

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.04.2018 11:09

Уникальный программный ключ:

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

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

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Декан технологического факультета,

К. с.-х. н., доцент

Трубчанинова Н.С.

« 12 » апреля 2018 г.



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

### **ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

### **«Управление персоналом»**

**Направление подготовки 36.04.02 Зоотехния**

**Направленность (профиль) Частная зоотехния, технология производства продуктов животноводства**

**Квалификация - магистр**

Майский, 2018

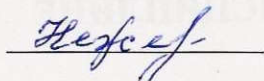
Рабочая программа составлена с учетом требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению 36.04.02 - Зоотехния, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 30 марта 2015 г. № 319;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г. № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Основной профессиональной образовательной программы высшего образования ФГБОУ ВО Белгородского ГАУ по направлению подготовки 36.04.02 - Зоотехния (уровень магистратуры), направленность (профиль) – Частная зоотехния, технология производства продуктов животноводства.

**Составитель:** к.э.н., доцент Худобина Г.И.


Рассмотрена на заседании кафедры организации и управления

« 4 » июля 2018 г., протокол № 17

И.о. зав. кафедрой  к.э.н., доцент Нежелченко Е.В.

Согласована с выпускающей кафедрой общей и частной зоотехнии

« 10 » июля 2018 г., протокол № 21

Зав. кафедрой  Швецов Н.Н.

Одобрена методической комиссией технологического факультета

« 12 » июля 2018 г., протокол № 5-18

Председатель методической комиссии

факультета  Ордина Н.Б.

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Управление персоналом» изучает формирование и использование человеческих ресурсов организации.

Цель дисциплины- формирование системы знаний, связанных с целенаправленным воздействием на персонал для обеспечения эффективного функционирования предприятия и удовлетворения потребностей работников.

Задачи:

- усвоение теоретических основ кадрового менеджмента;
- определение места и роли управления персоналом в системе управления предприятием;
- изучение принципов и методов управления персоналом;
- формирование представлений о функциональном разделении труда и организационной структуре службы управления персоналом;
- исследование кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом;
- овладение методами анализа кадрового потенциала организации;
- исследование перемещений в организации, работы с кадровым резервом и планирования деловой карьеры;
- получение базовых представлений о подборе персонала и профориентации;
- уяснение технологий подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала;
- анализ мотивации поведения сотрудников организации в процессе трудовой деятельности;
- изучение процесса адаптации персонала;
- формирование представлений о конфликтах в коллективе и управлении ими;
- оценка социальной и экономической эффективности управления персоналом.

## II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

### 2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина

Учебная дисциплина «Управление персоналом» является дисциплиной базовой части профессионального цикла (Б1.Б.04)

<p><b>Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)</b></p>	<p>Современные проблемы зоотехнии</p>
<p><b>Требования к предварительной подготовке обучающихся</b></p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• сущность, содержание и основные принципы, функции и методы управления персоналом в процессе выполнения возложенных на него профессиональных обязанностей;</li> <li>• особенности управления персоналом организации в условиях современной российской действительности;</li> <li>• основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, коммуникаций, командообразования, лидерства, управления конфликтами, стрессами и т.п.;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• понимать, анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий теории управления персоналом;</li> <li>• ориентироваться в вопросах оперативного воздействия на трудовое поведение работников организации;</li> <li>• применять современную научную методологию исследования и решения конкретных проблем управления персоналом организации;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• специальной терминологией в области управления персоналом;</li> <li>• методикой построения организационно-управленческих моделей трудового поведения;</li> <li>• методами управления мотивационным комплексом трудовой деятельности;</li> <li>• практическими навыками решения ситуационных вопросов управления персоналом организации.</li> </ul>

**III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ  
ДИСЦИПЛИНЫ СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ОПРЕДЕЛЕННЫМ КОМПЕТЕНЦИЯМ**

