

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.02.2021 22:53:44
Уникальный программный ключ:
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

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

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан технологического факультета,
к.с.-х.н., доцент

Н.С. Трубчанинова

« 4 » 04 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине

«Управление персоналом»

для направления подготовки 19.04.03 – Продукты питания животного
происхождения

Направленность (профиль) Технология мясных и молочных продуктов

Квалификация - магистр

Майский, 2019

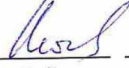
Рабочая программа составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 19.04.03 – «Продукты питания животного происхождения», утвержденного и введенного в действие приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1487 от 21.11.2014 г.;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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 ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ по направлению подготовки 19.04.03 Продукты питания животного происхождения (направленность (профиль) Технология мясных и молочных продуктов).

Составитель(и): доцент, к. э. н. Курочкина Р. С.


Рассмотрена на заседании кафедры экономической теории
и экономики АПК

«22» мая 2019 г., протокол № 13


Зав. кафедрой  Кутяев Н.А.
подпись Ф.И.О.

Согласована с выпускающей кафедрой технологии сырья и продуктов животного происхождения

«13» 06 2019 г., протокол № 16

Зав. кафедрой  Шевченко Н.П.
подпись Ф.И.О.

Одобрена методической комиссией технологического факультета
«19» 06 2019 г., протокол № 5-19

Председатель методической комиссии
технологического факультета  Ордина Н.Б.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

1.2. 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

2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина (модуль) Дисциплина «Управление персоналом» является дисциплиной базовой части (Б1.Б.04) основной профессиональной образовательной программы

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

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ОПРЕДЕЛЕННЫМ КОМПЕТЕНЦИЯМ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-2	уметь действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	<p>Знать: способы поведения в нестандартных ситуациях</p> <p>Уметь: действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения</p> <p>Владеть: способами социальной и этической ответственности за принятые решения</p>
ОПК-2	руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно	<p>Знать: социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>Уметь: руководить коллективом в сфере своей</p>

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
	но воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия Владеть: методами руководства коллективом
ПК-2	способность использовать на практике навыки и умения в организации научно-исследовательских и научно-производственных работ, в управлении коллективом, влиять на формирование целей команды, воздействовать на ее социально-психологический климат в нужном для достижения целей направлении, оценивать качество результатов деятельности	Знать: способы влияния на формирование целей команды, способы воздействия на ее социально-психологический климат в нужном для достижения целей направлении, способы оценки качества результатов деятельности Уметь: использовать на практике навыки и умения в организации научно-исследовательских и научно-производственных работ, в управлении коллективом Владеть: навыками и умениями в организации научно-исследовательских и научно-производственных работ, в управлении коллективом, влиять на формирование целей команды, воздействовать на ее социально-психологический климат в нужном для достижения целей направлении,
ПК-10	способность организовать работу коллектива исполнителей, принимать решения в условиях спектра мнений, определять порядок выполнения работ	Знать: способы организации работы коллектива исполнителей Уметь: принимать решения в условиях спектра мнений Владеть: навыками определения порядка выполнения работ
ПК-12	готовностью к управлению программами освоения новых технологий, координации работ персонала для комплексного решения инновационных проблем - от идеи до серийного производства	Знать: программы освоения новых технологий Уметь: управлять программами освоения новых технологий, координации работ персонала для комплексного решения инновационных проблем - от идеи до серийного производства Владеть: программами освоения новых технологий, координации работ персонала для комплексного решения инновационных проблем - от идеи до серийного производства
ПК-14	готовностью использовать приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала	Знать: приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала Уметь: использовать приемы и методы работы с персоналом Владеть: приемами и методами работы с персоналом, методами оценки качества и результативности труда персонала

