

Документ подписан простой электронной подписью

1

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 29.03.2021 08:09:18

Уникальный программный идентификатор:

5258223550ea9f5ab23736a1609b644b73d8986ab6255891f788f017a1751fae

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



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

по дисциплине **«Кадровая политика организации»**

Направление подготовки – 38.04.03 «Управление персоналом»

Профиль – Управление персоналом организации

Квалификация – магистр (программа прикладной магистратуры)

Год начала подготовки – 2020

Майский, 2020 г.

Рабочая программа составлена с учетом требований:

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

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

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

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

Руководитель основной профессиональной образовательной программы \_\_\_\_\_ Яковенко Н.Ю.

## I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

**1.1. Цель дисциплины:** формирование теоретических и методологических знаний по вопросам кадровой политики и кадрового планирования; - умение самостоятельно на достаточно высоком уровне организовать разработку и реализацию кадровой политики, составление кадровых планов по отдельным направлениям работы с персоналом;

### 1.2. Задачи:

- освоение студентами основы теории и навыков практического руководства по разработке кадровой стратегии и планирования кадровой работы;
- формирования у студентов умения ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций.

## II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ПРОГРАММЫ МАГИСТРАТУРЫ

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

Кадровая политика организации относится к дисциплинам базовой части Б1.Б.05. основной профессиональной общеобразовательной программы

### 2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

<p>Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)</p>	<p>Философские проблемы в экономике и управлении, Современные проблемы в управлении персоналом</p>
<p>Требования к предварительной подготовке обучающихся</p>	<p><b>Знать:</b> Принципы развития и закономерности функционирования организации; Основы методологии управления персоналом(философию, концепцию сущность, закономерности, принципы и методы управления персоналом: методы построения системы управления персоналом; Основные теории и концепции взаимодействия людей в организации</p> <p><b>Уметь:</b> Принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом; Организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач; Принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации.</p> <p><b>Владеть:</b> Методами реализации основных управленческих функций в сфере управления персоналом; Современным инструментарием управления кадровым потенциалом; Методами разработки и реализации стратегий управления персоналом на уровне бизнес-единицы;</p>

Освоение дисциплины «Кадровая политика организации» необходимо как предшествующее для изучения дисциплин профессионального цикла.

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

В результате изучения дисциплины студент должен:

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	<b>Знать:</b> способы абстрактного мышления, анализа, синтеза <b>Уметь:</b> абстрактно мыслить, проводит анализ и синтез <b>Владеть:</b> способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
ОК-2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	<b>Знать:</b> - стратегию и тактику поведения в конфликтных ситуациях; - формы социальной и этической ответственности за принимаемые решения <b>Уметь:</b> диагностировать конфликтную ситуацию; выбрать стратегию и тактику поведения в конфликтных ситуациях <b>Владеть:</b> навыками диагностики конфликтной ситуации; стратегическими и тактическими приемами поведения в конфликтных ситуациях
ОПК-6	способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	<b>Знать:</b> принципы корпоративной социальной ответственности <b>Уметь:</b> разрабатывать и реализовывать стратегии организации <b>Владеть:</b> разработкой программ КСО, информационного и методического обеспечения КСО
ОПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	<b>Знать:</b> способы оценки воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации <b>Уметь:</b> применять способы оценки воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации <b>Владеть:</b> способами оценки воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-1	умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	<p><b>Знать:</b> способы разрабатывать философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками внедрения и реализации способов разработки философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации</p>
ПК-2	Умением оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	<p><b>Знать:</b> методы оценки кадрового потенциала, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом</p> <p><b>Уметь:</b> определять направления и формулировать задачи по развитию системы управления персоналом</p> <p><b>Владеть:</b> технологиями управления персоналом в организации</p>
ПК-5	умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	<p><b>Знать:</b> виды обучения персонала, способы развития персонала</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации</p>
ПК-11	умением выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели	<p><b>Знать:</b> направление деятельности системы управления персоналом,</p> <p><b>Уметь:</b> выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации</p> <p><b>Владеть:</b> способами систематизирования информации для достижения поставленной цели</p>
ПК-32	владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя	<p><b>Знать:</b> способы проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя</p> <p><b>Уметь:</b> проектировать эффективную кадровую политику, поддерживающую позитивной имидж организации как работодателя</p> <p><b>Владеть:</b> знаниями и умениями проектиро-</p>

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
		вания эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя
ПК-33	владением инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	<p><b>Знать:</b> инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц</p> <p><b>Уметь:</b> формировать и оценивать вклад системы управления персоналом в развитие организации и доносить результаты этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц</p> <p><b>Владеть:</b> инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц</p>
ПК-34	владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	<p><b>Знать:</b> методы разработки эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать и эффективно использовать современные социальные технологии в работе с персоналом, а также внедрять планы социального развития организации</p> <p><b>Владеть:</b> навыками внедрения планов социального развития организации</p>

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

##### 4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

Вид работы	Объем учебной работы, час	
	Очная	Заочная
<b>Формы обучения</b>	<b>3</b>	<b>2 курс</b>
<b>Семестр (курс) изучения дисциплины</b>	<b>3</b>	<b>2 курс</b>
Общая трудоемкость, всего, час	108	108
<i>зачетные единицы</i>	3	2
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>	<b>58</b>	<b>30</b>
<b>Аудиторные занятия (всего)</b>	<b>32</b>	<b>14</b>
В том числе:		
Лекции	10	2
Лабораторные занятия		
Практические занятия	22	12
<i>Иные виды работ в соответствии с учебным планом (учебная практика)</i>		
<b>Внеаудиторная работа (всего)</b>	<b>26</b>	<b>16</b>
В том числе:		
Контроль самостоятельной работы (на 1 подгруппу в форме компьютерного тестирования)		
Консультации согласно графику кафедры (еженедельно 1ч – для студентов очной x 16нед.)	16	6
<i>Иные виды работ в соответствии с учебным планом (курсовая работа, РГЗ и др.)</i>		
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
В том числе:		
Зачет		
Экзамен ( на 1 группу)	8	8
Консультация предэкзаменационная (на 1 группу)	2	2
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>50</b>	<b>78</b>
<b>Самостоятельная работа обучающихся(всего)</b>		
в том числе:		
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала (60% от объема лекций)	6	4
Самостоятельная работа по подготовке к лабораторно - практическим занятиям (60% от объема аудиторных занятий)	12	34
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	12	20
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий : подготовка реферата (контрольной работы)	10	10
Подготовка к экзамену	10	10

Примечание: \*осуществляется на аудиторных занятиях

## 4.2 Общая структура дисциплины и виды учебной работы

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Всего	Лекции	Практические занятия	Внеаудиторная работа и пр. атг.	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Лабораторно-практ. занятия	Внеаудиторная работа и пр. атг.	Самостоятельная работа
<b>Модуль. 1 Формирование кадровой политики организации</b>	<b>108</b>	<b>10</b>	<b>22</b>	<b>26</b>	<b>50</b>	<b>108</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>16</b>	<b>78</b>
1. Кадровая политика организации и ее концептуальные основы	12	2	4	<i>Консультации</i>	6	13	1	2	<i>Консультации</i>	10
2. Разработка кадровой стратегии организации	12	2	4		6	18		2		16
3. Повышение эффективности кадровой политики и практика ее реализации	14	2	6		6	13	1	2		10
4. Практические аспекты кадрового планирования в организации	16	4	6		6	18		2		16
<b>5. Итоговое занятие</b>	8		2		6	6				6
Подготовка реферата в реферата (контрольной работы)	10				10	10			10	
<b>Экзамен</b>	<b>36</b>			<b>26</b>	<b>10</b>	<b>26</b>			<b>16</b>	<b>10</b>



### 4.3. Структура и содержание дисциплины по формам обучения

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час									
	Очная форма обучения					Заочная форма обучения				
	Всего	Лекции	Практические занятия	Внеаудиторная работа и пр. атг.	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Лабораторно-практ. занятия	Внеаудиторная работа и пр. атг.	Самостоятельная работа
<b>Модуль 1 . Формирование кадровой политики организации</b>	<b>108</b>	<b>10</b>	<b>22</b>	<b>26</b>	<b>50</b>	<b>108</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	<b>78</b>
<b>Тема 1.Кадровая политика организации и ее концептуальные основы</b> 1. Понятие и назначение кадровой политики. 2.Задачи и особенности кадровой политики в современных условиях .. 3.Элементы кадровой политики. 4.Сущность и виды кадровой политики государства. 5.Основные этапы формирования государственной кадровой политики и их содержание.	10	2	4		4	11	2	2		7
<b>Тема 2.Разработка кадровой стратегии организации</b> 1.Понятие социальной организации и ее кадровой деятельности 2.Кадровая стратегия организации и персонала 3. Основные концепции стратегии кадровой политики. 4. Роль компетенций в реализации кадровой стратегии организации 5. Виды, структура и построение профессиограмм 6.Научное и методическое обеспечение формирования кадровой политики.	10	2	4	<i>Консультации</i>	4	11	2	2	<i>Консультации</i>	7

<b>Тема 3.Повышение эффективности кадровой политики и практика ее реализации</b> 1.Критерии оценки эффективности кадровой политики. 2.Ключевые показатели эффективности кадровой политики. 3. Направления повышения эффективности кадровой политики. 4.Особенности реализации кадровой политики в российских и зарубежных предприятиях	12	2	6		4	10	1	2		7
<b>Тема 4.Практические аспекты кадрового планирования в организации</b> 1. Планирование развития персонала. 2.Планирование социального развития персонала. 3 Планирование эффективности производительности труда. 4. Планирование рисков и сопротивления	14	4	6		4	4	11	1		8
<b>5.Итоговое занятие</b>	6		2		4					
<b>Подготовка реферата в реферата(контрольной работы)</b>	9				9	9				9
<b>Экзамен</b>	<b>26</b>			<b>10</b>	<b>16</b>	<b>26</b>			<b>10</b>	<b>16</b>

**V. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**  
**5.1. Формы контроля знаний, рейтинговая оценка и формируемые компетенции (дневная форма обучения)**

№ п/п	Наименование рейтингов, модулей и блоков	Формируемые компетенции	Объем учебной работы					Форма контроля знаний	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)
			Общая трудоемкость	Лекции	Лабор - практ. занятия	Внеаудиторн. раб. и промежут. аттест.	Самост. работа			
<b>Всего по дисциплине</b>		ОК-1 ОК-2 ОПК-6 ОПК-9 ПК-1 ПК-2 ПК-5 ПК-11 ПК-32 ПК-33 ПК-34						<b>Экзамен</b>	<b>51</b>	<b>100</b>
<i>I. Входной рейтинг</i>									<b>2</b>	<b>5</b>
<i>II. Рубежный рейтинг</i>								Сумма баллов	<b>31</b>	<b>60</b>
<b>Модуль. Формирование кадровой политики организации</b>		ОПК-9 ПК-11 ПК-32 ПК-33 ПК-34	<b>78</b>	<b>14</b>	<b>28</b>	<b>6</b>	<b>30</b>			<b>10</b>
1. Кадровая политика организации и ее концептуальные основы		ОК-1 ОК-2 ПК-1 ПК-2 ОПК-6	14	4	6		10	Тест, реферирование, доклад, задачи		
2. Разработка кадровой стратегии организации		ПК-32 ПК-33 ПК-34	10	2	4		4	Тест, реферирование, доклад, задачи		
3. Повышение эффективности кадровой политики и практика ее реализации		ОПК-6 ОПК-9 ПК-5 ПК-11	10	2	4		4	Тест, реферирование, доклад, задачи		
4. Практические аспекты кадрового планирования в организации		ОК-1 ОК-2 ОПК-6 ОПК-9	10	2	4		4	Тест, реферирование, доклад, задачи		
<b>Итоговое занятие по модулю 1</b>			12		2		10			
<i>III. Творческий рейтинг</i>			<b>10</b>	-	-	-	<b>10</b>		<b>3</b>	<b>5</b>
<i>IV. Выходной рейтинг</i>			<b>26</b>	-	-	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>Экзамен</b>	<b>15</b>	<b>30</b>

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

## 5.2. Оценка знаний студента

### 5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно положению «О единых требованиях к контролю и оценке результатов обучения: Методические рекомендации по практическому применению модульно-рейтинговой системы обучения»

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

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

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

### 5.2.2. Критерии оценки знаний студента на экзамене

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

Количественная оценка на экзамене определяется на основании следующих критериев:

- оценку «отлично» заслуживает студент, показавший всестороннее систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой; как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;
- оценку «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе; как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;

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

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

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

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

### **6.1. Основная литература**

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

### **6.2. Дополнительная литература**

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

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

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

#### **6.2.1. Периодические издания**

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

### **6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

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

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

### 6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины

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

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

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

Лекции по дисциплине читаются как в традиционной форме, так и с использованием активных форм обучения. Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее главных положений. На первой лекции доводится до внимания студентов структура курса и его разделы, а также рекомендуемая литература. Содержание лекций определяется рабочей программой курса. Каждая лекция охватывает определенную тему курса «Кадровая политика организации» и представляет собой логически вполне законченную работу. Для максимального усвоения дисциплины излагается лекционный материал с элементами обсуждения. Целями проведения практических занятий являются: установление связей теории с практикой в форме экспериментального подтверждения положений теории; развитие логического

мышления; умение выбирать оптимальный метод решения: обучение студентов умению анализировать полученные результаты; контроль самостоятельной работы обучающихся по освоению курса.