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	<p><b>Знать:</b> сущность и задачи, закономерности и методы управления персоналом</p> <p><b>Уметь:</b> действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения</p> <p><b>Владеть:</b> способами социальной и этической ответственности за принятые решения</p>
ОПК-2	руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p><b>Знать:</b> социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p><b>Уметь:</b> руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p><b>Владеть:</b> методами руководства коллективом</p>
ОПК-4	руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p><b>Знать:</b> социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p><b>Уметь:</b> руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p><b>Владеть:</b> методами руководства коллективом</p>
ПК-1	Способностью формировать и решать задачи в производственной и педагогической деятельности, требующие углубленных профессиональных знаний	<p><b>Знать:</b> технологию формирования задач производственной и педагогической деятельности</p> <p><b>Уметь:</b> формировать и решать задачи в производственной и педагогической деятельности</p> <p><b>Владеть:</b> углубленными профессиональными знаниями для решения задач в производственной и педагогической деятельности</p>

#### 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
<b>Формы обучения</b>	<b>3 сем</b>	<b>2 курс</b>
<b>Семестр (курс) изучения дисциплины</b>	<b>3 сем</b>	<b>2 курс</b>
Общая трудоемкость, всего, час	<b>108</b>	<b>108</b>
<i>зачетные единицы</i>	<b>3</b>	<b>3</b>
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>		
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>32</b>	<b>12</b>
В том числе:		
Лекции	10	4
Лабораторные занятия		
Практические занятия	22	8
<i>Иные виды работ в соответствии с учебным планом (учебная практика)</i>	-	-
<b>Контроль</b>	<b>18</b>	<b>10</b>
<b>Внеаудиторная работа (всего)</b>	<b>14</b>	<b>6</b>
В том числе:		
Контроль самостоятельной работы (на 1 подгруппу в форме компьютерного тестирования)	_*	
Консультации согласно графику кафедры (еженедельно 1ч – для студентов очной и 2 ч –заочной формы обучения х нед.)	14	6
<i>Иные виды работ в соответствии с учебным планом (курсовая работа, РГЗ и др.)</i>	-	-
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
В том числе:		
Зачет	4	4
Экзамен ( на 1 группу)	-	-
Консультация (на 1 группу)		
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		
<b>Самостоятельная работа обучающихся(всего)</b>	<b>58</b>	<b>86</b>
в том числе:		
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала (60% от объема лекций)	6	3
Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно - практическим занятиям (60% от объема аудиторных занятий)	13	5
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	19	58
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий : подготовка реферата (контрольной работы)	10	20

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	Лабор.практ. зан.	Внеаудиторная работа и пр. акт. (контроль)	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Лабор.практ. зан.	Внеаудиторная работа и пр. акт. (контроль)	Самостоятельная работа
<b>Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации</b>	108	10	22	14	58	108	4	8	6	86
1. Формирование персонала организации	12	2	4	консультации	6	15	1	1	консультации	13
2. Высвобождение персонала организации	16	2	4		10	15	1	1		13
3. Развитие персонала организации	16	2	4		10	12	1	1		10
4. Организация труда персонала	10	2	2		6	12	1	1		10
5. Использование персонала	10	2	2		6	12		2		10
<b>Итоговое занятие</b>	12		2		10	8		2		10
<i>Подготовка реферата</i>	10				10	20				20
<b>Зачет</b>	4			4		4		4		

