

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Алейник Станислав Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.02.2021 13:42:57
Уникальный программный ключ:
5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

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



«УТВЕРЖДАЮ»

Декан агрономического факультета

А.В. Акинчин

« 17 » 07 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине «Управление персоналом»

Направление – 05.04.06 Экология и природопользование

Квалификация - «магистр»

Майский, 2020 г.

Рабочая программа составлена с учетом требований:

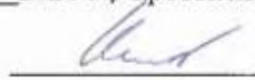
- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 05.04.06 Экология и природопользование, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 23 сентября 2015 г. №1041.
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 5.04.2017г. №301;
- основной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ по специальности направлению подготовки 05.04.06 Экология и природопользование

Составитель: доцент кафедры экономической теории и экономики АПК, канд. экон. наук Худобина Г.И.

Рассмотрена на заседании кафедры экономической теории и экономики АПК

«13» 06 2020 г., протокол № 13

Зав. кафедрой

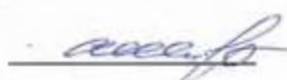


Китаев Ю.А.

Согласована с выпускающей кафедрой земледелия, агрохимии и экологии

«14» 06 2020 г., протокол № 14

Зав. кафедрой

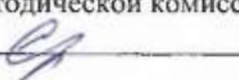


Ширяев А.В.

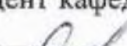
Одобрена методической комиссией агрономического факультета

«14» 07 2020 г., протокол № 11

Председатель методической комиссии факультета



Оразаева И.В.

Руководитель магистерской программы: доцент кафедры земледелия, агрохимии и экологии, канд. биол. наук  Олива Т.В.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

1.2. Задачи дисциплины:

- усвоение теоретических основ кадрового менеджмента;
- определение места и роли управления персоналом в системе управления предприятием;
- изучение принципов и методов управления персоналом;
- исследование кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом;
- овладение методами анализа кадрового потенциала организации;
- исследование перемещений в организации, работы с кадровым резервом планирования деловой карьеры;
- получение базовых представлений о подборе персонала и профориентации;
- уяснение технологий подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала;
- анализ мотивации поведения сотрудников организации в процессе трудовой деятельности;
- изучение процесса адаптации персонала;

МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цикл(раздел) ОПП, к которому относится дисциплина «Управление персоналом» относится к дисциплинам вариативной части дисциплин по выбору Б1.В.ДВ.05.01 основной общеобразовательной программы

Требования к предварительной подготовке обучающихся

Знать:

- сущность, содержание и основные принципы, функции и методы управления персоналом в процессе выполнения возложенных на него профессиональных обязанностей;
- особенности управления персоналом организации в условиях современной российской действительности;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, коммуникаций, командообра-

| | |
|--|---|
| | <p>зования, лидерства, управления конфликтами, стрессами и т.п.;</p> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • понимать, анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий теории управления персоналом; • ориентироваться в вопросах оперативного воздействия на трудовое поведение работников организации; • применять современную научную методологию исследования и решения конкретных проблем управления персоналом организации; <p>владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • специальной терминологией в области управления персоналом; • методикой построения организационно-управленческих моделей трудового поведения; • методами управления мотивационным комплексом трудовой деятельности; • практическими навыками решения ситуационных вопросов управления персоналом организации. |
|--|---|

Дисциплина является предшествующей для изучения дисциплин: социология и психология управления.

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ОПРЕДЕЛЕННЫМ КОМПЕТЕНЦИЯМ

| Коды компетенций | Формулировка компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|------------------|---|--|
| ОК-1 | Способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | <p>Знать: способы абстрактного мышления</p> <p>Уметь: абстрактно мыслить, анализировать и синтезировать</p> <p>Владеть: способностью к абстрактному мышлению</p> |
| ОК-2 | Готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | <p>Знать: способы поведения в нестандартных ситуациях</p> <p>Уметь: действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения</p> <p>Владеть: принципами формирования стратегии в предпринимательстве</p> |
| ОК-3 | готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала | <p>Знать: способы саморазвития, самореализации</p> <p>Уметь: использовать творческий потенциал</p> <p>Владеть: способностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала</p> |
| ОПК-7 | способностью использовать углубленные знания правовых и этических норм при оценке последствий своей профессиональ- | <p>Знать: правовые и этические нормы при оценке последствий своей профессиональной деятельности</p> <p>Уметь: организовать научно-исследовательские и научно-производственные работы, в управлении научным коллективом</p> <p>Владеть: навыками сбора информации для анали-</p> |

| Коды компетенций | Формулировка компетенции | Планируемые результаты обучения по дисциплине |
|------------------|--|---|
| | ной деятельности, разработке и осуществлении социально значимых проектов и использовать на практике навыки и умения в организации научно-исследовательских и научно-производственных работ, в управлении научным коллективом | за внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность работы персонала |
| ОПК-9 | готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | <p>Знать методы и стили управления персоналом</p> <p>Уметь руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности</p> <p>Владеть способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> |
| ПК-7 | способностью использовать нормативные документы, регламентирующие организацию производственно-технологических экологических работ и методически грамотно разрабатывать план мероприятий по экологическому аудиту, контролю за соблюдением экологических требований, экологическому управлению производственными процессами | <p>Знать нормативные документы, регламентирующие организацию производственно-технологических</p> <p>Уметь грамотно разрабатывать план мероприятий по экологическому аудиту, контролю за соблюдением экологических требований, экологическому управлению производственными процессами</p> <p>Владеть способностью использовать нормативные документы, регламентирующие организацию производственно-технологических экологических работ и методически грамотно разрабатывать план мероприятий по экологическому аудиту, контролю за соблюдением экологических требований, экологическому управлению производственными процессами</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 |
| Формы обучения (вносятся данные по реализуемым формам) | | |
| Семестр (курс) изучения дисциплины | 4 сем | 2 курс |
| Общая трудоемкость, всего, час | 108 | 108 |
| <i>зачетные единицы</i> | 3 | 3 |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем | | |
| Аудиторные занятия (всего) | 20 | 12 |
| В том числе: | | |
| Лекции | 6 | 4 |
| Лабораторные занятия | - | - |
| Практические занятия | 14 | 8 |
| <i>Иные виды работ в соответствии с учебным планом (учебная практика)</i> | - | |
| Внеаудиторная работа (всего) | 13 | 10 |
| В том числе: | | |
| Контроль самостоятельной работы | | |
| Консультации согласно графику кафедры | 9 | 6 |
| Консультирование и прием защиты курсовой работы | - | - |
| Промежуточная аттестация | | |
| В том числе: | | |
| Зачет | 4 | 4 |
| Экзамен (на 1 группу) | - | - |
| Консультация предэкзаменационная (на 1 группу) | - | - |
| Самостоятельная работа обучающихся | | |
| Самостоятельная работа обучающихся (всего) | 75 | 86 |
| в том числе: | | |
| Самостоятельная работа по проработке лекционного материала (60% от объема лекций) | 2 | 3 |
| Самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям (60% от объема аудиторных занятий) | 8 | 5 |
| Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение | 45 | 48 |
| Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата, доклада, презентации, контрольной работы | 10 | 15 |
| Подготовка к зачету | 10 | 15 |