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	3 сем (2 курс)	2 курс
Семестр (курс) изучения дисциплины		
Общая трудоемкость, всего, час	108	108
<i>зачетные единицы</i>	3	3
Контактная работа обучающихся с преподавателем	32	12
Аудиторные занятия (всего)	32	12
В том числе:		
Лекции	10	4
Лабораторные занятия		
Практические занятия	22	8
<i>Иные виды работ в соответствии с учебным планом (учебная практика)</i>	-	-
Внеаудиторная работа (всего)	14	6
В том числе:		
Контроль самостоятельной работы (на 1 подгруппу в форме компьютерного тестирования)	-*	-
Консультации согласно графику кафедры (еженедельно 1ч – для студентов очной формы x 14 нед.)	14	6
<i>Иные виды работ в соответствии с учебным планом (курсовая работа, РГЗ и др.)</i>	-	-
Промежуточная аттестация	4	4
В том числе:		
Зачет	4	4
Экзамен (на 1 группу)	-	-
Консультация (на 1 группу)	-	-
Самостоятельная работа обучающихся		
Самостоятельная работа обучающихся (всего)		
в том числе:	58	86
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	29	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.	бота и про-консульти	Самост. работа	Всего	Лекции	Лабор. практ. зан.	Внеаудит. ра-бота и пром. агт.	Самост. работа
	108	10	22	18	58	108	4	8	10	86
1. Формирование персонала организации	14	2	4	консульти	8	10	1	1	консульти	8
2. Высвобождение персонала организации	14	2	4		8	8	1	1		6
3. Развитие персонала организации	14	2	4		8	8	1	1		6
4. Организация труда персонала	14	2	4		8	10	1	1		8
5. Использование персонала	12	2	4		6	18		2		16
Итоговое занятие	12		2		10	24		2		22
<i>Подготовка реферата в форме презентации (контрольной работы)</i>	10				10	20				20
Зачет	-				-	-				-

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.	Внеаудит. ра-бота	Самост. работа	Всего	Лекции	Лабор. практ. зан.	Внеаудит. ра-бота	Самост. работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	108	10	22	18	58	108	4	8	46	86
Тема 1. Формирование персонала организации				К он с у л ь т а ц и					К он с у л ь т а ц и	
1 Классификация персонала как инструмент управления в организации	14	2	4		8	10	1	1		8
2. Формирование критериев отбора персонала										
3. Технология подбора, отбора и найма персонала										
Тема 2. Высвобождение персонала организации	14	2	4		8	8	1	1		6

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Всего	Лекции	Лабор. практ. зан.	Внеаудит. работа	Самост. работа	Всего	Лекции	Лабор. практ. зан.	Внеаудит. работа	Самост. работа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	108	10	22	18	58	108	4	8	46	86
1. Мобильность персонала и текучесть кадров 2. Факторы текучести кадров 3. Ротация персонала 4. Сокращение персонала										
Тема 3. Развитие персонала организации 1. Трудовой потенциал работника 2. Обучение персонала 3. Управление карьерой персонала 4. Формирование кадрового резерва руководства организации	14	2	4		8	8	1	1		6
Тема 4. Организации 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	10	1	1		8
Тема 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	12	2	4		6	18		2		16
Итоговое занятие	12		2		10	24		2		22
Участие в конференциях, конкурсах, написание рефератов	10				10	20				20
Зачет										

**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 (min)	Количество баллов (max)
			Общая трудоемкость	Лекции	Лабор.-практ. занятия	Внеаудиторн. раб. и промежут. аттест.	Самост. работа			
Всего по дисциплине		ОК-2 ОПК -2 ПК-2 ПК-10 ПК-12 ПК-14	108	10	22	18	58	зачет	51	100
I. Рубежный рейтинг								Сумма баллов	31	60
Управление персоналом									31	60
1.	Формирование персонала организации	ОК-2 ПК-12	14	2	4	консультации	8	Тестирование	5	10
2.	Высвобождение персонала организации	ПК-14	14	2	4		8	Заслушивание и обсуждение ре-	5	10
3.	Развитие персонала организации	ПК-10 ПК-12	14	2	4		8	Заслушивание и обсуждение ре-	5	10
4.	Организация труда персонала	ОК-2 ОПК -2	14	2	4		8	Тестирование	5	10
5	Использование персонала	ПК-2 ПК-10	12	2	4		6	Тестирование	5	10
Итоговый контроль знаний по темам дисциплины			12		2		10	Тестирование, ситуацион-	6	10
II. Творческий рейтинг			10	-	-	-	10		2	5
III. Рейтинг личностных качеств									3	10
IV. Рейтинг сформированности прикладных практических требований									+	+
V. Промежуточная аттестация			10	-	-	10	10	зачет	15	25

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
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
Рейтинг личностных качеств	Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	10
Рейтинг сформированности прикладных практических требований	Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».	+
Промежуточная аттестация	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета или экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	25
Итоговый рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

5.2.3. Критерии оценки знаний студента на зачете

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 творческие 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.

6.2.1 Периодические издания

1. «Вестник кадровой политики, аграрного образования и инноваций»
2. «Кадровик».
3. «Кадровое дело»,
4. «Кадры предприятия»,
5. «Кадровая служба и управление персоналом предприятия»
6. «Кадровый менеджмент»,
7. «Приложение к журналу «Кадровое дело»,
8. «Проблемы теории и практики управления»,
9. «Социально-гуманитарные знания»
10. «Справочник по управлению персоналом»,
11. «Справочник кадровика»
12. «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий»
13. «Экономика и управление»
14. «Управление персоналом»

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

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; пометить 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.
Лабораторно-практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (методика полевого опыта), решение задач по алгоритму и решение ситуационных задач. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме.
Самостоятельная работа	Знакомство с электронной базой данных кафедры морфологии и физиологии, основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др. Решение ситуационных задач по своему индивидуальному заданию.