### 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	Лабор.практ. зан.	Внеаудиторная работа и пр. акт. (контроль)	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Лабор.практ. зан.	Внеаудиторная работа и пр. акт. (контроль)	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации</b>	108	10	22	18	58	108	4	8	10	86
<b>Тема 1.Формирование персонала организации</b> 1.Классификация персонала как инструмент управления в организации 2.Формирование критериев отбора персонала 3. Технология подбора, отбора и найма персонала	12	2	4	Консультации	6	15	1	1	Консультации	13
<b>Тема 2. Высвобождение персонала организации</b> 1.Мобильность персонала и текучесть кадров 2. Факторы текучести кадров 3. Ротация персонала 4. Сокращение персонала	16	2	4		10	15	1	1		13
<b>Тема 3. Развитие персонала организации</b> 1.Трудовой потенциал работника 2. Обучение персонала 3. Управление карьерой персонала 4. Формирование кадрового резерва руководства организации	16	2	4		10	12	1	1		10
<b>Тема 4. Организации труда персонала</b> 1.Сущность и задачи организации труда персонала. 2.Научная организация труда 3.Содержание и принципы научной организации труда 4.Организация управленческого труда	10	2	2		6	12	1	1		10
<b>Тема 5. Использование персонала</b> 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	10	2	2		6	12		2		10
<b>Итоговое занятие</b>	12		2		10	8		2		6



Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Всего	Лекции	Лаб. прак. зан.	Внеаудиторная работа и пр. атт. (контроль)	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Лаб. прак. зан.	Внеаудиторная работа и пр. атт. (контроль)	Самостоятельная работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации</b>	108	10	22	18	58	108	4	8	10	86
Участие в конференциях, конкурсах, написание рефератов	10				10	20				20
<b>Зачет</b>	4			4		4			4	

**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)**

№ п/п	Наименование рейтингов, модулей и блоков	Формируемые компетенции	Объем учебной работы					Форма контроля знаний	Количество баллов (max)
			Общая трудоемкость	Лекции	Лаб.-практ. занятия	Внеаудиторная работа и пр. атт. (контроль)	Самостоятельная работа		
<b>Всего по дисциплине</b>		ОК-2 ОПК -2 ОПК-4 ПК-1	<b>108</b>	<b>10</b>	<b>22</b>	<b>14</b>	<b>58</b>	<b>зачет</b>	<b>100</b>
<i>I. Входной рейтинг</i>								Устный опрос	<b>5</b>
<i>II. Рубежный рейтинг</i>		ОК-2 ОПК -2 ОПК-4 ПК-1						Сумма баллов за модули	<b>60</b>
<b>Управление персоналом</b>		ОК-2 ОПК -2 ОПК-4 ПК-1							<b>60</b>
1.	Формирование персонала организации		12	2	4		6	Тестирование	10

2.	Высвобождение персонала организации		16	2	4	консультации	10	Тестирование	10
3.	Развитие персонала организации		16	2	4		10	Тестирование	10
4.	Организация труда персонала		12	2	4		6	Тестирование	10
5.	Использование персонала		8	2	4		6	Тестирование	10
Итоговый контроль знаний по темам дисциплины			12		2		10	Тестирование	10
<b>III. Творческий рейтинг</b>		ОК-2 ОПК -2 ОПК-4 ПК-1	10	-	-	-	10	Участие в конференциях, публикациях	5
<b>IV. Выходной рейтинг</b>		ОК-2 ОПК -2 ОПК-4 ПК-1	4	-	-	4		зачет	30

## 5.2. Оценка знаний студента

Зачет проводится в двух формах

- 1) На зачете студент отвечает в устной форме на вопросы
- 2) Тестирование
- 3) Итоговая оценка компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

Неудовлетворительно	Удовлетворительно	Хорошо	Отлично
менее 51 балла	51-67 баллов	68-85 баллов	86-100 баллов

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

Зачет выставляется студенту по итогам его работы в течение семестра или по результатам краткого собеседования.

