Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 27.04.2026 12:03:56
Уникальный программный ключ:
790a1a8df2525774a91cdc1f9615760e9021bfb0

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ ЗАОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО РГАЗУ)

Институт Экономики и управления в АПК

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль «Финансовый менеджмент»

Форма обучения заочная

Квалификация - бакалавр

Курс 4

Балашиха 2021

Рассмотрена и рекомендована к использованию кафедрой «Менеджмент» (протокол № 5 от «16» февраля 20219 г.), методической комиссией института Экономики и управления в АПК (протокол № 4 от «17» февраля 2021 г.)

Составитель: И.В.Васильева – д.э.н., профессор кафедры «Менеджмент»

Рецензенты:

внутренняя рецензия – Н.И. Литвина, к.э.н., доцент, зав.кафедрой экономики;
внешняя рецензия – Е.Г.Козлова, к.э.н., доцент, зав.кафедрой управления персоналом МГОУ,
Е.М.Заговалова, к.э.н., доцент, зав.кафедрой аграрных отношений и кадрового обеспечения АПК, ФГБОУ ДПО РАКО АПК

Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом» разработана в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Финансовый менеджмент»

1. Цели и задачи дисциплины (модуля)

Цель дисциплины «Управление персоналом» - подготовить будущих бакалавров к следующим видам профессиональной деятельности: организационно-управленческой; информационно-аналитической; предпринимательской.

Задачи дисциплины:

Бакалавр по направлению подготовки **38.03.02 «Менеджмент»** должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

организационно-управленческая деятельность:

– участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);

– участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;

– планирование деятельности организации и подразделений;

– формирование организационной и управленческой структуры организаций;

– организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;

– разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);

– контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;

– мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;

– участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

информационно-аналитическая деятельность:

– сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;

– построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;

– создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

– разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

– разработка системы внутреннего документооборота организации;

– оценка эффективности проектов;

– подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;

– оценка эффективности управленческих решений;

предпринимательская деятельность:

– разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;

– организация и ведение предпринимательской деятельности.

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	**Знать:** -современное состояние, перспективы и проблемы развития управления персоналом на предприятиях, основные задачи предприятий в этом направлении; **Уметь**: -успешно применять на практике знания основ технологии набора, оценки, приёма, расстановки, аттестации персонала; **Владеть:** -навыками в сфере принятия управленческих решений
ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	**Знать:** -отечественный и зарубежный опыт в области управления человеческим потенциалом в организации; -основы формирования системы управления персоналом **Уметь:** -планировать численность персонала исходя из необходимых качественных и количественных характеристик; **Владеть:** --навыками самостоятельного овладения новыми знаниями по теории управления персоналом и практике ее развития
ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	**Знать:** -теоретико-философские и концептуальные основы управления персоналом; -основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, лидерства и управления конфликтами; -законодательные и нормативные акты, регламентирующие деятельность по кадровому обеспечению предприятий; **Уметь:** -общаться и участвовать в коллективных действиях, применяя групповой метод принятия решений; **Владеть:** -методами управления персоналом
ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	**Знать:** -основы технологии набора, оценки, приёма, расстановки и аттестации персонала с позиции использования его возможностей для повышения эффективности деятельности предприятий в условиях рыночной экономики; -основы технологии управления развитием персонала; -основы управления эффективностью деятельности персонала; **Уметь:** -успешно применять на практике знания основ управления развитием персонала; **Владеть:** -способами разрешения производственных конфликтов

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	**Знать:** -современное состояние, перспективы и проблемы развития управления персоналом на предприятиях, основные задачи предприятий в этом направлении; -отечественный и зарубежный опыт в области управления человеческим потенциалом в организации; -основы формирования системы управления персоналом; -теоретико-философские и концептуальные основы управления персоналом; -основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, лидерства и управления конфликтами; -законодательные и нормативные акты, регламентирующие деятельность по кадровому обеспечению предприятий; -основы технологии набора, оценки, приёма, расстановки и аттестации персонала с позиции использования его возможностей для повышения эффективности деятельности предприятий в условиях рыночной экономики; -основы технологии управления развитием персонала; -основы управления эффективностью деятельности персонала; **Уметь:** - успешно применять на практике знания основ технологии набора, оценки, приёма, расстановки, аттестации персонала; - планировать численность персонала исходя из необходимых качественных и количественных характеристик; -общаться и участвовать в коллективных действиях, применяя групповой метод принятия решений; -успешно применять на практике знания основ управления развитием персонала; -осуществлять координацию предпринимательской активности для достижения целей организации. **Владеть:** -навыками в сфере принятия управленческих решений; -навыками самостоятельного овладения новыми знаниями по теории управления персоналом и практике ее развития; -методами управления персоналом; - способами разрешения производственных конфликтов; - навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана.

3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом» относится к вариативной части блока 1 в структуре программы бакалавриата 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Финансовый менеджмент».

Освоение дисциплины «Управление персоналом» базируется на «входных» знаниях, умениях и готовностях обучающихся, формируемых в результате освоения в качестве предшествующих дисциплин таких, как - Методы принятия управленческих решений, Деловое общение, Лидерство, Психология и социология в менеджменте, Управление человеческими ресурсами, Социология управления и конфликтология, Организационное поведение, а также учебной и преддипломной практики.

3.1. Дисциплины (модули) и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) дисциплинами

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей), обеспечивающих междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) дисциплинами	№ дисциплин (модулей) данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих (предыдущих) дисциплин				
		1	2	3	4	5
1.	Методы принятия управленческих решений		+	+	+	+
2.	Деловое общение		+	+	+	
3.	Лидерство	+	+	+	+	
4.	Психология и социология в менеджменте	+	+	+	+	
5.	Управление человеческими ресурсами	+	+	+	+	
6.	Социология управления и конфликтология		+	+	+	
7.	Организационное поведение		+	+	+	

4.Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся со сроком 5 лет

№ п.п.	Вид учебной работы	Всего часов (академических)
		4 курс
1.	**Контактная работа обучающихся с преподавателем, всего**	**22**
1.1.	**Аудиторная работа (всего)**	**20**
	В том числе:	-
	Занятия лекционного типа (ЗЛТ)	10
	Занятия семинарского типа (ЗСТ), в т.ч.	10
	Практические, семинарские занятия (ПЗ/СЗ)	10
	Лабораторные занятия (ЛЗ)	-
1.2	**Внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде**	**2**
2.	**Самостоятельная работа**	**149**
	В том числе:	
2.1.	Изучение теоретического материала	123
2.2.	Написание курсового проекта (работы)	-
2.3.	Написание контрольной работы	10
2.4.	Другие виды самостоятельной работы (реферат)	16
3.	**Промежуточная аттестация в форме контактной работы (зачет, экзамен)**	**9**

№ п.п.	Вид учебной работы	Всего часов (академических)
		4 курс
	Общая трудоемкость (час.(акад.)/зач. ед.)	180/5

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1.Содержание модулей дисциплин структурированных по темам (занятия лекционного типа)

№ п/п	Наименование модуля	Наименование тем	Трудоем-кость (академ. час.)	Формируе-мые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
1.	**Модуль 1.** Теоретико-философские и концептуальные основы управления персоналом	Тема 1. Теории управления персоналом Тема 2. Концепция и принципы управления персоналом Тема 3. Основы формирования системы управления персоналом Тема 4. Функции управления персоналом	2	ОПК-2 ОПК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-19
2.	**Модуль 2.** Технология управления персоналом	Тема 1. Технология найма, оценки и отбора персонала Тема 2. Технология управления профориентацией, адаптацией и обучением персонала	2	ОПК-2 ОПК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-19
3.	**Модуль 3.** Управление развитием и организационным поведением персонала	Тема 1. Технология управления развитием персонала Тема 2. Технология управления организационным поведением персонала	2	ОПК-2 ОПК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-19
4.	**Модуль 4.** Оценка эффективности управления персоналом	Тема 1. Сущность и структура затрат на персонал Тема 2. Показатели эффективности деятельности по управлению персоналом	2	ОПК-2 ОПК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-19
5.	**Модуль 5.** Информационные технологии в управлении персоналом	Тема 1. Понятие информации и информационных технологий в процессе управления персоналом Тема 2. Телекоммуникационное и программное обеспечение процесса управления персоналом.	2	ОПК-2 ОПК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-19
	Итого:		10	

5.2.* Содержание модулей дисциплин структурированных по видам учебных занятий *(практические, семинарские занятия)

№ п/п	Наименование модуля	Наименование тем семинарских, практических занятий	Трудоем-кость (академ. час.)	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
1.	**Модуль 1.** Теоретико-философские и концептуальные основы управления персоналом	Тема 1. Система и функции управления персоналом	2	ОПК-2 ОПК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-19
2.	**Модуль 2.** Технология управления персоналом	Тема 1. Технология найма, оценки и отбора персонала. Тема 2. Управление профориентацией и трудовой адаптацией.	2	ОПК-2 ОПК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-19
3.	**Модуль 3.** Управление развитием и организационным поведением персонала	Тема 1. Обучение и развитие персонала. Тема 2. Типы организационного поведения персонала.	2	ОПК-2 ОПК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-19
4.	**Модуль 4.** Оценка эффективности управления персоналом	Тема 1. Затраты на персонал и эффективность их использования. Тема 2. Показатели, характеризующие эффективность затрат на персонал.	2	ОПК-2 ОПК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-19
5.	**Модуль 5.** Информационные технологии в управлении персоналом	Тема 1. Информационные технологии в управлении персоналом	2	ОПК-2 ОПК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-19
	Итого:		10	

5.2.1 Лабораторный практикум

Учебным планом не предусмотрено проведение лабораторных работ.

