. Определить верно или неверно следующие утверждения

а) Рационально организовать рабочее место — это значит обеспечить его основным оборудованием, комплектом необходимого инструмента и приспособлений, технической и инструктивной документацией, удобной производственной мебелью

б). **Рационализации приемов и методов труда** – это укрепление здоровья работников, рост производительности труда.

16. Назовите два основных регламента организации. Регламентация управления — это совокупность правил, определяющих порядок деятельности государственного органа, предприятия, учреждения и организации.:

- 1) Гражданский кодекс РФ, Трудовой кодекс РФ, положения об оплате труда;-
- 2) правила внутреннего трудового распорядка, положения о подразделениях, должностные инструкции, контракты с персоналом;
- 3) приказы и распоряжения директора, постановления администрации района;
- 4) устав предприятия, договор учредителей, протоколы собраний, Налоговый кодекс РФ;
- 5) правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, устав предприятия, постановления Правительства РФ, Гражданский кодекс РФ.

Критерии оценивания тестового задания:

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине составляет 100 баллов.

Оценка «зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил 60 и более.

Оценка «не зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил менее 60 баллов.

Примечание. Для зачета оценка компетенций принята в пределах 60...67 баллов.

Второй этап (продвинутый уровень)

УМЕТЬ (применять, анализировать, оценивать, синтезировать): уметь использовать изученный материал в конкретных условиях и в новых ситуациях; осуществлять декомпозицию объекта на отдельные элементы и описывать то, как они соотносятся с целым, выявлять структуру объекта изучения; оценивать значение того или иного материала – научно-технической информации, исследовательских данных и т. д.; комбинировать элементы так, чтобы получить целое, обладающее новизной: использовать творческий потенциал; руководить коллективом в

сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; выявлять взаимосвязь управления организацией в целом и ее персоналом; всесторонне рассматривать и оценивать задачи повышения эффективности использования и развития персонала; создавать команды профессионалов и эффективно работать в командах, отстаивать свою позицию, убеждать; владеть современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности; использовать результаты расчета для подготовки решений в области оптимизации функционирования системы управления персоналом, или отдельных ее подсистем; выявлять актуальные научные проблемы управления персоналом; разрабатывать и внедрять политику привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала; разрабатывать и внедрять политику адаптации персонала организации; разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации; разрабатывать и внедрять корпоративные стандарты в области управления персоналом; проводить оценку эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала; применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала; формировать систему индивидуальных инструментов управления персоналом, разработанную на основе новейших методов и методик в данной области, и эффективно реализовывать ее в управленческой практике разрабатывать и эффективно использовать современные социальные технологии в работе с персоналом, а также внедрять планы социального развития организации

Тесты для высокого уровня

1. Кадровый контроллинг – это:

- А) это независимая проверка деятельности отдельно взятой организации с целью изучения достоверности финансовой отчётности компании;
- Б) упорядоченная система сбора, регистрации обобщения информации в денежном выражении о состоянии имущества, обязательствах и капитале организации и их изменениях путём сплошного, непрерывного и документального отражения всех хозяйственных операций;
- В) система информационно-аналитической и методической поддержки принятия управленческих решений в системе управления персоналом с целью повышения эффективности организации;
- Г) разработка и создание (организация), максимально эффективное использование (управление) и контроль социально-экономических систем.

2. Задачи кадрового контроллинга:

- А) создание системы кадрового планирования и контроля;
- Б) создание кадровой информационной системы;
- В) координация кадрового планирования;
- Г) проведение исследований эффективности планов;
- Д) выполнение функции кадрового аудита;

- Е) ведение системы кадровой информации;
- Ж) составление отчетов по кадрам.
- З) варианты ответов А,Б,В,Г,Д,Е,Ж
- И) только варианты ответов А,Б,В,Ж
- К) только варианты ответов Г,Д,Е,Ж

3. Общая потребность предприятия в кадрах (А) определяется по формуле:

- А) $A = Ч + ДП$;
- Б) $A = Ч - ДП$
- В) $A = Ч * ДП$
- Г) $A = Ч / ДП$

Где: Ч — базовая потребность в кадрах, определяемая объемом производства;

ДП — дополнительная потребность в кадрах.

4. Базовая потребность предприятия в кадрах (Ч) определяется по формуле:

- А) $Ч = ОП + В$
- Б) $Ч = ОП - В$
- В) $Ч = ОП / В$
- Г) $Ч = ОП * В$

Где, ОП — объем производства;

В — выработка на одного работающего

5. Различие между общей потребностью и наличием персонала на начало расчетного периода – это:

- А) общая потребность в кадрах;
- Б) базовая потребность в кадрах;
- В) дополнительная потребность в кадрах.

6. Процесс, в ходе которого на случай освобождения управленческой должности обеспечивается наличие квалифицированного сотрудника, способного занять эту должность - это:

- А) прогноз потребности в персонале;
- Б) оценка персонала;
- В) прогноз наличия персонала;
- Г) планирование преемственности.

7. Возможность заключения договора со сторонней организацией на определенный период времени для выполнения ряда несвойственных данной организации услуг, не меняя при этом штатного расписания компании и со следующей оплатой за оказанные услуги сторонней организации – это:

- А) лизинг персонала;
- Б) аутсорсинг персонала;
- В) аренда персонала;
- Г) аутстаффинг персонала.

8. Фрилансер – это:

- А) работник основного производства;
- Б) работник вспомогательного производства;
- В) свободный работник;
- Г) специалист отдела кадров;
- Д) бухгалтер.

Выбрать правильные варианты ответов:

9. Внутреннее высвобождение персонала включает в себя:

- А) завершение трудовых отношений;
- Б) сокращение рабочего времени;
- В) перераспределение заданий;
- Г) разрыв договора лизинга персонала;
- Д) перемещения;
- Е) короткое время работы, работа неполный рабочий день, отмена сверхурочных;
- Ж) поощрение добровольного ухода, увольнения.

10. На какие категории работников в соответствии с законодательством РФ распространяются запреты и ограничения на увольнения:

- А) пенсионеры;
- Б) инвалиды;
- В) беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет;
- Г) лица, воспитывающие детей без матери;
- Д) работники моложе 18 лет.

11. Этапы разработки кадровой политики предприятия:

- А) нормирование;
- Б) бюджетирование;
- В) финансирование;
- Г) программирование;
- Д) составление плана кадровых мероприятий;
- Е) мониторинг персонала.

12. Факторы, влияющие на кадровую стратегию организации:

- А) внешняя и внутренняя среда функционирования организации;
- Б) методы оценки персонала;
- В) тип стратегии организации, принятой ее руководством;
- Г) система аттестации персонала;
- Д) организационная структура управления;
- Е) уровень планирования;
- Ж) открытость (закрытость) кадровой политики;
- З) компетенция персонала.

Установить соответствие:

14. Установить соответствие между типом карьеры и его характеристикой

Типы карьеры:

1. Карьера звезды
2. Карьера достижения
3. Карьера баланса
4. Карьера компенсации
5. Карьера поражения
6. Карьера скачков

Характеристика:

- А) потребности высших уровней удовлетворяются как в сфере профессиональной деятельности, так и вне ее;
- Б) сфера удовлетворения потребностей высшего уровня не определена и изменчива;
- В) потребности высших уровней удовлетворяются преимущественно вне сферы профессиональной деятельности;
- Г) потребности высшего уровня практически не удовлетворяются;
- Д) потребности высших уровней удовлетворяются почти исключительно в сфере профессиональной деятельности;
- Е) потребности высших уровней удовлетворяются преимущественно в сфере профессиональной деятельности.