4.2. Общая структура дисциплины и виды учебной работы обучения

| Наименование модулей и разделов дисциплины | Объемы видов учебной работы по формам обучения, час | | | | | | | | | |
|--|---|----------|----------------|---------------------------------|------------------------|------------------------|----------|----------------|---------------------------------|------------------------|
| | Очная форма обучения | | | | | Заочная форма обучения | | | | |
| | Всего | Лекции | Практ. занятия | Внеаудиторная работа и пр. агт. | Самостоятельная работа | Всего | Лекции | Практ. занятия | Внеаудиторная работа и пр. агт. | Самостоятельная работа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Всего | 108 | 6 | 14 | 13 | 75 | 108 | 4 | 8 | 10 | 86 |
| Модуль 1. Формирование персонала организации | 26 | 2 | 6 | 3 | 15 | 26 | 2 | 4 | 2 | 18 |
| 1.1. Классификация персонала как инструмент управления в организации | 8 | 1 | 2 | Консультации | 4 | 6 | 1 | 1 | Консультации | 4 |
| 1.2. Формирование критериев отбора персонала | 7 | | 2 | | 4 | 6 | 1 | 1 | | 4 |
| 1.3. Технология подбора, отбора и найма персонала | 5 | 1 | 1 | | 2 | 7 | | 1 | | 4 |
| <i>Итоговое занятие по модулю 1</i> | 6 | - | 1 | | 5 | 7 | | 1 | | 6 |
| Модуль 2. Высвобождение персонала организации | 29 | 2 | 4 | 3 | 20 | 23 | 1 | 2 | 2 | 18 |
| 2.1. Мобильность персонала и текучесть кадров | 5 | 1 | - | Консультации | 4 | 6 | 1 | 1 | Консультации | 4 |
| 2.2. Факторы текучести кадров | 7 | 1 | 1 | | 4 | 4 | | | | 4 |
| 2.3. Ротация персонала | 6 | | 1 | | 4 | 5 | | | | 4 |
| 2.4. Сокращение персонала | 6 | | 1 | | 4 | 3 | | | | 2 |
| <i>Итоговое занятие по модулю 2</i> | 5 | - | 1 | | 4 | 5 | - | 1 | | 4 |
| Модуль 3. Развитие персонала организации | 29 | 2 | 4 | 3 | 20 | 25 | 1 | 2 | 2 | 20 |
| 3.1. Трудовой потенциал работника | 5 | | 1 | Консультации | 4 | 5 | - | 1 | Консультации | 4 |
| 3.2. Обучение персонала | 7 | 1 | 1 | | 4 | 5 | 1 | - | | 4 |
| 3.3. Управление карьерой персонала | 6 | | 1 | | 4 | 5 | | - | | 4 |
| 3.4. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала | 6 | 1 | | | 4 | 5 | | - | | 4 |
| <i>Итоговое занятие по модулю 3</i> | 5 | | 1 | | 4 | 5 | - | 1 | | 4 |
| Подготовка реферата в форме презентации (контрольной работы) | 10 | | | | 10 | 15 | - | | | 15 |
| Зачет | 14 | | | 4 | 10 | 19 | | | 4 | 15 |

V. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

5.1. Формы контроля знаний, рейтинговая оценка и формируемые компетенции (дневная форма обучения)

| № п/п | Наименование рейтингов, модулей и блоков | Формируемые компетенции | Объем учебной работы | | | | | Форма контроля знаний | Количество баллов (max) | Количество баллов (min) |
|--|--|--------------------------------------|----------------------|-----------|-------------|-------------------|----------------|-----------------------|-------------------------|-------------------------|
| | | | Общая трудоемкость | Лекции | Практ. заня | Внеаудиторн. раб. | Самост. работа | | | |
| Всего по дисциплине | | ОК-1,2,3 ОПК-7,8 ПК-7 | 108 | 18 | 18 | 19 | 53 | 4 | 100 | 51 |
| <i>I. Входной рейтинг</i> | | | | | | | | | 5 | 3 |
| <i>II. Рубежный рейтинг</i> | | | | | | | | | 60 | 31 |
| Модуль 1. Формирование персонала организации | | ОК-1,2,3 ОПК-7,8 ПК-7 | 26 | 2 | 6 | 3 | 15 | | 20 | 10 |
| 1.1. Классификация персонала как инструмент управления в организации | | ОК-1,2,3 ОПК-7,8 | 8 | 1 | 2 | 1 | 4 | Устный опрос | 5 | 2 |
| 1.2. Формирование критериев отбора персонала | | ОК-1 ОПК-7 ПК-7 | 7 | - | 2 | 1 | 4 | Реферат, Доклад | 5 | 2 |
| 1.3. Технология подбора, отбора и найма персонала | | ОПК-7 ОПК-8 ПК-7 | 5 | 1 | 1 | 1 | 2 | Устный опрос | 5 | 3 |
| Итоговое занятие по модулю 1 | | ОК-1,2,3 ОПК-7,8 ПК-7 | 6 | | 1 | - | 5 | Тестовый контроль | 5 | 3 |
| Модуль 2. Высвобождение персонала организации | | ОК-1,2,3 ОПК-7,8 ПК-7 | 29 | 2 | 4 | 3 | 20 | | 20 | 10 |
| 2.1. Мобильность персонала и текучесть кадров | | ОПК-7,8 ПК-7 | 5 | 1 | - | | 4 | Устный опрос, реферат | 5 | 2 |
| 2.2. Факторы текучести кадров | | ОПК-7,8 ПК-7 | 7 | 1 | 1 | 1 | 4 | Устный опрос | 5 | 2 |

