

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Брянский государственный аграрный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе и
цифровизации

А.В. Кубышкина

« 11 » сентября 2022 г.

Управление персоналом

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Закреплена за кафедрой	Экономики и менеджмента
Направление подготовки	<u>38.03.02 Менеджмент</u>
Направленность (профиль)	<u>Производственный менеджмент</u>
Квалификация	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения	<u>Очная, очно-заочная</u>
Общая трудоемкость	<u>4 з.е.</u>
Часов по учебному плану	<u>144</u>

Брянская область
2022

Программу составили:

д.э.н., доцент Храмченкова А.О.



(подпись)

главный экономист-финансист
ГКУ Брянской области
«Мглинское районное управление
сельского хозяйства» Чёрная Н.С.



(подпись)

Рецензент:

к.э.н., доцент Иванюга Т.В.



(подпись)

Рабочая программа дисциплины: Управление персоналом

разработана

в соответствии с ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 г. № 970.

составлена

на основании учебных планов 2022 года поступления: направление подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) Производственный менеджмент, утвержденных Учёным советом Университета протокол от № 10 от 11.05.2022 г.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента протокол № 10 от 11.05.2022 г.

Зав. кафедрой: д.э.н., доцент Храмченкова А.О.



(подпись)

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Освоение обучающимися профессиональных компетенций, необходимых для овладения базовыми теоретическими знаниями и основными практическими умениями, навыками в области управления персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Блок ОПОП ВО: Б1.В.1. 20

2.1 Требования к предварительной подготовке обучающегося:

Для освоения дисциплины обучающиеся используют знания, умения, навыки, способности деятельности и установки, сформированные в ходе изучения «Психология», «Управленческие решения», «Культура речи и деловое общение».

2.2 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:

Дисциплина является базой для дальнейшего изучения дисциплин: «Инновационный менеджмент», «Производственный менеджмент», «Экономика и организация предприятий АПК», «Экономика труда».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

В результате изучения дисциплины обучающийся должен усвоить:

- профессиональные компетенции, предъявляемые к выпускникам на рынке труда и проведения консультаций с ведущими работодателями.

Достижения планируемых результатов обучения, соотнесенных с общими целями и задачами ОПОП, является целью освоения дисциплины.

ПКС-2.2. Разрабатывает предложения по совершенствованию управления организацией и эффективному использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли.

Освоение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
Тип задач: производственно-технологический		
ПКС-2. Способен осуществлять стратегическое и тактическое управление процессами организации производства	ПКС-2.2. Разрабатывает предложения по совершенствованию управления организацией и эффективному использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли.	Знать: методы и способы управления трудовыми ресурсами и эффективного их использования для обеспечения получения прибыли Уметь: применять методы и способы управления трудовыми ресурсами с целью эффективного их использования для обеспечения получения прибыли организацией Владеть: методами и способами управления трудовыми ресурсами для их эффективного использования с целью получения прибыли

Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы: в соответствии с учебным планом и планируемыми результатами освоения ОПОП.

4. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЧАСОВ ДИСЦИПЛИНЫ ПО СЕМЕСТРАМ (очная форма)

Вид занятий	1		2		3		4		5		6		7		8		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД								
Лекции											32	32					32	32
Практические											32	32					32	32
КСР											2	2					2	2
Экзамен											1,25	1,25					1,25	1,25
Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторная)											67,25	67,25					67,25	67,25
Контроль											25,75	25,75					25,75	25,75
Сам. работа											51	51					51	51
Итого											144	144					144	144

(очно-заочная форма)

Вид занятий	1		2		3		4		5		6		7		8		Итого	
	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД	УП	РПД								
Лекции											10	10					10	10
Практические											10	10					10	10
КСР																		
Экзамен											1,25	1,25					1,25	1,25
Контактная работа обучающихся с преподавателем (аудиторная)											21,25	21,25					21,25	21,25
Контроль											24,75	24,75					24,75	24,75
Сам. работа											98	98					98	98
Итого											144	144					144	144

СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (очная и очно-заочная форма)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Очная форма		Очно-заочная		Индикаторы достижения компетенции
		семестр	часов	курс	часов	
1.	Человеческие ресурсы в системе управления организацией (Лек)	6	2	4	1	ПКС-2.2
2.	Человеческие ресурсы в системе управления организацией (Пр)	6	2	4	1	ПКС-2.2
3.	Человеческие ресурсы в системе управления организацией (Ср)	6	2	4	4	ПКС-2.2
4.	Кадровый потенциал аграрного сектора экономики (Лек)	6	2	4	1	ПКС-2.2
5.	Анализ кадрового состава, кадровое планирование (Пр)	6	2	4	0,5	ПКС-2.2
6.	Технология подбора и отбора персонала (Пр)	6	2	4	0,5	ПКС-2.2
7.	Технология подбора и отбора персонала (Ср)	6	2	4	4	ПКС-2.2
8.	Организация труда и её совершенствование (Лек)	6	4	4	1	ПКС-2.2

9.	Организация труда и её совершенствование (Ср)	6	4	4	8	ПКС-2.2
10.	Методика определения оптимальной численности трудовых коллективов (Пр)	6	4	4	1	ПКС-2.2
11.	Оценка и аттестация рабочих мест (Ср)	6	6	4	4	ПКС-2.2
12.	Нормирование и оплата труда персонала (Лек)	6	8	4	2	ПКС-2.2
13.	Нормирование и оплата труда персонала (Ср)	6	8	4	10	ПКС-2.2
14.	Методы и методики нормирования труда основного персонала (Пр)	6	4	4	1	ПКС-2.2
15.	Формы и способы оплаты труда основного персонала (Пр)	6	4	4	1	ПКС-2.2
16.	Кадровая политика организации (Лек)	6	4	4	2	ПКС-2.2
17.	Кадровая политика организации (Ср)	6	6	4	10	ПКС-2.2
18.	Проектирования кадровой политики (Пр)	6	4	4	2	ПКС-2.2
19.	Развитие персонала: социализация, трудовая адаптация, повышение квалификации (Ср)	6	4	4	6	ПКС-2.2
20.	Технология управления персоналом (Лек)	6	4	4	1	ПКС-2.2
21.	Технология управления персоналом (Ср)	6	4	4	10	ПКС-2.2
22.	Принятие и реализация управленческих решений (Пр)	6	4	4	1	ПКС-2.2
23.	Принятие и реализация управленческих решений (Ср)	6	4	4	10	ПКС-2.2
24.	Особенности делового общения в управленческой деятельности (Лек)	6	4	4	1	ПКС-2.2
25.	Особенности делового общения в управленческой деятельности (Ср)	6	5	4	8	ПКС-2.2
26.	Деловые совещания и собрания (Пр)	6	4	4	1	ПКС-2.2
27.	Деловые беседы, диалоги и дискуссии (Ср)	6	2	4	8	ПКС-2.2
28.	Этикет и эстетика внешнего облика руководителя (Ср)	6	2	4	8	ПКС-2.2
29.	Социально-психологические основы управления персоналом (Лек)	6	4	4	1	ПКС-2.2
30.	Конфликт: причины и предупреждение (Пр)	6	2	4	1	ПКС-2.2
31.	Методы разрешения конфликтов (Ср)	6	2	4	8	ПКС-2.2
	Лекции	6	32	4	10	
	Практические	6	32	4	10	
	Самостоятельная работа	6	51	4	98	