15. Установить соответствие между показателями экономической эффективности предприятия и их характеристикой:

Показатели экономической эффективности предприятия:

1. Прибыльность продукции
2. Рентабельность продукции
3. Рентабельность активов
4. Производительность труда
5. Эффективность труда
6. Эффективность ресурсного потенциала

Характеристика показателей экономической эффективности предприятия:

- А) Характеризует эффективность затрат на производство и реализацию
- Б) Характеризует качественную сторону использования трудовых ресурсов
- В) Характеризует эффективность продаж
- Г) Характеризует количественную сторону эффективности использования трудовых ресурсов
- Д) Характеризует эффективность деятельности малого предприятия в целом
- Е) Характеризует эффективность использования экономических ресурсов предприятия

16. Установить соответствие между достоинствами и недостатками аутстаффинга персонала:

1. Достоинства аутстаффинга

2. Недостатки аутстаффинга

А) снижение числа сотрудников в штатном расписании;

Б) уменьшение финансовой и административной нагрузки с сохранением активного руководства;

В) получение компетентного и надежного посредника в отношениях с налоговой и трудовой инстанциями;

Г) непроработанность правового механизма;

Д) разгрузка кадровой службы;

Е) возможность попадания под административное или уголовное наказание;

Ж) освобождение участка бухгалтерии;

З) существенное сокращение денежных расходов;

И) решение проблем при найме иностранных граждан;

К) низкая степень влияния на персонал;

Л) сохранение упрощенной системы налогообложения;

М) снижение или полное исключение рисков уплаты штрафа.

17. Оценка количества и типов работников, которые понадобятся организации для реализации ее целей в будущем – это:

А) прогноз потребности в персонале;

Б) оценка персонала;

В) аттестация персонала;

Г) высвобождение персонала.

18. Дополнительная потребность в кадрах (ДП) определяется по формуле:

А) $ДП = Ч + ДП$;

Б) $ДП = А_{пл} - А_{б}$;

В) $ДП = ОП / В$,

Г) $ДП = А_{пл} \times K_{в}$

Где: $Ч$ — базовая потребность в кадрах, определяемая объемом производства;

$ДП$ — дополнительная потребность в кадрах.

$ОП$ — объем производства;

$В$ — выработка на одного работающего

$А_{пл}$ и $А_{б}$ — общая потребность в специалистах в планируемый и базовый периоды;

$K_{в}$ — коэффициент выбытия специалистов

19. Долговременная потребность в специалистах (А) рассчитывается по формуле:

А) $A = Ч_{р} - K_{н}$;

Б) $A = Ч_{р} + K_{н}$;

В) $A = Ч_{р} / K_{н}$;

Г) $A = Ч_{р} \times K_{н}$.

Где, $Ч_{р}$ – среднесписочная численность работающих

$K_{н}$ - нормативный коэффициент насыщенности специалистами

20. Частичная замена практиков, временно занимающих должности специалистов (ДП) определяется по формуле:

А) $ДП = Ч + ДП$;

Б) $ДП = А_{пл} - А_{б}$;

В) $ДП = ОП / В$,

Г) $ДП = А_{пл} \times K_{в}$

Где: $Ч$ — базовая потребность в кадрах, определяемая объемом производства;

$ДП$ — дополнительная потребность в кадрах.

$ОП$ — объем производства;

$В$ — выработка на одного работающего

$А_{пл}$ и $А_{б}$ — общая потребность в специалистах в планируемый и базовый периоды;

$K_{в}$ — коэффициент выбытия специалистов

21. Возможность заключения договора со сторонней организацией на определенный период времени для выполнения ряда несвойственных данной организации услуг, не меняя при этом штатного расписания компании и со следующей оплатой за оказанные услуги сторонней организации – это:

А) лизинг персонала;

Б) аутсорсинг персонала;

В) аренда персонала;

Г) аутстаффинг персонала.

22. Привлечение персонала на завуалированной основе, то есть оформление части своих сотрудников в штат другой организации, которая в дальнейшем занимается ведением всех кадровых процессов, перечислением налоговых платежей, выплатой заработной платы и соблюдением всех законодательных норм – это:

А) лизинг персонала;

Б) аутсорсинг персонала;

В) аренда персонала;

Г) аутстаффинг персонала.

Выбрать правильные варианты ответов:

23. Высвобождение персонала по обстоятельствам, не зависящим от работника и работодателя включает:

А) арест;

Б) смена работы;

В) уход в декретный отпуск;

Г) смерть работника;

Д) уход в армию;

Е) ухудшение социально-психологического климата;

Ж) инвалидность.

Критерии оценивания тестового задания:

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине составляет 100 баллов.

Оценка «зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил 60 и более.

Оценка «не зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил менее 60 баллов.

Примечание. Для зачета оценка компетенций принята в пределах 60...67 баллов.

Тематика докладов с презентацией

- Диагностика персонала организации как объекта управления.
- Значение кадровой политики в стратегии организации.
- Общие положения оценки в сфере человеческих ресурсов.
- Особенности аттестации управленческих кадров.
- Особенности управления женским коллективом.
- Особенности управления мужским коллективом.
- Особенности управления персоналом в современных корпорациях.
- Развитие коммуникативных возможностей персонала.
- Разработка стратегии управления персоналом.
- Специфика управления персоналом в различных национальных моделях менеджмента.

Критерии оценивания презентации:

«86-100 баллов»: глубокое и хорошо аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; широкое и правильное использование относящейся к теме литературы и примененных аналитических методов; содержание исследования и ход защиты указывают на наличие навыков работы студента в данной области; оформление работы хорошее с наличием расширенной библиографии; защита реферата (выступление с докладом) показала высокий уровень профессиональной подготовленности студента;

«68-85 баллов»: аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; использование ограниченного, но достаточного для проведения исследования количества источников; работа основана на среднем по глубине анализе изучаемой проблемы и при этом

сделано незначительное число обобщений; содержание исследования и ход защиты выступление с докладом указывают на наличие практических навыков работы студента в данной области; доклад хорошо оформлен с наличием необходимой библиографии; ход защиты выступления с докладом показал достаточную научную и профессиональную подготовку студента;

«51-67 баллов»: достаточное обоснование выбранной темы, но отсутствует глубокое понимание рассматриваемой проблемы; в библиографии преобладают ссылки на стандартные литературные источники; труды, необходимые для всестороннего изучения проблемы, использованы в ограниченном объеме; заметна нехватка компетентности студента в данной области знаний; оформление доклада содержит небрежности; защита выступления с докладом показала удовлетворительную профессиональную подготовку студента;

«0-50 баллов»: тема доклада представлена в общем виде; ограниченное число использованных литературных источников; шаблонное изложение материала; суждения по исследуемой проблеме не всегда компетентны; неточности и неверные выводы по рассматриваемой литературе; оформление доклада с элементами заметных отступлений от общих требований; во время выступления с докладом студентом проявлена ограниченная профессиональная эрудиция.

ВЛАДЕТЬ наиболее общими, универсальными методами действий, познавательными, творческими, социально-личностными навыками: методами саморазвития, самореализации, использования творческого потенциала; методами руководства коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; комплексным видением современных проблем управления персоналом в организации; способами оценки эффективности использования и развития персонала; способами создания команды профессионалов; современными технологиями управления персоналом и эффективной (успешной) реализацией их в своей профессиональной деятельности; методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом; способами формулирования проблем управления персоналом; методикой привлечения, подбора и отбора конкурентоспособного персонала; политикой адаптации персонала; навыками разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации проблем управления персоналом в организации; методикой внедрения корпоративных стандартов в области управления персоналом; навыками оценки эффективности, действующей в организации системы найма и адаптации персонала; методами оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации; навыками разработки и организации применения современных методов и технологий управления персоналом; навыками внедрения планов социального развития организации

Тесты для высокого уровня

1. Расстановка персонала — обеспечение эффективного замещения рабочих мест исходя из результатов комплексной оценки, плановой служебной карьеры, условий и оплаты труда персонала. Какую модель карьеры и рациональный срок занятия должности вы бы рекомендовали для первого руководителя крупного частного предприятия:

- 1) модель «трамплин» с последовательным занятием всех должностей линейного руководителя по 5 лет, а должности директора — до 25 лет;
- 2) модель «перепутье» с правом отказа от проведения комплексной аттестации один раз в 5 лет и занятием должности руководителя до 15 лет; -
- 3) модель «змея» с постепенным занятием должностей специалистов и руководителей сроком 2-3 года внутри одного предприятия, затем выборы на собрании трудового коллектива сроком на 3 года;
- 4) смешанную модель, где руководитель выбирает удобную для себя карьеру и занимает должность столько, сколько он считает нужным;
- 5) модель «лестница» с постепенным подъемом и спуском по служебной лестнице с предельным сроком занятия должности руководителя 10 лет?