5.2.2. Самостоятельная работа

№ п/п	Наименование модуля	Наименование тем самостоятельной работы (детализация)	Трудоем-кость (академ. час.)	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
1.	**Модуль 1.** Теоретико-философские и концептуальные основы управления персоналом	1. Изучение теоретического материала по рекомендуемой литературе, конспекту лекций и презентациям к модулю. 2. Составление конспекта по темам: "Система управления персоналом и состав её подсистем", "Функции управления персоналом".	30	ОПК-2 ОПК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-19
2.	**Модуль 2.** Технология управления персоналом	1. Изучение теоретического материала по рекомендуемой литературе, конспекту лекций и презентациям к модулю. 2. Подготовка рефератов (докладов)	30	ОПК-2 ОПК-3 ПК-1 ПК-2

№ п/п	Наименование модуля	Наименование тем самостоятельной работы (детализация)	Трудоем-кость (академ. час.)	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
		на темы: "Внутренние и внешние источники найма персонала", "Понятие адаптации персонала, её стадии и виды"		ПК-19
3.	**Модуль 3.** Управление развитием и организационным поведением персонала	1.Анализ факторов, влияющих на организационное поведение персонала. 2. Подготовка реферата на тему: «Виды обучения персонала и его значение для развития кадров".	30	ОПК-2 ОПК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-19
4.	**Модуль 4.** Оценка эффективности управления персоналом	1. Изучение теоретического материала по рекомендуемой литературе, конспекту лекций и презентациям к модулю. 2. Расчёт показателей эффективности управления персоналом на примере конкретной организации.	30	ОПК-2 ОПК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-19
5.	**Модуль 5.** Информационные технологии в управлении персоналом	1. Понятие информации и информационных технологий в процессе управления персоналом 2. Телекоммуникационное и программное обеспечение процесса управления персоналом.	29	ОПК-2 ОПК-3 ПК-1 ПК-2 ПК-19
	Итого:		149	

5.3. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины (модуле) и видов занятий

	Виды занятий					Формы контроля
Перечень компетенций	Лекции	ПЗ/СЗ	ЛЗ	КР/КП	СРС	
ОПК-2	+	+			+	Контрольная работа, тест, отчет по практической работе, проверка конспекта, ответ на экзамене, выполнение самостоятельной работы
ОПК-3	+	+			+	Ответ на экзамене, ответ на практическом занятии, семинаре, отчет по практической работе, выступление на семинаре, реферат
ПК-1	+	+			+	Тест, участие в научно-практической студенческой конференции, самостоятельная работа
ПК-2	+	+			+	Проверка конспекта, выступление на семинаре, самостоятельная работа
ПК-19	+	+			+	Проверка конспекта, выступление на семинаре, самостоятельная работа

Л – лекция, ПЗ/СЗ –практические, семинарские занятия, ЛЗ – лабораторные занятия, КР/КП – курсовая работа / проект, СРС – самостоятельная работа обучающегося

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

1. Управление персоналом: Методические указания по изучению дисциплины и задания для контрольной работы/ ФГБОУ ВО «Рос. Гос. Аграр. Заоч. Ун-т»; сост. И.В.Васильева. – М., 2017.
2. Дейнека, А.В.Управление персоналом организации: учеб.для вузов / А.В.Дейнека. – М.: Дашков и К», 2014. – 287с.
3. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации:стратегия, маркетинг,интернационализация:учеб.пособие для вузов/ А.Я.Кибанов,И.Б., Дуракова.- М.: ИНФРА-М, 2014. – 300с.
4. Информационные технологии в управлении [Электроный ресурс]. Режим доступа – http:// www.it-management.ru

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

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

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения	Этапы формирования компетенций
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	**Знать:** -современное состояние, перспективы и проблемы развития управления персоналом на предприятиях, основные задачи предприятий в этом направлении; **Уметь**: -успешно применять на практике знания основ технологии набора, оценки, приёма, расстановки, аттестации персонала; **Владеть:** -навыками в сфере принятия управленческих решений	Лекционные занятия, практические и семинарские занятия, самостоятельная работа
ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	**Знать:** -отечественный и зарубежный опыт в области управления человеческим потенциалом в организации; -основы формирования системы управления персоналом **Уметь:** -планировать численность персонала исходя из необходимых качественных и количественных характеристик; **Владеть:** --навыками самостоятельного овладения новыми знаниями по теории управления персоналом и практике ее развития	Лекционные занятия, практические и семинарские занятия, самостоятельная работа
ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой	**Знать:** -теоретико-философские и концептуальные основы управления персоналом; -основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, лидерства и управления конфликтами; -законодательные и нормативные акты, регламентирующие деятельность по кадровому	Лекционные занятия, практические и семинарские занятия, самостоятельная работа

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения	Этапы формирования компетенций
	динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	обеспечению предприятий; **Уметь:** -общаться и участвовать в коллективных действиях, применяя групповой метод принятия решений; **Владеть:** -методами управления персоналом	
ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	**Знать:** -основы технологии набора, оценки, приёма, расстановки и аттестации персонала с позиции использования его возможностей для повышения эффективности деятельности предприятий в условиях рыночной экономики; -основы технологии управления развитием персонала; -основы управления эффективностью деятельности персонала; **Уметь:** -успешно применять на практике знания основ управления развитием персонала; **Владеть:** -способами разрешения производственных конфликтов	Лекционные занятия, практические и семинарские занятия, самостоятельная работа
ПК-19	владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	**Знать:** -современное состояние, перспективы и проблемы развития управления персоналом на предприятиях, основные задачи предприятий в этом направлении; -отечественный и зарубежный опыт в области управления человеческим потенциалом в организации; -основы формирования системы управления персоналом; -теоретико-философские и концептуальные основы управления персоналом; -основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, лидерства и управления конфликтами; -законодательные и нормативные акты, регламентирующие деятельность по кадровому обеспечению предприятий; -основы технологии набора, оценки, приёма, расстановки и аттестации персонала с позиции использования его возможностей для повышения эффективности деятельности предприятий в условиях рыночной экономики; -основы технологии управления развитием персонала; -основы управления эффективностью деятельности персонала; **Уметь:** - успешно применять на практике знания основ технологии набора, оценки, приёма, расстановки, аттестации персонала; - планировать численность персонала исходя из необходимых качественных и количественных характеристик;	Лекционные занятия, практические и семинарские занятия, самостоятельная работа

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения	Этапы формирования компетенций
		-общаться и участвовать в коллективных действиях, применяя групповой метод принятия решений; -успешно применять на практике знания основ управления развитием персонала; -осуществлять координацию предпринимательской активности для достижения целей организации. **Владеть:** -навыками в сфере принятия управленческих решений; -навыками самостоятельного овладения новыми знаниями по теории управления персоналом и практике ее развития; -методами управления персоналом; - способами разрешения производственных конфликтов; - навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана.	