	Контроль самостоятельной работы	6	2	4	-	
	Консультация, прием экзамена	6	1,25	4	1,25	
	Итого	6	144	4	144	

Реализация программы предполагает использование традиционной, активной и интерактивной форм обучения на лекционных, практических занятиях.

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Приложение 1

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1. Рекомендуемая литература

№ п/п	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
6.1.1. Основная литература				
1	Л.Н. Кибанова, А.Я. Кибанов	Управление персоналом: учебное пособие. Москва: КноРус, 2022. — 201 с. — ISBN 978-5-406-08662-9. URL: https://book.ru/book/940642	КноРус, 2022.	ЭБС BOOK.ru
2	Н.В. Фёдорова, О.Ю. Минченкова	Управление персоналом: учебник. Москва: КноРус, 2022. — 431 с. — ISBN 978-5-406-09382-5. URL: https://book.ru/book/943070	КноРус, 2022.	ЭБС BOOK.ru
6.1.2. Дополнительная литература				
№ п/п	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Количество
1	С.А. Шапиро, Е.А. Елишкин	Управление персоналом: учебное пособие. Москва: КноРус, 2022. — 243 с. — ISBN 978-5-406-09641-3. URL: https://book.ru/book/943236	КноРус, 2022.	ЭБС BOOK.ru
2	Ю.Р. Чиркова	Управление персоналом организации: учебное пособие. Москва: Русайнс, 2021. — 166 с. — ISBN 978-5-4365-7561-2. URL: https://book.ru/book/940356	Русайнс, 2021	ЭБС BOOK.ru
3	И.Ю. Ленская, И.В. Шиндряева, В.А. Ширяева	Управление персоналом организации: конспекты лекций. Учебное пособие – М.: Мир науки, 2017. – Режим доступа: http://izd-mn.com/PDF/06MNNPU17.pdf	Мир науки, 2017	ЭБС eLibrary
6.1.3. Методические разработки				

1	О.И. Шуракова	Управление персоналом в организации: учеб. пособие / сост. О. И. Шуракова. – Хабаровск : РИЦ ХГУЭП, 2016. – 100 с	РИЦ ХГУЭП, 2016	ЭБС eLibrary
2	К.А. Прозоровская	Управление персоналом. Поведение людей и групп в организации: учебное пособие. – СПб.: Изд-во СПбГЭУ, 2019. – 311 с.	СПбГЭУ, 2019.	ЭБС eLibrary

6.2. Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Компьютерная информационно-правовая система «КонсультантПлюс»
<http://pravo.gov.ru/> - Официальный интернет-портал базы данных правовой информации
<http://fgosvo.ru/> - Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования
<http://www.ict.edu.ru/> - Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании"
<https://neicon.ru/> - Полнотекстовый архив «Национальный Электронно-Информационный Консорциум» (НЭИКОН)
 НОУ ИНТУИТ Национальный открытый университет (видеолекции по предмету «Экономика труда»): <http://www.intuit.ru/studies/courses/3696/938/info>
 Журнал «Экономика труда» <https://rucont.ru/efd/668515>
 Международная организация труда (МОТ) [https://www.ilo.org/global/lang--en/index.htm](https://www.ilo.org/global/lang-en/index.htm)

6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система Microsoft Windows XPP rofessional Russian
 Операционная система Microsoft Windows 7 Professional Russian
 Операционная система Microsoft Windows 10 Professional Russian
 Офисное программное обеспечение MicrosoftOffice 2010 Standart
 Офисное программное обеспечение MicrosoftOffice 2013 Standart
 Офисное программное обеспечение MicrosoftOffice 2016 Standart
 Офисное программное обеспечение OpenOffice
 Офисное программное обеспечение LibreOffice
 Программа для распознавания текста ABBYY FineReader 11
 Программа для просмотра PDF FoxitReader
 Web-браузер – InternetExplorer, GoogleChrome, Yandexбраузер.

1С:Предприятие 8	Лицензионный договор №21-03-26/01 от 26.03.2021
Microsoft Office Standard 2010	Договор 14-0512 от 25.05.2012
Экономический анализ 4.0	Договор 2007\158 от 23.10.07
Яндекс.Браузер	Бесплатное\свободно распространяемое

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной про-
--	---

	граммы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 1-205</p> <p>Основное оборудование: Специализированная мебель на 28 посадочных мест, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя. Характеристика аудитории: переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, мультимедийный проектор acer DLP Projector, экран Screen Media на штативе), Учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по дисциплине: учебные стенды: «Минерально-сырьевая база и геоэкология Брянской области» - 1 шт, карты - 5 шт, атласы - 20 шт.</p>	243365, Брянская область, Выгоничский район, с. Кокино, ул. Советская, д.2а
<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 1-206</p> <p>Основное оборудование: Специализированная мебель на 16 посадочных мест, кафедра, рабочее место преподавателя. Характеристика аудитории: Демонстрационная доска Rocada 6412 магнитно-маркерная лак 120x140 см алюминиевая рама Мультимедийный ультракороткофокусный проектор Epson EB-685 W Компьютерный класс на 16 рабочих мест с выходом в локальную сеть и Интернет, к электронным учебно-методическим материалам, библиотечному электронному каталогу, ЭБС, электронной информационно-образовательной среде.</p> <p>Программное обеспечение: (MS Windows 10). Договоры №2-29/06 и №3-29/06 от 29.06.2020 LibreOffice. Бесплатное\свободно распространяемое</p>	243365, Брянская область, Выгоничский район, с. Кокино, ул. Советская, д.2а
<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 1- 208</p> <p>Основное оборудование: Специализированная мебель на 46 посадочных мест, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя. Характеристика аудитории: переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, мультимедийный проектор acer DLP Projector, экран ScreenMedia на штативе)</p> <p>Учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по дисциплине: учебные стенды: «Классификация и основные элементы налоговой системы» - 1 шт., «Экономика» - 1 шт., «Общая характеристика и механизм функционирования ЭОС» - 1 шт.</p>	243365, Брянская область, Выгоничский район, с. Кокино, ул. Советская, д.2а
<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий лекционного, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 1- 209</p> <p>Основное оборудование:</p>	243365, Брянская область, Выгоничский район, с. Кокино, ул. Советская, д.2а