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

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

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

Для закрепления теоретического материала обучающиеся выполняют различные задания (тестовые задания, рефераты, задачи, кейсы, эссе и проч.). Их выполнение призвано обратить внимание обучающихся на наиболее сложные, ключевые и дискуссионные аспекты изучаемой темы, помочь систематизировать и лучше усвоить пройденный материал. Такие задания могут быть использованы как для проверки знаний обучающихся преподавателем в ходе проведения промежуточной аттестации на практических занятиях, а также для самопроверки знаний обучающимися.

При самостоятельном выполнении заданий обучающиеся могут выявить тот круг вопросов, который усвоили слабо, и в дальнейшем обратить на них особое внимание. Контроль самостоятельной работы обучающихся по выпол-

нению заданий осуществляется преподавателем с помощью выборочной и фронтальной проверок на практических занятиях.

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

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

### 6.3.2. Видеоматериалы

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

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

1. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>
2. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека <http://www.cnsnb.ru/>
3. ЭБ Белгородского ГАУ – ЭУ [http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r\\_15/cgiirbis\\_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS&P21DBN=BOOKS&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=&S21CNR=](http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS&P21DBN=BOOKS&S21FMT=&S21ALL=&Z21ID=&S21CNR=)
4. ЭБС «Знаниум» – <http://znanium.com>
5. ЭБС «Лань» – <http://e.lanbook.com>
6. ЭБС «AgriLib» – <http://ebs.rgazu.ru>
7. Справочно – правовая система КонсультантПлюс/ <http://www.consultant.ru/>
8. Справочно – правовая система Гарант/ <http://www.garant.ru/>
9. HR-портал - <http://www.hr-portal.ru>
10. База статистических данных Росстата - [http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat.ru/statistics/databases/](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat.ru/statistics/databases/)

### 6.4. Перечень программного обеспечения, информационных технологий.

MicrosoftWord 2010;  
 MicrosoftExcel 2010;  
 MicrosoftPowerPoint 2010.



## VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

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

<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа №2**</p>	<p>Специализированная мебель на 200 посадочных мест.  <i>Рабочее место преподавателя:</i> стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная.  <i>Набор демонстрационного оборудования:</i>          - проектор NEC (NP 405 G);          - экран для проектора с электроприводом 406x305 ScreenChampion 4:3 MW;          - ноутбук AsusK50C 15.6"/Celeron.          - VGA-конвертер ATEN VE022;          - 4 акустические колонки KENWOOD;          - трансляционный микшер-усилитель ProAudioPA-913M;          - беспроводной микрофон UHF SR40.</p>
<p>Учебная аудитория для проведения лекционных занятий, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации № 317**</p>	<p>Специализированная мебель для обучающихся на 46 посадочных мест.  <i>Рабочее место преподавателя:</i> стол, стул, кафедра-трибуна напольная, доска меловая настенная, комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ.  <i>Набор демонстрационного оборудования:</i>          - мультимедийный проектор Optoma DLP Texas Instruments;          - настенный рулонный экран для проектора ScreenMedia;          - 2 акустические колонки Defender.  <i>Информационные стенды (планишеты настенные):</i>          - Источники привлечения персонала;          - Численность и структура персонала;          - Движение персонала;          - Профессиограмма;          - Понятие и виды деловой карьеры;          - Элементы человеческого капитала;          - Стратегия управления персоналом;          - Принципы и задачи управления персоналом;          - Понятие кадровой политики;          - Факторы, влияющие формирование кадровой политики.</p>
<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования №214**</p>	<p>Специализированная мебель: 3 стола, 2 полумягких стула, 3 тумбочки, 2 книжных шкафа, 1 шкаф платяной двухстворчатый, 1 сейф.  <i>Рабочее место лаборанта:</i> компьютер (системный блок, монитор клавиатура мышь), МФУ BROTHER (принтер, сканер, ксерокс).</p>
<p>Помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ (читальные залы библиотеки)***</p>	<p>Читальный зал (вход №009) на 37 посадочных мест с возможностью бесплатного подключения к Интернету через Wi-Fi и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ.  <i>Оборудование рабочего места библиотекаря:</i>          - комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ;  <i>Набор демонстрационного оборудования:</i>          - настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см);          - аудио-видео кабель HDMI (для подключения телевизора к компьютеру).</p> <p>Читальный зал (вход №012) на 80 посадочных мест с возможностью бесплатного подключения к Интернету через Wi-Fi и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ, в том числе 10 мест, оснащенных комплектами компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ.</p>

	<i>Оборудование рабочего места библиотекаря:</i> библиотечная кафедра-стойка на три рабочих места; комплект компьютерной техники (системный блок, монитор, клавиатура, мышь) с возможностью подключения к Интернету и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ.
--	---

## 7.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

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

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

- ЭБС «ZNANIUM.COM», договор на оказание услуг № 0326100001919000019 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ» от 11.12.2019
- ЭБС «AgriLib», лицензионный договор №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015
- ЭБС «Лань», договор №27 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань» от 03.09.2019
- ЭБС «Руконт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ»БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис»

7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

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

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

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

## **VIII. ПРИЛОЖЕНИЯ**

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

*Кадровая политика организации*

---

*дисциплина (модуль)*

38.04. 03-Управление персоналом

---

<b>ДОПОЛНЕНО</b> (с указанием раздела РПД)
<b>ИЗМЕНЕНО</b> (с указанием раздела РПД)
<b>УДАЛЕНО</b> (с указанием раздела РПД)

Реквизиты протокола заседания кафедры, на которых пересматривалась программа

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

Методическая комиссия экономического факультета  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_

Председатель методкомиссии \_\_\_\_\_ А.И.Черных

Декан экономического факультета \_\_\_\_\_ Т.И.Наседкина  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

*Приложение №2 к рабочей программе дисциплины*

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

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**для проведения промежуточной аттестации обучающихся**  
по дисциплине Кадровая политика организации

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

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

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
					Текущий контроль	Промежуточная аттестация
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> способы абстрактного мышления, анализа, синтеза	<b>Модуль. Формирование кадровой политики организации</b>	тестовый контроль Реферирование статей	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> абстрактно мыслить, проводит анализ и синтез	<b>Модуль. Формирование кадровой политики организации</b>	тестовый контроль доклад с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	<b>Модуль. Формирование кадровой политики организации</b>	Реферирование статей, тестовый контроль, доклад с презентацией, задачи,	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
ОК-2	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> 1) стратегию и тактику поведения в конфликтных ситуациях; 2) формы социальной и этической ответственности за принимаемые решения	<b>Модуль. Формирование кадровой политики организации</b>	тестовый контроль Реферирование статей	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> 1) диагностировать конфликтную ситуацию; 2) выбирать стратегию и тактику поведения в конфликтных ситуациях	<b>Модуль. Формирование кадровой политики организации</b>	тестовый контроль доклад с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> <i>навыками</i> диагностики конфликтной ситуации; стратегическими и тактическими приемами поведения в конфликтных ситуациях	<b>Модуль. Формирование кадровой политики организации</b>	Реферирование статей, тестовый контроль, доклад с презентацией, задачи,	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
ОПК-6	способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> принципы корпоративной социальной ответственности	<b>Модуль. Формирование кадровой политики организации</b>	тестовый контроль Реферирование статей	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> разрабатывать и реализовывать стратегии организации	<b>Модуль. Формирование кадровой политики организации</b>	тестовый контроль доклад с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> разработкой программ КСО, информационного и методического обеспечения КСО	<b>Модуль. Формирование кадровой политики организации</b>	Реферирование статей, тестовый контроль, доклад с презентацией, задачи,	итоговое тестирование, вопросы к экзамену

	ции, в том числе ее кадровой стратегии					
ОПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> способы оценки воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	<b>Модуль. Формирование кадровой политики организации</b>	тестовый контроль Реферирование статей	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> применять способы оценки воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	<b>Модуль. Формирование кадровой политики организации</b>	тестовый контроль доклад с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> способами оценки воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	<b>Модуль. Формирование кадровой политики организации</b>	Реферирование статей, тестовый контроль, доклад с презентацией, задачи,	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
ПК 2	уметь оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управ-	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> методы оценки кадрового потенциала, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом	<b>Модуль. Формирование кадровой политики организации</b>	тестовый контроль Реферирование статей	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> определять направления и формулировать задачи по развитию системы управления персоналом	<b>Модуль. Формирование кадровой политики организации</b>	тестовый контроль доклад с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> технологией управления персоналом в организации	<b>Модуль. Формирование кадровой политики организации</b>	Реферирование статей, тестовый контроль, доклад с презентацией, задачи,	итоговое тестирование, вопросы к экзамену

	ления персоналом в организации					
ПК-1	умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> способы разрабатывать философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации	<b>Модуль. Формирование кадровой политики организации</b>	тестовый контроль Реферирование статей	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации	<b>Модуль. Формирование кадровой политики организации</b>	тестовый контроль доклад с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> навыками внедрения и реализации способов разработки философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации	<b>Модуль. Формирование кадровой политики организации</b>	Реферирование статей, тестовый контроль, доклад с презентацией, задачи,	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
ПК-5	умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> виды обучения персонала, способы развития персонала	<b>Модуль. Формирование кадровой политики организации</b>	тестовый контроль Реферирование статей	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	<b>Модуль. Формирование кадровой политики организации</b>	тестовый контроль доклад с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> навыками разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации	<b>Модуль. Формирование кадровой политики организации</b>	Реферирование статей, тестовый контроль, доклад с презентацией, задачи,	итоговое тестирование, вопросы к экзамену



ПК-11	умением выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> направление деятельности системы управления персоналом,	<b>Модуль. Формирование кадровой политики организации</b>	тестовый контроль Реферирование статей	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации	<b>Модуль. Формирование кадровой политики организации</b>	тестовый контроль доклад с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> способами систематизирования информации для достижения поставленной цели	<b>Модуль. Формирование кадровой политики организации</b>	Реферирование статей, тестовый контроль, доклад с презентацией, задачи,	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
ПК-32	владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> способы проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя	<b>Модуль. Формирование кадровой политики организации</b>	тестовый контроль Реферирование статей	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> проектировать эффективную кадровую политику, поддерживающую позитивной имидж организации как работодателя	<b>Модуль. Формирование кадровой политики организации</b>	тестовый контроль доклад с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя	<b>Модуль. Формирование кадровой политики организации</b>	Реферирование статей, тестовый контроль, доклад с презентацией, задачи,	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
ПК-33	владением инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и до-	Первый этап (пороговой уровень) Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Знать:</b> инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	<b>Модуль. Формирование кадровой политики организации</b>	тестовый контроль Реферирование статей	итоговое тестирование, вопросы к экзамену