| | | | | | | | | | |
|---|-----------------------------|-----------|----------|----------|----------|-----------|---|-----------|-----------|
| 2.3. Ротация персонала | ОПК-7,8 ПК-7 | 6 | - | 1 | 1 | 4 | Устный опрос, доклад | 5 | 2 |
| 2.4. Сокращение персонала | ПК-7 | 6 | - | 1 | 1 | 4 | Устный опрос, | | 2 |
| Итоговый контроль знаний по темам модуля 2. | ОК-1,2,3 ОПК-7,8 ПК-7 | 5 | - | - | 1 | 4 | Устный опрос, Тестовый контроль | 5 | 2 |
| Модуль 3. Развитие персонала организации | ОК-1 ПК-6 | 29 | 2 | 4 | 3 | 20 | | 20 | 11 |
| 3.1. Трудовой потенциал работника | ОПК-7,8 ПК-7 | 5 | - | 1 | - | 4 | Устный опрос | 5 | 3 |
| 3.2. Обучение персонала | ОПК-7,8 ПК-7 | 7 | 1 | 1 | 1 | 4 | Устный опрос | 5 | 2 |
| 3.3. Управление карьерой персонала | ОПК-7,8 ПК-7 | 6 | | 1 | 1 | 4 | Устный опрос, реферат, доклад | 5 | 2 |
| 3.4. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала | ОК-1,2,3 ОПК-7,8 | 6 | 1 | - | 1 | 4 | | | 2 |
| <i>Итоговое занятие по модулю 3</i> | ОК-1,2,3 ОПК-7,8 ПК-7 | 5 | | | 1 | 4 | 4 | 5 | 2 |
| III. Творческий рейтинг | | | - | - | - | | <i>Участие в конференциях, олимпиадах</i> | 5 | 2 |
| IV. Выходной рейтинг | ОК-1,2,3 ОПК-7,8 ПК-7 | 24 | | - | 4 | 20 | Зачет | 30 | 15 |

5.2. Оценка знаний

5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно Положению о балльно –рейтинговой системе оценка обучения в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ.

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

| Рейтинги | Характеристика рейтингов | Максимум баллов |
|---|--|-----------------|
| Рубежный | Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля. | 60 |
| Творческий | Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины. | 5 |
| Рейтинг личностных качеств | Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.) | 10 |
| Рейтинг сформированности прикладных практических требований | Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено». | + |
| Промежуточная аттестация | Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета или экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности. | 25 |
| Итоговый рейтинг | Определяется путём суммирования всех рейтингов | 100 |

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

| Не зачтено | Зачтено | Зачтено | Зачтено |
|----------------|--------------|----------------|-----------------|
| менее 51 балла | 51-67 баллов | 67,1-85 баллов | 85,1-100 баллов |

5.2.2. Критерии оценки знаний на зачете

Оценка «зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг обучающегося составил 60 и более баллов и обучающийся:

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

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

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

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

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 учебная литература

1. Одегов Ю. Г. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко ; Российский экономический ун-т им. Г. В. Плеханова. - Электрон. текстовые дан. - М. : Юрайт, 2014
2. Худобина, Г.И. Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов, обучающихся по направлениям подготовки 21.04.02 - Землеустройство и кадастры, 05.04.06 - Экология и природопользование (уровень магистратуры) / Г. И. Худобина ; Белгородский ГАУ. - Белгород : Белгородский ГАУ, 2017. - 202 с. Режим доступа http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=1889353739114963814&Image_file_name=Only%5Fin%5FEC%5CHudobinaG%2E%2EUpravlenie%5Fpersonalom%2EZemleustroystvo%2Epdf&mfn=52694&FT_REQUEST=&CODE=202&PAGE=1

6.2. Дополнительная

1. Бухалков Михаил Ильич Управление персоналом: Учебник / М.И. Бухалков. - М.: ИНФРА-М, 2005. - 368 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 5-16-002268-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/90035>

6.2.1 Периодические издания

1. Аграрная наука: научно-теоретический и производственный журнал.
2. Белгородский агромир: журнал об эффективном сельском хозяйстве.
3. АПК: ЭКОНОМИКА, УПРАВЛЕНИЕ
4. Аудиторские ведомости
5. Вестник Российской академии сельскохозяйственных наук (ранее Вестник Российской сельскохозяйственной науки): научно-теоретический журнал.
6. Доклады РАН: научно-теоретический журнал.
7. Достижения науки и техники АПК: теоретический и научно-практический журнал.
8. Международный сельскохозяйственный журнал: научно-производственный журнал о достижении мировой науки и практики в агропромышленном комплексе.
9. Российская сельскохозяйственная наука: научно-теоретический журнал.
10. Белгородский агромир: журнал об эффективном сельском хозяйстве.