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
	<p>ному варианту, в которых обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.</p> <p>Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.</p> <p>Контрольная работа - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.</p>
Подготовка к экзамену/зачету	При подготовке к экзамену/зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, полученные навыки по решению ситуационных задач

Приступая к изучению дисциплины, обучающимся необходимо внимательно ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной научной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий.

Самостоятельное изучение теоретического материала

Теоретический материал по тем темам, которые вынесены на самостоятельное изучение, обучающийся прорабатывает в соответствии с вопросами для подготовки к экзамену. К началу сессии обучающийся готовит к аудиторной работе с преподавателем список вопросов, которые не удалось разобрать самостоятельно в межсессионный период.

Выполнение домашних тестовых и иных индивидуальных заданий

Для закрепления теоретического материала обучающиеся по каждой пройденной теме выполняют индивидуальные задания. Выполнение индивидуальных заданий призвано обратить внимание на наиболее сложные, ключевые и дискуссионные аспекты изучаемой темы, помочь систематизировать и лучше усвоить пройденный материал.

Индивидуальные задания содержат также тесты, которые могут быть использованы как для проверки знаний обучающихся преподавателем в ходе проведения промежуточной аттестации на занятиях, а также для самопроверки знаний обучающимися. Разработан необходимый набор тестовых заданий, в которых сконцентрирована значительная учебная информация, имеющая немаловажное познавательное значение. Тестирование позволяет преподавателю не только оценить успеваемость обучающихся на любом этапе их обучения, но и оказать помощь самим студентам в изучении курса. При проведении самотестирования обучающиеся могут выявить тот круг вопросов, который усвоили слабо, и в дальнейшем обратить на них особое внимание.

Контроль самостоятельной работы обучающихся по выполнению тестовых и иных домашних заданий осуществляется преподавателем с помощью выборочной и фронтальной проверок письменных и устных индивидуальных заданий на лабораторных занятиях.

Подготовка к промежуточному контролю

Промежуточный контроль знаний осуществляется на практических занятиях. При подготовке к аудиторным и самостоятельным работам, обучающимся необходимо повторить пройденный материал и более внимательно сосредоточиться на усвоении терминологии курса.

Обучающийся получает допуск к зачету при успешном выполнении всех видов учебных занятий.

Преподавание дисциплины предусматривает:

- лекции
- практические занятия
- устный опрос
- тестирование
- самостоятельную работу (изучение теоретического материала; подготовка к защите лабораторных работ; выполнение домашних заданий, в т.ч. рефераты, доклады, эссе; подготовка к устным опросам, экзаменам и пр.)
- 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. Рекомендуется на первой лекции довести до внимания студентов структуру курса и его разделы, а также рекомендуемую литературу. В дальнейшем указывать начало каждого раздела, суть и его задачи, а, закончив изложение, подводить итог по этому разделу, чтобы связать его со следующим.

Содержание лекций определяется рабочей программой курса. Каждая лекция должна охватывать определенную тему курса и представлять собой логически вполне законченную работу. Лучше сократить тему, но не допускать перерыва ее в таком месте, когда основная идея еще полностью не раскрыта.

Для максимального усвоения дисциплины рекомендуется изложение лекционного материала с элементами обсуждения. Лекционный материал должен быть снабжен конкретными примерами.

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 целесообразно начинать 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 лабораторных занятиях преподаватель принимает решенные и оформленные надлежащим образом задания, должен проверить и оценить глубину знаний данного теоретического материала, умение анализировать и

решать поставленные задачи, выбирать эффективный способ решения, умение делать выводы.

Пакет заданий для самостоятельной работы рекомендуется выдавать в начале семестра, определив предельные сроки их выполнения и сдачи. Результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем и учитываются при аттестации обучающегося (при сдаче зачета).

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.

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

6.3.2. Видеоматериалы

Использование видеоматериалов курсом не предусмотрено.