2. Выбрать два правильных ответа

Адаптация персонала — это процесс приспособления членов коллектива к изменяющимся условиям внешней и внутренней среды, в который включаются следующие процедуры:

- 1) испытательный срок, наставничество и консультирование, развитие человеческих ресурсов, обучение на курсах; -
- 2) стажировка на рабочем месте, производственная практика, прикрепление наставника и отчет на правлении предприятия; -
- 3) критерии адаптации персонала и методика развития человеческих ресурсов;
- 4) выделение лидеров коллектива, определение формальных и неформальных групп и проведение выборов руководителей;
- 5) критерии адаптации персонала, испытательный срок, адаптация молодых специалистов, наставничество и консультирование, развитие человеческих ресурсов.

3. Обучение персонала предназначено для обеспечения соответствия профессиональных знаний и умений работников современному уровню производства и управления и включает следующие виды:

- 1) начальное, среднее, высшее и послевузовское профессиональное образование; -
- 2) дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее;
- 3) профессиональную подготовку, повышение квалификации, переподготовку кадров;
- 4) переход к 12-летней школе на основе национальной доктрины образования;

5) только повышение квалификации руководителей и специалистов предприятий.

4. Выбрать правильный ответ. Организация работы с персоналом представляет собой совокупность научных методов, принципов, правил и нормативов, использование которых руководителем обеспечивает эффективную деятельность всех сотрудников. Она включает следующие подсистемы:

- 1) функциональные и обеспечивающие;-
- 2) только функциональные (маркетинг, экономика, производство, инжиниринг);
- 3) только обеспечивающие (кадры, информация, техника, технология);
- 4) кадровую политику, подбор персонала, лидерство, мотивацию людей, оплату труда;

5.. Выбрать один правильный ответ. Структура персонала является важной составной частью систем организации и включает состав и соподчиненность взаимосвязанных звеньев управления. В нее входят следующие виды структур:

- 1) производственная, управленческая, социальная, информационная;
- 2) организационная, штатная, техническая;
- 3) организационная, функциональная, социальная, ролевая и штатная;-
- 4) социальная, ролевая, кадровая, технологическая;
- 5) коммуникационная, управленческая, кадровая, функциональная, информационная.

6. Выбрать группы, относящиеся к коллективам. Коллектив — это средняя социальная группа, которая объединяет людей, занятых решением конкретных задач, основана на общности целей, принципов сотрудничества, сочетания интересов, работает на одном предприятии.

- 1) семья, с учетом дальних и близких родственников;
- 2) клуб по интересам;
- 3) персонал предприятия;
- 4) рабочая бригада;
- 5) компания школьных друзей, студенческая группа?

7. Удалить один лишний ответ:

Основными формами профориентационной работы являются:

- 1.Профессиональное просвещение,
2. воспитание осознанной потребности в труде
3. Профессиональная информация;
4. Профессиональная консультация
- 5.Профессиональный отбор
6. Планирование потребности в персонале-

8. Указать четыре преимущества внутренних источников привлечения персонала.

- 1.Появление шансов для служебного роста

2. Новый человек, как правило, легко доводится до признания в коллективе
- 3. Быстрое заполнение освободившейся штатной должности**
4. Прием на работу покрывает абсолютную потребность в кадрах
5. Появление возможности избежать всегда убыточной текучести кадров
6. Рост производительности труда (если переход на новую должность совпадает с желанием работника)
7. Повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом

9. Указать три преимущества внешних источников привлечения персонала.

1. Появление шансов для служебного роста
2. Новый человек, как правило, легко доводится до признания в коллективе
- 3. Быстрое заполнение освободившейся штатной должности**
4. Прием на работу покрывает абсолютную потребность в кадрах
5. Появление возможности избежать всегда убыточной текучести кадров
6. Рост производительности труда (если переход на новую должность совпадает с желанием работника)
7. Повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом

10. Из предложенного перечня типовых документов выбрать документы, необходимые для приема на работу:

1. Личное заявление о приеме на работу
2. Листок по учету кадров –
3. Трудовая книжка
4. Характеристика
5. Приказ о приеме на работу
6. Фотография сотрудника
7. Должностная инструкция
8. Копия документа об образовании
9. Контракт сотрудника
10. Договор о материальной ответственности
11. Акт приемки –передачи рабочего места

11. Из предложенного перечня типовых документов выбрать документы, необходимые для оформления после положительного решения о приеме на работу:

1. Личное заявление о приеме на работу
2. Листок по учету кадров –
3. Трудовая книжка
4. Характеристика
5. Приказ о приеме на работу
6. Фотография сотрудника
7. Должностная инструкция
8. Копия документа об образовании

9. Контракт сотрудника
10. Договор о материальной ответственности
11. Акт приемки –передачи рабочего места
12. ИНН

12 Указать недостатки внутренних источников привлечения персонала.

1. Ограниченные возможности для выбора кадров

2. Более высокие затраты на привлечение кадров
3. Высокий удельный вес работников принимаемых со стороны способствует текучести кадров
4. Возникновение напряженности или соперничества в коллективе в случае появления нескольких претендентов на должность руководителя
5. Высокая степень риска при прохождении испытательного срока
6. Плохое знание организации
7. Длительный период адаптации
8. Появление панибратства при решении деловых вопросов
9. Появление возможности избежать всегда убыточной текучести кадров

13 Указать недостатки внешних источников привлечения персонала.

1. Ограниченные возможности для выбора кадров
2. Более высокие затраты на привлечение кадров
3. Высокий удельный вес работников принимаемых со стороны способствует текучести кадров
4. Возникновение напряженности или соперничества в коллективе в случае появления нескольких претендентов на должность руководителя
5. Высокая степень риска при прохождении испытательного срока
6. Плохое знание организации
7. Длительный период адаптации
8. Появление панибратства при решении деловых вопросов
9. Появление возможности избежать всегда убыточной текучести кадров

14 Установить соответствие понятий и определений

Понятие	Определение
1. Планирование служебной карьеры	1. Повышение, перемещение, понижение и увольнение кадров производится в зависимости от результатов оценки работников в соответствии условий оплаты труда их жизненным интересам
3. Планомерное движение персонала	2. Осуществляется исходя из результатов оценки потенциала и индивидуального вклада, возраста работников, производственного стажа, квалификации и наличия вакантных рабочих мест

15. Выбрать два правильных ответа. Основными характеристиками персонала организации являются:

1. Численность,

2. Структура

3. Возраст

4. Опыт работы

16. Указать какое из утверждений является неверным. Различают следующие виды аттестации:

1. Очередная аттестация

2. Аттестация по истечении испытательного срока

3. Аттестация при продвижении по службе

4. Аттестация при переводе в другое структурное подразделение

5. Аттестация при призыве в ряды Вооруженных сил

17. Указать какое из утверждений является неверным. Целями аттестации персонала являются:

1. Административные

2. Информационные

3. Мотивационные

4. Рыночные

18. Выбрать три правильных ответа: Движение кадров состоит из следующих процедур:

1. Повышение в должности

2. Увольнение по собственному желанию

3. Перемещение из одного структурного подразделения в другое

4. Увольнение в связи с уходом на пенсию

5. Понижение в должности

19. Указать какое из утверждений является неверным. Обучение персонала – основной путь получения профессионального образования. Целенаправленный организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями, навыками. Состоит из следующих блоков:

1. Профессиональная подготовка

2. Получение среднего образования

3. Повышение квалификации

4. Переподготовка кадров

5. Послевузовское дополнительное образование

20. Выбрать два правильных ответа. Оценка затрат на персонал с точки зрения его ценности для организации производится по следующим группам:

1. Первоначальные

2. Накопительные

3. Восстановительные

21. Указать один неверный ответ. Классификация факторов, учитываемых при проведении оценки результативности труда.