6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

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

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

6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины

| Вид учебных занятий | Организация деятельности студента |
|---------------------|---|
| Лекция | Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, ма- |

| Вид учебных занятий | Организация деятельности студента |
|------------------------|--|
| | <p>териал, 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.</p> |
| Практические занятия | <p>Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом</p> |
| Самостоятельная работа | <p>Знакомство с электронной базой данных кафедры растениеводства, селекции и овощеводства, основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующих для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др. Написание реферата или доклада. Решение ситуационных задач по своему индивидуальному варианту, в которых предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.</p> <p>Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.</p> <p>Контрольная работа - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.</p> |
| Подготовка к зачету | <p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, полученные навыки по решению ситуационных задач</p> |

6.3.2 Видеоматериалы

1. Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа: <http://bsaa.edu.ru/InfResource/library/video/crop.php>
2. Видеокейс «Подбор персонала»
3. Видеокейс « Массовый набор кадров»
4. Видеокейс «Проблема найма бывшего сотрудника»
5. Видеофильм «Разработка системы материального стимулирования персонала»
6. Видеофильм «Разработка системы нематериального стимулирования персонала»

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

1. Международная информационная система по сельскому хозяйству и смежным с ним отраслям «AGRIS (Agricultural Research Information System)» – Режим доступа: <http://agris.fao.org>
2. Сельское хозяйство: всё о земле, растениеводство в сельском хозяйстве – Режим доступа: <https://selhozyajstvo.ru/>
3. Всероссийский институт научной и технической информации – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
4. Научная электронная библиотека – Режим доступа: <http://www2.viniti.ru>
5. Министерство сельского хозяйства РФ – Режим доступа: <http://www.mcx.ru/>
6. Национальный агрономический портал - сайт о сельском хозяйстве России – Режим доступа: <http://agronationale.ru/>
7. Научные поисковые системы: каталог научных ресурсов, ссылки на специализированные научные поисковые системы, электронные архивы, средства поиска статей и ссылок – Режим доступа: <http://www.scintific.narod.ru/>

8. Российская Академия наук: структура РАН; инновационная и научная деятельность; новости, объявления, пресса – Режим доступа: <http://www.ras.ru/>
9. Российская Научная Сеть: информационная система, нацеленная на доступ к научной, научно-популярной и образовательной информации – Режим доступа: <http://nature.web.ru/>
10. Научно-технический портал: «Независимый научно-технический портал» - публикации в Интернет научно-технических, инновационных идей и проектов (изобретений, технологий, научных открытий), особенно относящихся к энергетике (электроэнергетика, теплоэнергетика), переработке отходов и очистке воды – Режим доступа: <http://ntpo.com/>
11. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека – Режим доступа: <http://www.cnsnb.ru/>
12. АГРОПОРТАЛ. Информационно-поисковая система АПК – Режим доступа: <http://www.agroportal.ru>
13. Российская государственная библиотека – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>
14. Российское образование. Федеральный портал – Режим доступа: <http://www.edu.ru>
15. Электронная библиотека «Наука и техника»: книги, статьи из журналов, биографии – Режим доступа: – Режим доступа: <http://n-t.ru/>
16. Науки, научные исследования и современные технологии – Режим доступа: <http://www.nauki-online.ru/>
17. Электронно-библиотечная система (ЭБС) "AgriLib"– Режим доступа: <http://ebs.rgazu.ru>
18. ЭБС «ZNANIUM.COM» – Режим доступа: – Режим доступа: <http://znanium.com>
19. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books>
20. Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса) – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
21. СПС Консультант Плюс: Версия Проф – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>
22. Полнотекстовая база данных «Сельскохозяйственная библиотека знаний» - <http://natlib.ru/.../643-fond-polnotekstovyykh-elektronnykh-dokumentov-tsentralnoy-nauch/>

6.5. Перечень программного обеспечения, информационных технологий

В качестве программного обеспечения, необходимого для доступа к электронным ресурсам используются программы офисного пакета Windows 7, Microsoft office 2010 standard, Антивирус Kaspersky Endpoint security стандартный.

VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для преподавания дисциплины используются:

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа |
|--|---|--|
| Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа №1 Адрес: Белгородская область, Белгородский район, п. Майский, ул. Студенческая, д. 1; | Доска настенная, специализированная мебель, трибуна, комплект мультимедийного оборудования для лекционных залов: ноутбук ASUS, экран настенный SereenMedia 305x229 см, настенным электроприводом, проектор Epson EBx18, колонки Microlab. | Windows Client - сублицензионный контракт №4 от 17.04.2017 г. с АО «СофтЛайнТрэйд» Office Professional Plus 2013 МАК - ЗАО "СофтЛайнТрейд" кодрегистрации 6802236 от 07.08.2013 Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса . (продление). Образование. - контракт на поставку товара №68 от 30.11.2016 |
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и инди- | Специализированная мебель, мультимедийное оборудование: проектор EPSON EB-X11; экран | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>видуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 201 Адрес: Белгородская область, Белгородский район, п. Майский, ул. Студенческая, д. 1;</p> | <p>ScreenMedia; колонки Microlab; доска настенная, кафедра</p> | |
| <p>Помещения для самостоятельной работы (читальные залы библиотеки) Адрес: Белгородская обл. Белгородский р-н, п. Майский, ул. Вавилова, д. 24</p> | <p>Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.); Foxconn G31MVP/G31MXP\DualCore Intel Pentium E2200\1 Гб DDR2-800 DDR2 SDRAM\MAXTOR STM3160215A (160 Гб, 7200 RPM, Ultra-ATA/100)\Optiarc DVD RW AD-7243S\Intel GMA 3100 монитор: acer v193w [19"], клавиатура, мышь.) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI</p> | <p>Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор №937/18 на передачу неисключительных прав от 16.11.2018. Срок действия лицензии- бессрочно. MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmс. 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 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 Balabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов. Программа экранного доступа NDVA</p> |

VIII. ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

**СВЕДЕНИЯ О ДОПОЛНЕНИИ И ИЗМЕНЕНИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ДИСЦИПЛИНЫ НА 2020 / 2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Управление персоналом

дисциплина (модуль)
05.04.06 Экология и природопользование

Уровень магистратуры

ДОПОЛНЕНО (с указанием раздела РПД)

ИЗМЕНЕНО (с указанием раздела РПД)

УДАЛЕНО (с указанием раздела РПД)

Методическая комиссия экономического факультета

«__» _____ 2020 года, протокол № _____

Председатель методической комиссии _____

Декан агрономического факультета

«__» _____ 2020 г

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации обучающихся
по дисциплине Управление персоналом
05.04.06 направление подготовки - Экология и природопользование
Магистерская программа: Региональная флора и фауна