7.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания

Коды компетенции	Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания	Этапы формирования (указать конкретные виды занятий, работ)	Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций	Описание шкалы и критериев оценивания (примерное, каждый преподаватель адаптирует шкалу под свою дисциплину, под конкретные результаты обучения)			
				неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ОПК-2	**Знать:** -современное состояние, перспективы и проблемы развития управления персоналом на предприятиях, основные задачи предприятий в этом направлении	Лекционные занятия, самостоятельная работа студента	Знание лекционного материала, тематические тесты ЭИОС различной сложности, вопросы к экзамену	выполнено правильно менее 60% заданий. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	выполнено правильно 60-79 % заданий. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он обладает знаниями только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	выполнено правильно 80-89 % заданий. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	выполнено правильно 90-100 % заданий. Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
ОПК-2	**Уметь**: -успешно применять на практике знания основ технологии набора, оценки, приёма, расстановки, аттестации персонала	Практические и семинарские занятия, самостоятельная работа студента	Знание лекционного и практического материала, умение применять лекционный и практический материал для решения управленческих задач в профессиональной деятельности, тесты ЭИОС различной	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать большую часть типичных задач на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки,	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, доводит умение до «автоматизма»

Коды компетенции	Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания	Этапы формирования (указать конкретные виды занятий, работ)	Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций	Описание шкалы и критериев оценивания (примерное, каждый преподаватель адаптирует шкалу под свою дисциплину, под конкретные результаты обучения)			
				неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
			сложности, вопросы к экзамену		нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	на вопрос.	
ОПК-2	**Владеть:** -навыками в сфере принятия управленческих решений	Практические и семинарские занятия, самостоятельная работа студента	Владение лекционным материалом, умение применять лекционный материал для решения управленческих задач в профессиональной деятельности, выполнения контрольной работы, ответов на семинарских и практических занятиях, подготовка реферата, вопросы к экзамену	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, допускает существенные ошибки.	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, но при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, не допуская существенных неточностей в их решении.	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях
ОПК-3	**Знать:** -отечественный и зарубежный опыт в области управления человеческим потенциалом в организации; -основы формирования системы управления персоналом	Лекционные занятия, самостоятельная работа студента	Знание лекционного материала, подготовка рефератов по предложенной тематике, вопросы к экзамену	выполнено правильно менее 60% заданий. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает	выполнено правильно 60-79 % заданий. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он обладает знаниями только основного материала, но не	выполнено правильно 80-89 % заданий. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская	выполнено правильно 90-100 % заданий. Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе,

Коды компетенции	Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания	Этапы формирования (указать конкретные виды занятий, работ)	Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций	Описание шкалы и критериев оценивания (примерное, каждый преподаватель адаптирует шкалу под свою дисциплину, под конкретные результаты обучения)			
				неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
				существенные ошибки.	усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	существенных неточностей в ответе на вопрос.	последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
ОПК-3	**Уметь:** -планировать численность персонала исходя из необходимых качественных и количественных характеристик;	Практические занятия, самостоятельная работа студента	Владение практическими навыками для выполнения практических заданий, решение задач различной сложности	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать большую часть типичных задач на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, доводит умение до «автоматизма»
ОПК-3	**Владеть:** -навыками самостоятельного овладения новыми знаниями по теории управления персоналом и практике ее развития	Практические и семинарские занятия, самостоятельная работа студента	Владение практическими навыками для выполнения практических заданий и ответов на семинарских	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и

Коды компетенции	Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания	Этапы формирования (указать конкретные виды занятий, работ)	Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций	Описание шкалы и критериев оценивания (примерное, каждый преподаватель адаптирует шкалу под свою дисциплину, под конкретные результаты обучения)			
				неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
			занятиях, вопросы к экзамену	навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, допускает существенные ошибки.	приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, но при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, не допуская существенных неточностей в их решении.	навыков, с их применением в нетипичных ситуациях
ПК-1	**Знать:** -теоретико-философские и концептуальные основы управления персоналом; -основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, лидерства и управления конфликтами; -законодательные и нормативные акты, регламентирующие деятельность по кадровому обеспечению предприятий	Лекционные занятия, самостоятельная работа	Знание лекционного материала, тематические тесты ЭИОС различной сложности, вопросы к экзамену	выполнено правильно менее 60% заданий. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	выполнено правильно 60-79 % заданий. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он обладает знаниями только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	выполнено правильно 80-89 % заданий. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	выполнено правильно 90-100 % заданий. Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.

Коды компетенции	Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания	Этапы формирования (указать конкретные виды занятий, работ)	Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций	Описание шкалы и критериев оценивания (примерное, каждый преподаватель адаптирует шкалу под свою дисциплину, под конкретные результаты обучения)			
				неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ПК-1	**Уметь:** -общаться и участвовать в коллективных действиях, применяя групповой метод принятия решений	Практические и семинарские занятия, самостоятельная работа	Знание лекционного и практического материала для подготовки доклада по тематике на семинарских занятиях, аналитического отчета, реферата или научной статьи	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать большую часть типичных задач на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, доводит умение до «автоматизма»

Коды компетенции	Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания	Этапы формирования (указать конкретные виды занятий, работ)	Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций	Описание шкалы и критериев оценивания (примерное, каждый преподаватель адаптирует шкалу под свою дисциплину, под конкретные результаты обучения)			
				неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ПК-1	**Владеть:** -методами управления персоналом	Практические и семинарские занятия, самостоятельная работа	Владение практическими навыками для выполнения практических заданий, ответов на семинарах и выполнению контрольной работы, вопросы к экзамену	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, допускает существенные ошибки.	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, но при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, не допуская существенных неточностей в их решении.	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях
ПК-2	**Знать:** -основы технологии набора, оценки, приёма, расстановки и аттестации персонала с позиции использования его возможностей для повышения эффективности деятельности предприятий в условиях рыночной экономики; -основы технологии управления развитием персонала; -основы управления эффективностью	Лекционные занятия, самостоятельная работа студента	Знание лекционного материала, тематические тесты ЭИОС различной сложности, экзаменационные вопросы (теоретическая часть),	выполнено правильно менее 60% заданий. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	выполнено правильно 60-79 % заданий. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он обладает знаниями только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности,	выполнено правильно 80-89 % заданий. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе	выполнено правильно 90-100 % заданий. Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно

Коды компетенции	Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания	Этапы формирования (указать конкретные виды занятий, работ)	Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций	Описание шкалы и критериев оценивания (примерное, каждый преподаватель адаптирует шкалу под свою дисциплину, под конкретные результаты обучения)			
				неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	деятельности персонала		выполнение контрольной работы		недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	на вопрос.	его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
ПК-2	**Уметь:** -успешно применять на практике знания основ управления развитием персонала	Практические и семинарские занятия	Знание лекционного и практического материала, умение применять лекционный и практический материал для решения управленческих задач в профессиональной деятельности, тесты ЭИОС различной сложности	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать большую часть типичных задач на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, доводит умение до «автоматизма»
ПК-2	**Владеть:** -способами разрешения производственных конфликтов	Практические и семимнарские занятия	Владение навыками подготовки доклада по тематике на семинарских занятиях, заданий на практических занятиях, реферата	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в

Коды компетенции	Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания	Этапы формирования (указать конкретные виды занятий, работ)	Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций	Описание шкалы и критериев оценивания (примерное, каждый преподаватель адаптирует шкалу под свою дисциплину, под конкретные результаты обучения)			
				неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
				нетипичных ситуациях, допускает существенные ошибки.	навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, но при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	применением в нетипичных ситуациях, не допуская существенных неточностей в их решении.	нетипичных ситуациях
ПК-19	**Знать:** -современное состояние, перспективы и проблемы развития управления персоналом на предприятиях, основные задачи предприятий в этом направлении; -отечественный и зарубежный опыт в области управления человеческим потенциалом в организации; -основы формирования системы управления персоналом; -теоретико-философские и концептуальные основы управления персоналом; -основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, лидерства и управления конфликтами; -законодательные и нормативные	Лекционные занятия, самостоятельная работа студента	Знание лекционного материала, тематические тесты ЭИОС различной сложности, экзаменационные вопросы (теоретическая часть), выполнение контрольной работы	выполнено правильно менее 60% заданий. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	выполнено правильно 60-79 % заданий. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он обладает знаниями только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	выполнено правильно 80-89 % заданий. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	выполнено правильно 90-100 % заданий. Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.

Коды компетенции	Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания	Этапы формирования (указать конкретные виды занятий, работ)	Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций	Описание шкалы и критериев оценивания (примерное, каждый преподаватель адаптирует шкалу под свою дисциплину, под конкретные результаты обучения)			
				неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	акты, регламентирующие деятельность по кадровому обеспечению предприятий; -основы технологии набора, оценки, приёма, расстановки и аттестации персонала с позиции использования его возможностей для повышения эффективности деятельности предприятий в условиях рыночной экономики; -основы технологии управления развитием персонала; -основы управления эффективностью деятельности персонала;						
ПК-19	**Уметь:** - успешно применять на практике знания основ технологии набора, оценки, приёма, расстановки, аттестации персонала; - планировать численность персонала исходя из необходимых качественных и количественных характеристик; -общаться и участвовать в коллективных действиях, применяя групповой метод принятия решений; -успешно применять на практике знания основ управления развитием персонала; -осуществлять координацию предпринимательской активности для достижения целей организации.	Практические и семинарские занятия	Знание лекционного и практического материала, умение применять лекционный и практический материал для решения управленческих задач в профессиональной деятельности, тесты ЭИОС различной сложности	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать большую часть типичных задач на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения, доводит умение до «автоматизма»

Коды компетенции	Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания	Этапы формирования (указать конкретные виды занятий, работ)	Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций	Описание шкалы и критериев оценивания (примерное, каждый преподаватель адаптирует шкалу под свою дисциплину, под конкретные результаты обучения)			
				неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ПК-19	**Владеть:** -навыками в сфере принятия управленческих решений; -навыками самостоятельного овладения новыми знаниями по теории управления персоналом и практике ее развития; -методами управления персоналом; -способами разрешения производственных конфликтов; -навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана	Практические и семимнарские занятия	Владение навыками подготовки доклада по тематике на семинарских занятиях, заданий на практических занятиях, реферата	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, допускает существенные ошибки.	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, но при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, не допуская существенных неточностей в их решении.	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях

7.3. 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

Код компетенции: ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-19

Этапы формирования: лекционные занятия

Типовые задания и иные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций.