1. Естественно-биологические
2. Политические
3. Социально-экономические
4. Техничко-организационные
5. Социально-психологические
6. Рыночные

22. Указать один верный ответ. Персонал организации является важнейшей частью организации и имеет сложную структуру. Системный анализ позволяет рассматривать персонал как взаимосвязь следующих структур:

1. Штабная, социальная, линейная, штатная, адаптивная
2. Организационная, линейная, линейно-функциональная, дивизионная, ролевая
3. Организационная, функциональная, штатная, социальная, ролевая

Критерии оценивания тестового задания:

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине составляет 100 баллов.

Оценка «зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил 60 и более.

Оценка «не зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил менее 60 баллов.

Примечание. Для зачета оценка компетенций принята в пределах 60...67 баллов.

Тематика докладов с презентацией

- Структура компетенций сотрудников современной организации.
- Сущность кадровой политики.
- Тактика управления персоналом.
- Управление деловой карьерой в организации.
- Управление персоналом как тип менеджмента.
- Адаптация как проблема мотивации.
- Зарубежный опыт разрешения конфликтов в управлении.
- Коучинг как современный подход к обучению и развитию персонала.
- Нестандартные методы оценки кандидатов при приеме на работу.
- Особенности отбора и найма управленческих кадров.

- Современные тенденции выдвижения и подготовки руководящих кадров.

Критерии оценивания презентации:

«86-100 баллов»: глубокое и хорошо аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; широкое и правильное использование относящейся к теме литературы и примененных аналитических методов; содержание исследования и ход защиты указывают на наличие навыков работы студента в данной области; оформление работы хорошее с наличием расширенной библиографии; защита реферата (выступление с докладом) показала высокий уровень профессиональной подготовленности студента;

«68-85 баллов»: аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; использование ограниченного, но достаточного для проведения исследования количества источников; работа основана на среднем по глубине анализе изучаемой проблемы и при этом сделано незначительное число обобщений; содержание исследования и ход защиты выступления с докладом указывают на наличие практических навыков работы студента в данной области; доклад хорошо оформлен с наличием необходимой библиографии; ход защиты выступления с докладом показал достаточную научную и профессиональную подготовку студента;

«51-67 баллов»: достаточное обоснование выбранной темы, но отсутствует глубокое понимание рассматриваемой проблемы; в библиографии преобладают ссылки на стандартные литературные источники; труды, необходимые для всестороннего изучения проблемы, использованы в ограниченном объеме; заметна нехватка компетентности студента в данной области знаний; оформление доклада содержит небрежности; защита выступления с докладом показала удовлетворительную профессиональную подготовку студента;

«0-50 баллов»: тема доклада представлена в общем виде; ограниченное число использованных литературных источников; шаблонное изложение материала; суждения по исследуемой проблеме не всегда компетентны; неточности и неверные выводы по рассматриваемой литературе; оформление доклада с элементами заметных отступлений от общих требований; во время выступления с докладом студентом проявлена ограниченная профессиональная эрудиция.

Итоговое тестирование

1. Указать верно или неверно следующее выражение.

Наем на работу – это массовое привлечение на работу персонала в какую-либо организацию. Набор кадров предполагает системный подход к реализации нескольких этапов, осуществляемых в рамках процесса найма персонала

2. Указать верно или неверно следующее выражение.

Отбор персонала – часть процесса найма персонала, связанная с выделением одного или нескольких кандидатов на вакантную должность среди общего числа людей, претендующих на данную должность-

3. Определить верно или неверно следующие утверждения

А) Рационально организовать рабочее место — это значит наладить бесперебойное обслуживание рабочего места вспомогательными службами; создать благоприятные условия трудаб .

Рационализации приемов и методов труда – это анализ и изучение способов выполнения отдельных элементов работы различными исполнителями, отбор лучших приемов и формирование на этой основе прогрессивного метода труда для дальнейшего его распространения среди других работников, занятых выполнением данного вида работы, — вот совокупность мероприятий, выполняемых в рамках

4. Исключить лишний фактор

К числу факторов, определяющих условия труда, относятся:

- 1) санитарно-гигиенические,
- 2) физические -
- 3) эстетические,
- 4) психофизиологические;
- 5) социально-психологические;
- 6) экономические –
- 7) рыночные.

5. Соотнести понятия и определения.

Выделяют следующие основные системы планировки помещений.

Понятия	Определения
1 Кабинетная	1 , при которой структурные подразделения и производства размещаются в больших залах (на этажах) здания с количеством сотрудников более 100.
2. Зальная	2 при которой в большом зале размещаются сотрудники подразделения, а помещения для руководителей отделов и служб формируются с помощью специальных передвижных перегородок из рифленого стекла высотой 1,5—2,0 м.
3 Ячеистая.	3 , при которой структурные подразделения размещаются на отдельных этажах здания, а отделы и службы — в отдельных комнатах (от 4 до 30 чел.).

6. Определить верно или неверно следующее утверждение

Под управленческим трудом понимается – целенаправленная деятельность руководящего состава, направленная на эффективное принятие управленческих решений, направленных на достижение целей организации **(В)**

7. Соотнести понятия и определения.

Понятия	Определения
1. Объектом управленческого труда.	1. управленческие решения и практические действия, необходимые для обеспечения функционирования объекта в требуемом режиме.
2. Предмет управленческого труда.	2. информация о состоянии объекта и необходимых изменениях в его функционировании и развитии
3. Продукт управленческого труда	3. организация, структурное подразделение

8. Верно или неверно следующие утверждения.

А) Область знаний, изучающую организацию личного труда работника, основанную на использовании достижений науки и передового опыта, применении технических средств и позволяющую наилучшим образом установить взаимодействие между работником и используемыми техническими средствами в процессе выполнения должностных обязанностей, называют персональным менеджментом.

б) **Регламентация труда** – это совокупность правил, определяющих порядок деятельности государственного органа, предприятия, учреждения и организации

9. Определить верно или неверно утверждение

Деловая оценка персонала — это целенаправленный процесс установления соответствия результативности труда и факторов ее обеспечения требованиям должности или рабочего места.

10. Из предложенного перечня выбрать задачи деловой оценки персонала:

- а) выбор места в организационной структуре и установление функциональной роли оцениваемого работника;
- б) на основе оценки разработка организационной культуры
- в) разработка программы развития работника;
- г) разработка программы сокращения персонала -
- д) определение степени соответствия заданным критериям оплаты труда и установление ее величины;
- е) определение способов внешней мотивации работника.

12. Установить соответствие понятий и определений

В оценке **результативности труда** следует различать так называемые «жесткие» и «мягкие» показатели.

А. «Жесткие» показатели

Б. «Мягкие» показатели

1. Показатели оценки определяются зависимостью от субъективного мнения оценщика и используются в подразделениях с ограниченной возможностью измерения конкретного результата.

2. показатели достаточно легко измеримы и охватываются, как правило, информационной системой организации. Показатели данного вида могут формулироваться субъективно разработчиком методики оценки, но они должны поддаваться достаточно объективной количественной оценке, например со стороны руководителя.

13. Установить соответствие

Процедуры деловой оценки можно классифицировать по нескольким основаниям.

А. по целям

Б. по предмету оценки

В. по объекту оценки

1. Оценка деловых и личностных качеств; оценка качества труда; оценка результатов труда;

2. Оценка руководителей, производимая с учетом организаторских качеств и ориентирующаяся на результаты коллективного труда всего подразделения; оценка специалистов и производственного персонала, производимая, в основном, по результатам индивидуального труда

3. оценка кандидатов на вакантную должность при отборе персонала; текущая периодическая оценка сотрудников при аттестации персонала;

14. Определить верно или неверно следующие утверждения

а) **Рационально организовать рабочее место** — это значит обеспечить его основным оборудованием, комплектом необходимого инструмента и приспособлений, технической и инструктивной документацией, удобной производственной мебелью

б). **Рационализации приемов и методов труда** – это укрепление здоровья работников, рост производительности труда.