<p>Специализированная мебель на 38 посадочных мест, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя.</p> <p>Характеристика аудитории: переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, мультимедийный проектор acer DLP Projector, экран ScreenMedia на штативе)</p> <p>Учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по дисциплине: учебные стенды: «Экономическая теория в графиках и схемах» - 1 шт., «Изучающим экономическую теорию» - 1 шт., «Нобелевские лауреаты по экономике» - 1 шт.</p>	
<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 1-210</p> <p>Основное оборудование: Специализированная мебель на 24 посадочных мест, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя.</p> <p>Характеристика аудитории: Мультимедийный ультракороткофокусный проектор Vivitek D755WT, DLP, WXGA, 3300 Lm Доска магнитно-маркерная 200*150см, одноэлементная в стальной рамке Компьютерный класс на 13 рабочих мест с выходом в локальную сеть и Интернет, к электронным учебно-методическим материалам и электронной информационно-образовательной среде.</p> <p>Программное обеспечение 1С:Предприятие 8. Лицензионный договор 2205 от 17.06.2015 Microsoft Office Standard 2010. Договор 14-0512 от 25.05.2012 Экономический анализ 4.0. Договор 2007\158 от 23.10.07</p>	<p>243365, Брянская область, Выгоничский район, с. Кокино, ул. Советская, д.2а</p>
<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: 1-211</p> <p>Основное оборудование: Специализированная мебель на 28 посадочных мест, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя.</p> <p>Характеристика аудитории: переносное мультимедийное оборудование (ноутбук, мультимедийный проектор acer DLP Projector, экран ScreenMedia на штативе).</p> <p>Учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по дисциплине: учебные стенды: «Планирование на предприятии» - 1 шт., «Прогнозирование и планирование в АПК» - 1 шт.</p>	<p>243365, Брянская область, Выгоничский район, с. Кокино, ул. Советская, д.2а</p>
<p>Помещение для самостоятельной работы (читальный зал научной библиотеки)</p> <p>Основное оборудование: Специализированная мебель на 100 посадочных мест, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя. 15 компьютеров с выходом в локальную сеть и Интернет, электронным учебно-методическим материалам, библиотечному электронному каталогу, ЭБС, к электронной информационно-образовательной среде.</p> <p>Программное обеспечение: ОС Windows 10 (подписка Microsoft Imagine Premium от 12.12.2016). Срок действия лицензии – бессрочно.</p>	<p>243365, Брянская область, Выгоничский район, с. Кокино, ул. Советская, д.2а</p>

<p><i>Офисный пакет MS Office std 2016 (Договор Tr000128244 от 12.12.2016 с АО СофтЛайн Трейд) Срок действия лицензии – бессрочно.</i></p> <p><i>Foxit Reader (Просмотр документов, бесплатная версия, Foxit Software Inc). Свободно распространяемое ПО.</i></p>	
---	--

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине

Управление персоналом

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
 Направленность (профиль): Производственный менеджмент
 Дисциплина: Управление персоналом
 Форма промежуточной аттестации: экзамен

2. ПЕРЕЧЕНЬ ФОРМИРУЕМЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ И ЭТАПЫ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ

Компетенция (код и наименование)	Индикаторы достижения компетенций (код и наименование)	Результаты обучения
Тип задач: производственно-технологический		
ПКС-2. Способен осуществлять стратегическое и тактическое управление процессами организации производства	ПКС-2.2 Разрабатывает предложения по совершенствованию управления организацией и эффективному использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли.	Знать: методы и способы управления трудовыми ресурсами и эффективного их использования для обеспечения получения прибыли Уметь: применять методы и способы управления трудовыми ресурсами с целью эффективного их использования для обеспечения получения прибыли организацией Владеть: методами и способами управления трудовыми ресурсами для их эффективного использования с целью получения прибыли

2.2. Процесс формирования компетенций по дисциплине
«Управление персоналом»

№ темы	Наименование разделов	З ₁	У ₁	Н ₁
1.	Человеческие ресурсы в системе управления организацией (Лек)	+	+	+
2.	Человеческие ресурсы в системе управления организацией (Пр)	+	+	+
3.	Человеческие ресурсы в системе управления организацией (Ср)	+	+	+
4.	Кадровый потенциал аграрного сектора экономики (Лек)	+	+	+
5.	Анализ кадрового состава, кадровое планирование (Пр)	+	+	+

6.	Технология подбора и отбора персонала (Пр)	+	+	+
7.	Технология подбора и отбора персонала (Ср)	+	+	+
8.	Организация труда и её совершенствование (Лек)	+	+	+
9.	Организация труда и её совершенствование (Ср)	+	+	+
10.	Методика определения оптимальной численности трудовых коллективов (Пр)	+	+	+
11.	Оценка и аттестация рабочих мест (Ср)	+	+	+
12.	Нормирование и оплата труда персонала (Лек)	+	+	+
13.	Нормирование и оплата труда персонала (Ср)	+	+	+
14.	Методы и методики нормирования труда основного персонала (Пр)	+	+	+
15.	Формы и способы оплаты труда основного персонала (Пр)	+	+	+
16.	Кадровая политика организации (Лек)	+	+	+
17.	Кадровая политика организации (Ср)	+	+	+
18.	Проектирования кадровой политики (Пр)	+	+	+
19.	Развитие персонала: социализация, трудовая адаптация, повышение квалификации (Ср)	+	+	+
20.	Технология управления персоналом (Лек)	+	+	+
21.	Технология управления персоналом (Ср)	+	+	+
22.	Принятие и реализация управленческих решений (Пр)	+	+	+
23.	Принятие и реализация управленческих решений (Ср)	+	+	+
24.	Особенности делового общения в управленческой деятельности (Лек)	+	+	+
25.	Особенности делового общения в управленческой деятельности (Ср)	+	+	+
26.	Деловые совещания и собрания (Пр)	+	+	+
27.	Деловые беседы, диалоги и дискуссии (Ср)	+	+	+
28.	Этикет и эстетика внешнего облика руководителя (Ср)	+	+	+
29.	Социально-психологические основы управления персоналом (Лек)	+	+	+
30.	Конфликт: причины и предупреждение (Пр)	+	+	+
31.	Методы разрешения конфликтов (Ср)	+	+	+