	несением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь;</b> применять на практике методы оценки эффективности системы обучения и развития персонала	<b>Модуль. Формирование кадровой политики организации</b>	тестовый контроль доклад с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> методами оценки эффективности системы обучения и развития персонала и ее вклада в достижение целей организации	<b>Модуль. Формирование кадровой политики организации</b>	Реферирование статей, тестовый контроль, доклад с презентацией, задачи,	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Третий этап (высокий уровень)				
ПК-34	владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	Первый этап (пороговой уровень)	<b>Знать:</b> методы разработки эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом	<b>Модуль. Формирование кадровой политики организации</b>	тестовый контроль Реферирование статей	итоговое тестирование, вопросы экзамену
		Второй этап (продвинутый уровень)	<b>Уметь:</b> разрабатывать и эффективно использовать современные социальные технологии в работе с персоналом, а также внедрять планы социального развития организации	<b>Модуль. Формирование кадровой политики организации</b>	тестовый контроль доклад с презентацией	итоговое тестирование, вопросы к экзамену
		Третий этап (высокий уровень)	<b>Владеть:</b> навыками внедрения планов социального развития организации	<b>Модуль. Формирование кадровой политики организации</b>	Реферирование статей, тестовый контроль, доклад с презентацией, задачи,	итоговое тестирование, вопросы экзамену

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

Компетенция	Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня компетенции)	Уровни и критерии оценивания результатов обучения, шкалы оценивания			
		<i>Компетентность не сформирована</i>	<i>Пороговый уровень компетентности</i>	<i>Продвинутый уровень компетентности</i>	<i>Высокий уровень</i>
		<i>неудовлетворительно</i>	<i>удовлетворительно</i>	<i>хорошо</i>	<i>отлично</i>
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу не сформирована	Частично владеет способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Владеет способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Свободно владеет способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
	<b>Знать:</b> способы абстрактного мышления, анализа, синтеза	Знать способы абстрактного мышления Допускает грубые ошибки при анализе и синтезе	Может изложить основные способы абстрактного мышления, но допускает ошибки при анализе и синтезе	Знает основные способы абстрактного мышления, но допускает неточности при анализе и синтезе	Аргументировано проводит сравнение способов абстрактного мышления, анализе и синтезе
	<b>Уметь:</b> абстрактно мыслить, проводит анализ и синтез	Не умеет абстрактно мыслить, проводит анализ и синтез	Частично умеет абстрактно мыслить, проводит анализ и синтез	Способен абстрактно мыслить, частично проводить анализ и синтез	Способен самостоятельно абстрактно мыслить, полностью проводить анализ и синтез
	<b>Владеть:</b> способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Не владеет способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Частично владеет способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Владеет способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Свободно владеет способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
ОК-2	Готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Не способен и не готов действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Частично способен действовать в нестандартных ситуациях и нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Готов действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	Владеет навыками личного социального поведения в нестандартных ситуациях
	<b>Знать:</b> 1) стратегию и тактику поведения в	Допускает грубые ошибки в воспроизвод-	Может описать основные стратегии и тактики пове-	Знает стратегии и тактические приемы поведе-	Способен аргументировано выбрать стратегию

	конфликтных ситуациях; 2) формы социальной и этической ответственности за принимаемые решения	стве стратегий и тактик поведения в конфликтных ситуациях; не знает формы и критерии социально ответственного поведения	дения в конфликтных ситуациях; знает некоторые формы социальной и этической ответственности менеджера за принимаемые решения	ния в конфликтных ситуациях; формы социальной и этической ответственности за принимаемые решения	и тактику поведения в конфликтных ситуациях; демонстрирует сформированные систематические знания понятий социальной и этической ответственности при принятии решений
	<b>Уметь:</b> 1) диагностировать конфликтную ситуацию; 2) выбирать стратегию и тактику поведения в конфликтных ситуациях	Не может правильно диагностировать конфликтную ситуацию; выбрать стратегию и тактику поведения в конфликтных ситуациях	В целом успешно, но не систематически осуществляет диагностику конфликтных ситуаций; частично умеет выбирать стратегию и тактику поведения в конфликтных ситуациях	Умеет, но с отдельными недочетами, диагностировать конфликтную ситуацию; выбирать стратегию и тактику поведения в конфликтных ситуациях	Может самостоятельно диагностировать конфликтную ситуацию; выбрать стратегию и тактику поведения в конфликтных ситуациях
	<b>Владеть:</b> навыками диагностики конфликтной ситуации; стратегическими и тактическими приемами поведения в конфликтных ситуациях	Не владеет навыками диагностики конфликтной ситуации; стратегическими и тактическими приемами поведения в конфликтных ситуациях	Частично владеет навыками диагностики конфликтной ситуации; стратегическими и тактическими приемами поведения в конфликтных ситуациях	<i>Владеет навыками</i> диагностики конфликтной ситуации; стратегическими и тактическими приемами поведения в конфликтных ситуациях	Свободно владеет навыками диагностики конфликтной ситуации; стратегическими и тактическими приемами поведения в конфликтных ситуациях
ОПК-6	способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	Способность использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии не сформирована	Частично владеет способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	Владеет способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии	Свободно владеет способностью использовать принципы корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации, в том числе ее кадровой стратегии
	<b>Знать:</b> принципы корпоративной социальной	Не знает принципы корпоративной социальной ответственности	Частично знает принципы корпоративной социальной ответственности	В целом знает принципы корпоративной социальной ответ-	принципы корпоративной социальной ответственности

	ответственности			ственности	
	<b>Уметь:</b> разрабатывать и реализовывать стратегии организации	Не умеет разрабатывать и реализовывать стратегии организации	Частично умеет разрабатывать и реализовывать стратегии организации	Способен разрабатывать и реализовывать стратегии организации	Способен на практике разрабатывать и реализовывать стратегии организации
	<b>Владеть:</b> разработкой программ КСО, информационного и методического обеспечения КСО	Не владеет разработкой программ КСО, информационного и методического обеспечения КСО	Частично владеет разработкой программ КСО, информационного и методического обеспечения КСО	Владеет разработкой программ КСО, информационного и методического обеспечения КСО	Свободно владеет разработкой программ КСО, информационного и методического обеспечения КСО
ОПК-9	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации не сформирована	Частично владеет способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	Владеет способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	Свободно владеет способностью оценивать воздействие макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации
	<b>Знать:</b> способы оценки воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	Допускает грубые ошибки при оценке воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	Может изложить основные способы оценки воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	Знает способы оценки воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	Аргументировано проводит сравнение способов оценки воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации

					организации
	<b>Уметь:</b> разрабатывать и реализовывать стратегии организации	Не умеет применять способы оценки воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	Частично умеет применять способы оценки воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	Способен применять способы оценки воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	Способен самостоятельно применять способы оценки воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации
	<b>Владеть:</b> способами оценки воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	Не владеет способами оценки воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	Частично владеет способами оценки воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	Владеет способами оценки воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации	Свободно владеет способами оценки воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации
ПК-1	умением разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со	Способность уметь разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегиче-	Частично владеет способностью уметь разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими пла-	Владеет способностью уметь разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со	Свободно владеет способностью уметь разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответ-

	стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	скими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации не сформирована	нами организации и владением навыками их внедрения и реализации	стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации	ствии со стратегическими планами организации и владением навыками их внедрения и реализации
	<b>Знать:</b> способы разрабатывать философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации	Допускает грубые ошибки при разработке философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, не может определить стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации	Может изложить основные способы разрабатывать философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации	Знает способы разрабатывать философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, допускает неточности в формировании стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации	Аргументировано проводит сравнение способов разработки философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации
	<b>Уметь:</b> разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации	Не умеет разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, не умеет определять стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации	Частично умеет разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, допускает ошибки при определении стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации	Способен разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, но допускает неточности при определении стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации	Способен самостоятельно разрабатывать и внедрять философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, безошибочно определяет стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации
	<b>Владеть:</b> навыками внедрения и реали-	Не владеет навыками внедрения и реализа-	Частично владеет навыками внедрения и реали-	Владеет навыками внедрения и реализа-	Свободно владеет навыками внедрения

	зации способов разработки философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации	ции способов разработки философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации	зации способов разработки философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации	ции способов разработки философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации	и реализации способов разработки философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации
ПК-2	уметь оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	Способность уметь оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации не сформирована	Частично владеет способностью оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	Владеет способностью оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации	Свободно владеет способностью оценивать кадровый потенциал, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом, определять направления и формулировать задачи по развитию системы и технологии управления персоналом в организации
	<b>Знать:</b> методы оценки кадрового потенциала, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом	Допускает грубые ошибки при определении методов оценки кадрового потенциала, интеллектуального капитала персонала и организации в целом	Может определить методы оценки кадрового потенциала, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом	Знает методы оценки кадрового потенциала, допускает неточности при определении интеллектуального капитала персонала и организации в целом	Аргументировано проводит сравнение методов оценки кадрового потенциала, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом
	<b>Уметь:</b> определять направления и форму-	Не умеет определять направления и форму-	Частично умеет определять направления	Способен определять направления и форму-	Способен самостоятельно определять



	мулировать задачи по развитию системы управления персоналом	лировать задачи по развитию системы управления персоналом	и формулировать задачи по развитию системы управления персоналом	лировать задачи по развитию системы управления персоналом	направления и формулировать задачи по развитию системы управления персоналом
	<b>Владеть:</b> технологии управления персоналом в организации	Не владеет технологиями управления персоналом в организации	Частично владеет технологиями управления персоналом в организации	Владеет методами технологии управления персоналом в организации	Свободно владеет методами технологии управления персоналом в организации
ПК-5	умением разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	Способность разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации не сформирована	Частично владеет способностью разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	Владеет способностью разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	Свободно владеет способностью разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации
	<b>Знать:</b> виды обучения персонала, способы развития персонала	Допускает грубые ошибки при определении видов обучения персонала, не знает способы развития персонала	Может изложить основные виды обучения персонала, но допускает ошибки способов развития персонала	Знает виды обучения персонала, допускает неточности в определении способов развития персонала	Аргументировано проводит сравнение видов обучения персонала, способов развития персонала
	<b>Уметь:</b> разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	Не умеет разрабатывать и внедрять политику обучения не умеет применять политику развития персонала организации	Частично умеет разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	Способен разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации	Способен самостоятельно разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации
	<b>Владеть:</b> навыками разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации	Не владеет навыками разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации	Частично владеет навыками разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации	Владеет навыками разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации	Свободно владеет навыками разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организации
ПК-11	умением выбирать	Способность уметь	Частично владеет спо-	Владеет способностью	Свободно владеет

	направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели	выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели не сформирована	способностью уметь выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели	выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели	способностью выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации, систематизировать информацию для достижения поставленной цели
	<b>Знать:</b> направление деятельности системы управления персоналом,	Допускает грубые ошибки при определении направлений деятельности системы управления персоналом,	Может изложить основные направления деятельности системы управления персоналом,	Знает направления деятельности системы управления персоналом,	Аргументировано проводит направления деятельности системы управления персоналом,
	<b>Уметь:</b> выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации	Не умеет выбирать направление деятельности системы управления персоналом, не умеет определять задачи организации	Частично умеет выбирать направление деятельности системы управления персоналом, делает ошибки при определении из задач организации	Способен выбирать направление деятельности системы управления персоналом, но допускает неточности определения задач организации	Способен самостоятельно выбирать направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации
	<b>Владеть:</b> способами систематизирования информации для достижения поставленной цели	Не владеет способами систематизирования информации для достижения поставленной цели	Частично владеет способами систематизирования информации для достижения поставленной цели	Владеет способами систематизирования информации для достижения поставленной цели	Свободно владеет способами систематизирования информации для достижения поставленной цели
ПК-32	владением знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой	Способность владеет знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой	Частично владеет способностью владеть знаниями и умениями проектирования эффективной	Владеет способностью владеть знаниями и умениями проектирования эффективной	Свободно владеет способностью владеть знаниями и умениями проектирования эффективной

	политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя	политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя не сформирована	ной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя не сформирована	кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя не сформирована	фективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя не сформирована
	<b>Знать:</b> способы проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя	Допускает грубые ошибки при проектировании эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя	Может изложить основные способы проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя	Знает способы проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя	Аргументировано проводит сравнение способов проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя
	<b>Уметь:</b> проектировать эффективную кадровую политику, поддерживающую позитивной имидж организации как работодателя	Не умеет проектировать эффективную кадровую политику, поддерживающую позитивной имидж организации как работодателя	Частично умеет проектировать эффективную кадровую политику, поддерживающую позитивной имидж организации как работодателя	Способен проектировать эффективную кадровую политику, поддерживающую позитивной имидж организации как работодателя	Способен самостоятельно проектировать эффективную кадровую политику, поддерживающую позитивной имидж организации как работодателя
	<b>Владеть:</b> знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя	Не владеет знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя	Частично владеет знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя	Владеет знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя	Свободно владеет знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя
ПК-33	Способностью владеть инструментами	Способность владеть инструментами фор-	Частично владеет способностью владеть ин-	Владеет способностью владеть инструмента-	Свободно владеет способностью владеть

	формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	мирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц не сформирована	струментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	ми формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц
	<b>Знать:</b> инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	Допускает грубые ошибки при определении инструментов формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	Может изложить основные инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	Знает инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и частично может донести результаты этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц допускает неточности в	Аргументировано проводит сравнение инструментов формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц
	<b>Уметь:</b> формировать и оценивать вклад системы управления персоналом в развитие организации и доносить результаты этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	Не умеет формировать и оценивать вклад системы управления персоналом в развитие организации и не умеет доносить результаты этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	Частично умеет формировать и оценивать вклад системы управления персоналом в развитие организации и доносить результаты этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	Способен формировать и оценивать вклад системы управления персоналом в развитие организации и доносить результаты этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	Способен самостоятельно формировать и аргументировано оценивать вклад системы управления персоналом в развитие организации и доносить результаты этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц
	<b>Владеть:</b> инстру-	Не владеет: инстру-	Частично владеет ин-	Владеет инструмента-	Свободно владеет ин-

	ментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	ментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	струментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	ми формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц	струментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц
ПК-34	владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	Способность владением навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации не сформирована	Частично владеет способностью и навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	Владеет способностью и навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации	Свободно владеет способностью и навыками разработки и эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом, а также внедрения планов социального развития организации
	<b>Знать:</b> методы разработки эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом	Допускает грубые ошибки при использовании методов разработки эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом	Может изложить основные методы разработки эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом	Знает методы разработки эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом	Аргументировано проводит сравнение методов разработки эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом
	<b>Уметь:</b> разрабатывать и эффективно использовать современные социальные технологии в работе	Не умеет разрабатывать и эффективно использовать современные социальные технологии в работе с	Частично умеет разрабатывать и эффективно использовать современные социальные технологии в работе с персо-	Способен разрабатывать и эффективно использовать современные социальные технологии в работе с	Способен самостоятельно разрабатывать и эффективно использовать современные социальные техноло-

	с персоналом, а также внедрять планы социального развития организации	персоналом, а также не умеет внедрять планы социального развития организации	налом, но делает ошибки при внедрении планов социального развития организации	персоналом, но допускает неточности при внедрении планов социального развития организации	гии в работе с персоналом, может полностью внедрять планы социального развития организации
	<b>Владеть:</b> навыками внедрения планов социального развития организации	Не владеет навыками внедрения планов социального развития организации	Частично владеет навыками внедрения планов социального развития организации	Владеет методами навыками внедрения планов социального развития организации	Свободно владеет методами навыками внедрения планов социального развития организации

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

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

1. Стратегия организации и кадровая политика
2. Принципы разработки и уровни кадровой политики
3. Кадровая политика и кадровые процедуры
4. Кадровая программа организации
5. Диагностическая модель (УП-модель) в управлении персоналом: возможности анализа, планирования и прогнозирования кадровых процессов.
6. Критерии эффективности и результативности кадровой политики организации.
7. Законодательство о государственной и муниципальной службе в РФ и основы государственной кадровой политики.
8. Цели и функции руководителей различных уровней в реализации кадровой политики.
9. Профессионально-должностная структура организации.
10. Государственные и муниципальные должности, категории и группы.
11. Содержание современной российской кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.
12. Приоритетные направления кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.
13. Маркетинг персонала
14. Нормирование и учет численности персонала
15. Кадровый резерв: формирование, цели работы, виды резерва.
16. Содержание работы по формированию организационной структуры управления.
17. Методы построения системы управления персоналом, штатное расписание
18. Оперативный план работы с персоналом.
19. Сущность и структура профессиограммы
20. Кадровое планирование в муниципальных и коммерческих структурах.

#### **Критерии оценки устного ответа:**

- *оценка «отлично»* выставляется студенту, глубоко и прочно усвоившему материал, четко и самостоятельно (без наводящих вопросов) отвечающему на вопросы;
- *оценка «хорошо»* выставляется студенту, твердо усвоившему материал, грамотно и по существу отвечающему на вопросы и не до-

пускающему при этом существенных неточностей (неточностей, которые не могут быть исправлены наводящими вопросами или не имеют важного практического значения);

- *оценка «удовлетворительно»* выставляется студенту, который показывает знание основного материала, но не знает его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, излагает материал с нарушением последовательности;

- *оценка «неудовлетворительно»* выставляется студенту, который не знает значительной части излагаемого материала. Не отвечает (или отвечает неверно) на дополнительные вопросы.

### *Первый этап (пороговой уровень)*

**Знать (помнить и понимать):** студент помнит, понимает и может продемонстрировать широкий спектр фактических, концептуальных, процедурных знаний: способы абстрактного мышления, анализа, синтеза; стратегию и тактику поведения в конфликтных ситуациях; формы социальной и этической ответственности за принимаемые решения; принципы корпоративной социальной ответственности; способы оценки воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации; методы оценки кадрового потенциала, интеллектуальный капитал персонала и организации в целом; способы разрабатывать философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации; виды обучения персонала, способы развития персонала; направление деятельности системы управления персоналом; способы проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя; инструменты формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц ; методы разработки эффективного использования современных социальных технологий в работе с персоналом

### **Реферирование статей**

1. Концепция государственной кадровой политики АПК и механизм ее реа-



лизации в современных условиях.

2. Социальная обусловленность кадровой политики АПК.
3. Особенности кадровой политики АПК субъектов управления различных уровней.

**Критерии оценивания:**

Реферирование статьи оценивается по шкале:

1 балл за 1 статью, оформленную в соответствие с требованиями.

0 баллов за непредставленную статью.

**Тестовые задания для порогового уровня**

**Задание 1. Кадровая политика организации - это**

1. Генеральное направление и принципиальные установки в работе с персоналом на длительную перспективу.
2. Система правил и норм, направленных на сохранение, укрепление и развитие кадрового потенциала.
3. Набор конкретных правил, пожеланий и ограничений во взаимоотношениях людей в организации, используется при решении кадровых вопросов.
4. Часть общей политики организации, которая основывается на стратегии управления персоналом и используется при решении кадровых вопросов.

**Задание 2. Дополнить элементы . Основными элементами кадровой политики являются:**

- 1) Коллективный договор
- 2) Философия предприятия,
- 3) ?

**Задание 3. Выбрать правильный ответ. Философия предприятия это-**

1. Совокупность моральных и административных норм и правил взаимоотношений персонала, подчиненных глобальной цели предприятия.
2. Обеспечение полного материального благосостояния и всестороннего развития персонала на основе выпуска и реализации качественной продукции.
3. Обеспечение гуманной социальной политики в области оплаты, охраны труда и уровня жизни работников.

**Задание 4. Выбрать правильный ответ. Правила внутреннего трудового распорядка рабочих и служащих – это**

1. Деловые качества сотрудника необходимые для работы в коллективе и выполнение своих функциональных обязанностей.
2. Важный нормативный документ, регламентирующий прием и увольнение сотрудников, рабочее время, организацию труда, порядок разрешения трудовых споров, получения социальных благ и гарантий.

3. Внутренний нормативный документ, который с одной стороны, должен соответствовать кодексу о труде и Типовым правилам, а с другой стороны, учитывать специфику, предприятия.

4. Соглашение между администрацией, профсоюзным комитетом и трудовым коллективом предприятия по решению производственных и социальных задач и улучшению условий труда рабочих и служащих

### **Задание 5. Определить верно или неверно определение**

Превентивная кадровая политика возникает лишь тогда, когда руководитель предприятия имеет обоснованные прогнозы развития ситуации. Однако организация, характеризующаяся наличием превентивной кадровой политики, не имеет средств для влияния на нее. Кадровая служба подобных предприятий располагает не только средствами диагностики персонала, но и прогнозированием кадровой ситуации на среднесрочный период.

Пассивная кадровая политика возникает тогда, когда руководство имеет не только прогноз, но и средства воздействия на ситуацию, а кадровая служба способная разработать антикризисные кадровые программы.

### **6 . Определить верно или неверно утверждение**

Под компетенцией понимается рациональное сочетание знаний, навыков в работе и способов общения, которыми обладает работник в данный конкретный период времени. Кадровая стратегия предполагает соответствующее развитие компетенции персонала, исходя из выбранной стратегии организации.

### **7 . Определить верно или неверно утверждение**

Под компетенцией понимается процесс сравнения потребности организации в кадрах с наличными трудовыми ресурсами и выбор форм воздействия для приведения их в соответствие с требованиями производства.