16. Назовите два основных регламента организации. Регламентация управления — это совокупность правил, определяющих порядок деятельности государственного органа, предприятия, учреждения и организации.:

1) **Гражданский кодекс РФ, Трудовой кодекс РФ, положения об оплате труда;**-

2) **правила внутреннего трудового распорядка, положения о подразделениях, должностные инструкции, контракты с персоналом;**

- 3) приказы и распоряжения директора, постановления администрации района;
- 4) устав предприятия, договор учредителей, протоколы собраний, Налоговый кодекс РФ;
- 5) правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, устав предприятия, постановления Правительства РФ, Гражданский кодекс РФ.**

17. Выбрать правильный ответ

Потери рабочего времени из-за плохой организации труда составляют

- а) в среднем — 25%.(в)
- б) в среднем - 30%;
- в) в среднем - 40%

18. Соотнести понятия и определения

Понятия	Определения
1.Рабочее место	1. совокупность мероприятий по оснащению рабочего места средствами и предметами труда и их размещению в определенном порядке.
2. Организация рабочего места.	2.это пространственная зона, оснащенная техническими средствами, где совершается трудовая деятельность работников, совместно выполняющих работу или операции.
3. Планировка рабочих мест.	3. часть пространства рабочего места, ограниченная крайними точками досягаемости рук и ног работающего со сдвигом на один-два шага от условного центра рабочего места.
4. Рабочая зона.	4. схемы размещения сотрудников, мебели и технических средств в помещении.

19. Определить верно или неверно следующее утверждение

Под управленческим трудом понимается вид трудовой деятельности по выполнению функций управления в организации, назначением которого является обеспечение целенаправленной и скоординированной деятельности трудового коллектива по решению стоящих перед ним задач.**(в)**

20. Определить верно или неверно следующие утверждения

а)Персональный менеджмент -область знаний, изучающая организацию труда личного состава организации, направленная на эффективное использование персонала организации

б) Регламентация труда означает установление и строгое соблюдение определенных правил, инструкций, нормативов, основанных на объективных закономерностях, присущих научной организации труда.

21. Определить верно или неверно утверждение

Деловая оценка персонала может помочь в решении некоторых дополнительных задач: установление обратной связи с работником по профессиональным, организационным и иным вопросам, а также удовлетворение потребности работника в оценке собственного труда и качественных характеристик

22. Выбрать правильные функциональные направленности деловой оценки

Исходя из задач деловой оценки, деловая оценка имеет следующую функциональную направленность:

- а) административную;
- б) структурную
- в) логическую
- г) мотивационную;
- д) информационную.

23. Установить соответствие понятий и определений

Процедуры деловой оценки можно классифицировать по нескольким основаниям.

Основания оценки	Определения
Классификация по целям	1. оценка деловых и личностных качеств; • оценка качества труда; • оценка результатов труда;
Классификация по предмету оценки	2. • оценка руководителей, производимая с учетом организаторских качеств и ориентирующаяся на результаты коллективного труда всего подразделения; • оценка специалистов и производственного персонала, производимая, в основном, по результатам индивидуального труда
Классификация по объекту оценки -	3. • оценка кандидатов на вакантную должность при отборе персонала; • текущая периодическая оценка сотрудников при аттестации персонала;

24. Определить верно или неверно следующее утверждение

В оценке результативности труда следует различать так называемые «жесткие», «мягкие» И «усредненные» показатели

25. Из предложенного перечня соотнесите методы деловой оценки

- А. Количественные
- Б. Качественные
- В. Комбинированные

1) метод анкет, методы биографического описания, деловую характеристику, устный отзыв, метод сравнения с эталоном; оценку на основе дискуссии.

2). специальные тесты, методы экспертных оценок, другие комбинации качественных и количественных методов.

3) шкалирования, альтернативного ранжирования, попарного сравнения, заданного распределения оценок

26. Убрать один неверный ответ

Цели аттестации

- 1) Административные
- 2) Информационные
- 3) Экономические -
- 4. Мотивационные

27. Определить верно или неверно следующие утверждения

А) Рационально организовать рабочее место — это значит наладить бесперебойное обслуживание рабочего места вспомогательными службами; создать благоприятные условия труда.

б). Рационализации приемов и методов труда – это анализ и изучение способов выполнения отдельных элементов работы различными исполнителями, отбор лучших приемов и формирование на этой основе прогрессивного метода труда для дальнейшего его распространения среди других работников, занятых выполнением данного вида работы, — вот совокупность мероприятий, выполняемых в рамках

28. Исключить лишние факторы

К числу факторов, определяющих условия труда, относятся:

- 1) санитарно-гигиенические,
- 2) физические -
- 3) эстетические,
- 4) психофизиологические;
- 5) социально-психологические;
- 6) экономические
- 7) рыночные.

29. Определить верно или неверно следующее утверждение

Под управленческим трудом понимается – целенаправленная деятельность руководящего состава, направленная на эффективное принятие управленческих решений, направленных на достижение целей организации

30. Соотнести понятия и определения.

Понятия	Определения
1. Объектом управленческого труда.	1. управленческие решения и практические действия, необходимые для обеспечения функционирования объекта в требуемом режиме.
2. Предмет управленческого труда.	2. информация о состоянии объекта и необходимых изменениях в его функционировании и развитии
3. Продукт управленческого труда	3. организация, структурное подразделение

31. Верно или неверно следующие утверждения.

А) Область знаний, изучающую организацию личного труда работника, основанную на использовании достижений науки и передового опыта, применении технических средств и позволяющую наилучшим образом установить взаимодействие между работником и используемыми техническими средствами в процессе выполнения должностных обязанностей, называют **персональным менеджментом**.

б) **Регламентация труда** – это совокупность правил, определяющих порядок деятельности государственного органа, предприятия, учреждения и организации

32. Указать верно или неверно следующее утверждение:

а) **Кадровый резерв** – это группа руководителей и специалистов, обладающих способностью к управленческой деятельности, отвечающих требованиям, предоставляемым должностью того или иного ранга, подвергшихся отбору и прошедших систематическую целевую квалификационную подготовку

б) **Кадровый резерв** – это группа сотрудников, отвечающих требованиям, предоставляемым должностью, подвергшихся отбору.

33. Указать правильный ответ следующего утверждения

Подбор персонала — формирование резерва кадров на замещение вакантных рабочих мест (должностей), который включает следующие элементы:

- 1) расчет потребности в персонале, наем персонала, адаптация в новой должности;
- 2) модели рабочих мест, рекламу в местных газетах, собеседование и аттестацию кадров;
- 3) расчет потребности в персонале, модели рабочих мест, профотбор персонала, собеседование, формирование резерва кадров;-

- 4) подбор, наем, отбор, оценку и увольнение;
- 5) профессиональный отбор, собеседование, формирование резерва кадров, формирование работоспособного коллектива.

34. Указать правильный ответ следующего утверждения

Оценка персонала — определение соответствия работника вакантной или занимаемой должности. В оценку включаются:

- 1) выявление позитивных и негативных свойств личности сотрудника и ведение «досье»;
- 2) методы оценки персонала и проведение ежегодной аттестации кадров;
- 3) оценка потенциала и индивидуального вклада работника и систематическое обучение кадров;
- 4) методы оценки персонала, оценка потенциала работника, оценка индивидуального вклада, аттестация кадров;

36 Выбрать два правильных ответа. Адаптация персонала — это процесс приспособления членов коллектива к изменяющимся условиям внешней и внутренней среды, в который включаются следующие процедуры:

- 1) испытательный срок, наставничество и консультирование, развитие человеческих ресурсов, обучение на курсах;-
- 2) стажировка на рабочем месте, производственная практика, прикрепление наставника и отчет на правлении предприятия;
- 3) критерии адаптации персонала и методика развития человеческих ресурсов;
- 4) выделение лидеров коллектива, определение формальных и неформальных групп и проведение выборов руководителей;
- 5) критерии адаптации персонала, испытательный срок, адаптация молодых специалистов, наставничество и консультирование, развитие человеческих ресурсов.