Сокращение:

З. - знание; У. - умение; Н. - навыки.

2.3. Структура компетенций по дисциплине

ПКС-2 Способен осуществлять стратегическое и тактическое управление процессами организации производства					
ПКС-2.2. Разрабатывает предложения по совершенствованию управления организацией и эффективному использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли.					
Знать (З.1)		Уметь (У.1)		Владеть (Н.1)	
методы и способы управления трудовыми ресурсами и эффективного их использования для обеспечения получения прибыли	Лекции	применять методы и способы управления трудовыми ресурсами с целью эффективного их использования для обеспечения получения прибыли организацией	Практические занятия	методами и способами управления трудовыми ресурсами для их эффективного использования с целью получения прибыли	Практические занятия

3. ПОКАЗАТЕЛИ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ И ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

3.1. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации дисциплины

Карта оценочных средств промежуточной аттестации дисциплины, проводимой в форме экзамена

№ п/п	Контролируемые дидактические единицы (темы) по разделам дисциплины	Контролируемые индикаторы достижения компетенции	Оценочное средство (№ вопроса)
1	Человеческие ресурсы в системе управления организацией (Лек)	ПКС-2.2	1-9
2	Человеческие ресурсы в системе управления организацией (Пр)	ПКС-2.2	1-9
3	Человеческие ресурсы в системе управления организацией (Ср)	ПКС-2.2	1-9
4	Кадровый потенциал аграрного сектора экономики (Лек)	ПКС-2.2	10-14
5	Анализ кадрового состава, кадровое планирование (Пр)	ПКС-2.2	
6	Технология подбора и отбора персонала (Пр)	ПКС-2.2	
7	Технология подбора и отбора персонала (Ср)	ПКС-2.2	
8	Организация труда и её совершенствование (Лек)	ПКС-2.2	
9	Организация труда и её совершенствование (Ср)	ПКС-2.2	
10	Методика определения оптимальной численности трудовых коллективов (Пр)	ПКС-2.2	
11	Оценка и аттестация рабочих мест (Ср)	ПКС-2.2	
12	Нормирование и оплата труда персонала (Лек)	ПКС-2.2	
13	Нормирование и оплата труда персонала (Ср)	ПКС-2.2	
14	Методы и методики нормирования труда основного персонала (Пр)	ПКС-2.2	

15	Формы и способы оплаты труда основного персонала (Пр)	ПКС-2.2	48-53
16	Кадровая политика организации (Лек)	ПКС-2.2	54
17	Кадровая политика организации (Ср)	ПКС-2.2	
18	Проектирования кадровой политики (Пр)	ПКС-2.2	
19	Развитие персонала: социализация, трудовая адаптация, повышение квалификации (Ср)	ПКС-2.2	
20	Технология управления персоналом (Лек)	ПКС-2.2	
21	Технология управления персоналом (Ср)	ПКС-2.2	
22	Принятие и реализация управленческих решений (Пр)	ПКС-2.2	
23	Принятие и реализация управленческих решений (Ср)	ПКС-2.2	
24	Особенности делового общения в управленческой деятельности (Лек)	ПКС-2.2	
25	Особенности делового общения в управленческой деятельности (Ср)	ПКС-2.2	
26	Деловые совещания и собрания (Пр)	ПКС-2.2	
27	Деловые беседы, диалоги и дискуссии (Ср)	ПКС-2.2	
28	Этикет и эстетика внешнего облика руководителя (Ср)	ПКС-2.2	
29	Социально-психологические основы управления персоналом (Лек)	ПКС-2.2	54-56
30	Конфликт: причины и предупреждение (Пр)	ПКС-2.2	54-56
31	Методы разрешения конфликтов (Ср)	ПКС-2.2	54-56

Вопросы к экзамену

1. Теории управления о роли человека в организации.
2. Персонал организации как объект управления.
3. Исторические этапы развития управления персоналом. Основные школы управления персоналом и эволюция подходов к кадровому менеджменту.
4. Цели и задачи управления персоналом в современной организации.
5. Место и роль управления персоналом в управлении организацией. Социально-экономическая эффективность системы управления персоналом.
6. Структура и категории персонала организации.
7. Мировые тенденции развития управления персоналом в XXI веке.
8. Принципы и методы управления персоналом
9. Системный, процессный и ситуационный подходы в управлении персоналом.
10. Кадровые технологии, их составные элементы. Формирование современных кадровых технологий в рамках управленческих бизнес-процессов.
11. Стратегическое управление персоналом организации и его особенности. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом.
12. Кадровая политика и ее основные элементы. Типы кадровой политики.
13. Технология разработки стратегии управления персоналом организации, ее основные этапы. Внешние и внутренние факторы, определяющие выбор кадровой стратегии.
14. Реализация стратегии управления персоналом организации и ее инструменты. Внедрение системы сбалансированных показателей и ключевых показателей результативности (BSC, KPI).