### **8. Установить соответствие понятий и определений.**

Понятия	Определения
1.Совокупность знаний	1 . Врожденная предрасположенность выполнять определенный вид деятельности
2.Навыки	2.Обладание информацией, требуемой для выполнения работы
3 . Способности	3 . Видимые формы действий, предпринимаемых для выполнения определенных задач
4 . Прилагаемые усилия	4 .Владение средствами и методами выполнения определенных задач
5 . Стереотипы поведения	5 . Сознательное приложение в определенном направлении ментальных и физических ресурсов

### **9. Определить верно или неверно следующие утверждения**

Профессиограмма — описание особенностей определенной профессии раскрывающее содержание профессионального труда требований которые она предъявляет к человеку

Профессиограмма – Перечень необходимых знаний, умений, навыков

### 10. Установить соответствие понятий и определений.

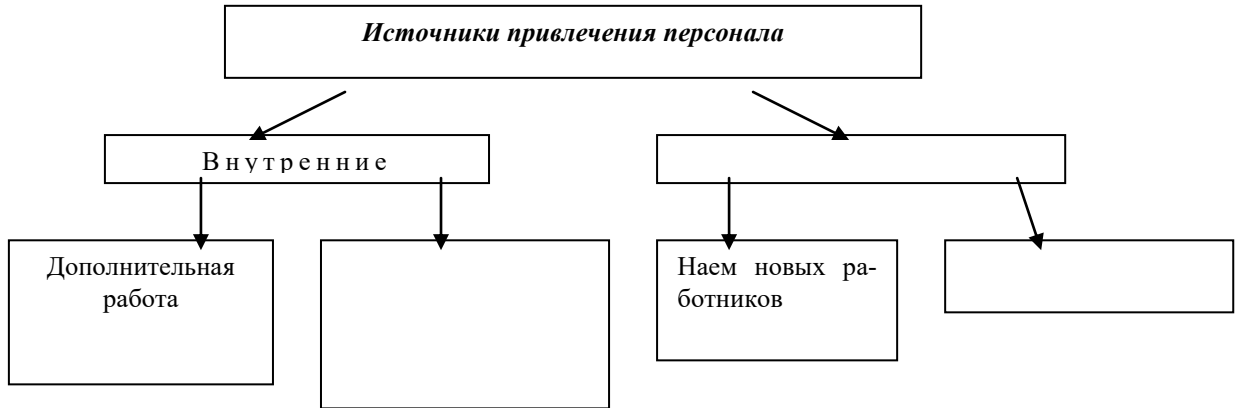
По преобладающему способу мышления всех людей можно разделить на несколько типов, причем каждый из типов характерен для людей разных профессий. Поэтому, определив свой тип, можно проверить, соответствует ли он избранной профессии. Выделено шесть типов людей.

Понятия	Определения
«Приложение-процедура»	1. Такие люди склонны рассматривать различные аспекты целостной системы с точки зрения того, как обеспечить ее правильное и точное функционирование
«Приложение-диагностика»	2. Такие люди склонны анализировать ситуации, выделять существенное, предлагать новые решения.
«Приложение-регуляция»	3. Такие люди чаще всего замечают ошибки, отклонения от нормального течения процесса, способны найти причины этих ошибок
«Адаптация-анализ»	4. Такие люди могут одновременно согласовывать цели и решения различных многочисленных задач, стремятся к развитию и инновациям.
«Адаптация-координация»	5. Такие люди хорошо интерпретируют различные ситуации, умело приспосабливаются к обстоятельствам и другим людям, они могут легко придать новую форму различным мыслям и идеям.
«Адаптация-формализация»	6. Такие люди лучше всего чувствуют себя, когда нужно точно и пунктуально выполнить известные им заранее процедуры решения поставленной задачи

**Задание 11. Определить верно (В) или неверно (НВ) следующие определения:**

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

**Задание 2. Восстановить пропущенные элементы в схеме**



**Задание 12. Указать основные виды планирования потребности персонала в зависимости от характера потребности.**

1. Планирование количественной потребности
2. ....
3. ....

**Задание 13. Установить последовательность этапов подбора персонала:**

1. Создание кадровой комиссии.
2. Объявление о конкурсе в средствах массовой информации.
3. Формирование требований к рабочим местам.
4. Оценка кандидатов на психологическую устойчивость.
5. Медицинское обследование здоровья и работоспособности кандидатов.
6. Анализ увлечений и вредных привычек.
7. Утверждение в должности, заключение контракта.
8. заключение кадровой комиссии.
9. Комплексная оценка кандидатов.

**Задание 14. Кадровая политика организации находит отражение в следующих концептуальных документах:**

1. Правила внутреннего трудового распорядка, Штатное расписание.
2. Коллективный договор, Положение об оплате труда, Положение о кадровой службе.
3. Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, Философия организации, Контракт сотрудника, Положение об аттестации кадров, Положение об оплате труда, Устав предприятия.
4. Философии организации, трудовой договор, Штатное расписание.

**Задание 15. Установить последовательность этапов формирования кадровой политики:**

1. Определяется выбор основных форм и методов управления персоналом Формирование целей и задач кадровой политики.
2. Разрабатывается план кадровых мероприятий, определяются сроки и ответственные исполнители этих мероприятий.

3. Определяются качественные и количественные требования к персоналу и основные принципы кадровой политики по подбору и расстановке кадров.

**Задание 16. Выбрать правильный ответ. Коллективный договор – это**

1. Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между представителями работников и работодателей.

2. Соглашение между администрацией, профсоюзным комитетом и трудовым коллективом предприятия по решению производственных и социальных задач и улучшению условий труда рабочих и служащих.

3. Важный нормативный документ, регламентирующий прием и увольнение сотрудников.

**Задание 17. Определить верно или неверно определение:**

При пассивной кадровой политике руководство работает в режиме экстренного реагирования на возникающие конфликтные ситуации, которые стремятся погасить любыми средствами, зачастую без попыток понять причины и возможные последствия.

При реактивной кадровой политике руководство имеет не только прогноз, но и средства воздействия на ситуацию, а кадровая служба способная разработать антикризисные кадровые программы.

**Задание 18. Установить соответствие**

1.Закрытая кадровая политика	1. Характеризуется тем, что организация «прозрачна» для потенциальных сотрудников на любом уровне. Организация готова принять любого специалиста, если он обладает соответствующей квалификацией
2.Открытая кадровая политика	2. Характеризуется тем, что организация ориентируется на включение нового персонала только с низшего должностного уровня, а замещение происходит только из числа сотрудников организации

**Задание 19. Определить верно или неверно следующее выражение**

а ) Организация (учреждение, предприятие, фирма) — саморегулирующаяся социальная система, создаваемая сознательно людьми для достижения общих целей.

б ) Организация - это группа людей, деятельность которых сознательно координируется достижения общей цели или целей.

**Задание 20. Убрать один лишний ответ**

Элементами организации являются

а ) структура

б ) технология

в ) миссия

г ) финансы

д ) управление

е ) персонал

ж ) организация

**Задание 21. Определить верно или неверно утверждение**

**Кадровая стратегия организации-** это оперативный план работы с персоналом представляющий собой специфический набор основных методов и стилей управления, организационного и кадрового потенциала (человеческого ресурса), а также типа кадровой политики организации. (НВ)

**Задание 22. Дописать 2 этапа формирования кадровой стратегии**

1. Анализ ситуации
2. Определение целей
3. Потребность в развитии
4. \_\_\_\_\_

**Задание 23. Работники предприятия разделяются на 4 категории. Установить соответствие понятий и определений.**

Понятия	Определения
1. «Звезды»	1. Ценный актив человеческого капитала предприятия
2.«Вопросительные знаки»	2.Абсолютная регистрируемая недостаточность результатов и одновременно ограниченный личностный потенциал развития
3.«Проблемные работники»	3.Группа работников, которых объединяет, с одной стороны, высокая потенциальная результативность работы, а с другой стороны, демонстрируемые ими достижения, квалифицируемые как «ниже имеющихся возможностей»
4. «Рутинщики»	4 Персонал, который в достижении значимых (максимальных) результатов ограниченными рамками, которые при постановке цели и формулировке задач, и соответственно, в организационных ожиданиях от работника необходимо учитывать.

**Задание 24.Определить верно (В) или неверно (НВ) следующие определения:**

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

**Задание 25. Установить соответствие преимуществ внутренних и внешних источников привлечения персонала**

Источники привлечения	Преимущества привлечения
1. Внутренние	1.Появление шансов для служебного роста
	2. Новый человек как правило легко доводится до признания в коллективе

	3. Быстрое заполнение освободившейся штатной должности
	4. Прием на работу покрывает абсолютную потребность в кадрах
2. Внешние	5. Появление возможности избежать всегда убыточной текучести кадров
	6. Рост производительности труда (если переход на новую должность совпадает с желанием работника)
	7. Повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом

### Критерии оценивания тестового задания:

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

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине составляет 100 баллов.

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

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

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

### Второй этап (продвинутый уровень)

**УМЕТЬ (применять, анализировать, оценивать, синтезировать):** уметь использовать изученный материал в конкретных условиях и в новых ситуациях; осуществлять декомпозицию объекта на отдельные элементы и описывать то, как они соотносятся с целым, выявлять структуру объекта изучения; оценивать значение того или иного материала – научно-технической информации, исследовательских данных и т. д.; комбинировать элементы так, чтобы получить целое, обладающее новизной: абстрактно мыслить, проводить анализ и синтез; диагностировать конфликтную ситуацию; выбирать стратегию и тактику поведения в конфликтных ситуациях; разрабатывать и реализовывать стратегии организации; разрабатывать и реализовывать стратегии организации; разрабатывать философию и концепцию управления персоналом, кадровую и социальную политику, стратегию управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации; определять направления и формулировать задачи по развитию системы управления персоналом; разрабатывать и внедрять политику обучения и развития персонала организации; выбирать

направление деятельности системы управления персоналом, исходя из задач организации; проектировать эффективную кадровую политику, поддерживающую позитивный имидж организации как работодателя; формировать и оценивать вклад системы управления персоналом в развитие организации и доносить результаты этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц; разрабатывать и эффективно использовать современные социальные технологии в работе с персоналом, а также внедрять планы социального развития организации

### Тестовые задания для продвинутого уровня

#### Задание 1. Выбрать правильный ответ.

**Целью кадрового планирования является** – предоставление работающим рабочие места в нужное время и в необходимом количестве в соответствии как их способностями и в необходимом количестве, так и с требованиями производства

**Целью кадрового планирования** - является признак ответственности управления организации в отношении персонала. НВ

#### Задание 2. Определить верно или неверно следующее утверждение

Планирование персонала – это процесс определения количественной и качественной потребности организации в персонале в будущем и оценки того, в какой степени эта потребность может быть удовлетворена. В

#### 3. Исключить лишние принципы планирования персонала

1. Вовлеченность
2. Экономичность
3. Принципиальность
4. Гибкость
5. Законность
6. Непрерывность
7. Территориальность

#### Задание 3. Соотнести сущность элементов планирования персонала

Элемент	Сущность
1. Анализ состава персонала	1. обеспечение соответствия распределения сотрудников по рабочим местам, основой которого является соответствие квалификации требованиям данного рабочего места. А также планирование времени сотрудников (разработка планов рабочего дня, планов по использованию временных и вспомогательных сотрудников, планирование отпусков.



2. Планирование потребности в персонале	2. исходит из планирования потребности в персонале и также учитывает как количественные, так и качественные аспекты
3. Планирование использования персонала	3.Проводится анализ фактического соответствия качественного и количественного состава персонала стоящим перед организацией задачам и требованиям, предъявляемым к исполнителям
4. Планирование высвобождение персонала	4. Основная цель –определение будущих требований, предъявляемых к рабочим местам, и планирование мероприятий, которые служат профессиональному развитию сотрудников.
5.Планирование обеспечения персоналом	5. Цель – установление и своевременное или опережающее уменьшение излишков персонала. Причинами высвобождения могут быть: прекращение производства; спад производства; изменение организационной структуры и т.д.
6. Планирование развития персонала-	6. Определение количественной и качественной потребности в персонале, которая нужен для обеспечения имеющейся в настоящий момент и будущей производительности предприятия.
7. Планирование затрат на персонал	7. Цель- установление изменений затрат на персонал внутри определенного планового периода времени.

**Задание 4. Указать верно или неверно следующие утверждения**

А) Кадровый контроллинг – это система информационно-аналитической и методической поддержки принятия управленческих решений в системе управления персоналом с целью повышения эффективности организации». Б) «Контроллинг персонала - система интегрированного информационного обеспечения, планирования и контроля деятельности системы управления персоналом» (В)

В) Кадровый контроллинг - это процесс определения количественной и качественной потребности организации в персонале в будущем и оценки того, в какой степени эта потребность может быть удовлетворена.