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

Электронные ресурсы свободного доступа	
http://elibrary.ru/defaultx.asp	Всероссийский институт научной и технической информации
http://www2.viniti.ru	Научная электронная библиотека
http://www.fasi.gov.ru/	Федеральное агентство по науке и инновациям.
http://www.mcx.ru/	Министерство сельского хозяйства РФ
http://www.agro.ru/news/main.aspx	Агропромышленный комплекс. Новости агротехники, агрохимии, животноводства, растениеводства, переработки сельхозпродукции и т.д. Отраслевая доска объявлений. Календарь выставок. Блоги.
http://www.iqlib.ru/	Электронно - библиотечная система, образовательные и просветительские издания.
http://www.scirus.com/	Научная поисковая система Scirus, предназначенная для поиска научной информации в научных журналах, персональных страницах ученых, сайтов университетов на английском и русском языках.
http://www.scintific.narod.ru/	Научные поисковые системы: каталог научных ресурсов, ссылки на специализированные научные поисковые системы, электронные архивы, средства поиска статей и ссылок.
http://www.ras.ru/	Российская Академия наук: структура РАН; инновационная и научная деятельность; новости, объявления, пресса.
http://nature.web.ru/	Российская Научная Сеть: информационная система, нацеленная на доступ к научной, научно-популярной и образовательной информации.
http://www.extech.ru/library/spravo/grnti/	Государственный рубрикатор научно-технической информации (ГРНТИ) - универсальная классификационная система областей знаний по научно-технической информации в России и государствах СНГ.
http://www.cnshb.ru/	Центральная научная сельскохозяйственная библиотека
http://www.agroportal.ru	АГРОПОРТАЛ. Информационно-поисковая система АПК.
http://www.rsl.ru	Российская государственная библиотека
http://www.edu.ru	Российское образование. Федеральный портал
http://n-t.ru/	Электронная библиотека «Наука и техника»: книги, статьи из журналов, биографии.

http://www.nauki-online.ru/	Науки, научные исследования и современные технологии
http://www.aonb.ru/iatp/guide/library.html	Полнотекстовые электронные библиотеки
Ресурсы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ	
http://lib.belgau.edu.ru	Электронные ресурсы библиотеки ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ
http://ebs.rgazu.ru/	Электронно-библиотечная система (ЭБС) "AgriLib"
http://znanium.com/	ЭБС «ZNANIUM.COM»
http://e.lanbook.com/books/	Электронно-библиотечная система издательства «Лань»
http://www.garant.ru/	Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса)
http://www.consultant.ru	СПС Консультант Плюс: Версия Проф
http://www2.viniti.ru/ http://window.edu.ru/catalog/	Полнотекстовая база данных «Сельскохозяйственная библиотека знаний» - БД ВИНТИ РАН Информационная система «Единое окно доступа к информационным ресурсам»

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа №1	Доска настенная, специализированная мебель, трибуна, комплект мультимедийного оборудования для лекционных залов: ноутбук ASUS, экран настенный ScreenMedia 305x229 с настенным электроприводом, проектор Epson EBx18, колонки Microlab.
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 201	Специализированная мебель, мультимедийное оборудование: проектор EPSON EB-X11; экран ScreenMedia; колонки Microlab; доска настенная, кафедра
Помещения для самостоятельной работы обучающихся с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)	Специализированная мебель; 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.) в количестве 10 единиц с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационнообразовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудиовидео кабель

	HDMI
--	------

7.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа №1	MS Windows WinStrtr 7 Acadm Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acadm. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №42 от 06.12.2019) - 522 лицензия. Срок действия лицензии по 01.01.2021
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 201	MS Windows WinStrtr 7 Acadm Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acadm. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно; Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №42 от 06.12.2019) - 522 лицензия. Срок действия лицензии по 01.01.2021
Помещения для самостоятельной работы обучающихся 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. MS Office Std 2010 RUSOPLNL Acadm. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно. Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор №42 от 06.12.2019) - 522 лицензия. Срок действия лицензии по 01.01.2021. 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.

7.3. Электронно-библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда обеспечивающие одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся по программе 19.04.03 Продукты питания животного происхождения:

ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № 0326100001919000019 с Обще-

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

ПРИЛОЖЕНИЕ

**СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
НА 20_ / 20_ УЧЕБНЫЙ ГОД**

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

дисциплина (модуль)
Направление подготовки 19.04.03
Продукты питания животного происхождения

ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПД)
ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПД)
УДАЛЕНО (с указанием раздела РПД)

Реквизиты протоколов заседаний кафедр, на которых пересматривалась программа

Кафедра профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин	Кафедра технологии сырья и продуктов животного происхождения
от _____ № _____ Дата	от _____ № _____ Дата

Методическая комиссия технологического факультета

« ___ » _____ 20_ года, протокол № _____

Председатель методкомиссии _____

Декан технологического факультета Трубчанинова Н.С.

« ___ » _____ 20_ г.