15. Понятие, цели и задачи системы управления персоналом. Система управления персоналом организации, состав ее подсистем и элементов.
16. Место и структура управления персоналом в системе управления организацией. Функции управления персоналом организации.
17. Информационное обеспечение системы управления персоналом организации.
18. Правовое и документационное обеспечение системы управления персоналом организации.
19. Нормативно-методическое, кадровое, и техническое обеспечение системы управления персоналом организации.
20. Принципы и методы проектирования системы управления персоналом организации.
21. Основные этапы организационного проектирования.
22. Сущность, задачи и принципы маркетинга персонала. Экономическая и социальная эффективность маркетинга персонала.
23. Основные направления и функции маркетинга персонала.
24. Современные инструменты маркетинга персонала. HR-брендинг. Использование Интернета в маркетинге персонала. Маркетинговые исследования рынка труда.
25. Политика и практика набора персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала, их преимущества и недостатки.
26. "Паблик рилейшнз" в системе управления персоналом.
27. Цели и стратегические ориентиры отбора персонала. Критерии и показатели отбора кадров, их классификация.
28. Технологии отбора персонала, их содержание и этапы.
29. Методы оценки претендентов на вакантную должность (рабочее место): собеседование, тестирование, анализ документов, нетрадиционные методы отбора персонала.
30. Прием на работу персонала и его правовое обеспечение. Трудовой договор и его структура.
31. Профессиональная ориентация и ее формы. Направления, объекты и субъекты профориентации персонала.
32. Процесс трудовой адаптации персонала, его виды и аспекты. Основные этапы трудовой адаптации. Условия и показатели успешной адаптации.
33. Технология процесса управления адаптацией. Информационное обеспечение процесса управления адаптацией. Методы ускорения адаптации различных категорий персонала.
34. Развитие персонала, характеристика его основных форм и методов. Управление знаниями в организации. Самообучающиеся организации.
35. Методы профессионального обучения с отрывом и без отрыва от работы. Традиционные и активные методы обучения. Электронное обучение.
36. Процесс управления развитием персонала: определение потребности в обучении, бюджетирование обучения персонала, разработка программ обучения, выбор форм и методов обучения, организация обучения, оценка эффективности обучения.
37. Функции службы персонала в организации обучения кадров. Работа учебных центров, корпоративных университетов. Особенности организации внутрифирменного обучения персонала.
38. Сущность, виды и этапы трудовой карьеры персонала. Цели карьеры, особенности их проявления у персонала.
39. Планирование карьеры и его формы. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала.
40. Кадровый резерв и его формирование. Методы отбора персонала в кадровый резерв. Основные формы и этапы работы с кадровым резервом.
42. Высвобождение персонала и его формы. Принципы и методы высвобождения персонала. Правовые и социально-экономические аспекты увольнения работников.
43. Цели и функции деловой оценки персонала. Оценка результативности труда персонала. Оценка кадрового потенциала. Оценка трудового поведения.

44. Критерии деловой оценки персонала и их разработка. Анализ работы и его методы. Карты компетенций. Профессиограммы.
45. Методы деловой оценки персонала: количественные и качественные. Показатели и методы оценки результатов труда персонала организации, потенциала работников, трудового поведения.
46. Управление по целям. Применение ключевых показателей результативности (KPI) в оценке и стимулировании деятельности работника, подразделения и организации.
47. Аттестация управленческого персонала. Процесс подготовки и проведения аттестации персонала.
48. Сущность процесса мотивации трудовой деятельности персонала. Классификация мотивов и стимулов к труду. Типы мотивации труда.
49. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
50. Методы и принципы управления мотивацией труда персонала.
51. Материальное стимулирование персонала, его формы. Компенсационный пакет и его состав.
52. Дополнительные социальные льготы и выплаты. Формы участия персонала в прибылях и капитале предприятия.
53. Нематериальное стимулирование труда и его методы.
54. Социально-экономическая эффективность системы управления персоналом: понятие и подходы к оценке. Объекты оценки: кадровые решения и программы, деятельность службы управления персоналом, работники.
55. Экономические и социальные результаты кадровых решений. Показатели эффективности подразделений по управлению персоналом.
56. Экономическая сущность и состав затрат на персонал. Пути повышения эффективности затрат на персонал.

3.2. Оценочные средства для проведения текущего контроля знаний по дисциплине

Карта оценочных средств текущего контроля знаний по дисциплине

№ п/п	Контролируемые дидактические единицы (темы) по разделам дисциплины	Контролируемые индикаторы достижения компетенции	Форма контрольного задания
1	Человеческие ресурсы в системе управления организацией	ПКС-2.2	- устные ответы на контрольные вопросы; - письменные ответы на контрольные вопросы; -тестирование.
2	Кадровый потенциал аграрного сектора экономики	ПКС-2.2	- устные ответы на контрольные вопросы; - письменные ответы на контрольные вопросы; -тестирование.
3	Организация труда и её совершенствование	ПКС-2.2	- устные ответы на контрольные вопросы; - письменные ответы на контрольные вопросы; -тестирование.
4	Нормирование и оплата труда	ПКС-2.2	- устные ответы на контрольные вопросы; - письменные ответы на контрольные вопросы; -тестирование.

5	Кадровая политика организации	ПКС-2.2	- устные ответы на контрольные вопросы; - письменные ответы на контрольные вопросы; - тестирование.
6	Технология управления персоналом	ПКС-2.2	- устные ответы на контрольные вопросы; - письменные ответы на контрольные вопросы; - тестирование.
7	Особенности делового общения	ПКС-2.2	- устные ответы на контрольные вопросы; - письменные ответы на контрольные вопросы; - тестирование.
8	Социально-экономические основы управления	ПКС-2.2	- устные ответы на контрольные вопросы; - письменные ответы на контрольные вопросы; - тестирование.
9	Конфликт: причины возникновения и методы разрешения	ПКС 2.2.	- устные ответы на контрольные вопросы; - письменные ответы на контрольные вопросы; - тестирование.

Тесты для определения уровня знаний

1. Выберите правильные ответы.

Какие аспекты подразумевает понятие «управление персоналом»?

- А) Функциональные
- Б) Социальные
- В) Организационные
- Г) Образовательные

2. Выберите несколько правильных ответов.

На какие знания, относящиеся к другим научным дисциплинам, опирается наука управления персоналом.