Достаточность знаний для зачета определяется на основании следующих критериев:

- оценка «зачтено» выставляется студенту, показавшему всестороннее систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой; студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, проявившим творче-

ские способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала; студенту, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе; студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности; студенту, обнаружившему 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; студентам, допустившим погрешности в ответе на зачете и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;

- оценка «не зачтено» выставляется студенту, обнаружившему проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; как правило, оценка «не зачтено» 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)

## **VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **6.1. Основная литература:**

1. Бухалков М. И. Управление персоналом: развитие трудового потенциала: Учебное пособие/М.И. Бухалков. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Магистратура) <http://znanium.com/bookread2.php?book=534704>

### **6.2. Дополнительная литература:**

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

2. Управление персоналом.: Учебник / М.И. Бухалков. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 400 с. (<http://znanium.com/bookread2.php?book=337769>)

3. Организация предпринимательской деятельности: практикум/Г. И. Худобина, Н. Н. Новикова; БелГСХА им. В.Я. Горина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Белгород : Изд-во БелГСХА им. В.Я. Горина, 2011. - 136

с.

### 6.2.1. Периодические издания

«Экономика сельского хозяйства России»

«Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий»

«Управление персоналом»

### 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, отметить 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 зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и методику решения задач др.

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» 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.

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 и защиты курсовой работы). Задания для самостоятельной работы составляются, как правило, по темам и вопросам, по которым не предусмотрены аудиторские занятия, либо требуется дополнительно проработать и про-

анализировать 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 могут 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**

Просмотр видеоматериалов дисциплиной не предусмотрен.

### **6.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы**

1. Управление персоналом – библиотека знаний <http://hrmaximum.ru>
2. Информационно-справочная система «Консультант +». Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
3. Информационно правовое обеспечение "Гарант" Режим доступа: <http://www.garant.ru>
4. Электронный каталог библиотеки Белгородского ГАУ <http://lib.belgau.edu.ru>
5. ЭБС «ZNANIUM.COM» – Режим доступа: – Режим доступа: <http://znanium.com>
6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books>
7. Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)

## **6.5. Перечень программного обеспечения, информационных технологий**

По предмету «Управление персоналом» необходимо использовать электронный ресурс.

В качестве программного обеспечения, необходимого для доступа к электронным ресурсам используются программы офисного пакета Office 2016 Russian OLPNL Academic Edition – офисный пакет приложений; Антивирус Kaspersky Endpoint Security стандартный.

## **VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для преподавания дисциплины используются:

Специализированная мебель на 44 посадочных мест, доска настенная. Технические средства обучения: проектор EPSON MultiMedia; экран Economy-P 200x200 (моторизованный); колонки Microlab;- Ноутбук Lenovo. комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.); Foxconn G31MVP/G31MXP\Dual Core Intel Pentium E2200\1 Гб DDR2-800 DDR2 SDRAM\MAXTOR STM3160215A (160 Гб, 7200 RPM, Ultra-ATA/100)\Optiarc DVD RW AD-7243S\Intel GMA 3100 монитор: acer v193w [19"], клавиатура, мышь.) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

### СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ НА 201\_ / 201\_ УЧЕБНЫЙ ГОД

Управление персоналом

дисциплина (модуль)  
36.04.02 Зоотехния

Уровень магистратуры

ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПД)

ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПД)

УДАЛЕНО (с указанием раздела РПД)

Реквизиты протокола заседания кафедры, на которых пересматривалась программа

Кафедра организации и управления	Кафедра общей и частной зоотехнии
от _____ № _____	от _____ № _____
Дата	дата

Учебно-методическая комиссия факультета

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ года, протокол № \_\_\_\_\_

Председатель методической комиссии \_\_\_\_\_ Ордина Н.Б.

Декан технологического факультета \_\_\_\_\_ Трубчанинова Н.С.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.