Темы лекций:

1. Теории управления персоналом
2. Концепция и принципы управления персоналом
3. Основы формирования системы управления персоналом
4. Функции управления персоналом
5. Технология найма, оценки и отбора персонала
6. Технология управления профориентацией , адаптацией и обучением персонала
7. Технология управления развитием персонала
8. Технология управления организационным поведением персонала
9. Сущность и структура затрат на персонал
10. Показатели эффективности деятельности по управлению персоналом
11. Понятие информации и информационных технологий в процессе управления персоналом
12. Телекоммуникационное и программное обеспечение процесса управления персоналом.

Итоговые тестовые задания:

1. По мере развития рыночной экономики:
а) Возрастает занятость в государственном секторе.
б) Структура занятости по секторам остается примерно одинаковой.
в) Занятость в государственном и негосударственном секторах может изменяться правильно.
г) Возрастает занятость в негосударственном секторе.

2. Что называется завышенной заработной платой?
а) Заработная плата выше зарплаты рыночного равновесия для данной профессии.
б) Превышение оплаты труда над производительностью работника.
в) Зарплата за сверхнормативный труд.
г) Выплата зарплаты сверх установленного тарифа.

3.Может ли трудовое поведение быть безмотивным?
а) Да.
б) Может на отдельных стадиях трудового цикла.
в) Нет.
г) Может у отдельных работников.

4.Определите, кто из перечисленных лиц относится к безработным?
а) Уволенный рабочий, прекративший поиски работы.
б) Работник, уволенный по собственному желанию.
в) Студент дневного ВУЗа.
г) Бухгалтер, который учится на вечернем отделении ВУЗа.

5.На конкурентном рынке труда:
а) Существует множество покупателей и продавцов рабочей силы, ни один из которых не может диктовать цену.
б) Полностью отсутствует государственное регулирование.
в) Цена труда автоматически изменяется под воздействием спроса и предложения.
г) Все перечисленное.

6.Страны с развитой рыночной экономикой характеризуются резким ростом занятости в:
а) Сельском хозяйстве.
б) Сфере материального производства.
в) Сфере услуг.
г) Госсекторе.

7.Занятость на рынке труда обеспечивается:
а) Соотношением спроса и предложения на рынке труда.
б) Установлением уровня минимальной заработной платы.
в) Спросом на труд и предложением труда в сочетании с мерами государственного регулирования.
г) Только мерами государственного регулирования.

8.Каковы основные мотивы трудовой деятельности?
а) Ориентация на заработок.
б) Все перечисленное.
в) Мотивы призвания.
г) Мотивы престижа.

9.Что понимается под «разделением труда»?
а) Разделение труда на умственный и физический.
б) Разделение процесса производства конечного продукта на отдельные операции, выполняемые разными работниками.
в) Разделение простого процесса труда и общественного процесса труда.
г) Все перечисленное.

10.Высшей целью трудовой деятельности является:
а) Максимальная эффективность.
б) Реализация мотивов трудового поведения.
в) Полное развитие партнерских отношений.
г) Самореализация работников.

11.Что такое «трудовая мотивация»?
а) Выбор человеком конкурентной профессии.
б) Процесс выбора и обоснования способа участия человека в производственной деятельности.
в) Профессиональные нормы и правила.
г) Все утверждения не верны.

12. На каком предприятии отсутствуют социальные проблемы?
а) Государственном.
б) Полностью автоматизированном.
в) Занимающем лидирующее положение на рынке.
г) Такое предприятия не может существовать.

13. Главным методом разрешения конфликтов является:
а) Увеличение доходов работников.
б) Активизация мотивов трудового поведения.
в) Установление партнерских отношений.
г) Организация трудовых отношений.

14.Кто обосновал неэластичность заработной платы в сторону понижения?
а) А.Маршалл.
б) А.Смит.
в) Дж. М.Кейнс.
г) Т.Мальтус.

15.На монополистическом рынке труда:
а) Единственный продавец рабочей силы окружен множеством покупателей.

б) Единственный покупатель рабочей силы окружен множеством мелких продавцов.
в) Имеет место неявный сговор покупателей рабочей силы.
г) Все ответы неверны.

16.Мотивы трудового поведения:
а) Отсутствуют.
б) Всегда имеют место.
в) Появляются эпизодически.
г) Наличие мотивов зависит от личности работника.

17.Что является основным побудительным мотивом перехода работника из одной отрасли в другую?
а) Возможность получать более высокое вознаграждение за труд.
б) Уровень социальной защищенности на фирме.
в) Престижность труда.
г) Удаленность места работы от места жительства.

18.Состав мотивов у рабочих и управляющих является:
а) Совершенно различным.
б) Единым.
в) Частично совпадающим.
г) Произвольным.

19.Что понимается под «полной занятостью»?
а) Занятость на уровне 100% наличной рабочей силы.
б) Занятость, предполагающая естественную безработицу.
в) Занятость, предполагающая функционную и структурную формы безработицы.
г) Занятость всего работоспособного населения.

20.Социальное страхование является:
а) Обязательным на государственных предприятиях и желательным на всех остальных.
б) Обязательным для всех предприятий.
в) Желательным но не обязательным.
г) Обязанность определяется работодателем.

21.Мотивы труда представляют собой:
а) Материальную заинтересованность работника.
б) Внутреннее побуждение работника в соответствии с его ценностными установками.
в) Совокупность внешних обстоятельств, побуждающая к определенной деятельности
г) Отношение работника к труду.

22.Основной целью социального развития является :
а) Согласование интересов личности, коллектива и предприятия.
б) Гармоничное развитие личности работников.
в) Повышение производительности труда.
г) Предотвращение конфликтов.

23.Что понимают экономисты под термином «труд» в широком смысле этого слова?
а) Расходование энергии индивида.
б) Любая деятельность по производству благ.
в) Деятельность по производству продукции, выполнению работ и оказанию услуг, входящих в состав ВНП.
г) Производство товаров в единицу времени.

24.Мотивы престижа:
а) Ориентированы на социальный статус.
б) Ориентированы на заработок.

в) Не имеют четкой ориентации.
г) Ориентированы на профессиональный рост.

25.С увеличением уровня оплаты труда работника цена его свободного времени:
а) Уменьшается.
б) Остается неизменной.
в) Отсутствует связь между уровнем оплаты труда и ценой рабочего времени.
г) Возрастает.
26.Спрос на труд должен анализироваться:
а) На двух уровнях - фирма и рынок в целом.
б) На двух уровнях - фирма и отрасль.
в) Только на уровне фирмы.
г) На трех уровнях - фирме, отрасли, рынка в целом.

27.Что представляет собой реальная заработная плата?
а) Оплата за отработанное время.
б) Чистая зарплата за вычетом налогов.
в) Компенсация работнику за выслугу лет.
г) Покупательная способность номинальной заработной платы.

28.Изменение в уровне реальной заработной платы можно определить, сопоставляя изменения в уровне номинальной заработной платы с:
а) Уровнем цен на товары и услуги.
б) Уровнем налогообложения.
в) Продолжительностью рабочего времени.
г) Ни один ответ не является верным.

29. «Трудовой коллектив» и «персонал»:
а) Всегда совпадают.
б) Различные понятия.
в) Не совпадают при наличии конфликта интересов.
г) Совпадение или несовпадение зависит от позиции исследователя.

30.Мотивы по обеспечению:
а) Ориентированы на социальные гарантии.
б) Не имеют четкой ориентации.
в) Ориентированы на профессиональный рост.
г) Ориентированы на заработок.

31. Трудовая деятельность:
а) Всегда является коллективной.
б) Представляет собой совокупность актов индивидуального труда.
в) Может быть индивидуальной и коллективной.
г) Не может характеризоваться подобными критериями.

32.Среди условий труда наихудшими являются:
а) Вредные.
б) Травмоопасные.
в) Особо вредные.
г) Экологические.

33.Если розничные цены на товары и услуги растут быстрее, чем ставки номинальной заработной платы, то реальная заработная плата:
а) Снижается.
б) Возрастает,
в) Остается неизменной.

г) Отсутствует связь между уровнем цен, номинальной и реальной заработной платой.

34.Что является основным побудительным мотивом перехода работника из одной отрасли в другую?
а) Уровень социальной защищенности на фирме.
б) Престижность труда.
в) Удаленность места работы от места жительства.
г) Возможность получать более высокое вознаграждение за труд.

35.В ходе экономического развития количество профессий:
а) Уменьшается.
б) Возрастает.
в) Остается неизменным.
г) Изменяется произвольно в различные периоды.