- А) Естественным
- Б) Общественным
- В) Технологическим
- Г) Экономическим
- Д) Техническим

3. Выберите несколько правильных ответов

Предметом науки управления персоналом является:

- А) изучение отношений руководства организации с сотрудниками, а также между ними с целью наиболее полного и более эффективного использования их потенциала
- Б) анализ межличностных отношений в коллективе
- В) совокупность методов по повышению производительности труда в организации
- Г) исследование рынка рабочей силы в определенном регионе с целью наиболее полного и эффективного использования ее потенциала

4. Выберите правильный ответ

Управление персоналом – это:

- А) система влияния на претендентов и сотрудников организации с целью повышения эффективности их использования
- Б) совокупность методов по повышению производительности труда в организации
- В) анализ межличностных отношений в коллективе
- Г) совокупность всех управленческих решений и видов деятельности, которые непосредственно связаны с организацией влияния на людей, которые работают на предприятии или в учреждении

5. *Выберите правильный ответ*

Понятие «кадры организации» включает:

- А) личный состав сотрудников предприятия, организации или часть данного состава, которая является группой по профессиональным или другим признакам
- Б) штатный состав квалифицированных сотрудников предприятий, государственных учреждений
- В) способность человека к труду, то есть совокупность его физических и духовных сил
- Г) часть населения страны, которая владеет необходимыми физическим развитием

6. *Выберите правильные ответы*

На какие дисциплины следует опираться в процессе управления персоналом?

- А) Гигиена труда
- Б) Физиология труда
- В) Социальное управление
- Г) Управлением кадрами
- Д) Управление условиями труда

7. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?

- а) «Экономика труда»;
- б) «Транспортные системы»;
- в) «Психология»;
- г) «Физиология труда»;
- д) «Социология труда».

8. *Дополните*

Дисциплина «Управление персоналом» построена на стыке многих дисциплин, а именно..... (Перечислите некоторые из них).

9. *Выберете несколько правильных ответов*

Что относится к социально-психологическим методам?

- А. Моральное стимулирование.
- Б. Составление должностных инструкций.
- В. Единовременные выплаты.
- Г. Формирование корпоративного духа.

10. Факторами формирования организационного поведения личности, которые определяют поведение в зависимости от взаимоотношений индивидов, являются:

- А. культурологические;
- Б. социально-психологических ;

В. биопсихологических;
Г. демографические.

11. *Дополните утверждение.*

Специфический вид управленческой деятельности, объектом которого является трудовой коллектив или работник, получил название

12. *Дополните утверждение.*

Главным объектом в системе управления персоналом являются, а также их личные, групповые и корпоративные интересы.

13. *Дополните утверждение*

Субъектом управления персоналом выступает....., то есть работодатель и его представители – менеджеры, наделенные специальными полномочиями.

14. *Выберите правильный ответ*

Основными признаками персонала являются:

- А) наличие его трудовых взаимоотношений с работодателем;
- Б) обладание определенными качественными характеристиками: профессией (специальностью), квалификацией, компетентностью и другими;
- В) целевая направленность деятельности персонала;
- Г) все ответы верны

15. *Выберите несколько правильных ответов*

Основными характеристиками персонала организации выступают:

- А) численность
- Б) руководство
- В) структура
- Г) компетентность

16. *Выберите правильный ответ*

Численность персонала предприятия зависит от:

- А) списочной и среднесписочной численности работников
- Б) характера, сложности, трудоемкости производственных (или иных) и управленческих процессов, степени их механизации
- В) исчисления производительности труда, средней заработной платы

17. *Выберите правильный ответ*

Структура персонала предприятия – это ...

- А) Совокупность профессиональных квалификационных групп;
- Б) Совокупность занятых в производстве;
- В) совокупность отдельных групп работников, объединенных по ряду признаков и категорий;
- Г) Совокупность наемных рабочих;

18. *Выберите правильный ответ*

ППП расшифровывается как:

- А) Предприятия производящее продукцию;
- Б) Потребление произведенной продукции;
- В) Промыленно-производственный персонал;
- Г) Производственная помощь предприятию;

19. Выберите правильный ответ

К основным категориям персонала предприятия относят:

- 1) рабочие, специалисты, руководители, инженеры
- 2) руководители, специалисты, служащие, рабочие
- 3) служащие, основные рабочие, руководители, главные специалисты
- 4) инженеры, специалисты, вспомогательные рабочие, служащие

20. Выберите правильный ответ

К специалистам относятся:

- А) секретари, табельщики, кассиры, экспедиторы
- Б) основные рабочие, вспомогательные рабочие
- В) экономисты, инженеры, технологи, юристы
- Г) директор, генеральный директор, управляющий

21. Выберите правильный ответ

К служащим относятся:

- А) секретари, табельщики, кассиры, экспедиторы
- Б) основные рабочие, вспомогательные рабочие
- В) экономисты, инженеры, технологи, юристы
- Г) директор, генеральный директор, управляющий

22. Выберите правильный ответ

К руководителям относятся:

- А) секретари, табельщики, кассиры, экспедиторы
- Б) основные рабочие, вспомогательные рабочие
- В) экономисты, инженеры, технологи, юристы
- Г) директор, генеральный директор, управляющий

23. Выберите правильный ответ

К рабочим относятся:

- А) секретари, табельщики, кассиры, экспедиторы
- Б) основные рабочие, вспомогательные рабочие
- В) экономисты, инженеры, технологи, юристы
- Г) директор, генеральный директор, управляющий

24. Выберите правильный ответ

Специалисты – это...

- А) Лица, осуществляющие экономические, инженерно-технические, юридические, административные
- Б) Лица, осуществляющие подготовку и оформление документации, учет и контроль, а также хозяйственное обслуживание;
- В) Работники, которые занимают должность руководителя предприятия или структурных подразделений;
- Г) Работники, непосредственно занятые созданием материальных ценностей или оказанием производственных и транспортных услуг.

25. Выберите правильный ответ

Руководители – это...

- А) Лица, занятые инженерно-технической, экономической деятельностью;
- Б) Лица, осуществляющие подготовку и оформление документации, учет и кон-

троль, а также хозяйственное обслуживание;

В) Работники, которые занимают должность руководителя предприятия или структурных подразделений;

Г) Работники, непосредственно занятые созданием материальных ценностей или оказанием производственных и транспортных услуг.

26. *Выберите правильный ответ*

Рабочие – это...

А) Лица, занятые инженерно-технической, экономической деятельностью;

Б) Лица, осуществляющие подготовку и оформление документации, учет и контроль, а также хозяйственное обслуживание;

В) Работники, которые занимают должность руководителя предприятия или структурных подразделений;

Г) Работники, непосредственно занятые созданием материальных ценностей или оказанием производственных и транспортных услуг.

27. *Выберите правильный ответ*

Профессиональная структура – это ...