Майский, 2020

1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

| Компетенция | Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня компетенции) | Уровни и критерии оценивания результатов обучения, шкалы оценивания | | | |
|-------------|---|---|---|--|---|
| | | <i>Компетентность не сформирована</i> | <i>Пороговый уровень компетентности</i> | <i>Продвинутый уровень компетентности</i> | <i>Высокий уровень</i> |
| | | <i>не зачтено</i> | <i>зачтено</i> | <i>зачтено</i> | <i>Зачтено</i> |
| ОК-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 |
| | Знать: способы абстрактного мышления | Не знает способы абстрактного мышления | Ошибается при определении способа абстрактного мышления | Знает способы абстрактного мышления | Сравнивает способы абстрактного мышления |
| | Уметь: абстрактно мыслить, анализировать и синтезировать | Не умеет абстрактно мыслить, анализировать и синтезировать | Частично умеет абстрактно мыслить, анализировать и синтезировать | умеет абстрактно мыслить, но допускает ошибки при анализе и синтезировании | умеет абстрактно мыслить, анализировать и синтезировать |
| | Владеть: 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 | готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | Способность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения не сформирована | Частично владеет способностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | Владеет способностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | Свободно владеет способностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения |

| | | | | | |
|------|---|--|--|--|---|
| | Знать: способы поведения в нестандартных ситуациях | Допускает грубые ошибки при поведении в нестандартных ситуациях | Может изложить основные способы поведения в нестандартных ситуациях | Знает способы поведения в нестандартных ситуациях | Аргументировано проводит способов поведения в нестандартных ситуациях |
| | Уметь: действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | Не умеет действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | Частично умеет действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | Способен действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | Способен самостоятельно действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения |
| | Владеть: принципами формирования стратегии в предпринимательстве | Не владеет принципами формирования стратегии в предпринимательстве | Частично владеет принципами формирования стратегии в предпринимательстве | Владеет принципами формирования стратегии в предпринимательстве | Свободно владеет принципами формирования стратегии в предпринимательстве |
| ОК-3 | готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала | Способность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала не сформирована | Частично владеет способностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала | владеет способностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала | Свободно владеет способностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала |
| | Знать: способы саморазвития, самореализации | Не знает способы саморазвития, самореализации | Ошибается при выборе способа саморазвития, самореализации | Знает способы саморазвития, самореализации | Аргументировано проводит сравнение способов саморазвития, самореализации |
| | Уметь: использовать творческий потенциал | Не умеет использовать творческий потенциал | Частично умеет использовать творческий потенциал | Способен использовать творческий потенциал | Способен самостоятельно использовать творческий потенциал |
| | Владеть: способностью к саморазвитию, | Не владеет способностью к саморазвитию, самореа- | Частично владеет способностью к самораз- | владеет способно- | Свободно владеет способностью к самораз- |

| | | | | | |
|-------|---|--|--|---|--|
| | самореализации, использованию творческого потенциала | лизации, использованию творческого потенциала | витию, самореализации, использованию творческого потенциала | самореализации, использованию творческого потенциала | витию, самореализации, использованию творческого потенциала |
| ОПК-7 | способностью использовать углубленные знания правовых и этических норм при оценке последствий своей профессиональной деятельности, разработке и осуществлении социально значимых проектов и использовать на практике навыки и умения в организации научно-исследовательских и научно-производственных работ, в управлении научным коллективом | Способность использовать углубленные знания правовых и этических норм при оценке последствий своей профессиональной деятельности, разработке и осуществлении социально значимых проектов и использовать на практике навыки и умения в организации научно-исследовательских и научно-производственных работ, в управлении научным коллективом - не сформирована | Частично владеет способностью использовать углубленные знания правовых и этических норм при оценке последствий своей профессиональной деятельности, разработке и осуществлении социально значимых проектов и использовать на практике навыки и умения в организации научно-исследовательских и научно-производственных работ, в управлении научным коллективом | Владеет способностью использовать углубленные знания правовых и этических норм при оценке последствий своей профессиональной деятельности, разработке и осуществлении социально значимых проектов и использовать на практике навыки и умения в организации научно-исследовательских и научно-производственных работ, в управлении научным коллективом | Свободно владеет способностью использовать углубленные знания правовых и этических норм при оценке последствий своей профессиональной деятельности, разработке и осуществлении социально значимых проектов и использовать на практике навыки и умения в организации научно-исследовательских и научно-производственных работ, в управлении научным коллективом |
| | Знать: правовые и этические нормы при оценке последствий своей профессиональной деятельности | Допускает грубые ошибки при определении правовых этических норм при оценке последствий своей профессиональной деятельности | Может изложить основные правовые и этические нормы при оценке последствий своей профессиональной деятельности | Знает сущность правовых и этических норм при оценке последствий своей профессиональной деятельности | Аргументировано проводит сравнение правовых и этических норм при оценке последствий своей профессиональной деятельности |
| | Уметь: организовать научно- | Не умеет организовать научно-исследовательские | Частично умеет организовать научно- | Способен организовать научно- | Способен самостоятельно организовать |

| | | | | | |
|-------|---|---|---|--|---|
| | исследовательские и научно-производственные работы, в управлении научным коллективом | и научно-производственные работы, в управлении научным коллективом | исследовательские и научно-производственные работы, в управлении научным коллективом | исследовательские и научно-производственные работы, в управлении научным коллективом | научно-исследовательские и научно-производственные работы, в управлении научным коллективом |
| | Владеть: навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности предприятия | Не владеет навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности организации | Частично владеет навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности организации | Владеет навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности организации | Свободно владеет навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности организации |
| ОПК-9 | готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | Способность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия не сформирована | Частично владеет способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | Владеет способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | Свободно владеет способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| | Знать методы и стили управления персоналом | Допускает грубые ошибки при определении методов и стилей управления персоналом | Может изложить методы и стили управления персоналом | Знает методы и стили управления персоналом | Аргументированно проводит сравнение Методов и стилей управления персоналом |
| | Уметь руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности | Не умеет руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности | Частично умеет руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности | Способен руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности | Способен самостоятельно руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности |

| | | | | | |
|------|--|--|--|---|--|
| | Владеть способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | Не владеет способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | Частично владеет способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | Владеет навыками способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | Свободно владеет способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия |
| ПК-7 | способность использовать инновационные процессы в агропромышленном комплексе при проектировании и реализации экологически безопасных и экономически эффективных технологий производства продукции растениеводства и воспроизводства плодородия почв различных агроландшафтов | способность использовать инновационные процессы в агропромышленном комплексе при проектировании и реализации экологически безопасных и экономически эффективных технологий производства продукции растениеводства и воспроизводства плодородия почв различных агроландшафтов не сформирована | Частично владеет способностью использовать инновационные процессы в агропромышленном комплексе при проектировании и реализации экологически безопасных и экономически эффективных технологий производства продукции растениеводства и воспроизводства плодородия почв различных агроландшафтов | Владеет способностью использовать инновационные процессы в агропромышленном комплексе при проектировании и реализации экологически безопасных и экономически эффективных технологий производства продукции растениеводства и воспроизводства плодородия почв различных агроландшафтов | Свободно владеет способностью использовать инновационные процессы в агропромышленном комплексе при проектировании и реализации экологически безопасных и экономически эффективных технологий производства продукции растениеводства и воспроизводства плодородия почв различных агроландшафтов |
| | Знать инновационные процессы в агропромышленном комплексе | Допускает грубые ошибки при выявлении инновационных процессов в агропромышленном комплексе | Может изложить инновационные процессы в агропромышленном комплексе | Знает инновационные процессы в агропромышленном комплексе | Аргументированно проводит сравнение инновационных процессов в агропромышленном комплексе |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| | <p>Уметь проектировать и реализовать экологически безопасные и экономически эффективные технологии производства продукции растениеводства</p> | <p>Не умеет проектировать и реализовать экологически безопасные и экономически эффективные технологии производства продукции растениеводства</p> | <p>Умеет проектировать и реализовать экологически безопасные и экономически эффективные технологии производства продукции растениеводства</p> | <p>Способен проектировать и реализовать экологически безопасные и экономически эффективные технологии производства продукции растениеводства</p> | <p>Способен самостоятельно проектировать и реализовать экологически безопасные и экономически эффективные технологии производства продукции растениеводства</p> |
| | <p>Владеть способностью использовать нормативные документы, регламентирующие организацию производственно-технологических экологических работ и методически грамотно разрабатывать план мероприятий по экологическому аудиту, контролю за соблюдением экологических требований, экологическому управлению производственными процессами</p> | <p>Не владеет способностью использовать нормативные документы, регламентирующие организацию производственно-технологических экологических работ и методически грамотно разрабатывать план мероприятий по экологическому аудиту, контролю за соблюдением экологических требований, экологическому управлению производственными процессами</p> | <p>Частично владеет способностью использовать нормативные документы, регламентирующие организацию производственно-технологических экологических работ и методически грамотно разрабатывать план мероприятий по экологическому аудиту, контролю за соблюдением экологических требований, экологическому управлению производственными процессами</p> | <p>Владеет способностью использовать нормативные документы, регламентирующие организацию производственно-технологических экологических работ и методически грамотно разрабатывать план мероприятий по экологическому аудиту, контролю за соблюдением экологических требований, экологическому управлению производственными процессами</p> | <p>Способен самостоятельно использовать нормативные документы, регламентирующие организацию производственно-технологических экологических работ и методически грамотно разрабатывать план мероприятий по экологическому аудиту, контролю за соблюдением экологических требований, экологическому управлению производственными процессами</p> |

2.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 | способность к абстрактному мышлению, анализу, синтезу | Первый этап (пороговой уровень) | Знать: способы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации | Реферирование статей | итоговое тестирование, вопросы к зачету |
| | | | | | тестовый контроль | |
| | | | | Модуль 2. Формирование системы управления персоналом | устный опрос | итоговое тестирование, вопросы к зачету |
| | | тестовый контроль | | | | |
| | | Реферирование статей | | | | |
| | | Второй этап (продвинутый уровень) | Уметь: характеризовать культурные различия. | Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации | устный опрос | итоговое тестирование, вопросы к зачету |
| тестовый контроль | | | | | | |
| Модуль 2. Формирование системы управления персоналом | подготовка реферата с презентацией | | | итоговое тестирование, вопросы к зачету | | |
| | решение задач | | | | | |
| подготовка реферата с презентацией | | | | | | |

| | | | |
|--|--|----------------------------------|--|
| | | | |
| | | Третий этап (высокий уровень) | Владеть: способами анализа структуры персонала |

| | | |
|--|---|---|
| | ци- ей | |
| | тестовый кон- троль | |
| Модуль 1. Методо- логические основы управления персо- налом организации | решение задач | итоговое тести- рование, вопро- сы к зачету |
| | подготовка рефе- рата с презента- ци- ей | |
| | тестовый кон- троль | |
| Модуль 2. Форми- рование системы управления пер- соналом | подготовка рефе- рата с презента- ци- ей | итоговое тести- рование, вопро- сы к зачету |
| | тестовый кон- троль | |

| | | | | | | | |
|------|---|--|---|---|---|---|-------------------------------|
| ОК-2 | готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | Первый этап (пороговой уровень) | Знать: способы поведения в нестандартных ситуациях | Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации | устный опрос Реферирование статей тестовый контроль | итоговое тестирование, вопросы к зачету | |
| | | Модуль 2. Формирование системы управления персоналом | | устный опрос тестовый контроль | итоговое тестирование, вопросы к зачету | | |
| | Второй этап (продвинутый уровень) | Уметь: действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации | устный опрос решение задач | подготовка реферата с презентацией тестовый контроль | итоговое тестирование, вопросы к зачету | |
| | | | | Модуль 2. Формирование системы управления персоналом | | | устный опрос решение задач |
| | | | Третий этап | Владеть: способами поведения в не- | Модуль 1. Методо- | устный опрос | итоговое тести- |
| | | | | | | | |