36.Отношения в процессе труда.
а) Всегда строго формализованы.
б) Определяются только личными склонностями людей.
в) Включают формальные и неформальные отношения.
г) Зависят от интересов работников.

37. Кто выдвинул теорию, согласно которой заработная плата является денежным выражением товара «рабочая сила» ?
а) Т.Мальтус.
б) Д.Рикардо.
в) К.Маркс.
г) Дж. М. Кейнс.

38.Предмет труда:
а) Может быть материальным и нематериальным.
б) Всегда материален.
в) Относится к нематериальным активам.
г) Представляет собой абстрактное понятие.

39.В чем заключается основная особенность рынка труда?
а) Наличие профсоюзов.
б) Отсутствие автоматического регулирования цены рабочей силы.
в) Высокая степень государственного регулирования.
г) Отсутствие конкуренции.

40.Каковы основные мотивы трудовой деятельности?
а) Ориентация на заработок.
б) Мотивы призвания.
в) Мотивы престижа.
г) Все перечисленное.

41.Управление персоналом это:
а) стратегическая деятельность, ориентированная на инвестиционный подход к кадрам;
б) конструктивная управленческая, ориентированная на достижение целей и развитие фирмы;
в) индивидуально ориентированная деятельность
г) все вышеперечисленное верно

42.К экономически активному населению относятся:
а) население в трудоспособном возрасте, за исключением неработающих и инвалидов
б) занятые и безработные
в) лица, выполняющие работу за вознаграждение
г) ничего из вышеперечисленного

43.Персонал фирмы подразделяется на:
а) основной, вспомогательный и обслуживающий;
б) руководители, специалисты и основной;
в) производственный и управленческий
г) производственный, вспомогательный и управленческий

44.Управленческий персонал разделяется на:
а) основной, вспомогательный и обслуживающий;
б) руководителей и специалистов;
в) производственный и вспомогательный;
г) производственный, вспомогательный и обслуживающий;

45.Рабочий персонал фирмы подразделяется на:
а) основной, вспомогательный и обслуживающий;
б) руководителей, специалистов и основной;
в) производственный и управленческий
г) производственный, вспомогательный и управленческий

46.Система работы с кадрами состоит из подсистем: кадровой политики, подбора персонала, оценки персонала, расстановки персонала, оценки персонала и:
а) аттестации персонала;
б) социального развития;
в) найма персонала
г) ничего из вышеперечисленного

47.Исходными данными для разработки системы работы с персоналом являются Всеобщая декларация прав и свобод человека, Конституция, Гражданский кодекс, КЗОТ и:
а) должностные инструкции;
б) контракты сотрудников;
в) положение об оплате труда;
г) устав организации

48.В состав трудовых ресурсов включаются следующие категории: занятые в общественном производстве, занятые индивидуальной трудовой деятельностью, находящиеся на учебе с отрывом от производства, занятые в домашнем и личном подсобном хозяйстве, военнослужащие и:
а) инвалиды 2-й группы;
б) работающие пенсионеры;
в) работающие несовершеннолетние;
г) безработные.

49.«Трудовые ресурсы» это:
а) совокупность членов общества, способных участвовать в производстве при данном развитии производительных сил и в рамках данных производственных отношений;
б) способность к труду, присущая индивидам
в) потенциальные возможности трудоспособного населения
г) совокупность работников предприятия, отрасли

50.«Кадры» это:
а) совокупность членов общества, способных участвовать в производстве при данном развитии производительных сил и в рамках данных производственных отношений;
б) способность к труду, присущая индивидам
в) потенциальные возможности трудоспособного населения
г) совокупность работников предприятия, отрасли

51.«Рабочая сила» это:

а) совокупность членов общества, способных участвовать в производстве при данном развитии производительных сил и в рамках данных производственных отношений;
б) способность к труду, присущая индивидам
в) потенциальные возможности трудоспособного населения
г) совокупность работников предприятия, отрасли

52.Какую категорию правомерно рассматривать лишь в территориальном разрезе, то есть применительно к стране в целом, республике (в составе РФ), краю, области и т.д.:
а) кадры
б) трудовые ресурсы
в) рабочая сила
г) геронтный потенциал

53.Какую категорию правомерно рассматривать в отраслевом разрезе:
а) кадры
б) трудовые ресурсы
в) рабочая сила
г) геронтный потенциал

54.Кадры делятся на 5 основных категорий: рабочие кадры, кадры служащих, научные кадры, кадры специалистов, и:
а) кадры ИТР;
б) кадры руководителей;
в) кадры технического персонала;
г) обслуживающие кадры

55.Известны три исторических типа власти в обществе автократия, демократия и:
а) тирания
б) охлократия
в) монархия
г) диктатура

56.Различные концепции работы с кадрами классифицируются на управление трудовыми ресурсами, управление персоналом, управление человеческими ресурсами и:
а) административный менеджмент;
б) кадровый менеджмент;
в) социальный менеджмент;
г) инновационное управление.

57.Перечень обязательных документов при приеме на работу включают трудовую книжку, личное заявление о приеме на работу, копию документов об образовании и :
а) характеристику
б) рекомендательных писем
в) резюме
г) листок по учету кадров

58.Основные методы отбора собеседование, оценка и:
а) испытание;
б) социальная адаптация;
в) тестирование
г) ничего из вышеперечисленного

59.Виды привлечения персонала:
а) долгосрочное и краткосрочное
б) внутрифирменное и из вне
в) рабочих и руководителей
г) все вышеперечисленное

60.Группы методы оценки персонала – количественные, качественные и:
а) мандатные;
б) промежуточные;
в) ранговые;
г) библиографические

61.Метод заданной группировки
а) заключается в определение экспертами частоты проявления (“постоянно”, “часто”, “иногда”, “редко”, “никогда”) у работников тех или иных качеств
б) предусматривает выбор ограниченного числа факторов оценки, распределение работников по этим факторам на четыре группы
в) заключается в степени решения работниками заранее подготовленных производственных задач и установление на этой основе количественных показателей, определяющих уровень их качеств
г) исходя из определенных критериев оценки, располагает оцениваемых работников по порядку от самого лучшего до самого худшего

62.Метод тестирования
а) заключается в определение экспертами частоты проявления (“постоянно”, “часто”, “иногда”, “редко”, “никогда”) у работников тех или иных качеств
б) предусматривает выбор ограниченного числа факторов оценки, распределение работников по этим факторам на четыре группы
в) заключается в степени решения работниками заранее подготовленных производственных задач и установление на этой основе количественных показателей, определяющих уровень их качеств
г) исходя из определенных критериев оценки, располагает оцениваемых работников по порядку от самого лучшего до самого худшего

63.Система классификации по порядку (или метод рангового порядка)
а) заключается в определение экспертами частоты проявления (“постоянно”, “часто”, “иногда”, “редко”, “никогда”) у работников тех или иных качеств
б) предусматривает выбор ограниченного числа факторов оценки, распределение работников по этим факторам на четыре группы
в) заключается в степени решения работниками заранее подготовленных производственных задач и установление на этой основе количественных показателей, определяющих уровень их качеств
г) исходя из определенных критериев оценки, располагает оцениваемых работников по порядку от самого лучшего до самого худшего

64. Метод суммируемых оценок
а) заключается в определение экспертами частоты проявления (“постоянно”, “часто”, “иногда”, “редко”, “никогда”) у работников тех или иных качеств
б) предусматривает выбор ограниченного числа факторов оценки, распределение работников по этим факторам на четыре группы
в) заключается в степени решения работниками заранее подготовленных производственных задач и установление на этой основе количественных показателей, определяющих уровень их качеств
г) исходя из определенных критериев оценки, располагает оцениваемых работников по порядку от самого лучшего до самого худшего

65. Управление социальной подсистемой направлена на:
а) оптимизацию функции соединение человека и техники для достижения целей организации
б) на удовлетворение потребностей клиентов
в) активизацию человеческого потенциала организации
г) все вышеперечисленное верно

66. Партиципация это:
а) оценка практической возможности достижения цели
б) уточнение ролей и соответствующих полномочий для выполнения каждого вида деятельности
в) наделение сотрудников полномочиями по выполнению функций и задач

г) определение ресурсов, необходимых для каждой из операций

67. Должность определяется:
а) совокупностью полномочий
б) возможностью применения санкций
в) социальной ролью
г) иное

68.Полномочия бывают:
а) линейные и функциональные
б) линейные и штабные
в) линейные, штабные, централизованные, децентрализованные
г) все вышеперечисленное верно

69. Параллельные полномочия необходимы для:
а) компетентного консультирования руководства в определенной области знаний
б) установление системы контроля для уравновешивания власти и предотвращения грубых ошибок
в) оценки затрат времени для каждой основной операции
г) иное

70. Оптимальной нормой управляемости большинство исследователей считают:
а) 15 – 20 человек
б) 4-7 человек
в) 10-15 человек
г) 7 - 10 человек