А) соотношение представителей различных профессий или специальностей (экономистов, бухгалтеров, рабочих), обладающих теоретическими и практическими навыками;

Б) соотношение групп персонала по полу (мужчины, женщины) и возраст;

В) соотношение работников различного уровня квалификации (степени профессиональной подготовки), необходимого для выполнения определенных трудовых функций.

28. *Выберите правильный ответ*

Квалификационная структура – это ...

А) Соотношение представителей различных профессий или специальностей (экономистов, бухгалтеров, рабочих), обладающих теоретическими и практическими навыками;

Б) Соотношение групп персонала по полу (мужчины, женщины) и возраст;

В) Соотношение работников различного уровня квалификации (степени профессиональной подготовки), необходимого для выполнения определенных трудовых функций.

29. *Выберите правильный ответ*

Необходимое количество работников профессионально-квалифицированного состава, необходимых для выполнения конкретных производственных и управленческих функций – это...

А) Среднесрочная численность;

Б) Явочная численность;

В) Списочная численность;

Г) Штатная численность.

30. *Выберите правильный ответ*

Количество работников списочного состава, явившихся на работу в данный день, включая работников, находящихся в командировке – это...

- А) Среднесрочная численность;
- Б) Явочная численность;
- В) Списочная численность;
- Г) Штатная численность.

31. Установите соответствие:

А) Рабочие	1. секретари, табельщики, кассиры, экспедиторы
Б) Специалисты	2. директор, генеральный директор, управляющий и их заместители
В) Служащие	3.электрик, подсобный рабочий
Г) Руководители	4. экономисты, инженеры, технологи, юристы, инспекторы по кадрам, бухгалтеры

32. Установите соответствие:

А) Организационная структура	1. отражает состав персонала в соответствии со штатным расписанием предприятия
Б) Функциональная структура	2. состав и соподчиненность должностных лиц в соответствии с организационной структурой предприятия
В) Штатная структура	3. характеризует трудовой коллектив предприятия как совокупность групп
Г) Социальная структура	4. структура отражает функциональное разделение труда в сфере управления предприятием и соотношение отдельных групп персонала
Д) Ролевая структура	5. структура определяет состав и распределение творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками

33. Установите соответствие:

А) Половозрастная структура	1. может рассматриваться по общему трудовому стажу и стажу работы
Б) Структура персонала по уровню образования	2. персонала предприятия – это соотношение групп персонала по полу (мужчины, женщины) и возрасту
В) Структура персонала по стажу	3. представителей различных профессий или специальностей
Г) Профессиональная структура	4. характеризует выделение работников, имеющих среднее профессиональное образование
Д) Квалификационная структура персонала	5. соотношение работников различного уровня квалификации (степени профессиональной подготовки)

34. Установите соответствие:

А) списочный состав	1. показывает, сколько человек из состоящих в списке явилось на работу
Б) среднесписочный состав	2. число работников, которые официально работают на предприятии в данный момент

В) явочный состав	3. используется для исчисления производительности труда, средней заработной платы и тд.
-------------------	---

35. Упорядочить ответ

Промышленно-производственный персонал (ППП)- это ...

- А) связанные
- Б) с
- В) работниками
- Г) непосредственно
- Д) производством

36. Упорядочить ответ

Явочный состав – это ...

- А) работников
- Б) должны
- В) число
- Г) которые
- Д) являться
- Е) на работу

37. Упорядочить ответ

Организационная структура – это ...

- А) должностных
- Б) с организационной
- В) структурой
- Г) состав
- Д) в соответствии
- Е) лиц

38. Упорядочить ответ

Руководители – это ...

- А) осуществляющие
- Б) управления
- В) люди
- Г) предприятием
- Д) функции

39. Дополните утверждение

Трудоспособная часть населения страны, которая в силу психофизиологических и интеллектуальных качеств способна производить материальные блага или услуги –это Данное понятие используется для характеристики трудоспособного населения в масштабах страны, региона, отрасли экономики, в рамках какой-либо профессиональной группы.

40. Дополните утверждение

Совокупность всех наемных работников, работающих собственников и совладельцев в рамках определенной организационной единицы, совместно реализующих цель по производству товаров или оказанию услуг, действующих в соответствии с определенными правилами и процедурами в рамках определенной формы собственности – это.....

41. Дополните утверждение.

В ... персонала организации должны включаться все работники, принятые на постоянную, сезонную, а также на временную работу на срок один день и более, со дня за-

численция их на работу.

42. Дополните утверждение.

Для определения численности работников за отчетный период исчисляется... , которая используется для исчисления производительности труда, средней заработной платы, коэффициентов оборота, текучести кадров и других показателей.

43. Дополните утверждение.

От списочного состава работников следует отличать ..., который показывает, сколько человек из состоящих в списке явилось на работу.

44. Дополните утверждение.

... – работники, непосредственно занятые созданием материальных ценностей или оказанием производственных и транспортных услуг.

45. Дополните утверждение.

... – работники, осуществляющие экономические, инженерно-технические, юридические, административные и другие функции.

46. Дополните утверждение.

... – работники, осуществляющие финансово-расчетные функции, подготовку и оформление документов, хозяйственное обслуживание и другие функции.

47. Дополните утверждение

Обобщенные принципы подхода к различным аспектам управления занятостью, применяемого организацией и, следовательно, ее работниками – это...

48. Выберите правильные ответы

Основопологающими принципами формирования кадровой политики являются

- А) научность
- Б) комплексность
- В) системность
- Г) эффективность
- Д) все ответы верны

49. Установите соответствие:

1) Комплексность	А) все затраты организации на мероприятия в области управления персоналом должны окупаться через результаты хозяйственной деятельности
2) Системность	Б) данный принцип предполагает использование всех с современных научных разработок в области управления персоналом, которые могут обеспечить максимальный экономический и социальный эффект
3) Эффективность	В) учет взаимозависимости и взаимосвязи отдельных составляющих кадровой работы
4) Научность	Г) в процессе формирования кадровой политики должны быть охвачены все сферы кадровой деятельности в организации

50. Выберите правильный ответ.

Какова основная цель кадровой политики организации?

- а) обеспечение оптимального баланса процессов обновления и сохранения численности и качественного состава персонала в соответствии с потребностями самой организации, требованиями действующего законодательства и состоянием рынка труда
- б) минимизация расходов на рабочую силу
- в) создание максимального количества рабочих мест
- г) планирование перспективной потребности в кадрах и их своевременная подготовка

51. Выберите правильный ответ.