**Задание 6. Указать верно или неверно следующие утверждения**

А) Система трудовых показателей - показатели, характеризующие состояние и уровень использования трудового потенциала организации, факторы, его определяющие, а также степень его влияния на конечные результаты деятельности организации

Б) Система трудовых показателей- показатели, характеризующие состояние экономического развития предприятия, а также, факторы, влияющие на финансовый результат

В) Система трудовых показателей – показатели, характеризующие уровень образования персонала, формирование и использование персонала  
НВ

**Задание 7. Кадровая политика организации - это**

1. Генеральное направление и принципиальные установки в работе с персоналом на длительную перспективу.

2. Система правил и норм, направленных на сохранение, укрепление и развитие кадрового потенциала.

3. Набор конкретных правил, пожеланий и ограничений во взаимоотношениях людей в организации, используется при решении кадрового вопросов.

4. Часть общей политики организации, которая основывается на стратегии управления персоналом и используется при решении кадровых вопросов.

**Задание 8. Выбрать правильный ответ. Правила внутреннего трудового распорядка рабочих и служащих – это**

1. Деловые качества сотрудника необходимые для работы в коллективе и выполнение своих функциональных обязанностей.

2. Важный нормативный документ, регламентирующий прием и увольнение сотрудников, рабочее время, организацию труда, порядок разрешения трудовых споров, получения социальных благ и гарантий.

3. Внутренний нормативный документ, который с одной стороны, должен соответствовать кодексу о труде и Типовым правилам, а с другой стороны, учитывать специфику, предприятия.

4. Соглашение между администрацией, профсоюзным комитетом и трудовым коллективом предприятия по решению производственных и социальных задач и улучшению условий труда рабочих и служащих

**Задание 9. Определить верно или неверно определение**

Превентивная кадровая политика возникает лишь тогда, когда руководитель предприятия имеет обоснованные прогнозы развития ситуации. Однако организация, характеризующаяся наличием превентивной кадровой политики, не имеет средств для влияния на нее. Кадровая служба подобных предприятий располагает не только средствами диагностики персонала, но и

прогнозированием кадровой ситуации на среднесрочный период.

Пассивная кадровая политика возникает тогда, когда руководство имеет не только прогноз, но и средства воздействия на ситуацию, а кадровая служба способная разработать антикризисные кадровые программы.

**Задание 10 . Определить верно или неверно утверждение**

Под компетенцией понимается рациональное сочетание знаний, навыков в работе и способов общения, которыми обладает работник в данный конкретный период времени. Кадровая стратегия предполагает соответствующее развитие компетенции персонала, исходя из выбранной стратегии организации.

**Задание 11 . Определить верно или неверно утверждение**

Под компетенцией понимается процесс сравнения потребности организации в кадрах с наличными трудовыми ресурсами и выбор форм воздействия для приведения их в соответствие с требованиями производства.

**Задание 12. Установить соответствие понятий и определений.**

Понятия	Определения
1.Совокупность знаний	1 . Врожденная предрасположенность выполнять определенный вид деятельности
2.Навыки	2.Обладание информацией, требуемой для выполнения работы
3 . Способности	3 . Видимые формы действий, предпринимаемых для выполнения определенных задач
4 . Прилагаемые усилия	4 .Владение средствами и методами выполнения определенных задач
5 . Стереотипы поведения	5 . Сознательное приложение в определенном направлении ментальных и физических ресурсов

**Задание 13. Установить соответствие понятий и определений.**

По преобладающему способу мышления всех людей можно разделить на несколько типов, причем каждый из типов характерен для людей разных профессий. Поэтому, определив свой тип, можно проверить, соответствует ли он избранной профессии. Выделено шесть типов людей.

Понятия	Определения
«Приложение-процедура»	1. Такие люди склонны рассматривать различные аспекты целостной системы с точки зрения того, как обеспечить ее правильное и точное функционирование
«Приложение-диагностика»	2. Такие люди склонны анализировать ситуации, выделять существенное, предлагать новые решения.
«Приложение-регуляция»	3.Такие люди чаще всего замечают ошибки, отклонения от нормального

	течения процесса, способны найти причины этих ошибок
«Адаптация-анализ»	4. Такие люди могут одновременно согласовывать цели и решения различных многочисленных задач, стремятся к развитию и инновациям.
«Адаптация-координация»	5. Такие люди хорошо интерпретируют различные ситуации, умело приспосабливаются к обстоятельствам и другим людям, они могут легко придать новую форму различным мыслям и идеям.
«Адаптация-формализация»	6. Такие люди лучше всего чувствуют себя, когда нужно точно и пунктуально выполнить известные им заранее процедуры решения поставленной задачи

### Критерии оценивания тестового задания:

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

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине составляет 100 баллов.

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

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

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

### Тематика докладов с презентацией

1. Концепция государственной кадровой политики АПК и механизм ее реализации в современных условиях.
2. Социальная обусловленность кадровой политики АПК.
3. Особенности кадровой политики АПК субъектов управления различных уровней.

### Критерии оценивания презентации:

*«86-100 баллов»:* глубокое и хорошо аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; широкое и правильное использование относящейся к теме литературы и примененных аналитических методов; содержание исследования и ход защиты указывают

на наличие навыков работы студента в данной области; оформление работы хорошее с наличием расширенной библиографии; защита реферата (выступление с докладом) показала высокий уровень профессиональной подготовки студента;

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

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

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

### *Третий этап (высокий уровень)*

**ВЛАДЕТЬ наиболее общими, универсальными методами действий, познавательными, творческими, социально-личностными навыками :** способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу; готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения; навыками диагностики конфликтной ситуации; стратегическими и тактическими приемами поведения в конфликтных ситуациях; разработкой программ КСО, информационного и методического обеспечения КСО; способами оценки воздействия макроэкономической среды, органов государственного и муниципального управления на формирование и развитие трудовых ресурсов региона и отдельной организации; навыками внедрения и реализации способов разработки философии и концепции управления персоналом, кадровой и социальной политики, стратегии управления персоналом организации в соответствии со стратегическими планами организации; технологии управления персоналом в организации; навыками разработки и внедрения политики обучения и развития персонала организа-

ции; способами систематизирования информации для достижения поставленной цели; знаниями и умениями проектирования эффективной кадровой политики, поддерживающей позитивной имидж организации как работодателя; инструментами формирования и оценки вклада системы управления персоналом в развитие организации и донесением результатов этой оценки до всех заинтересованных сторон и лиц; навыками внедрения планов социального развития организации

### **Реферирование статей**

1. 1. Сущность и основные направления кадровой политики на предприятии
2. Концептуальные кадровые документы.
3. Мероприятия по реализации кадровой политики на предприятиях АПК.
4. Содержание и цели кадровой политики предприятий
5. Сравнительный анализ кадровой политики организации до и после реформ 90-х годов.
6. Отличительные особенности основных существующих разновидностей кадровых политик.
7. Принципы разработки и элементы кадровой политики предприятий

#### **Критерии оценивания:**

Реферирование статьи оценивается по шкале:

1 балл за 1 статью, оформленную в соответствие с требованиями.

0 баллов за непредставленную статью.

### **Тестовые задания для высокого уровня**

#### **Задание 1. Выбрать правильный ответ.**

**Целью кадрового планирования является** – предоставление работающим рабочие места в нужное время и в необходимом количестве в соответствии как их способностями и в необходимом количестве, так и с требованиями производства

**Задание 2** **Целью кадрового планирования** - является признак ответственности управления организации в отношении персонала.

#### **Задание 3 Определить верно или неверно следующее утверждение**

Планирование персонала – это процесс определения количественной и качественной потребности организации в персонале в будущем и оценки того, в какой степени эта потребность может быть удовлетворена.

#### **3. Исключить лишние принципы планирования персонала**

1. Вовлеченность
2. Экономичность
3. Принципиальность

**4. Гибкость**

5. Законность

**6. Непрерывность**

7. Территориальность

**Задание 3. Указать верно или неверно следующие утверждения**

А) Кадровый контроллинг – это система информационно-аналитической и методической поддержки принятия управленческих решений в системе управления персоналом с целью повышения эффективности организации».

Б) «Контроллинг персонала - система интегрированного информационного обеспечения, планирования и контроля деятельности системы управления персоналом»

В) Кадровый контроллинг - это процесс определения количественной и качественной потребности организации в персонале в будущем и оценки того, в какой степени эта потребность может быть удовлетворена.

**Задание 4. Указать верно или неверно следующие утверждения**

А) Система трудовых показателей - показатели, характеризующие состояние и уровень использования трудового потенциала организации, факторы, его определяющие, а также степень его влияния на конечные результаты деятельности организации.

Б) Система трудовых показателей- показатели, характеризующие состояние экономического развития предприятия, а также, факторы, влияющие на финансовый результат

В) Система трудовых показателей – показатели, характеризующие уровень образования персонала, формирование и использование персонала НВ

**Задание 5. Установить последовательность этапов формирования кадровой политики:**

1. Определяется выбор основных форм и методов управления персоналом  
Формирование целей и задач кадровой политики.
2. Разрабатывается план кадровых мероприятий, определяются сроки и ответственные исполнители этих мероприятий.
3. Определяются качественные и количественные требования к персоналу и основные принципы кадровой политики по подбору и расстановке кадров.

**Задание 6. Выбрать правильный ответ. Коллективный договор – это**

1. Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между

представителями работников и работодателей.

2. Соглашение между администрацией, профсоюзным комитетом и трудовым коллективом предприятия по решению производственных и социальных задач и улучшению условий труда рабочих и служащих.

3. Важный нормативный документ, регламентирующий прием и увольнение сотрудников.

**Задание 7. Определить верно или неверно определение:**

При пассивной кадровой политике руководство работает в режиме экстренного реагирования на возникающие конфликтные ситуации, которые стремятся погасить любыми средствами, зачастую без попыток понять причины и возможные последствия.

При реактивной кадровой политике руководство имеет не только прогноз, но и средства воздействия на ситуацию, а кадровая служба способная разработать антикризисные кадровые программы.

**Задание 8. Установить соответствие**

1.Закрытая кадровая политика	1. Характеризуется тем, что организация «прозрачна» для потенциальных сотрудников на любом уровне. Организация готова принять любого специалиста, если он обладает соответствующей квалификацией
2.Открытая кадровая политика	2. Характеризуется тем, что организация ориентируется на включение нового персонала только с низшего должностного уровня, а замещение происходит только из числа сотрудников организации

**Задание 9. Убрать один лишний ответ**

Элементами организации являются

- а ) структура
- б ) технология
- в ) миссия
- г ) финансы
- д ) управление
- е ) персонал
- ж ) организация

**Задание 10. Определить верно или неверно утверждение**

**Кадровая стратегия организации-** это оперативный план работы с персоналом представляющий собой специфический набор основных методов и стилей управления, организационного и кадрового потенциала (человеческого ресурса), а также типа кадровой политики организации. (НВ)

**Задание 11. Дописать 2 этапа формирования кадровой стратегии**

1. Анализ ситуации
2. Определение целей
3. Потребность в развитии



4. \_\_\_\_\_  
5. \_\_\_\_\_

**Задание 13. Установить соответствие преимуществ внутренних и внешних источников привлечения персонала**

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

**Критерии оценивания тестового задания:**

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

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине составляет 100 баллов.

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

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

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

**Тематика докладов с презентацией**

1. Содержание «Портфеля человеческих ресурсов»
2. Центральные целевые позиции в стратегии персонала
3. Структура и виды профессиограммы
4. Внутренняя и внешняя среда организации
5. Факторы, определяющие кадровую стратегию организации
6. Социальная обусловленности кадровой политики АПК.

## 7. Особенности кадровой политики АПК субъектов управления различных уровней.

### Критерии оценивания презентации:

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

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

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

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

### Задачи для высокого уровня

#### Задание 1. Исходные данные

Служба управления персоналом машиностроительного завода включает несколько функциональных подсистем. Среднесписочная численность работников завода — 4300 человек. Состав функций для каждой подсистемы

содержится в Положении о службе управления персоналом. Полезный фонд рабочего времени одного работника — 1940 ч в год. Коэффициент дополнительных затрат времени, не учтенных в плановой трудоемкости, — 1,15.