71. Заблуждение руководителя «Я это сделаю лучше» является основным препятствием для:
а) назначения молодых перспективных работников на должности высших менеджеров
б) подготовки резерва для замещения должности первого руководителя
в) эффективного делегирования полномочий
г) все вышеперечисленное верно

72. Мотивация это:
а) совокупность движущих сил, побуждающих человека к действия
б) функция менеджмента
в) процесс стимулирования человека или группы людей к деятельности, направленной на достижение целей организации
г) все вышеперечисленное верно

73. Стимул это:
а) рычаг воздействия, носитель «раздражения»
б) осознанное отсутствие чего-либо
в) то, что вызывает определенные действия человека
г) ничего из вышеперечисленного

74. Абрахам Маслоу разделил потребности человека на:
а) 3 группы
б) 5 групп
в) 7 групп
г) 10 групп

75. Заработная плата относится к:
а) стимуляторам
б) основным потребностям человека
г) мотиваторам
д) гигиеническим факторам

76. Интегративная модель мотивации связана с именами:
а) Анри Файоля и Фредерика Тейлора
б) Майкла Мескона и Франклина Хедоури
в) Питера Друкера и Альфреда Слоана
г) Лаймана Портера и Эдвард Лоулера

77. Формула эффективного руководства:
а) Эффективный руководитель = опыт + образование
б) Эффективный руководитель = базовое образование + самообразование + опыт
в) Эффективный руководитель = лидер + власть
г) Эффективный руководитель = власть + опыт + образование

78. Лидер это:
а) человек способный оказывать влияние на поведение других людей
б) человек способный оказывать влияние на поведение других людей и наделенный для этого официальными полномочиями
в) человек обличенный властью и обладающий личной харизмой
г) все вышеперечисленное верно

79. Руководство это явление:
а) политическое
б) социальное
в) психологическое
г) идеологическое

80. Коэффициент КТУ характеризует:
а) личное трудовое участие работника;
б) бальную оценку коечных результатов;
в) оценку качества труда специалистов;
г) ничего из вышеперечисленного

Экзменационные вопросы:

1. Предмет и содержание курса «Управление персоналом».
2. Основные категории и понятия курса.
3. Характеристика государственной системы управления трудовыми ресурсами в России.
4. Методы обследования и анализа системы управления персоналом организации. Их сущность.
5. Основные направления рационального использования персонала организации.
6. Основные цели организации и место в них целей системы управления персоналом.
7. Основные функции подсистемы управления персоналом организации.
8. Нормативно-методическое обеспечение систем управления персоналом.
9. Содержание оперативного плана работ с персоналом организации, егоструктура и содержание.
10. Цели работника при найме в организацию.
11. Сущность концепции управления персоналом в организации в рыночныхусловиях.
12. Характеристика методов построения системы управления персоналом, ихклассификация и область применения.
13. Виды обучения персонала.
14. Понятие системы управления организации. Ее подсистемы и элементы.
15. Объекты изучения курса «Управление персоналом».
16. Внутренние и внешние источники привлечения персонала в организацию.Их преимущества и недостатки.
17. Виды деловой карьеры.
18. Понятие системы управления персоналом. Ее место ссистеме управленияорганизации.

19.Организация процесса высвобождения персонала.
20.Сущность организационного проектирования систем управления организации.
21.Кадровое обеспечение системы управления персоналом организации.
22.Методы найма персонала на работу, их сравнительная характеристика.
23.Сущность и назначение профессиограммы.
24.Подразделения - носители функций системы управления персоналоморганизации.
25.Сущность и виды трудовой адаптации персонала в организации.
26.Функции отдела подготовки кадров организации.
27.Функции отдела организации труда и заработной платы.
28.Функции отдела социального развития организации.
29.Функции отдела охраны труда и техники безопасности.
30.Сущность маркетинга в области персонала.
31.Факторы, влияющие на численность персонала организации.
32.Сущность концепции управления персоналом организации в рыночныхусловиях.
33.Методика оценки деловых качеств управленческого работника приподборе и отборе кадров.
34.Состав расходов на персонал организации.
35.Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом организации.
36.Цели и организации при найме работника.
37.Сущность принципов управления персоналом организации.
38.Сущность принципов развития системы управления персоналоморганизации.
39.Характеристика методов обучения персонала, их преимущества инедостатки.
40.Понятие и этапы деловой карьеры.
41.Сущность принципов формирования системы управления персоналоморганизации.
42.Теории управления о роли человека в организации (классические,человеческих отношений и человеческих ресурсов).
43.Правовое и делопроизводственное обеспечение системы управленияперсоналом организации.
44.Методы отбора персонала организации.
45.Процедура отбора персонала.
46.Виды и задачи деловой оценки персонала организации.
47.Сущность профориентации персонала и ее виды.
48.Методы деловой оценки персонала.
49.Стратегия управления персоналом организации, ее взаимосвязь состратегии развития организации в целом.
50.Состав и сущность административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом.

Коды компетенций: ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-19

Этапы формирования: практические и семинарские занятия

Типовые задания и иные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций:

Вопросы для семинарских занятий:

1.Сущность понятий: персонал, персонал управления, управление персоналом. 2.Сущность концепции управления персоналом в организации в рыночных словиях.

3. Понятие философии управления персоналом.

4.Стратегия управления персоналом организации, ее взаимосвязь со стратегией развития организации в целом.

5.Состав и сущность административных, экономических и социально- психологических методов управления персоналом.

6.Основные функции подсистемы управления персоналом организации.

7.Правовое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом организации.

8. Кадровая политика и её роль в формировании стратегии управления персоналом.

9. Раскройте содержание функций управления персоналом

10.Понятие кадрового планирования в организации.

11.Сущность понятий найма, набора, отбора и приема персонала организации.

12.Внутренние и внешние источники привлечения персонала в организацию. Их преимущества и недостатки.

13. Методы деловой оценки персонала.

14. Виды и задачи деловой оценки персонала организации.

15. Сущность профориентации персонала и ее виды.

16. Сущность и виды трудовой адаптации персонала в организации.

17. Виды обучения персонала.

18.Характеристика методов обучения персонала, их преимущества и недостатки. 19. Понятие и этапы деловой карьеры.

20. Виды деловой карьеры.

21. Понятие мотивации труда персонала.

22.Организационная культура и её составляющие.

23. Понятие и виды конфликтов

24.Что такое затраты на персонал организации?

25. Охарактеризуйте структуру затрат на персонал.

26.Какие обобщающие показатели оценки экономической эффективности проектов совершенствования управления персоналом Вам известны?

27.Какие экономические результаты совершенствования управления персоналом и показатели их измерения Вам известны?

28.Раскройте сущность социальной эффективности совершенствования управления персоналом.

29.В чём заключается взаимосвязь экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом?

Примеры заданий для практических занятий:

Определите статус лиц, перечисленных ниже с точки зрения их отношения к занятости как:

Эа – экономически активное население;

Б – безработные;

Эн – экономически не активное население,

Н – не включенные в состав трудовых ресурсов.

А) работник,уволенный по собственному желанию и ищущий работу (Б);

Б) работник, переведенный на режим не полного рабочего дня (Эа);

В) учитель, который по состоянию здоровья (инвалидности) больше не может работать (Н);

Г) уволенный рабочий, который в течение длительного времени не мог найти работу и поэтому прекратил её поиски (Эн);

Д) студент, который учится на дневном отделении учебного заведения (Эн);

Е)автомеханик, который учится на вечернем отделении учебного заведения (Эа);

Ж)домашняя хозяйка, которая часть времени работает в качестве библиотекаря (Эа);

З) домашняя хозяйка, которая занимается только своим домом и семьей (Эн);

Определите статус лиц, перечисленных ниже:

а) работник, находящийся в очередном отпуске (Эа);

б) работник, уволенный в связи с сокращением штата и ищущий работу (Б);

в) жена, помогающая мужу на семейном предприятии (Эа);

г) ученик, проходящий профподготовку на производстве и получающий стипендию (Эа);

д) военнослужащий (Эа);

е) работник, получивший инвалидность на производстве (Н);

ж) человек, давно потерявший работу и прекративший поиски новой работы (Эн).

Задание 2:

Исходные данные и постановка задачи. Определите численность населения трудоспособного возраста на начало следующего года, если за текущий год имеются следующие данные: численность населения трудоспособного возраста на начало года ($P_{трн}$) - 70 млн. человек; численность умерших в трудоспособном возрасте в течение года (N) - 0,2 млн. человек; численность молодежи, достигшей в данном году трудоспособного возраста, $P_в$ - 2,0 млн. человек;

численность лиц, достигших пенсионного возраста в текущем году ($Р_п$) - 1,6 млн. человек.

Задание 3:

Ситуация

Исходные данные. Однажды вы оказались участником дискуссии нескольких руководителей о том, как лучше обращаться подчиненными. Одна из точек зрения вам понравилась больше всего.

Постановка задачи. Какая и почему?