37. Обучение персонала предназначено для обеспечения соответствия профессиональных знаний и умений работников современному уровню производства и управления и включает следующие виды:

- 1) начальное, среднее, высшее и послевузовское профессиональное образование;
- 2) дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее;
- 3) профессиональную подготовку, повышение квалификации, переподготовку кадров;
- 4) переход к 12-летней школе на основе национальной доктрины образования;
- 5) только повышение квалификации руководителей и специалистов предприятий.

38. Выбрать правильный ответ. Организация работы с персоналом представляет собой совокупность научных методов, принципов, правил и нормативов, использование которых руководителем обеспечивает эффективную деятельность всех сотрудников. Она включает следующие подсистемы:

- 1) функциональные и обеспечивающие;
- 2) только функциональные (маркетинг, экономика, производство, инжиниринг);
- 3) только обеспечивающие (кадры, информация, техника, технология);
- 4) кадровую политику, подбор персонала, лидерство, мотивацию людей, оплату труда;

39. Выбрать один правильный ответ. Структура персонала является важной составной частью систем организации и включает состав и соподчиненность взаимосвязанных звеньев управления. В нее входят следующие виды структур:

- 1) производственная, управленческая, социальная, информационная;
- 2) организационная, штатная, техническая;
- 3) организационная, функциональная, социальная, ролевая и штатная;-
- 4) социальная, ролевая, кадровая, технологическая;
- 5) коммуникационная, управленческая, кадровая, функциональная, информационная.

40. Назовите два основных регламента организации. Регламентация управления — это совокупность правил, определяющих порядок деятельности государственного органа, предприятия, учреждения и организации.:

- 1) Гражданский кодекс РФ, Трудовой кодекс РФ, положения об оплате труда;
- 2) правила внутреннего трудового распорядка, положения о подразделениях, должностные инструкции, контракты с персоналом;
- 3) приказы и распоряжения директора, постановления администрации района;
- 4) устав предприятия, договор учредителей, протоколы собраний, Налоговый кодекс РФ;
- 5) правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, устав предприятия, постановления Правительства РФ, Гражданский кодекс РФ. **верно**

41. Выбрать один правильный ответ. Научная организация труда (НОТ) включает комплекс вопросов, связанных с рабочим местом и его техническим оснащением. В состав НОТ входят такие разделы, как.

- 1) организация рабочего места. Техника личной работы (ежедневник, органайзер, электронная записная книжка);

- 2) организация труда на базе инструмента «тайм-менеджер»;
- 3) система нормирования труда и планировка рабочих мест;
- 4) целевое планирование внутрифирменных и жизненных целей сотрудников и их оптимизация по ресурсам;
- 5) организация рабочего места, целевое планирование, техника личной работы, нормирование труда.

42. Выбрать правильный ответ. Структура оплаты труда персонала включает следующие элементы:

- 1) оплату труда, социальные трансферты, доходы от предпринимательской деятельности, налоговую систему, накопления населения в валюте.
- 2) основную, дополнительную заработную плату, вознаграждения, премии из прибыли, материальную помощь;
- 3) стоимость рабочей силы, прибавочный продукт, спрос на рынке трудовых ресурсов;
- 4) сдельную и повременную системы оплаты труда, нормативы затрат, расценки на продукцию, внутрипроизводственный хозрасчет;
- 5) нормативы труда, тарифную систему для рабочих и служащих, экономические методы управления.

43. Выбрать один правильный ответ. *Мотивация, оплата и эффективность — это крупный раздел теории управления персоналом, изучающий подсистемы:*

- 1) комплекс функций управления персоналом, основанный на товарно-денежных отношениях;
- 2) мотивацию и потребности, оплату труда, методы управления, коммуникации и этикет, эффективность работы персонала;

44. Выбрать 2 правильных ответа. *Мотивация, оплата и эффективность — это крупный раздел теории управления персоналом, изучающий подсистемы:*

- 1) системы оплаты труда и методы эффективного управления персоналом; **верно**
- 2) духовные и материальные потребности людей исходя из цели всестороннего развития личности;
- 3) теории мотивации и вопросы эффективности управления.

45. Выбрать один правильный ответ. *«Мотивация — это процесс побуждения человека к деятельности для достижения целей, а потребности — нужда в чем-то».*

- 1) теория мотивации, материальные и духовные потребности, всестороннее развитие личности, качество трудовой жизни;
- 2) материальные потребности и развитые производительные силы общества;
- 3) мотивы человека, биологические потребности, уровень жизни, деньги, постиндустриальное общество;
- 4) цель и стимулы, высокая оплата труда, уровень культуры человека, возможность обучения за счет государства;

55. Выбрать два правильных ответа: Движение кадров состоит из следующих процедур:

1. Повышение в должности
2. Увольнение по собственному желанию
3. Перемещение из одного структурного подразделения в другое
4. Увольнение в связи с уходом на пенсию
5. Понижение в должности

Критерии оценивания тестового задания:

Тестовые задания оцениваются по шкале: 1 балл за правильный ответ, 0 баллов за неправильный ответ. Итоговая оценка по тесту формируется путем суммирования набранных баллов и отнесения их к общему количеству вопросов в задании. Помножив полученное значение на 100%, можно привести итоговую оценку к традиционной следующим образом:

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине составляет 100 баллов.

Оценка «зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил 60 и более.

Оценка «не зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил менее 60 баллов.

Примечание. Для зачета оценка компетенций принята в пределах 60...67 баллов.

Перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Понятие концепции управления персоналом. Содержание концепций роли кадров в организации
2. Связь объекта и субъектов управления в иерархической системе управления организации
3. Понятие персонала. Классификация персонала.
4. Основные характеристики персонала. Признаки персонала.
5. Понятие организации, как социально-экономической системы.
6. Признаки и элементы организации. Типы связей в организации.
7. Закономерности управления персоналом.
8. Направления совершенствования организации трудовой деятельности в современных условиях
9. Повышение качества человеческих ресурсов организации
10. Понятие развитие персонала. Направления развития персонала организации
11. Понятие расстановки кадров. Набор кадров как первый этап его расстановки.
12. Сущность подбора кадров. Этапы процесса подбора персонала
13. Принципы подбора персонала
14. Основные формы, используемые при предварительном отборе кандидатов

- 15.Использование различных методов отбора оценки качеств кандидатов
- 16.Методы оценки персонала, применимые при отборе и подборе персонала
- 17.Оценка персонала в процессе его использования. Классификация оценки персонала
- 18.Критерии и этапы оценки персонала.
- 19.Перечень подготовительных мероприятий к оценке персонала
20. Показатели и методы оценки персонала. Классификация методов оценки персонала
- 21.Понятие аттестации. Цели аттестации персонала.
- 22.Виды аттестации. Порядок проведения аттестации.
- 23.Понятие мотивации труда персонала. Механизм мотивации труда
24. Виды стимулов в организации. Стимулирование персонала в организации
25. Дополнительные формы мотивации персонала организации
- 26.Трудовой потенциал работника. Компоненты трудового потенциала
- 27.Понятие инновационного потенциала. Компоненты инновационного потенциала работника
- 28.Методы измерения трудового потенциала:
- 29.Функции трудового потенциала
- 30.Место обучения персонала в общей системе управления персоналом
31. Виды обучения персонала. Основные направления обучения персонала
- 32.Характеристика методов обучения. Этапы корпоративного обучения
33. Коучинг как форма обучения персонала. Этапы коучинга
- 34.Особенности дистанционного обучения.
35. Оценка эффективности обучения. Стоимостная оценка эффективности обучения персонала
36. Понятие и виды деловой карьеры. Управление деловой карьерой. Этапы карьеры.
- 37.Понятие кадрового резерва. Источники кадрового резерва.
38. Виды и этапы кадрового резерва. Организация работы с кадровым резервом
39. Участники трудовых отношений. Факторы мобильности персонала.
- 40.Достоинства и недостатки повышенной мобильности (текучести) кадров для различных субъектов рынка труда
41. Характеристика показателей оборота персонала. Факторы текучести кадров
- 42.Структура системы оценочных показателей активности работников
- 43.Ротация кадров. Цели и задачи ротации персонала
- 44.Организационные мероприятия по внедрению системы ротации персонала.
- 45.Критерии стимулирования ротации персонала следующие
- 46.Сокращение и высвобождение персонала. Этапы высвобождения персонала
47. Виды и классификация причин высвобождения персонала

48. Основные направления поддержки высвобождаемых работников
49. Понятие Аутсорсинга. Достоинства и недостатки 100% увольнения или массовой замены персонала

Задачи

Задача 1. На основе представленных деловых, личностных и психологических характеристик определить, кто из претендентов по этим качествам лучше подходит для следующих должностей: 1) Начальника отдела; 2) Программиста; 3) Охранника; 4) Маркетолога; 5) Пресс-секретаря.