Рассчитана годовая трудоемкость функций для каждой подсистемы службы управления персоналом (чел.-ч):

- |   |        |
|---|--------|
| 1) правление наймом и учетом персонала                | 11510  |
| 2) управление развитием персонала                     | 8230   |
| 3) планирование и маркетинг персонала                 | 13 600 |
| 4) управление мотивацией поведения персонала          | 10 110 |
| 5) управление трудовыми отношениями                   | 5108   |
| 6) обеспечение нормальных условий труда               | 6120   |
| 7) управление социальным развитием                    | 1380   |
| 8) правовое обеспечение системы управления персоналом | 2070   |

### **Постановка задачи**

1. Рассчитать плановую численность каждой подсистемы службы управления персоналом.
2. Рассчитать плановую численность службы управления персоналом

### **Задание 2**

*Исходные данные и постановка задачи.* Нормативная трудоемкость изделия 500 нормо-часов, фактические затраты труда составили 420 ч. Планом внедрения организационно-технических мероприятий предусматривается снижение нормативной трудоемкости до 440 ч (при планируемом выполнении норм 110%). Определите, на сколько процентов повысится производительность труда при производстве данного изделия, как изменится уровень выполнения норм.

### **Задание 4**

#### **Описание ситуации**

Одним из разделов оперативного плана работы с персоналом организации является раздел «Планирование привлечения персонала». Анализ показал, что организация не сможет полностью покрыть потребность в персонале за счет внутренних ресурсов.

#### **Постановка задачи**

Определить, за счет каких внутренних и внешних источников предполагается покрыть потребность в персонале в планируемом году, отметить преимущества и недостатки источников и определить конкретные потребности в персонале в плановом периоде для организации, где вы проходили практику.

**Методические указания** Источники покрытия потребности в персонале

приведены в табл.

**КАКИМ ОБРАЗОМ МОЖЕТ БЫТЬ ПОКРЫТА ПОТРЕБНОСТЬ**

Покрытие потребности в рабочей силе за счет работников предприятия	Систематическое наблюдение за рынком труда	Конкретные меры по привлечению рабочей силы	Прием на работу
Высвобождение за счет производственно-технологических, технических, организационно-структурных изменений на предприятии	Постоянные контакты (независимо от актуальной потребности) с государственными органами по труду, с учебными заведениями (школами, профессионально-техническими училищами, средними специальными учебными заведениями, вузами, университетами)	Направление заявок на необходимую рабочую силу в государственные органы по труду и учебные заведения	Изучение письменных заявлений о принятии на работу и предварительный отбор
		Изучение объявлений о поиске работы, публикация собственных объявлений	Собеседование при приеме на работу
Внутризаводские перемещения с целью обмена опытом			Прием на работу с испытательным сроком
Назначение молодых специалистов на более высокие должности	Информирование посредников о вакансиях на своем предприятии	Подключение специалистов по кадровым вопросам	

**Задание 4. Исходные данные**

В организации, представляющей собой малое предприятие, работу по найму персонала, наряду с основной работой, выполняет директор. При этом он тратит до 15% фонда полезного времени на эту работу. Экспертным путем было установлено, что доля директора в доходах организации составляет 30%. Директор считает, что введение должности специалиста по найму позволит ему сэкономить время, которое он тратит на организацию найма и сосредоточиться на решении главных задач организации.

Доходы организации составляют 1000 000 руб. в год. Текущие расходы - 700 000 руб. в год. Единовременные затраты - 250 000 руб. в год. Полезный фонд рабочего времени директора составляет 1920 ч в год. Предполагаемая заработная плата вводимого специалиста по найму составляет 16000 руб. в мес. Единый социальный налог на заработную плату - 35,6%.

**Задание 5**

В истекшем году технологическая трудоемкость продукции составила 3500 тыс. нормо-часов, фонд рабочего времени 220 дней по 8 ч, нормы в среднем выполнялись на 120%. Численность вспомогательных рабочих в основных цехах составляла 15% численности основных рабочих. Во вспомога-

тельных цехах трудятся 50% от числа рабочих основных цехов. Рабочие составляют 70% численности всего промышленно-производственного персонала. В планируемом периоде предполагается в результате осуществления организационно-технических мероприятий снизить трудоемкость на 6%. Определите, какой должна быть численность рабочих на предприятии в планируемом периоде.

### Задание 6

#### Исходные данные

Организация планирует ввести должность специалиста по найму. Исходные данные приведены в следующей таблице.

№ п/п	Содержание	Значение
1	Доходы организации, руб. в год	1700 000
2	Текущие затраты, руб. в год	700 000
3	Единовременные затраты, руб. в год	250 000
4	Доля директора в доходах, %	30
5	Экономия времени директора, %	20
6	Полезный фонд рабочего времени директора, ч в год	1920
7	Заработная плата специалиста по найму, руб. в мес.	15000
8	Единый социальный налог на заработную плату, %	35,6

#### Постановка задачи

Определить экономическую эффективность проекта введения должности специалиста по найму.

### Задание 7

Расчеты показывают, что для выполнения годовой программы предприятию потребуется затратить 3200 тыс. нормо-часов, в том числе по цеху № 1 - 600 тыс., № 2 - 1500 тыс., № 3 - 110 тыс. нормо-часов. Нормы выполняются в среднем на 115%. Определите явочную и списочную численность рабочих по цехам и в целом по предприятию. Полезный фонд рабочего времени - 234 дня. Коэффициент невыходов рабочих ( $K_n$ ) = 1,12.

### Задание 8

*Исходные данные и постановка задачи.* На основе имеющихся исходных данных необходимо рассчитать численность производственного персонала, ИСПОЛЬЗУЯ метод трудоемкости.

Показатели	Вид работы А	Вид работы Б
Трудоемкость изделия, ч		
изделие 1	0,8	0,5
изделие 2	0,3	0,4
Производственная программа, шт.		
изделие 1	1000	1000
изделие 2	1200	1200
Время для изменения остатка незавершенного производства, ч		

изделие 1	100	150
изделие 2	170	120
Планируемый процент выполнения норм, %	104	105
Полезный фонд времени одного работника, ч	432,5	432,5

### Задание 9

#### *Исходные данные и постановка задачи.*

В истекшем году технологическая трудоемкость продукции составила 3500 тыс. нормо-часов, фонд рабочего времени 220 дней по 8 ч, нормы в среднем выполнялись на 120%. Численность вспомогательных рабочих в основных цехах составляла 15% численности основных рабочих. Во вспомогательных цехах трудятся 50% от числа рабочих основных цехов. Рабочие составляют 70% численности всего промышленно-производственного персонала. В планируемом периоде предполагается в результате осуществления организационно-технических мероприятий снизить трудоемкость на 6%. Определите, какой должна быть численность рабочих на предприятии в планируемом периоде.

#### Критерии оценивания задач

**Критерий 1 (К1) – выдержанность структуры задачи**

**Критерий 2 (К2) – Задание выполнено с опорой на знание теоретических основ управления персоналом, теоретические положения и выводы.**

**Критерий 3 (К3) – Аргументированность убеждений**

№	Критерии оценивания проекта	Баллы
К1	<b>Раскрытие смысла темы</b> Описание задачи даёт представление о его понимании	1
	содержание задачи даёт представление о его понимании, рассуждения не дают представления о ее понимании	0
К2	<b>Характер и уровень теоретической аргументации</b> <b>Задание выполнено с опорой на знание теоретических основ управления персоналом, теоретические положения и выводы.</b>	2
	Приводятся отдельные относящиеся к теме, но не связанные между собой и другими компонентами аргументации понятия или с ошибками представлены взгляды на понимание задачи	1
	Аргументация на теоретическом уровне отсутствует (смысл ключевых понятий не объяснён; теоретические положения, выводы отсутствуют)	0
К3	<b>Качество фактической аргументации</b> При проведении анализа ситуации факты и примеры почерпнуты из различных источников: используются сообщения СМИ, материалы учебных предметов, факты личного социального опыта и собственные	2
	Фактическая аргументация дана с опорой только на личный социальный опыт и житейские представления ИЛИ приведен(-ы) пример(-ы) из источника одного типа	1
	Фактическая информация отсутствует ИЛИ приведённые факты не соответствуют обосновываемому выводу	0
<b>Максимальный балл</b>		5

### Итоговое тестирование

1. **Под категорией «кадры организации» следует понимать:**

а) Рычаги, населения, обладающую физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы и экономики;

б) трудоспособное население в рамках отдельной организации на микроуровне:

и) объединение работников, совместно реализующих цель по производству товаров или оказанию услуг, действующих в соответствии с определенными правилами и процедурами в рамках определенной формы собственности,

2. **Субъектом стратегического управления персоналом выступает:**

а) весь персонал организации;

о) служба управления персоналом;

и) подразделения, выполняющие функции по управлению персоналом, и высшие линейные и функциональные руководители.

3. **Основой для формирования кадровой политики организации являются:**

а) кадровая политика государства;

б) стратегия развития организации в целом;

в) стратегия управления персоналом;

г) планы организации во всех областях ее хозяйственной деятельности;

д) внутренние ресурсы организации;

с) традиции организации (философия, концепция);

ж) возможности внешней среды.

4. **Отметьте черты стратегии управления персоналом:**

а) долгосрочный характер;

б) связь со стратегией организации в целом;

в) многоцелевой характер;

г) зависимость от стиля руководства организации.

б. **Вариантами взаимодействия стратегии управления персоналом и стратегии организации в целом являются:**

а) стратегия управления персоналом ото зависима производная от стратегии организации:

б) обе стратегии разрабатываются как единое целое:

в) стратегия управления персоналом является приоритетной в отношении к стратегии организации

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

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

б) **Кадровый резерв** – это группа сотрудников, отвечающих требо-

ваниям, предоставляемым должностью, подвергшихся отбору.

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

- 1) принципы гибкости, адаптивности, эффективности. Методы административные и социально-психологические;
- 2) основные и вспомогательные рабочие. Руководители, специалисты и служащие;
- 3) персонал как система, кадровая политика, подбор персонала, оценка персонала, расстановка персонала, адаптация персонала, обучение персонала;
- 4) кадровая политика, наем, собеседование, движение кадров и обучение;
- 5) подбор и оценка персонала, расстановка и адаптация персонала, теория организации и принятия решений.

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

- 1) производственный и управленческий персонал. Понятия «персонал», «кадры» и «работники» идентичные; -
- 2) только кадровых работников. Понятия «персонал», «кадры» и «работники» имеют весьма различное содержание;
- 3) только рабочих;
- 4) только служащих;

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

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

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

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

**10. Удалить один лишний ответ:**



**Основными формами профориентационной работы являются:**

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

**11. Указать четыре преимущества внутренних источников привлечения персонала.**

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

**12. Указать три преимущества внешних источников привлечения персонала.**

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

**14. Указать недостатки внутренних источников привлечения персонала.**

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

9. Появление возможности избежать всегда убыточной текучести кадров

**15. Кадровая политика организации находит отражение в следующих концептуальных документах:**

1. Правила внутреннего трудового распорядка, Штатное расписание.
2. Коллективный договор, Положение об оплате труда, Положение о кадровой службе.
3. Правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, Философия организации, Контракт сотрудника, Положение об аттестации кадров, Положение об оплате труда, Устав предприятия.
4. Философии организации, трудовой договор, Штатное расписание.

**16. Указать недостатки внешних источников привлечения персонала.**

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

### **17. Установить соответствие понятий и определений**

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

**18. Установить последовательность этапов формирования кадровой политики:**

5. Определяется выбор основных форм и методов управления персоналом  
Формирование целей и задач кадровой политики.

6. Разрабатывается план кадровых мероприятий, определяются сроки и ответственные исполнители этих мероприятий.