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**

направлению подготовки 19.04.03 Продукты питания животного
происхождения
направленность (профиля) Технология мясных и молочных продуктов

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)	Знать: сущность и задачи, закономерности и методы управления персоналом	Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету	
					тестовый контроль		
				Модуль 2. Формирование системы управления персоналом	устный опрос		итоговое тестирование, вопросы к зачету
					тестовый контроль		
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету	
					решение задач		
					подготовка реферата с презентацией		
				Модуль 2. Формирование системы управления персоналом	тестовый контроль		итоговое тестирование, вопросы к зачету
					устный опрос		
					решение задач		
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: способами социальной и этической ответственности за принятые решения	Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации	подготовка реферата с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к зачету	
					устный опрос		
решение задач							
Модуль 2. Формирование системы управления персоналом	тестовый контроль			итоговое тестирование, вопросы к зачету			
	устный опрос						
	подготовка реферата с презентацией						
					тестовый контроль		

ОПК-2	руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Первый этап (пороговой уровень)	Знать: социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету					
					решение задач						
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации	Модуль 2. Формирование системы управления персоналом		подготовка реферата с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к зачету			
							тестовый контроль				
							устный опрос		итоговое тестирование, вопросы к зачету		
							решение задач				
	Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методами руководства коллективом	Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации	Модуль 2. Формирование системы управления персоналом	подготовка реферата с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к зачету					
					тестовый контроль						
					устный опрос		итоговое тестирование, вопросы к зачету				
					решение задач						
					ПК-2		Первый этап (пороговой уровень)	Знать: способы организации научно-исследовательских и научно-производственных работ, в управлении коллективом	Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету
										решение задач	
	способностью использовать на практике навыки и умения в организации научно-исследовательских			Модуль 2. Формирование системы	подготовка реферата с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к зачету					
					тестовый контроль						
					устный опрос		итоговое тестирование, вопросы к зачету				
					решение задач						

	и научно-производственных работ, в управлении коллективом, влиять на формирование целей команды, воздействовать на ее социально-психологический климат в нужном для достижения целей направлении, оценивать качество результатов деятельности	Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: оценивать качество результатов деятельности команды	управления персоналом	подготовка реферата с презентацией тестовый контроль	сы к зачету
				Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации	устный опрос решение задач	итоговое тестирование, вопросы к зачету
					подготовка реферата с презентацией тестовый контроль	
				Модуль 2. Формирование системы управления персоналом	устный опрос решение задач	итоговое тестирование, вопросы к зачету
		подготовка реферата с презентацией тестовый контроль				
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: способностью использовать на практике навыки и умения в организации научно-исследовательских и научно-производственных работ, в управлении коллективом	Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации	устный опрос решение задач	итоговое тестирование, вопросы к зачету
подготовка реферата с презентацией тестовый контроль						
Модуль 2. Формирование системы управления персоналом	решение задач			итоговое тестирование, вопросы к зачету		
	подготовка реферата с презентацией тестовый контроль					
ПК-10	способностью организовать работу коллектива исполнителей, принимать решения в условиях спектра мнений, определять порядок выполнения работ	Первый этап (пороговой уровень)	Знать способы организации работы коллектива исполнителей	Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации	устный опрос тестовый контроль	итоговое тестирование, вопросы к зачету
				Модуль 2. Формирование системы управления персоналом	устный опрос тестовый контроль	
					Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации	устный опрос решение задач
				подготовка реферата с презентацией тестовый контроль		
		Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь принимать решения в условиях спектра мнений, определять порядок выполнения работ	Модуль 2. Формирование си-	устный опрос	итоговое тести-
					тестовый контроль	

				системы управления персоналом	решение задач	рование, вопросы к зачету	
					подготовка реферата с презентацией		
					тестовый контроль		
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть: способностью организовать работу коллектива исполнителей	Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации	устный опрос решение задач подготовка реферата с презентацией тестовый контроль	итоговое тестирование, вопросы к зачету	
				Модуль 2. Формирование системы управления персоналом	устный опрос подготовка реферата с презентацией тестовый контроль		
ПК-12	готовностью к управлению программами освоения новых технологий, координации работ персонала для комплексного решения инновационных проблем - от идеи до серийного производства	Первый этап (пороговый уровень)	Знать программы освоения новых технологий, координации работ персонала для комплексного решения инновационных проблем - от идеи до серийного производства	Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету	
					решение задач		
					подготовка реферата с презентацией		
				Модуль 2. Формирование системы управления персоналом	тестовый контроль		
					устный опрос		итоговое тестирование, вопросы к зачету
					решение задач		
		подготовка реферата с презентацией					
		Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации	тестовый контроль				
			устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету			
			решение задач				
		подготовка реферата с презентацией					
		Модуль 2. Формирование системы управления персоналом	тестовый контроль				
устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету						
решение задач							
подготовка реферата с презентацией							