Какое общее требование не относится к кадровой политике?

- а) быть в тесной связи со стратегией развития предприятия;
- б) быть гибкой и сочетающей в себе стабильность;
- в) кадровая политика должна быть прозрачной;
- г) быть экономически обоснованной.

52. Выберите правильный ответ.

Какие функции относятся к кадровой политике?

- а) планирование
- б) использование
- в) регулирование
- г) учет и контроль
- д) организация

53. Выберите правильный ответ.

В чем заключается назначение кадровой политики?

- а) обеспечение оптимального баланса процессов обновления и сохранения численности и качественного состава персонала в соответствии с потребностями самой организации;
- б) минимизация расходов на рабочую силу
- в) своевременно формулировать цели в соответствии со стратегией развития организации, ставить проблемы и задачи, находить способы и организовывать достижение целей;
- г) планирование перспективной потребности в кадрах и их своевременная подготовка

54. Тест на упорядочение (составить из разрозненных элементов предложения, текст, и т.д.)

Назначение кадровой политики – это ...

- а) в соответствии
- б) формирование
- в) развития
- г) организации
- д) цели
- ё) со стратегией

55. Выберите правильные ответы.

Какие факторы необходимо учитывать при формировании кадровой политики?

- а) стратегия развития предприятия, требования производства;
- б) влияние профсоюза (если имеется) и его способность отстаивать интересы работников организации;
- в) финансовые возможности организации;
- г) количественный и качественный состав персонала, перспективы его развития;
- д) уровень заработной платы и спрос на персонал со стороны конкурентов.

е

56. Установите соответствие:

1)Цель кадровой политики	1)своевременно формулировать цели в соответствии со стратегией развития организации, ставить проблемы и задачи, находить способы и организовывать достижение целей
2)Назначение кадровой политики	2)обеспечение оптимального баланса процессов обновления и сохранения численности и качественного состава персонала в соответствии с потребностями самой организации

57. Выберите правильный ответ.

Что входит в первое основание?

- А) Пассивная кадровая политика;
- В) Открытая кадровая политика;
- С) Реактивная кадровая политика;
- Д) Превентивная (предупреждающая) кадровая политика, активная кадровая политика.

58. Выберите правильный ответ.

Чем характеризуется пассивная кадровая политика?

- А) характерна для организаций, где руководство имеет не только прогноз, но и средства воздействия на ситуацию, а кадровая служба способна разрабатывать программы по антикризисному управлению персоналом, проводить постоянный анализ ситуации и корректировать исполнение заявленных программ;
- В) характеризуется тем, что предприятие готово принять на работу любого специалиста, если он обладает соответствующей квалификацией, без учета опыта работы;
- С) характерна для организаций, руководство которых не имеет четко выраженной программы управленческих действий в отношении персонала, а кадровая работа сводится к ликвидации (устранению) негативных последствий.

59.Тест на упорядочение (составить из разрозненных элементов предложения, текст, и т.д.)

Второе основание для дифференциации кадровых политик -это...

- А) ориентация
- Б) или
- В) это
- Г) собственный
- Д) внешний
- Е) на
- Ё) принципиальная
- Ж) персонал

60. Установите соответствие:

1) Закрытая кад-	1)руководством организации осуществляется контроль за симп-
------------------	---

ровая политика	томами негативного состояния в работе с персоналом, причинами и ситуацией развития кризиса, то есть за возникновением конфликтных ситуаций, отсутствием достаточно квалифицированной рабочей силы для решения стоящих задач, отсутствием мотивации к высокопродуктивному труду
2) Активная кадровая политика	2)характеризуется тем, что предприятие готово принять на работу любого специалиста, если он обладает соответствующей квалификацией, без учета опыта работы
3) Реактивная кадровая политика	3)характерна для организаций, руководство которых не имеет четко выраженной программы управленческих действий в отношении персонала, а кадровая работа сводится к ликвидации (устранению) негативных последствий
4) Пассивная кадровая политика	4)характерна для организаций, где руководство имеет не только прогноз, но и средства воздействия на ситуацию, а кадровая служба способна разрабатывать программы по антикризисному управлению персоналом, проводить постоянный анализ ситуации и корректировать исполнение заявленных программ
5) Открытая кадровая политика	5)такая кадровая политика возникает лишь тогда, когда руководство предприятия имеет обоснованные прогнозы развития ситуации, однако предприятие не имеет средств влияния на сложившуюся кадровую ситуацию
6) Превентивная (предупреждающая) кадровая политика	6)предприятие ориентируется на включение нового персонала только с низшего должностного уровня, а замещение происходит только из числа сотрудников организации

Критерии оценивания тестовых заданий

Выполнение тестового задания	Оценка	Баллы
86-100%	«отлично»	1,5
66-85%	«хорошо»	1,0
51-65%	«удовлетворительно»	0,5
Менее 50%	«неудовлетворительно»	0

Максимальное количество баллов при тестировании, которые может набрать студент за семестр – 15 баллов (10 тем).

3.3. Итоговая оценка сформированности знаний, умений и навыков студента по дисциплине «Управление персоналом»

Промежуточная аттестация студентов по дисциплине «Управление персоналом» проводится в соответствии с Уставом Университета, Положением о форме, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация по дисциплине «Управление персоналом» проводится в соответствии с учебным планом в 6 семестре в форме экзамена. Студенты допускаются к экзамену по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных рабочей программой дисциплины.

Знания, умения, навыки студента на экзамене оцениваются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценки компетенций

Баллы	Оценка	Уровень сформированности компетенций	Требования к знаниям и умениям студента
85-100	«отлично»	высокий	1) теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; 2) необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы; 3) все предусмотренные рабочей программой учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
70-84	«хорошо»	средний	2) теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; 2) некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно; 3) все предусмотренные рабочей программой учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
69-50	«удовлетворительно»	достаточный	1) теоретическое содержание дисциплины освоено частично; 2) некоторые практические навыки работы не сформированы; 3) многие предусмотренные рабочей программой обучения учебные задания оценены числом баллов, близким к минимальному
менее 50	«неудовлетворительно»	низкий	1) теоретическое содержание дисциплины не освоено; 2) необходимые практические навыки работы не сформированы; 3) все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная работа над материалом дисциплины не привела к какому-либо значимому повышению качества выполнения учебных заданий