7. Определяются качественные и количественные требования к персоналу и основные принципы кадровой политики по подбору и расстановке кадров.

### **19. Выбрать правильный ответ. Коллективный договор – это**

1. Правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между представителями работников и работодателей.

2. Соглашение между администрацией, профсоюзным комитетом и трудовым коллективом предприятия по решению производственных и социальных задач и улучшению условий труда рабочих и служащих.

3. Важный нормативный документ, регламентирующий прием и увольнение сотрудников.

### **21. Определить верно или неверно определение:**

При пассивной кадровой политике руководство работает в режиме экстренного реагирования на возникающие конфликтные ситуации, которые стремятся погасить любыми средствами, зачастую без попыток понять причины и возможные последствия.

При реактивной кадровой политике руководство имеет не только прогноз, но и средства воздействия на ситуацию, а кадровая служба способная разработать антикризисные кадровые программы.

### **22. Установить соответствие**

1.Закрытая кадровая политика	1. Характеризуется тем, что организация «прозрачна» для потенциальных сотрудников на любом уровне. Организация готова принять любого специалиста, если он обладает соответствующей квалификацией
2.Открытая кадровая политика	2. Характеризуется тем, что организация ориентируется на включение нового персонала только с низшего должностного уровня, а замещение происходит только из числа сотрудников организации

### **22. Определить верно или неверно утверждение**

**Кадровая стратегия организации**-это оперативный план работы с персоналом представляющий собой специфический набор основных методов и стилей управления, организационного и кадрового потенциала (человеческого ресурса), а также типа кадровой политики организации. (НВ)

### **23. Дописать 2 этапа формирования кадровой стратегии**

5. Анализ ситуации
6. Определение целей
7. Потребность в развитии
8. \_\_\_\_\_

**24. Работники предприятия разделяются на 4 категории. Установить соответствие понятий и определений.**

Понятия	Определения
1. «Звезды»	1. Ценный актив человеческого капитала предприятия
2.«Вопросительные знаки»	2.Абсолютная регистрируемая недостаточность результатов и одновременно ограниченный личностный потенциал развития
3.«Проблемные работники»	3.Группа работников, которых объединяет, с одной стороны, высокая потенциальная результативность работы, а с другой стороны, демонстрируемые ими достижения, квалифицируемые как «ниже имеющихся возможностей»
8. «Рутинщики»	4 Персонал, который в достижении значимых (максимальных) результатов ограниченными определенными рамками, которые при постановке цели и формулировке задач, и соответственно, в организационных ожиданиях от работника необходимо учитывать.

### 25 . Определить верно или неверно утверждение

Под компетенцией понимается рациональное сочетание знаний, навыков в работе и способов общения, которыми обладает работник в данный конкретный период времени. Кадровая стратегия предполагает соответствующее развитие компетенции персонала, исходя из выбранной стратегии организации.

### 26 . Определить верно или неверно утверждение

Под компетенцией понимается процесс сравнения потребности организации в кадрах с наличными трудовыми ресурсами и выбор форм воздействия для приведения их в соответствие с требованиями производства.

### 27.Установить соответствие понятий и определений.

Понятия	Определения
1.Совокупность знаний	1 . Врожденная предрасположенность выполнять определенный вид деятельности
2.Навыки	2.Обладание информацией, требуемой для выполнения работы
3 . Способности	3 . Видимые формы действий, предпринимаемых для выполнения определенных задач
4 . Прилагаемые усилия	4 .Владение средствами и методами выполнения определенных задач
5 . Стереотипы поведения	5 . Сознательное приложение в определенном направлении ментальных и физических ресурсов

### 28. Определить верно или неверно следующие утверждения

Профессиограмма — описание особенностей определенной профессии раскрывающее содержание профессионального труда требований которые она предъявляет к человеку

Профессиограмма – Перечень необходимых знаний, умений, навыков

### **29. Установить соответствие понятий и определений.**

По преобладающему способу мышления всех людей можно разделить на несколько типов, причем каждый из типов характерен для людей разных профессий. Поэтому, определив свой тип, можно проверить, соответствует ли он избранной профессии. Выделено шесть типов людей.

Понятия	Определения
«Приложение-процедура»	1. Такие люди склонны рассматривать различные аспекты целостной системы с точки зрения того, как обеспечить ее правильное и точное функционирование
«Приложение-диагностика»	2. Такие люди склонны анализировать ситуации, выделять существенное, предлагать новые решения.
«Приложение-регуляция»	3. Такие люди чаще всего замечают ошибки, отклонения от нормального течения процесса, способны найти причины этих ошибок
«Адаптация-анализ»	4. Такие люди могут одновременно согласовывать цели и решения различных многочисленных задач, стремятся к развитию и инновациям.
«Адаптация-координация»	5. Такие люди хорошо интерпретируют различные ситуации, умело приспосабливаются к обстоятельствам и другим людям, они могут легко придать новую форму различным мыслям и идеям.
«Адаптация-формализация»	6. Такие люди лучше всего чувствуют себя, когда нужно точно и пунктуально выполнить известные им заранее процедуры решения поставленной задачи

### **Критерии оценивания тестового задания:**

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

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине составляет 100 баллов.

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

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

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

### *Вопросы для подготовки к экзамену*

1. Основные направления кадровой политики предприятия
2. Понятие и принципы кадровой политики
3. Понятие компенсационной политики и ее принципы.
4. Организационно-управленческий механизм кадровой политики организации.
5. Роль и место кадровой политики в политике государства.
6. Цель и задачи кадровой политики организации
7. Типы кадровой политики и их связь со стратегией развития организации
8. Влияние кадровой политики на кадровый процесс
9. Изменение кадровой политики предприятия в зависимости от этапа ее развития
10. Направления антикризисной кадровой политики
11. Место социально-ориентированной кадровой политики в организации
12. Понятие фирменной кадровой политики и ее основные направления.
13. Факторы, учитываемые при разработке фирменной кадровой политики.
14. Основные концепции, учитываемые при разработке стратегии кадровой политики предприятия.
15. Процесс разработки стратегии организации.
16. Модель взаимосвязи стратегии предприятия и стратегии управления персоналом. Модели стратегического управления персоналом.
17. Модель внутриорганизационного стратегического управления персоналом.
18. Стратегии управления персоналом, связанные с основными стратегическими направлениями работы организации.
19. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления персоналом.
20. Связь предпринимательской стратегии с различными сторонами стратегии управления персоналом.
21. Функции стратегического и оперативного управления в руководстве персоналом.

22. Взаимосвязь стратегий организации и управления персоналом.
23. Элементы кадровой политики и этапы ее разработки.
24. Элементы кадровой политики
25. Типы и виды кадровой политики
26. Уровни кадровой политики предприятия
27. Элементы и этапы разработки кадровой политики.
28. основополагающие принципы разработки кадровой политики организации.
29. Основные направления разработки кадровой политики
30. Факторы, влияющие на кадровую политику.
31. Диагностическая модель управления персоналом.
32. Влияние изменений внешних факторов на кадровую политику организации.
33. Влияние изменений внутренних факторов на кадровую политику организации.
34. Проблемы разработки кадровой политики в современных условиях
35. Влияние стиля руководства на формирование кадровой политики.
36. Критерии оценки эффективности кадровой политики.
37. Оценка эффективности деятельности службы по управлению персоналом.
38. Применение системы индикаторов для оценки эффективности кадровой политики.
39. Аспекты российских и зарубежных методов оценки эффективности деятельности службы по управлению персоналом
40. Технологии и методы для оценки профессиональных компетенций работников.
41. Категории и критерии оценки эффективности кадровой политики организации.
42. Понятие ключевых показателей эффективности кадровой политики.
43. Классификация ключевых показателей эффективности кадровой политики.
44. Показатели по отдельным направлениям деятельности службы управления персоналом.
45. Подходы к разработке ключевых показателей эффективности кадровой политики
46. Процесс разработки ключевых показателей эффективности службы управления персоналом.
47. Направления повышения эффективности кадровой политики.
48. Особенности реализации кадровой политики российских и зарубежных компаниях.
49. Особенности кадровой политики в России.

50. Кадровая политика инновационно-ориентированной организации. Принципы управления инновациями в кадровой политике.

**Критерии оценивания:**

- оценку «отлично» заслуживает студент, показавший всестороннее систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой; как правило, оценка «отлично» выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;
- оценку «хорошо» заслуживает студент, обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе; как правило, оценка «хорошо» выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности;
- оценку «удовлетворительно» заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой; как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, обнаружившему проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий; как правило, оценка «неудовлетворительно» ставится студентам, которые не могут продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Белгородский государственный аграрный имени В.Я. Горина»  
(ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ)  
Факультет экономический  
Кафедра экономической теории и экономики АПК

**ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 0**

Дисциплина Кадровая политика организации

Направление подготовки 38.04.03 Управление персоналом.

Профиль – Управление персоналом организации

1. Общее представление о целях, видах поведения предпринимателя.
2. Издержки на земельные владения, на улучшения грунта и угодий (мелиорация)
3. Задача. Расчеты показывают, что для выполнения годовой программы предприятию потребуется затратить 3200 тыс. нормо-часов, в том числе по цеху № 1 - 600 тыс., № 2 - 1500 тыс., № 3 - 110 тыс. нормо-часов. Нормы выполняются в среднем на 115%. Определите явочную и списочную численность рабочих по цехам и в целом по предприятию. Полезный фонд рабочего времени - 234 дня. Коэффициент невыходов рабочих ( $K_n$ ) = 1,12.

Педагогический работник \_\_\_\_\_ Г.И. Худобина  
(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ Е.В. Нежелченко  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

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

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

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

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

Студент должен выполнить все контрольные мероприятия, предусмотренные в модуле учебной дисциплины к указанному сроку, после чего преподаватель проставляет балльные оценки, набранные студентом по результа-

там текущего контроля модуля учебной дисциплины.

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

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

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

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

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

По итогам сдачи экзамена выставляется оценка.

Критерии оценки знаний обучающихся на экзамене:

- оценка «отлично» выставляется, если обучающийся обладает глубокими и прочными знаниями программного материала; при ответе на все вопросы билета продемонстрировал исчерпывающее, последовательное и логически стройное изложение; правильно сформулировал понятия и закономерности по вопросам; использовал примеры из дополнительной литературы и практики; сделал вывод по излагаемому материалу;
- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся обладает достаточно полным знанием программного материала; его ответ представляет грамотное изложение учебного материала по существу; отсутствуют существенные неточности в формулировании понятий; правильно применены теоретические положения, подтвержденные примерами; сделан вывод; два первых вопроса билета освещены полностью, а третий доводится до логического завершения после наводящих вопросов преподавателя;
- оценка «удовлетворительно» выставляется, если обучающийся имеет общие знания основного материала без усвоения некоторых существенных положений; формулирует основные понятия с некоторой неточностью; затрудняется в приведении примеров, подтверждающих теоретические положения; все вопросы билета начаты и при помощи наводящих вопросов преподавателя доводятся до конца;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся не знает значительную часть программного материала; допустил существенные ошибки в процессе изложения; не умеет выделить главное и сделать вывод; приводит ошибочные определения; ни один вопрос билета не рассмотрен до конца, даже при помощи наводящих вопросов преподавателя.

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

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

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

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

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

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

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

Рубежный рейтинг – результат рубежного (промежуточного) контроля по каждому модулю дисциплины, проводимого с целью оценки уровня зна-

ний, умений и навыков студента по результатам изучения модуля. Оптимальные формы и методы рубежного контроля: устный опрос, решение задач, подготовка реферата с презентацией, тестовый контроль.

Выходной рейтинг – результат аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи экзамена, проводимого с целью проверки освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности. Оптимальные формы и методы выходного контроля: письменные экзаменационные работы, индивидуальные собеседования.

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

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

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

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине составляет 100 баллов.

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

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