| | | | | | | |
|------|---|---------------------------------|---|--|--|---|
| | | (высокий уровень) | стандартных ситуациях | логические основы управления персоналом организации | решение задач тестовый контроль | рование, вопросы к зачету |
| | | | | Модуль 2. Формирование системы управления персоналом | решение задач подготовка реферата с презентацией тестовый контроль | итоговое тестирование, вопросы к зачету |
| ОК-3 | готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию твор- | Первый этап (пороговой уровень) | Знать: способы саморазвития, самореализации | Модуль 1. Методы логические основы управления персоналом организации | устный опрос тестовый контроль Реферирование статей | итоговое тестирование, вопросы к зачету |

| | | | | | | | | | |
|------------------------------|---|---|---|-------------------|-------------------|-------------------|-----------------|-------------------|------------------|
| | ческого потенциала | | | Модуль 2. Форми- | устный опрос | итоговое тести- | | | |
| | | | | рование системы | | | рование, вопро- | | |
| | Второй этап (продвинутый уровень) | потенциал | Уметь: использовать творческий потенциал | Модуль 1. Методо- | управления пер- | тестовый кон- | итоговое тести- | | |
| | | | | | соналом | троль | | рование, вопро- | |
| | | | | | логические основы | решение задач | | сы к экзамену | |
| | | | | | | управления персо- | | | подготовка рефе- |
| | | | | налом организации | рации с презента- | сы к зачету | | | |
| | | | | | цией | | тестовый кон- | | |
| | | | | Модуль 2. Форми- | устный опрос | итоговое тести- | | | |
| | | | | | | | рование системы | решение задач | рование, вопро- |
| | | | | | | | управления пер- | подготовка рефе- | сы к зачету |
| | | | | | | | соналом | рации с презента- | |
| цией | тестовый кон- | | | | | | | | |
| | | | троль | | | | | | |
| Третий этап (высокий уро- | вность) | Владеть: способностью к самораз- | Модуль 1. Методо- | решение задач | итоговое тести- | | | | |
| | | | | управления пер- | | подготовка рефе- | рование, вопро- | | |
| | | | | соналом | | рации с презента- | сы к зачету | | |
| логические основы | управления персо- | цией | | | | | | | |

| | | | | | | |
|-------|---|-----------------------------------|---|---|---|---|
| | | | | | ей | |
| | | | | налом организации | тестовый контроль | |
| | | | | Модуль 2. Формирование системы управления персоналом | решение задач подготовка реферата с презентацией | итоговое тестирование, вопросы к зачету |
| | | | | | тестовый контроль | |
| ОПК-7 | способностью использовать углубленные знания правовых и этических норм при оценке последствий своей профессиональной деятельности, работе и | Первый этап (пороговой уровень) | Знать: правовые и этические нормы при оценке последствий своей профессиональной деятельности | Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации | устный опрос Реферирование статей тестовый контроль | итоговое тестирование, вопросы к зачету |
| | | | | | устный опрос | |
| | | | | Модуль 2. Формирование системы управления персоналом | тестовый контроль | итоговое тестирование, вопросы к зачету |
| | оществлении социально значимых проектов и использовать на | Второй этап (продвинутый уровень) | Уметь: организовать исследовательские | научно-научно- | Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации | устный опрос решение задач подготовка рефе- |
| | | | | | | итоговое тестирование, вопросы к зачету |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|
| | практике навыки и умения в организации | производственные работы, в управ- лении научным коллективом | | рата с презента- ци- ей тестовый кон- троль | |
| | науч- но- исследовательских и научно- производственных работ, в управлении научным коллекти- вом | | Модуль 2. Форми- рование системы управления пер- соналом | устный опрос решение задач подготовка рефе- рата с презента- ци- ей тестовый кон- троль | итоговое тести- рование, вопро- сы к зачету |
| | | Владеть: навыками сбора информа- ции для анализа внутренних и внеш- них факторов, влияющих на эффек- тивность деятельности предприятия | Модуль 1. Методо- логические основы управления персо- налом организации | решение задач подготовка рефе- рата с презента- ци- ей тестовый кон- троль | итоговое тести- рование, вопро- сы к зачету |
| | Третий этап (высокий уро- вень) | | Модуль 2. Форми- рование системы управления пер- соналом | решение задач подготовка рефе- рата с презента- цией Тестовый кон- | итоговое тести- рование, вопро- сы к зачету |

| | | | | | | |
|--------|---|---|---|---|--|---|
| | | | | | троль | |
| ОПК -9 | | Первый этап (пороговой уровень) | Знать методы и стили управления персоналом | Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации | устный опрос Реферирование статей | итоговое тестирование, вопросы к зачету |
| | | | | | тестовый контроль | |
| | | | | Модуль 2. Формирование системы управления персоналом | устный опрос | итоговое тестирование, вопросы к зачету |
| | | | | | тестовый контроль | |
| | готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | Второй этап (продвинутый уровень) | Уметь руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности | Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации | устный опрос решение задач | итоговое тестирование, вопросы к зачету |
| | | | | | подготовка реферата с презентацией тестовый контроль | |
| | | | | Модуль 2. Формирование системы управления персоналом | устный опрос решение задач подготовка реферата с презентацией тестовый контроль | итоговое тестирование, вопросы к зачету |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|--|---|--|
| | | | | | роль | |
| | | Третий этап (высокий уровень) | Владеть: навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности предприятия | Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации | решение задач | итоговое тестирование, вопросы к зачету |
| | способность использовать инновационные процессы в агропромышленном комплексе при проектировании и реализации экологически безопасных и экономически эффективных технологий производства продукции растениеводства и воспроизводства плодородия почв различных агроландшафтов | Первый этап (пороговой уровень) Второй этап (продвинутый уровень) | Знать инновационные процессы в агропромышленном комплексе Уметь проектировать и реализовать экологически безопасные и экономически эффективные технологии производства продукции растениеводства | Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации | устный опрос Реферирование статей тестовый контроль | итоговое тестирование, вопросы к зачету итоговое тестирование, вопросы к зачету |
| Модуль 2. Формирование системы управления персоналом | | | | устный опрос тестовый контроль | | |
| Модуль 1. Методологические основы управления персоналом организации | | | | устный опрос решение задач подготовка реферата с презентацией | | |
| Модуль 2. Формирование системы управления персоналом | | | | устный опрос решение задач подготовка реферата | | |
| ПК-7 | | | | | | |