а) «чтобы подчиненный хорошо работал, нужно подходить к нему индивидуально, учитывать особенности его личности»;

б) «все это мелочи, главное в оценке людей — это их деловые качества, исполнительность. Каждый должен делать то, что ему положено»;

в) «успеха в руководстве можно добиться лишь в том случае если подчиненные доверяют своему руководителю, уважают его;

г) «это правильно, но все же лучшими стимулами в работе являются четкий приказ, приличная зарплата, заслуженная премия».

Задание 4: проведение деловой игры «Собеседование»

Коды компетенций: ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-19

Этапы формирования: Самостоятельная работа студента

Типовые задания и иные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций.

Задания для самостоятельной работы студентов:

Подготовка и написание рефератов по темам лекций.

Примерные темы рефератов, докладов:

1. Понятие концепции управления персоналом.
2. Система управления персоналом и состав её подсистем.
3. Функции управления персоналом.
4. Внутренние и внешние источники найма персонала.
5. Понятие адаптации персонала, её стадии и виды.
6. Профориентация персонала, её цели формы.
7. Виды обучения персонала и его значение для развития кадров.
8. Пути повышения эффективности управления персоналом.

Подготовка и написание рефератов по темам лекций. Подготовка статей к участию в научно-практической студенческой конференции. Написание реферата. Владение нормативно-правовой базой, регулирующей трудовые отношения.

Вопросы для выполнения контрольной работы размещены в методических указаниях по изучению дисциплины и выполнению контрольных работ.

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

Система оценивания результатов обучения студентов в университете подразумевает проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами по направлениям подготовки.

Для текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующих основных профессиональных образовательных программ создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Текущий контроль знаний и умений студентов предусматривает систематическую проверку качества полученных студентами знаний, умений и навыков по всем изучаемым дисциплинам.

Формы текущего контроля знаний в межсессионный период:

-модульно-рейтинговая система с использованием тестовых инструментов информационной образовательной среды (на платформе дистанционного обучения);

- контрольные задания (контрольная работа);

- письменный опрос.

Контрольные работы студентов оцениваются по итогам устного собеседования по выполненным контрольным работам в период лабораторно-экзаменационной сессии до сдачи экзамена по соответствующей дисциплине.

Контрольные задания по дисциплине выполняется студентами в межсессионный период с целью оценки результатов их самостоятельной учебной деятельности.

Формы текущего контроля знаний на учебных занятиях,

- сообщение, доклад, эссе, реферат;

- деловая или ролевая игра;

- круглый стол, дискуссия;

- устный, письменный опрос (индивидуальный, фронтальный);

- тестирование.

В рамках балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов, действующей в университете, по результатам текущего контроля знаний студент должен набрать не менее 35 баллов и не более 60 баллов.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины, прохождения практики, выполнения курсового проекта (работы), а также для оценивания эффективности организации учебного процесса.

Формы промежуточной аттестации:

- экзамен;

- собеседование по контрольной работе по дисциплине.

Экзамен проводятся в формах тестирования, в том числе и компьютерного, а также устного и письменного опроса, по тестам или билетам, в соответствии с программой учебной дисциплины.

Возможные формы проведения экзамена:

- устный экзамен по билетам;

- письменный экзамен по вопросам, тестам;

- компьютерное тестирование.

В рамках балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов результаты экзаменов (зачетов) оцениваются в 20-40 баллов.

Максимальный рейтинговый показатель по дисциплине, который может быть достигнут студентом, равен 100 баллам, который состоит из рейтингового показателя полученного по итогам текущего контроля знаний (максимум - 60 баллов) и рейтингового показателя полученного на экзамене (зачете) (максимум - 40 баллов).

Вид контроля	Виды занятий	Перечень компетенций	Оценочные средства	Объем баллов	
				мин.	*макс.*
Текущий контроль От 35 до 60 баллов	Лекционные занятия	ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-19	*Опрос на лекции, проверка конспекта*	*15*	*20*
	Лабораторные занятия	-	-	-	-
	Практические и семинарские	ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-19	*Выступления, ответы на*	*10*	*20*

Вид контроля	Виды занятий	Перечень компетенций	Оценочные средства	Объем баллов	
				мин.	*макс.*
	занятия		*семинарах, выполнение практических заданий*		
	Самостоятельная работа студентов	ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-19	*Выполнение контрольной работы,подготовка рефератов и докладов, тематические тесты СДО*	*10*	*20*
Промежуточная аттестация От 20 до 40 баллов	Экзамен	ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-19	*Экзаменационные билеты Итоговые тесты СДО*	*20*	*40*
	Курсовая работа (проект)	-	-	-	-
			Итого:	*55*	*100*

Шкала перевода итоговой оценки:

Кол-во баллов за текущую успеваемость		Кол-во баллов за итоговый контроль (экзамен, зачет)		Итоговая сумма баллов	
Кол-во баллов	Оценка	Кол-во баллов	Оценка	Кол-во баллов	Оценка
55-60	отлично	35-40	отлично	90-100	отлично
45-54	хорошо	25-34	хорошо	70-89	хорошо
35-44	удовл.	20-24	удовл.	55-69	удовл.
25-34	неудовл.	10-19	неудовл.	54 и ниже	неудовл.

Основные критерии при формировании оценок:

1. Оценка «отлично» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.

2. Оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

3. Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

4.Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при

применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

5.Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

6. Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

8.1. Основная учебная литература

1.Аляксин Б.С. Менеджмент организации. Учебное пособие. 2-е издание перераб. и исправл. – М.: ФГБОУ ДПОС РАКО АПК, 2013 г., 203 с. // -Текст электронный// Элекетронно – библиотечная система «Agrilib»: сайт.-Балашиха, 2012.- URL: http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/3610. (дата обращения :29.06.2019).- Режим доступа : для зарегистрир. пользователей.

2.Виханский, О.С.Менеджмент : Учеб.для вузов / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 3-е изд. - М. : Гардарики, 1999. - 527с. - ISBN 5829700050: 48.60 : 48.60.

3.Мумладзе, Р.Г.Менеджмент : Учеб.пособие / Р. Г. Мумладзе ; Р.Г.Мумладзе. - М. : Палеотип:Дашков и К", 2002. - 176с. - ISBN 5947270110: Б.ц : Б.ц.

8.2. Дополнительная учебная литература

1.Михалкина Е.Г. Менеджмент : Сборник практических заданий : учеб. пособие / Е.Г. Михалкина. – М.: Изд-во ФГБОУ ВО РГАЗУ, 2015. // -Текст электронный// Элекетронно – библиотечная система «Agrilib»: сайт.-Балашиха, 2012.- URL: http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/3610. (дата обращения :29.06.2019).- Режим доступа : для зарегистрир. пользователей

2.Лукашевич, В.В**.**Управление персоналом(предприятий торговли и общественного питания) : Учеб.пособие для ПТУ / В. В. Лукашевич ; В.В.Лукашевич. - М. : Деловая лит:ГЕЛАН, 2001. - 253с. - ISBN 5932110112: 68.75 : 68.75.

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

№ п/п	Наименование интернет ресурса, его краткая аннотация, характеристика	Адрес в сети интернет
1.	Периодическое издание «Управление персоналом» *Ведущее издание в области управления бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системы компенсаций, подбора, оценки, проверки, мотивации и стимулирования персонала, преодоления оппортунизма и достижения лояльности персонала.*	http://www.top-personal.ru/magazines.html
2.	Портал профессионального сообщества кадровиков. Читателям и подписчикам предлагается в удобном формате получать полезную и актуальную информацию о трудовом законодательстве России и о технологиях управления персоналом.	pro-personal.ru
3.	Цикл видеолекций «Кадровая политика»	https://www.youtube.com/watch

		?v=ATUGk6agWHM
4.	Цикл видеолекций «Основные подходы к управлению персоналом»	https://www.youtube.com/watch?v=sMyllrmk1xU
5.	Цикл видеолекций «Кадровый менеджмент на разных стадиях развития организации»	https://www.youtube.com/watch?v=qoeSsqH2XKI
6.	Цикл видеолекций «Человеческий капитал в менеджменте» (часть 1) «Человеческий капитал в менеджменте» (часть 2)	https://www.youtube.com/watch?v=p2rkfoO2MLI&index=15&list=PL7D808824986EBFD6 https://www.youtube.com/watch?v=0U7d8sqHEKg&index=16&list=PL7D808824986EBFD6
7.	Электронно-библиотечная система "AgriLib". Раздел: «Экономика».	http://ebs.rgazu.ru/?q=taxonomy/term/73
8.	Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»	http://www.ecsocman.edu.ru

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

10.1. Методические указания для обучающихся

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Занятия лекционного типа	Написание конспекта лекций: кратко, схематично. Последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения. Помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям *(перечисление понятий)* и др.
Практические, семинарские занятия	Проработка рабочей программы дисциплины (модуля), уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование из литературных источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом *(указать текст из источника и др.)*. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Контрольная работа	*Контрольная работа:* Поиск литературных источников и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением работы.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Реферат	Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

10.2.Методические рекомендации преподавателю

Примерная программа откорректирована с учетом конкретного направления подготовки бакалавров. В программе дисциплины предусмотрена работа, выполняемая

студентами под непосредственным руководством преподавателя в аудитории (аудиторная самостоятельная работа) и внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении контрольной работы, домашних заданий, рефератов, научно-исследовательской работы, проработки учебного материала с использованием учебника, учебных пособий, дополнительной учебно-методической и научной литературы.