**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
для проведения промежуточной аттестации обучающихся

по дисциплине «Управление персоналом»

направление подготовки 36.04.02 ЗООТЕХНИЯ

направленность (профиль) – Частная зоотехния, технология производства  
продуктов животноводства

**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-2	Готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> сущность и задачи, закономерности и методы управления персоналом	<b>Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации</b>	устный опрос	зачет
		Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	<b>Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации</b>	устный опрос тестовый контроль	зачет
		Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> способами социальной и этической ответственности за принятые решения	<b>Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации</b>	устный опрос тестовый контроль	зачет
ОПК-2	руководить коллективом в сфере своей профессиональной дея-	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> социальные, этнические, конфессиональные	<b>Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации</b>	устный опрос	зачет

	тельности, толерантно воспринимаемая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия		и культурные различия			
		Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимаемая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<b>Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации</b>	устный опрос тестовый контроль	зачет
		Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> методами руководства коллективом	<b>Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации</b>	устный опрос тестовый контроль	зачет
ОПК-4	руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимаемая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<b>Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации</b>	устный опрос	зачет

		Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<b>Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации</b>	устный опрос тестовый контроль	зачет
		Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> методами руководства коллективом	<b>Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации</b>	устный опрос тестовый контроль	зачет
ПК-1	Способностью формировать и решать задачи в производственной и педагогической деятельности, требующие углубленных профессиональных знаний	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> технологию формирования задач производственной и педагогической деятельности	<b>Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации</b>	устный опрос	зачет
		Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> формировать и решать задачи в производственной и педагогической деятельности	<b>Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации</b>	устный опрос тестовый контроль	зачет

		Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> углубленными профессиональными знаниями для решения задач в производственной и педагогической деятельности	<b>Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации</b>	устный опрос тестовый контроль	зачет
--	--	----------------------------------	--	--	-----------------------------------	-------

**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>не зачтено</i>	<i>зачтено</i>	<i>зачтено</i>	<i>Зачтено</i>
ОК-2	Готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Способность знать-сущность и задачи, закономерности и методы управления персоналом, действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения не сформирована	Частично владеет способностью определять сущность и задачи, закономерности и методы управления персоналом, действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Владеет способностью определять сущность и задачи, закономерности и методы управления персоналом, действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Свободно владеет способностью определять сущность и задачи, закономерности и методы управления персоналом, действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
	<b>Знать:</b> сущность и задачи, закономерности и методы управления персоналом	Допускает грубые ошибки при определении сущности и задач, закономерностей и методов управления персоналом	Может изложить основную сущность и задачи, закономерности и методы управления персоналом	Знает сущность и задачи, закономерности допускает неточности в методах управления персоналом	Аргументировано проводит сравнение методов управления персоналом
	<b>Уметь:</b> действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Не умеет действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Частично умеет уметь действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Способен действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Способен самостоятельно действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

	<b>Владеть:</b> способами социальной и этической ответственности за принятые решения	Не владеет методами управления персоналом	Частично владеет методами управления персоналом	Владеет методами управления персоналом	Свободно владеет методами управления персоналом
ОПК-2	руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Способность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия не сформирована	Частично владеет способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Владеет способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Свободно владеет способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	<b>Знать:</b> социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Не знает социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Может изложить основные социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знает социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Аргументировано проводит сравнение социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
	<b>Уметь:</b> 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
	<b>Владеть:</b> методами руко-	Не владеет методами	Частично владеет ме-	Владеет методами	Свободно владеет ме-

	водства коллективом	руководства коллективом	тодами руководства коллективом	руководства коллективом	тодами руководства коллективом
ОПК-4	руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Способность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия не сформирована	Частично владеет способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Владеет способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Свободно владеет способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
	<b>Знать:</b> социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Не знает социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Может изложить основные социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знает социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Аргументировано проводит сравнение социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий
	<b>Уметь:</b> 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
	<b>Владеть:</b> методами руководства коллективом	Не владеет методами руководства коллективом	Частично владеет методами руководства коллективом	Владеет методами руководства коллективом	Свободно владеет методами руководства коллективом
ПК-1	Способностью формиро-	Способность формиро-	Частично владеет спо-	Владеет способно-	Свободно владеет спо-