					тестовый контроль		
		Третий этап (высокий уровень)	Владеть программами освоения новых технологий, координации работ персонала для комплексного решения инновационных проблем	Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету	
					решение задач		
				Модуль 2. Формирование системы управления персоналом	решение задач	итоговое тестирование, вопросы к зачету	
					подготовка реферата с презентацией		
				тестовый контроль			
ПК-14	готовностью использовать приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала	Первый этап (пороговой уровень)	Знать приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала	Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету	
							решение задач
					Модуль 2. Формирование системы управления персоналом	подготовка реферата с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к зачету
						тестовый контроль	
				Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету	
					решение задач		
			Модуль 2. Формирование системы управления персоналом	подготовка реферата с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к зачету		
				тестовый контроль			
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь делать оценку качества и результативности труда персонала	Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету
					Модуль 2. Формирование системы управления персоналом	подготовка реферата с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к зачету
						тестовый контроль	
	Третий этап (высокий уровень)	Владеть методами оценки качества и результативности труда персонала	Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации	устный опрос	итоговое тестирование, вопросы к зачету		
						решение задач	
			Модуль 2. Формирование системы управления персоналом	подготовка реферата с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к зачету		
				тестовый контроль			
			Модуль 2. Формирование системы управления персоналом	решение задач	итоговое тестирование, вопросы к зачету		

				темы управления персоналом	подготовка реферата с презентацией	рование, вопро- сы к зачету
					тестовый контроль	

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
	Знать: 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
	Уметь: действовать в нестандартных ситуациях	Не умеет действовать в нестандартных ситуациях	Частично умеет действовать в нестандартных ситуациях	Способен действовать в нестандартных ситуациях	Способен самостоятельно действовать в нестандартных ситуациях

	ях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	циях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	ных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
	Владеть: 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
	Знать: 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
	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

	турные различия	ные и культурные различия	ские, конфессиональные и культурные различия	конфессиональные и культурные различия	ские, конфессиональные и культурные различия
	Владеть: методами руководства коллективом	Не владеет методами руководства коллективом	Частично владеет методами руководства коллективом	Владеет методами руководства коллективом	Свободно владеет методами руководства коллективом
ПК-2	способностью использовать на практике навыки и умения в организации научно-исследовательских и научно-производственных работ, в управлении коллективом, влиять на формирование целей команды, воздействовать на ее социально-психологический климат в нужном для достижения целей направлении, оценивать качество результатов деятельности	Способность использовать на практике навыки и умения в организации научно-исследовательских и научно-производственных работ, в управлении коллективом, влиять на формирование целей команды, воздействовать на ее социально-психологический климат в нужном для достижения целей направлении, оценивать качество результатов деятельности не сформирована	Частично владеет способностью использовать на практике навыки и умения в организации научно-исследовательских и научно-производственных работ, в управлении коллективом, влиять на формирование целей команды, воздействовать на ее социально-психологический климат в нужном для достижения целей направлении, оценивать качество результатов деятельности	Владеет способностью использовать на практике навыки и умения в организации научно-исследовательских и научно-производственных работ, в управлении коллективом, влиять на формирование целей команды, воздействовать на ее социально-психологический климат в нужном для достижения целей направлении, оценивать качество результатов деятельности	Свободно владеет способностью использовать на практике навыки и умения в организации научно-исследовательских и научно-производственных работ, в управлении коллективом, влиять на формирование целей команды, воздействовать на ее социально-психологический климат в нужном для достижения целей направлении, оценивать качество результатов деятельности
	Знать: способы организации научно-исследовательских и научно-производственных работ,	Не знает способы организации научно-исследовательских и научно-производственных работ,	Может изложить способы организации научно-исследовательских и научно-	Знает способы организации научно-исследовательских и научно-производственных работ,	Аргументировано проводит сравнение способов организации научно-исследовательских и