Формы организации самостоятельной, работы студентов:

1. Самостоятельная работа студентов с обучающими программами в компьютерных классах. Обучающие программы ориентированы на проработку наиболее сложных разделов курса: новых разделов, не нашедших своевременного освещения в учебной литературе, на изучение методики постановки и решения задач по управлению качеством с определением числовых значений параметров.

2. Самостоятельная работа, ориентирована на подготовку к проведению практических занятий, семинаров, под руководством преподавателя.

3. Подготовка рефератов и докладов по отдельным вопросам, не нашедших надлежащего освещения на аудиторных занятиях. Темы рефератов выбираются студентом самостоятельно или рекомендуются преподавателем. Студентам даются указания о привлекаемой научной и учебной литературе по данной тематике.

4. Проведение самостоятельной работы в аудитории или лаборатории под непосредственным руководством преподавателя в форме разработки алгоритмов решения задач, сдачей тестов по теме, рубежного контроля и т.д.

5. Проведение бесед типа "круглого стола" с ограниченной группой студентов 4-5 чел. для углубленной проработки, анализа и оценки разных вариантов решения конкретных задач проектирования и принятие решений в условиях многовариантных задач.

6. Проведение научных исследований под руководством преподавателя, завершается научным отчетом, докладом, рукописью статьи для публикации.

7. Выполнение контрольной работы в объеме, предусмотренном настоящей рабочей программой. Конкретные задания разработаны и представлены в методических указаниях по изучению дисциплины (модуля) для студентов-заочников.

11.Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

№	Название программного обеспечения	№ лицензии	Количество, назначение
Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)			
1.	Adobe Connect v.8 (для организации вебинаров при проведении учебного процесса с использованием элементов дистанционных образовательных технологий)	8643646	Авторизованный доступ обучающихся и сотрудников РГАЗУ. Используется при проведении лекционных и других занятий в режиме вебинара

№	Название программного обеспечения	№ лицензии	Количество, назначение
2.	Электронно-библиотечная система AgriLib	Зарегистрирована как средство массовой информации "Образовательный интернет-портал Российского государственного аграрного заочного университета". Свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС 77 - 51402 от 19 октября 2012 г. Свидетельство о регистрации базы данных № 2014620472 от 21 марта 2014г.	Обучающиеся, сотрудники РГАЗУ и партнеров База учебно-методических ресурсов РГАЗУ и вузов-партнеров
3.	Электронная информационно-образовательная среда Moodle, доступна в сети интернет по адресу www.edu.rgazu.ru.	ПО свободно распространяемое, Свидетельство о регистрации базы данных №2014620796 от 30 мая 2015 года «Система дистанционного обучения ФГБОУ ВПО РГАЗУ»	Авторизованный доступ обучающихся и сотрудников РГАЗУ База учебно-методических ресурсов (ЭУМК) по дисциплинам
4.	Система электронного документооборота «GS-Ведомости»	Договор №Гс19-623 от 30 июня 2016	Обучающиеся и сотрудники РГАЗУ 122 лицензии Веб-интерфейс без ограничений
5.	Видеоканал РГАЗУ http://www.youtube.com/rgazu	Открытый ресурс	Без ограничений
	Базовое программное обеспечение		
6.	Неисключительные права на использование ПО Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription (3 year) (для учащихся, преподавателей и лабораторий) СОСТАВ: Операционные системы:Windows; Средства для разработки и проектирования: Visual Studio Community (для учащихся и преподавателей) Visual Studio Professional (для лабораторий) Visual Studio Enterprise (для учащихся, преподавателей и лабораторий) Windows Embedded Приложения (Visio, Project, OneNote) Office 365 для образования	Your Imagine Academy membership ID and program key Institution name: FSBEI HE RGAZU Membership ID: 5300003313 Program key: 04e7c2a1-47fb-4d38-8ce8-3c0b8c94c1cb	без ограничений На 3 года по 2020 с 26.06.17 по 26.06.20

№	Название программного обеспечения	№ лицензии	Количество, назначение
7.	Dr. WEB Desktop Security Suite	Сублицензионный договор №1872 от 31.10.2018 г. Лицензия: Dr.Web Enterprise Security Suite: 300 ПК (АВ+ЦУ), 8 ФС (АВ+ЦУ) 12 месяцев продление (образ./мед.) [LBW-AC-12M-300-B1, LBS-AC-12M-8-B1]	300
8.	7-Zip	Свободно распространяемая	Без ограничений
9.	Mozilla Firefox	Свободно распространяемая	Без ограничений
10.	Adobe Acrobat Reader	Свободно распространяемая	Без ограничений
11.	Opera	Свободно распространяемая	Без ограничений
12.	Google Chrome	Свободно распространяемая	Без ограничений
13.	Учебная версия Tflex	Свободно распространяемая	Без ограничений
14.	Thunderbird	Свободно распространяемая	Без ограничений

Специализированное ПО			
11.	Консультант Плюс	Интернет версия	Без ограничений
12.	Учебная версия «1С»	На ФДПО	Без ограничений

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12.1. Перечень специальных помещений, представляющие собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского, практического типа, лабораторных работ, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Учебные аудитории для занятий лекционного типа

Номер аудитории	Название оборудования	Марка	Количество, шт.
129 (уч.-лаб. корпус)	Проектор	EPSON EB-1880	1
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN	1
135 (уч.-лаб. корпус)	Проектор	EPSON EB-1880	1
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN	1
335 (уч.-лаб. корпус)	Проектор	EPSON EB-1880	1
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN	1
341 (уч.-лаб. корпус)	Проектор	EPSON EB-1880	1

Номер аудитории	Название оборудования	Марка	Количество, шт.
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN	1

Учебные аудитории для занятий практического (семинарского) типа

Номер аудитории	Название оборудования	Марка	Количество, шт.
125 (уч.-лаб. корпус)	Проектор	SANYO PLC-XV	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1
439 (уч.-лаб. корпус)	Проектор	Acer x1130p	1
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN	1

Учебные аудитории для самостоятельной работы

Номер аудитории	Название оборудования	Марка	Количество, шт.
№ 320 (инженерный корпус)	Персональный компьютер	ASUSP5KPL-CM/2048 RAM/DDR2/Intel Core 2Duo E7500, 2,9 MHz/AtiRadeon HD 4350 512 Mb/HDD 250/Win7-32/MSOficce 2010/Acer V203H	11
Читальный зал библиотеки (учебно – административный корпус)	Персональный компьютер	ПК на базе процессора AMD Ryzen 7 2700X, Кол-во ядер: 8; Дисплей 24", разрешение 1920 x 1080; Оперативная память: 32Гб DDR4; Жесткий диск: 2 Тб; Видео: GeForce GTX 1050, тип видеопамяти GDDR5, объем видеопамяти 2Гб; Звуковая карта: 7.1; Привод: DVD-RW интерфейс SATA; Акустическая система 2.0, мощность не менее 2 Вт; ОС: Windows 10 64 бит, MS Office 2016 - пакет офисных приложений компании Microsoft; мышка+клавиатура	11

Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Номер аудитории	Название оборудования	Марка	Количество, шт.
125 (уч.-лаб. корпус)	Проектор	SANYO PLC-XV	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1
439 (уч.-лаб. корпус)	Проектор	Acer x1130p	1
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN	1

Приложение

4.1.Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по индивидуальному учебному плану при ускоренном обучении со сроком обучения 3,5 года

№ п.п.	Вид учебной работы	Всего часов (академических)
		3* курс
1.	**Контактная работа обучающихся с преподавателем, всего**	**14**
1.1.	**Аудиторная работа (всего)**	**12**
	В том числе:	-
	Занятия лекционного типа (ЗЛТ)	6
	Занятия семинарского типа (ЗСТ), в т.ч.	6
	Практические, семинарские занятия (ПЗ/СЗ)	6
	Лабораторные занятия (ЛЗ)	-
1.2	**Внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде**	**2**
2.	**Самостоятельная работа**	**157**
	В том числе:	
2.1.	Изучение теоретического материала	131
2.2.	Написание курсового проекта (работы)	-
2.3.	Написание контрольной работы	10
2.4.	*Другие виды самостоятельной работы* (реферат)	16
3.	**Промежуточная аттестация в форме контактной работы (зачет, экзамен)**	**9**

№ п.п.	Вид учебной работы	Всего часов (академических)
		3* курс
	Общая трудоемкость (час.(акад.)/зач. ед.)	180/5