	вать и решать задачи в производственной и педагогической деятельности, требующие углубленных профессиональных знаний	вать и решать задачи в производственной и педагогической деятельности, требующие углубленных профессиональных знаний не сформирована	собностью формировать и решать задачи в производственной и педагогической деятельности, требующие углубленных профессиональных знаний	стью формировать и решать задачи в производственной и педагогической деятельности, требующие углубленных профессиональных знаний	собностью формировать и решать задачи в производственной и педагогической деятельности, требующие углубленных профессиональных знаний
	<b>Знать:</b> технологию формирования задач производственной и педагогической деятельности	Не знает технологию формирования задач производственной и педагогической деятельности	Может изложить технологию формирования задач производственной и педагогической деятельности	Знает технологию формирования задач производственной и педагогической деятельности	Аргументировано проводит сравнение технологию формирования задач производственной и педагогической деятельности
	<b>Уметь:</b> формировать и решать задачи в производственной и педагогической деятельности	Не умеет формировать и решать задачи в производственной и педагогической деятельности	Частично умеет формировать и решать задачи в производственной и педагогической деятельности	Способен формировать и решать задачи в производственной и педагогической деятельности	Способен самостоятельно формировать и решать задачи в производственной и педагогической деятельности
	<b>Владеть:</b> углубленными профессиональными знаниями для решения задач в производственной и педагогической деятельности	Не владеет формировать и решать задачи в производственной и педагогической деятельности	Частично владеет формировать и решать задачи в производственной и педагогической деятельности	Владеет формировать и решать задачи в производственной и педагогической деятельности	Свободно владеет формировать и решать задачи в производственной и педагогической деятельности

### **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**

#### ***Перечень вопросов для определения входного рейтинга***

1. Понятие концепций управления персоналом
2. Основные теории в управлении персоналом
3. Понятие персонала
4. Понятие трудовых ресурсов
5. Виды безработицы

#### **Критерии оценивания входного рейтинга**

Студент письменно отвечает на все вопросы. Ответ можно представить в виде схемы, блок-схемы и т.п. Каждый ответ дает 1 балл. Суммирую правильные ответы получают итоговую оценку за входной рейтинг. Максимальное количество баллов – 5, минимальное – 0.

#### ***Первый этап (пороговой уровень)***

**ЗНАТЬ** (помнить и понимать): магистрант помнит, понимает и может продемонстрировать широкий спектр фактических, концептуальных, процедурных знаний.

1. Целевая организация.
2. Социальная деятельность как особая функция организации.
3. Макросоциальные процессы.
4. Капиталистическая экономическая система.
5. Социалистическая экономическая система.
6. Организация в социальной среде.
7. Заинтересованные общественные группы.
8. Социальная инфраструктура организации.
9. Семейные доходы и расходы работников.
6. Этапы истории трудовой деятельности человечества.
7. Первые опыты управления организацией.
8. Элементы организации
9. Понятие коллективы
10. Виды коллективов

#### **Критерии оценивания:**

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях и включать с себя:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Оценка «5» ставится, если:

- 1) студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

«4» – студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

«3» – студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

### ***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

### ***Образцы тестов для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины***

#### **1. Укажите правильный ответ:**

- а). Экономически неактивное население – это та часть населения, которая не входит в состав рабочей силы (студенты, военнослужащие, лица получающие пенсии по старости, инвалиды)

б) к безработным относятся лица независимо от возраста, в который в рассматриваемый период не имели работы и занимались поиском работы

**2. Укажите 2 правильных ответа:**

а) Персонал – это личный состав организации, включающий всех наемных работников, а также работающих собственников и совладельцев

б) Занятые представляют собой трудоспособную часть населения страны, которая в силу психологических и интеллектуальных качеств способна производить материальные блага

в). Трудовые ресурсы в составе экономически активного населения относятся все лица независимо от возраста, которые в рассматриваемый период выполняли работу по найму, на условиях полного или неполного рабочего времени, а также временно отсутствующие по болезни

**3. 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-

**4. 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-

**5. Указать Верно или Неверно следующие утверждения:**

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.