Задача 2. Четверо рабочих отработали за 1 декаду 256 ч-часов.

1 рабочий - изготовил 118 вида А

2 рабочий - изготовил 96 деталей В

3 рабочий - изготовил 32 деталей С

4 рабочий - 256 деталей D

За 2 декаду они также отработали 256 часов. Производительность первых троих не изменилась. Четвертый рабочий произвел 384 детали.

Определить: как увеличилась производительность труда всей бригады.

Задача 3. За 22 рабочих дня прошлого месяца бригада из 8 человек произвела 564 детали вида А (норма трудоемкости изготовления 0,5 часа), 2118 деталей вида В (0,25 часа), вида С - 1400 шт. (0,2 часа), и 959 - D (?). Работали со стопроцентной производительностью. После этого бригаду покинули два работника. За следующую пятидневную рабочую неделю бригада произвела 140 деталей А, 508 деталей В и 355 деталей С. Определить: как изменилась производительность труда работников в эту неделю.

Задача 4. Бригадой за 21 рабочий день первого месяца были изготовлены: 2000 валов, при норме трудоемкости изготовления 0,25 человеко-часа; 1400 шестерен, при норме трудоемкости 0,45 ч-ч; 1500 крышек редуктора, при норме трудоемкости 0,3 ч-ч; 1000 кронштейнов, при норме трудоемкости 0,1 ч-ч..

Во втором месяце была внедрена новая технология, позволяющая повысить производительность изготовления валов на 25%, и изготовления крышек редуктора на 20%. Таким образом, нормы трудоемкости изменились. Бригаду покинул один работник, но за 20 дней второго месяца было изготовлено:

валов-2500;

шестеренок - 1000;

крышек редуктора - 2000;

кронштейнов - 1340.

Определить: как изменилась производительность труда за второй месяц.

Задача 5. Данное предприятие планирует сократить объем производства на 15 %, без изменения структуры производства т. е. придерживается

стратегии ограниченного роста. В данном случае для планирования персонала необходимо воспользоваться методом скорректированной экстраполяции, так как наряду с увеличением производства продукции прогнозируется изменение еще двух факторов, влияющих на численность персонала: производительность труда и эффективность использования рабочего времени.

Задача 6. Рассчитайте эффективность инвестиций в человеческий капитал специалиста с денежной точки зрения и с точки зрения определения сегодняшней ценности будущих выгод. Проводимые исследования величины и окупаемости потенциала специалиста установили величину стоимостной оценки его потенциала в размере 390 тыс. грн. Процентная ставка в банке – 10%. Количество лет использования знаний – 38. Среднее ожидаемое увеличение заработка специалиста в течение трудовой деятельности 15,5 тыс. грн; ставка дисконтирования 0,04.

Задача 7. Нормированная трудоемкость сдельных работ, рассчитанная по нормам базового периода, составит в плановом периоде 240 тыс нормочасов. Планируется её снижение на 4% за счет технических мероприятий. Фонд рабочего времени одного рабочего в год – 1720 часов, выполнение норм - 115%. Определите плановую численность рабочих-сдельщиков.

Задача 8. На участке установлено 60 станков. Норма обслуживания станков одним рабочим - 5 станков в смену. В первую смену планируется отработать 2400 человеко-дней, а во вторую – 1800, в третью 1400. Невыходы рабочих в плановом периоде составят 15%. Определите потребность предприятия в станочниках.

Задача 9. В цехе установлено 5 агрегатов. Норма обслуживания 3 человека в смену. Определите потребность цеха в рабочих, занятых обслуживанием агрегатов, если в плановом периоде коэффициент сменности составит 1,7; календарный фонд рабочего времени - 365 дней, из которых 103 дня – выходные и праздничные. Неявки в базисном периоде составили 38 дней.

Задача 10. На участке А установлено 5 пультов управления агрегатами, каждый из которых обслуживается двумя операторами, имеющими двухсменный режим работы. На участке Б действуют 100 единиц оборудования. Норма обслуживания этого оборудования наладчиками составляет 20 единиц. Наладчики имеют трехсменный режим работы. Норматив численности дежурного персонала составляет 17% от общей численности операторов и наладчиков. Определите потребность обоих участков предприятия в рабочих в плановом периоде.

Задача 11. Численность рабочих в цехе 550 чел. Нормы управляемости: для мастеров 50 чел., для старших мастеров - 110 чел., для начальников

участка -275 чел. Определите потребность в линейных специалистах в цехе.

Задача 12. Среднесписочная численность работников предприятия в отчетном периоде составила 2200 чел. В течение отчетного года было принято 250 чел.; отправлено на пенсию 10 чел., призвано в армию 42 чел., высвобождено по сокращению штатов 120 чел., выбыло по собственному желанию 20 чел., уволено за прогул 6 чел. Рассчитайте показатели, характеризующие кадровое движение на предприятии в отчетном периоде.

Задача 13. Среднесписочная численность работников предприятия в отчетном году составила 1450 чел. В течение отчетного периода 120 чел. выбыло по собственному желанию и 20 чел. уволено за прогул. Каков возможен дополнительный выпуск продукции при снижении текучести кадров на 20%, если потери времени в расчете на одно увольнение составляют 12 дней, среднедневная выработка работника 5 тыс руб.?

Задача 14. Среднесписочная численность работников предприятия в отчетном периоде составила 2200 чел. В течение отчетного года было принято 250 чел.; отправлено на пенсию 10 чел., призвано в армию 42 чел., высвобождено по сокращению штатов 120 чел., выбыло по собственному желанию 20 чел., уволено за прогул 6 чел. Рассчитайте показатели, характеризующие кадровое движение на предприятии в отчетном периоде.

Задача 15. Среднесписочная численность работников предприятия в отчетном году составила 1450 чел. В течение отчетного периода 120 чел. выбыло по собственному желанию и 20 чел. уволено за прогул. Каков возможен дополнительный выпуск продукции при снижении текучести кадров на 20%, если потери времени в расчете на одно увольнение составляют 12 дней, среднедневная выработка работника 5 тыс руб.?

Критерии оценивания:

- оценку «отлично» заслуживает студент, показавший всестороннее систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой; как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;

- оценку «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе; как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к

их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

- оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой; как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина»

(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)

Факультет экономический
Кафедра организации и управления

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 0

Дисциплина Управление персоналом

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом.
Профиль – Управление персоналом организации

1. Направления совершенствования организации трудовой деятельности в современных условиях

2. Виды и классификация причин высвобождения персонала

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

Педагогический работник _____ Г.И. Худобина
(подпись)

Заведующий кафедрой _____ Е.В. Нежелченко
(подпись)

«___» _____ 201__ г.

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, производится преподавателем в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Для повышения эффективности текущего контроля и последующей промежуточной аттестации студентов осуществляется структурирование дисциплины на модули. Каждый модуль учебной дисциплины включает в себя изучение законченного раздела, части дисциплины.