	в управлении коллективом	бот, в управлении коллективом	производственных работ, в управлении коллективом	работ, в управлении коллективом	научно-производственных работ, в управлении коллективом
	Уметь: оценивать качество результатов деятельности команды	Не умеет оценивать качество результатов деятельности команды	Частично умеет оценивать качество результатов деятельности команды	Способен оценивать качество результатов деятельности команды	Самостоятельно способен оценивать качество результатов деятельности команды
	Владеть: способностью использовать на практике навыки и умения в организации научно-исследовательских и научно-производственных работ, в управлении коллективом	Не владеет способностью использовать на практике навыки и умения в организации научно-исследовательских и научно-производственных работ, в управлении коллективом	Частично владеет способностью использовать на практике навыки и умения в организации научно-исследовательских и научно-производственных работ, в управлении коллективом	Владеет способностью использовать на практике навыки и умения в организации научно-исследовательских и научно-производственных работ, в управлении коллективом	Свободно владеет способностью использовать на практике навыки и умения в организации научно-исследовательских и научно-производственных работ, в управлении коллективом
ПК-10	способностью организовать работу коллектива исполнителей, принимать решения в условиях спектра мнений, определять порядок выполнения работ	способность организовать работу коллектива исполнителей, принимать решения в условиях спектра мнений, определять порядок выполнения работ не сформирована	Частично владеет способностью организовать работу коллектива исполнителей, принимать решения в условиях спектра мнений, определять порядок выполнения работ	Владеет способностью организовать работу коллектива исполнителей, принимать решения в условиях спектра мнений, определять порядок выполнения работ	Свободно владеет способностью организовать работу коллектива исполнителей, принимать решения в условиях спектра мнений, определять порядок выполнения работ
	Знать способы организации работы коллектива исполнителей	Не знает способы организации работы коллектива исполнителей	Может изложить способы организации работы коллектива исполнителей	Знает способы организации работы коллектива исполнителей	Аргументировано проводит способы организации работы коллектива исполнителей
	Уметь принимать решения в условиях спектра	Не умеет принимать решения в условиях	Частично умеет принимать решения в	Способен принимать решения в условиях	Самостоятельно способен принимать реше-

	мнений, определять порядок выполнения работ	спектра мнений, определять порядок выполнения работ	условиях спектра мнений, определять порядок выполнения работ	спектра мнений, определять порядок выполнения работ	ния в условиях спектра мнений, определять порядок выполнения работ
	Владеть способностью организовать работу коллектива исполнителей	Не владеет способностью организовать работу коллектива исполнителей	Частично владеет способностью организовать работу коллектива исполнителей	Владеет способностью организовать работу коллектива исполнителей	Свободно владеет способностью организовать работу коллектива исполнителей
ПК-12	готовностью к управлению программами освоения новых технологий, координации работ персонала для комплексного решения инновационных проблем - от идеи до серийного производства	Способность к управлению программами освоения новых технологий, координации работ персонала для комплексного решения инновационных проблем - от идеи до серийного производства не сформирована	Частично владеет способностью к управлению программами освоения новых технологий, координации работ персонала для комплексного решения инновационных проблем - от идеи до серийного производства	Владеет способностью к управлению программами освоения новых технологий, координации работ персонала для комплексного решения инновационных проблем - от идеи до серийного производства	Свободно владеет способностью к управлению программами освоения новых технологий, координации работ персонала для комплексного решения инновационных проблем - от идеи до серийного производства
	Знать программы освоения новых технологий, координации работ персонала для комплексного решения инновационных проблем - от идеи до серийного производства	Не знает программы освоения новых технологий, координации работ персонала для комплексного решения инновационных проблем - от идеи до серийного производства	Может изложить программы освоения новых технологий, координации работ персонала для комплексного решения инновационных проблем - от идеи до серийного производства	Знает приемы программы освоения новых технологий, координации работ персонала для комплексного решения инновационных проблем - от идеи до серийного производства	Аргументировано проводит сравнение программы освоения новых технологий, координации работ персонала для комплексного решения инновационных проблем - от идеи до серийного производства
	Уметь управлять программами освоения новых технологий, координации работ персонала	Не умеет управлять программами освоения новых технологий, координации работ пер-	Частично умеет управлять программами освоения новых технологий, коорди-	Способен управлять программами освоения новых технологий, координации	Самостоятельно способен управлять программами освоения новых технологий, коор-

	для комплексного решения инновационных проблем - от идеи до серийного производства	сонала для комплексного решения инновационных проблем - от идеи до серийного производства	нации работ персонала для комплексного решения инновационных проблем - от идеи до серийного производства	работ персонала для комплексного решения инновационных проблем - от идеи до серийного производства	динации работ персонала для комплексного решения инновационных проблем - от идеи до серийного производства
	Владеть программами освоения новых технологий, координации работ персонала для комплексного решения инновационных проблем	Не владеет программами освоения новых технологий, координации работ персонала для комплексного решения инновационных проблем	Частично владеет программами освоения новых технологий, координации работ персонала для комплексного решения инновационных проблем	Владеет методами программами освоения новых технологий, координации работ персонала для комплексного решения инновационных проблем	Свободно владеет программами освоения новых технологий, координации работ персонала для комплексного решения инновационных проблем
ПК-14	готовностью использовать приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала	Способность использовать приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала не сформирована	Частично владеет способностью использовать приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала	Владеет способностью использовать приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала	Свободно владеет способностью использовать приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала
	Знать приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала	Не знает приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала	Может изложить приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала	Знает приемы и методы работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала	Аргументировано проводит сравнение приемов и методов работы с персоналом, методы оценки качества и результативности труда персонала
	Уметь делать оценку качества и результативности труда персонала	Не умеет делать оценку качества и результативности труда персонала	Частично умеет делать оценку качества и результативности труда персонала	Способен делать оценку качества и результативности труда персонала	Самостоятельно способен делать оценку качества и результативности труда персонала