**6. Система работы с персоналом — совокупность принципов и методов управления кадрами рабочих и служащих в организации. В нее входят следующие подсистемы:**

1) принципы гибкости, адаптивности, эффективности. Методы административные и социально-психологические;

2) основные и вспомогательные рабочие. Руководители, специалисты и служащие;

3) персонал как система, кадровая политика, подбор персонала, оценка персонала, расстановка персонала, адаптация персонала, обучение персонала; -

4) кадровая политика, наем, собеседование, движение кадров и обучение;

5) подбор и оценка персонала, расстановка и адаптация персонала, теория организации и принятия решений.

**7. Определить верный ответ. Персонал объединяет составные части трудового коллектива предприятия (организации) и включает:**

1) производственный и управленческий персонал. Понятия «персонал», «кадры» и «работники» идентичные; -

2) только кадровых работников. Понятия «персонал», «кадры» и «работники» имеют весьма различное содержание;

3) только рабочих;

4) только служащих;

**8. Указать правильный ответ.**

**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.

**9. Указать правильный ответ.**

**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;-

**10. 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?

**11. 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.

**12. 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.

**13. 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;

**14. 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.

**15. 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?

**16. 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-

**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:

**Процент правильных ответов/ Оценка**

- 90 – 100% 24-26 баллов и/или «отлично»  
 70 –89 % От 20 до 25 баллов и/или «хорошо»  
 50 – 69 % От 14 до 19 баллов и/или «удовлетворительно»  
 менее 50 % От 0 до 13 баллов и/или «неудовлетворительно»

**Третий этап (высокий уровень)**

**ВЛАДЕТЬ** наиболее общими, универсальными методами действий, познавательными, творческими, социально-личностными навыками.

**Тесты**

**1. Указать четыре преимущества внутренних источников привлечен я персонала.**

- 1.Появление шансов для служебного роста
2. Новый человек, как правило, легко доводится признания в коллективе
- 2. 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

***3. 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

**4. 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

**5. 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

***6. 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

**7. 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

**8 Установить соответствие понятий и определений**

<i>Понятие</i>	<i>Определение</i>
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

**9. Выбрать два правильных ответа. Основными характеристиками персонала организации являются:**

1. Численность,
2. Структура
3. Возраст
4. Опыт работы

**10. 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

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

1. Административные
2. Информационные
3. Мотивационные
4. Рыночные

**12. 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

**13. 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

**14. 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

**15. 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

**16. 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:

**Процент правильных ответов/ Оценка**

90 – 100% 24-26 баллов и/или «отлично»

70 – 89 % От 20 до 25 баллов и/или «хорошо»

50 – 69 % От 14 до 19 баллов и/или «удовлетворительно»

менее 50 % От 0 до 13 баллов и/или «неудовлетворительно»