Основными видами текущего контроля знаний, умений и навыков в течение каждого модуля учебной дисциплины являются устный опрос, тестирование, ситуационные задачи.

Студент должен выполнить все контрольные мероприятия, предусмотренные в модуле учебной дисциплины к указанному сроку, после чего преподаватель проставляет балльные оценки, набранные студентом по результатам текущего контроля модуля учебной дисциплины.

Контрольное мероприятие считается выполненным, если за него студент получил оценку в баллах, не ниже минимальной оценки, установленной программой дисциплины по данному мероприятию.

Курсовая работа представляет собой завершённое исследование, в котором анализируются проблемы в исследуемой области, и раскрывается содержание и технологии разрешения этих проблем не только в теоретическом, но и в практическом плане на местном, региональном или федеральном уровнях. Работа должна носить творческий характер, отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов, отражать умения студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации и содержать теоретические выводы и практические рекомендации.

Оценивание результатов курсового проектирования проводится по следующим критериям:

1. Навыки самостоятельной работы с материалами, по их обработке, анализу и структурированию.
2. Умение правильно применять методы исследования.
3. Умение грамотно интерпретировать полученные результаты.
4. Способность осуществлять необходимые расчеты, получать результаты и грамотно излагать их в отчетной документации.
5. Умение выявить проблему, предложить способы ее разрешения, умение делать выводы.
6. Умение оформить итоговый отчет в соответствии со стандартными требованиями.

Пункты с 1 по 6 дают до 50% вклада в итоговую оценку студента.

7. Умение защищать результаты своей работы, грамотное построение речи, использование при выступлении специальных терминов.

8. Способность кратко и наглядно изложить результаты работы.

Пункты 7,8 дают до 35% вклада в итоговую оценку студента.

9. Уровень самостоятельности, творческой активности и оригинальности при выполнении работы.

10. Выступления на конференциях и подготовка к публикации тезисов для печати по итогам работы.

Пункты 9, 10 дают до 15 % вклада в итоговую оценку студента.

Оценка **«отлично»** ставится студенту, который в срок, в полном объеме и на высоком уровне выполнил курсовую работу (проект). Работа (проект) соответствует следующим требованиям:

1. Исследование выполнено самостоятельно, имеет научно-практический характер, содержит элементы новизны.

2. Студент показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы.

3. Материал излагается грамотно, логично, последовательно.

4. Отвечает требованиям написания курсовой работы.

5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, адекватно ответить на поставленные вопросы.

Оценка **«хорошо»** ставится студенту, который выполнил курсовую работу (проект), но с незначительными замечаниями, был менее самостоятелен и инициативен.

1. Исследование выполнено самостоятельно, имеет научно-практический характер, содержит элементы новизны.

2. Студент показал знание теоретического материала по рассматриваемой проблеме, однако умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщения и выводы вызывают у него затруднения.

3. Материал не всегда излагается логично, последовательно.

4. Имеются недочеты в оформлении курсовой работы.

5. Во время защиты студент показал умение кратко, доступно (ясно) представить результаты исследования, однако затруднялся отвечать на поставленные вопросы.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится студенту, если

1. Исследование не содержит элементы новизны.

2. Студент не в полной мере владеет теоретическим материалом по рассматриваемой проблеме, умение анализировать, аргументировать свою точку зрения, делать обобщение и выводы вызывают у него затруднения.

3. Материал не всегда излагается логично, последовательно.

4. Имеются недочеты в оформлении курсовой работы.

5. Во время защиты студент затрудняется в представлении результатов исследования и ответах на поставленные вопросы.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится студенту, который не выполнил курсовую работу, либо выполнил с грубыми нарушениями требований, не

раскрыл заявленную тему, не выполнил практической части работы.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме экзамена. Экзамен проводится в устной и письменной форме по утвержденным билетам. Каждый билет содержит три вопроса.

Первый вопрос в экзаменационном билете – вопрос для оценки порогового уровня обученности («знать»), в котором очевиден способ решения, усвоенный студентом при изучении дисциплины.

Второй вопрос для оценки продвинутого уровня обученности («уметь») позволяет оценить не только знания по дисциплине, но и умения ими пользоваться при решении стандартных типовых задач.

Третий вопрос (ситуационная задача/практическое задание) для оценки высокого уровня обученности («владеть»), содержание которого предполагает использование комплекса умений и навыков, для того, чтобы обучающийся мог самостоятельно сконструировать способ решения, комбинируя известные ему способы и привлекая имеющиеся знания.

По итогам сдачи экзамена выставляется оценка.

Критерии оценки знаний обучающихся на экзамене:

- оценка «отлично» выставляется, если обучающийся обладает глубокими и прочными знаниями программного материала; при ответе на все вопросы билета продемонстрировал исчерпывающее, последовательное и логически стройное изложение; правильно сформулировал понятия и закономерности по вопросам; использовал примеры из дополнительной литературы и практики; сделал вывод по излагаемому материалу;

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся обладает достаточно полным знанием программного материала; его ответ представляет грамотное изложение учебного материала по существу; отсутствуют существенные неточности в формулировании понятий; правильно применены теоретические положения, подтвержденные примерами; сделан вывод; два первых вопроса билета освещены полностью, а третий доводится до логического завершения после наводящих вопросов преподавателя;

- оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся имеет общие знания основного материала без усвоения некоторых существенных положений; формулирует основные понятия с некоторой неточностью; затрудняется в приведении примеров, подтверждающих теоретические положения; все вопросы билета начаты и при помощи наводящих вопросов преподавателя доводятся до конца;

- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не знает значительную часть программного материала; допустил существенные ошибки в процессе изложения; не умеет выделить главное и сделать вывод; приводит ошибочные определения; ни один вопрос билета не рассмотрен до конца, даже при помощи наводящих вопросов преподавателя.

Основным методом оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций является балльно-рейтинговая система, которая регламентируется положением «О балльно-рейтинговой системе оценки качества освоения образовательных

программ в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ».

Основными видами поэтапного контроля результатов обучения студентов являются: входной контроль, текущий контроль, рубежный (промежуточный) контроль, творческий контроль, выходной контроль (экзамен).

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Входной	Отражает степень подготовленности студента к изучению дисциплины. Определяется по итогам входного контроля знаний на первом практическом занятии.	5
Рубежный	Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Выходной	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	30
Общий рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

Общий рейтинг по дисциплине складывается из входного, рубежного, выходного (экзамена) и творческого рейтинга.

Входной (стартовый) рейтинг – результат входного контроля, проводимого с целью проверки исходного уровня подготовленности студента и оценки его соответствия предъявляемым требованиям для изучения данной дисциплины.

Он проводится на первом занятии при переходе к изучению дисциплины. Оптимальная форма и метод входного контроля: тестирование.

Рубежный рейтинг – результат рубежного (промежуточного) контроля по каждому модулю дисциплины, проводимого с целью оценки уровня знаний, умений и навыков студента по результатам изучения модуля. Оптимальные формы и методы рубежного контроля: устный опрос, решение задач, подготовка реферата с презентацией, тестовый контроль.

Выходной рейтинг – результат аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи экзамена, проводимого с целью проверки

освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности. Оптимальные формы и методы выходного контроля: письменные экзаменационные работы, индивидуальные собеседования.

Творческий рейтинг – составная часть общего рейтинга дисциплины, представляет собой результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности.

В рамках рейтинговой системы контроля успеваемости студентов, семестровая составляющая балльной оценки по дисциплине формируется при наборе заданной в программе дисциплины суммы баллов, получаемых студентом при текущем контроле в процессе освоения модулей учебной дисциплины в течение семестра.

Итоговая оценка компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине составляет 100 баллов.

По дисциплине с экзаменом необходимо использовать следующую шкалу пересчета суммарного количества набранных баллов в четырехбалльную систему:

Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
менее 51 балла	51-67 баллов	67,1-85 баллов	85,1-100 баллов