	Владеть методами оценки качества и результативности труда персонала	Не владеет методами оценки качества и результативности труда персонала	Частично владеет методами оценки качества и результативности труда персонала	Владеет методами оценки качества и результативности труда персонала	Свободно владеет методами оценки качества и результативности труда персонала
--	--	--	--	---	--

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

Первый этап (пороговой уровень)

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

Перечень вопросов для определения входного рейтинга – входной (стартовый) рейтинг

1. Понятие концепций управления персоналом
2. Основные теории в управлении персоналом
3. Понятие персонала
4. Экономическая сущность рынка труда
5. Экономически активное населения
6. Экономически неактивное население
7. Занятость и безработица населения
8. Понятие трудовых ресурсов
9. Виды безработицы
10. Целевая организация.
11. Социальная деятельность как особая функция организации.
12. Макросоциальные процессы.
13. Капиталистическая экономическая система.
14. Социалистическая экономическая система.
15. Организация в социальной среде.
16. Заинтересованные общественные группы.
17. Социальная инфраструктура организации.
18. Семейные доходы и расходы работников.
19. Этапы истории трудовой деятельности человечества.
20. Первые опыты управления организацией.
21. Элементы организации
22. Понятие коллективы
23. 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

Текущий контроль знаний

Текущий контроль знаний осуществляется путем проведения:

- определения входного рейтинга (входного тестирования)
- устного опроса или тестирования по отдельным лекциям дисциплины;
- итоговых занятий по лекциям модулей в форме тестирования;
- Итогового тестирования.

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.

16. 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.

17. 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;

19. 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.

20. 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;-

21. 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?

22. 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.

23. 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.

24. 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;

25.. 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.

26. 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?

34. 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-

Третий этап (высокий уровень)

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

35. 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

36. 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

37. 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

38. 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

39. 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 панибрательства при решении деловых вопросов
9. Появление возможности избежать всегда убыточной текучести кадров

40. 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
- 41 **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

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

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

43. 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

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

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

45. 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

46. 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

47. 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

48. 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

49. 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»

4.. 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 сокращения 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.

Критерии оценки:

«зачтено» – эквивалентный перевод, нет искажений, неточностей, допускаются незначительные погрешности в стилистическом оформлении перевода, обусловленные спонтанностью перевода, например, нарушение порядка слов в предложении; использование лексических и грамматических эквивалентов 70-80 % текста. Соблюдение языковых норм и правил языка перевода для 70-80 % текста.

«не зачтено» - ошибки представляют собой грубое искажение содержания оригинала. Использование лексических и грамматических эквивалентов менее чем для 40% текста. Соблюдение языковых норм и правил языка перевода менее чем для 40 % текста.

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 письменного-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 дисциплины.

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 обучения в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

Основными видами поэтапного контроля результатов обучения студентов являются: рубежный рейтинг, творческий рейтинг, рейтинг личностных качеств, рейтинг сформированности прикладных практических требований, промежуточная аттестация.

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
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
Рейтинг личностных качеств	Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	10
Рейтинг сформированности прикладных практических требований	Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».	+
Промежуточная аттестация	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета или экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	25
Итоговый рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

Общий рейтинг по дисциплине складывается из рубежного, творческого, рейтинга

личностных качеств, рейтинга сформированности прикладных практических требований, промежуточной аттестации (экзамена или зачета).

Рубежный рейтинг – результат текущего 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: устные собеседования, письменные контрольные опросы, в т.ч. с использованием ПЭВМ и ТСО, результаты выполнения лабораторных и практических заданий. В качестве практических заданий могут выступать крупные части (этапы) курсовой работы или проекта, расчетно-графические задания, микропроекты и т.п.

Промежуточная аттестация – результат аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи *зачета/ 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 или контрольные работы, индивидуальные собеседования.

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

Рейтинг личностных качеств - оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.

Рейтинг сформированности прикладных практических требований -оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено».

В рамках балльно-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 51 балл и более.

Оценка «не зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил менее 51 балла.