*Перечень вопросов к зачету (базовые вопросы дисциплины)*

1. Понятие персонала, классификация персонала
2. Источники привлечения персонала.
3. Основные достоинства и недостатки внутренних и внешних источников привлечения персонала.
4. Активные и пассивные пути покрытия потребности в персонале.
5. Требования к кандидатам на замещение вакантной должности.
6. Организация процесса отбора претендентов на вакантную должность.
7. Процедура отбора персонала.
8. Сущность и виды адаптации персонала.
9. Факторы, влияющие на адаптацию персонала
10. Этапы и формы адаптации персонала
11. Основные понятия и концепции обучения персонала.
12. Характеристика видов обучения кадров.
13. Задачи обучения для отдельных целевых групп.
14. Методы и сущность методов обучения персонала.
15. Проблемы развития высшего и среднего профессионального обучения в России.
16. Понятие карьеры.
17. Виды и этапы карьеры.
18. Основные ситуации выбора профессии
19. Характеристика типовых моделей карьеры.
20. Управление деловой карьерой персонала.
21. Планирование карьеры персонала.
22. Организация движения персонала.
23. Процедура движения кадров
24. Порядок увольнения персонала.
25. Виды текучести кадров.
26. Показатели движения персонала
27. Сущность и порядок формирования кадрового резерва.
28. Типы и виды резерва.
29. Принципы формирования и источники кадрового резерва.
30. Планирование и организация работы с кадровым резервом.
31. Задачи и функции социальной службы.
32. Поведение личности в организации. Характеристики личности.
33. Типы поведения персонала и их характеристика.
34. Понятие и сущность организационной культуры.
35. Принципы формирования организационной культуры,
36. Методы поддержания организационной культуры.
37. Понятие отбора, подбора и найма персонала
38. Организация процесса отбора претендентов на вакантную должность
39. Подбор и расстановка персонала
40. Высвобождение персонала
41. Технология найма и подбора персонала
42. . Профессиональный отбор персонала
43. Формирование кадрового резерва
44. Принципы и методы расстановки персонала
45. Типовые модели карьеры

46. Планирование карьеры
47. Система многоуровневого образования
48. . Профессиональная подготовка
49. . Повышение квалификации, переподготовка кадров
50. Недирективные методы сокращение персонала

«Зачтено» или «Не зачтено» определяется на основании следующих критериев:

- оценку «зачтено» заслуживает студент, показавший систематическое знание учебно-программного материала, умение выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой; усвоивший взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии; проявивший творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;
- оценка «не зачтено» выставляется студенту, обнаружившему проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; не способного продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании курса без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

#### **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.

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.

Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме *вопросы к зачету*.

*Вопросы к зачету* проводится для оценки уровня усвоения обучающимся учебного материала лабораторно-практических занятий, а также самостоятельной работы. Оценка выставляется или по результатам учебной работы студента в течение семестра, или по итогам письменно-устного опроса, или тестирования на последнем занятии. Для дисциплин и видов учебной работы студента, по которым формой итогового отчета является вопросы к зачету, определена оценка «зачтено», «не зачтено».

Оценка «зачтено» ставится в том случае, если обучающийся:

- владеет знаниями, выделенными в качестве требований к знаниям обучающихся в области изучаемой дисциплины;
- демонстрирует глубину понимания учебного материала с логическим и аргументированным его изложением;
- владеет основным понятийно-категориальным аппаратом по дисциплине;

- демонстрирует практические умения и навыки в области исследовательской деятельности.

Оценка «не зачтено» ставится в том случае, если обучающийся:

- демонстрирует знания по изучаемой дисциплине, но отсутствует глубокое понимание сущности учебного материала;
- допускает ошибки в изложении фактических данных по существу материала, представляется неполный их объем;
- демонстрирует недостаточную системность знаний;
- проявляет слабое знание понятийно-категориального аппарата по дисциплине;
- проявляет непрочность практических умений и навыков в области исследовательской деятельности.

В этом случае студент сдаёт зачёт в форме устных и письменных ответов на любые вопросы в пределах освоенной дисциплине.

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 (зачет).

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

<b>Рейтинги</b>	<b>Характеристика рейтингов</b>	<b>Максимум баллов</b>
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 зачета. 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 (зачета) 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 (курса, раздела). Оптимальные формы и методы входного контроля: тестирование, программированный опрос, в т.ч. с применением ПЭВМ и ТСО, решение комплексных и расчетно-графических задач и др.

Рубежный рейтинг – результат рубежного (промежуточного) контроля по каждому модулю дисциплины, проводимого с целью оценки уровня знаний, умений и навыков студента по результатам изучения модуля.

Выходной рейтинг – результат аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи вопросов к зачету, проводимого с целью проверки освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности. Оптимальные формы и методы выходного контроля: устные опросы, 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 /зачёта/ компетенций студента осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

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