| | | | |
|--|--|----------------------------------|---|
| | | | |
| | | Третий этап (высокий уровень) | Владеть способностью использовать нормативные документы, регламентирующие организацию производственно-технологических экологических работ и методически грамотно разрабатывать план мероприятий по экологическому аудиту, контролю за соблюдением экологических требований, экологическому управлению производственными процессами |

| | | | |
|--|--|-------------------------------|---|
| | | рата с презентацией | |
| | | тестовый контроль | |
| Модуль 1. логические управления налом организации | Методологические основы персоналом | решение задач Тестирование | итоговое тестирование, вопросы к зачету |

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

3.1. Перечень вопросов для определения входного рейтинга (степени подготовленности студента к изучению дисциплины)

1. Понятие концепций управления персоналом
2. Основные теории в управлении персоналом
3. Понятие персонала
4. Экономическая сущность рынка труда

5. Экономически активное населения
6. Экономически неактивное население
7. Занятость и безработица населения
8. Понятие трудовых ресурсов
9. Виды безработицы
10. Целевая организация.

11. Социальная деятельность как особая функция организации.
12. Макросоциальные процессы.
13. Капиталистическая экономическая система.
14. Социалистическая экономическая система.
15. Организация в социальной среде.
16. Заинтересованные общественные группы.
17. Социальная инфраструктура организации.

18. Семейные доходы и расходы работников.
19. Этапы истории трудовой деятельности человечества.
20. Первые опыты управления организацией.
21. Элементы организации
22. Понятие коллективы
23. Виды коллективов

3.2. 3.2. Примеры Тестовых заданий Первый этап (пороговой уровень)

Знать (помнить и понимать): студент помнит, понимает и может продемонстрировать широкий спектр фактических, концептуальных, процедурных знаний.
Знать: способы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Знать: способы работы в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Знать: способы поведения в нестандартных ситуациях

Знать: правовые и этические нормы при оценке последствий своей профессиональной деятельности

Знать методы и стили управления персоналом

Знать инновационные процессы в агропромышленном комплексе

Тесты для порогового уровня

1. Укажите правильный ответ:

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

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

2. Укажите 2 правильных ответа:

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

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

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

3. Указать верно или неверно следующее выражение.

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

4. Указать верно или неверно следующее выражение.

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

5. Указать Верно или Неверно следующие утверждения:

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

б) **Кадровый резерв** – это группа сотрудников, отвечающих требованиям, предоставляемым должностью, подвергшихся отбору.

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

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

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

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

верный ответ

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

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

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

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

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

3) только рабочих;

4) только служащих;

19. Указать правильный ответ.

Подбор персонала — формирование резерва кадров на замещение вакантных рабочих мест (должностей), который включает следующие элементы:

1) расчет потребности в персонале, наем персонала, адаптация в новой должности;

2) модели рабочих мест, рекламу в местных газетах, собеседование и аттестацию кадров;

3) расчет потребности в персонале, модели рабочих мест, профотбор персонала, собеседование, формирование резерва кадров;-

4) подбор, наем, отбор, оценку и увольнение;

5) профессиональный отбор, собеседование, формирование резерва кадров, формирование работоспособного коллектива.

20. Указать правильный ответ.

Оценка персонала — определение соответствия работника вакантной или занимаемой должности. В оценку включаются:

- 1) выявление позитивных и негативных свойств личности сотрудника и ведение «досье»;
- 2) методы оценки персонала и проведение ежегодной аттестации кадров;
- 3) оценка потенциала и индивидуального вклада работника и систематическое обучение кадров;
- 4) методы оценки персонала, оценка потенциала работника, оценка индивидуального вклада, аттестация кадров; -

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.

Реферирование статей

1. Эволюция концептуальных подходов к управлению персоналом
2. Связь субъекта с объектом управления
3. Классификация персонала как инструмент управления в организации
4. Организация как социальная система управления
5. Теории и концепции о роли человека в организации
6. Закономерности и принципы управления персоналом
7. Методы управления персоналом

Критерии оценивания: Реферирование статьи оценивается по шкале:

1 балл за 1 статью, оформленную в соответствии с требованиями. 0 баллов за непредставленную статью.

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

Уметь: характеризовать культурные различия **Уметь:** действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения

Уметь: использовать творческий потенциал

Уметь: организовать научно-исследовательские и научно-производственные работы, в управлении научным коллективом

Уметь руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности

Уметь проектировать и реализовать экологически безопасные и экономически эффективные технологии производства продукции растениеводства

Тесты для продвинутого уровня

1. Расстановка персонала — обеспечение эффективного замещения рабочих мест исходя из результатов комплексной оценки, плановой служебной карьеры, условий и оплаты труда персонала. Какую модель карьеры и

рациональный срок занятия должности вы бы рекомендовали для первого руководителя крупного частного предприятия:

- 1) модель «трамплин» с последовательным занятием всех должностей ли-нейного руководителя по 5 лет, а должности директора — до 25 лет;
- 2) модель «перепутье» с правом отказа от проведения комплексной аттестации один раз в 5 лет и занятием должности руководителя до 15 лет;-
- 3) модель «змея» с постепенным занятием должностей специалистов и руководителей сроком 2-3 года внутри одного предприятия, затем выборы на собрании трудового коллектива сроком на 3 года;
- 4) смешанную модель, где руководитель выбирает удобную для себя карьеру и занимает должность столько, сколько он считает нужным;
- 5) модель «лестница» с постепенным подъемом и спуском по служебной лестнице с предельным сроком занятия должности руководителя 10 лет?

2. Выбрать два правильных ответа

Адаптация персонала — это процесс приспособления членов коллектива к изменяющимся условиям внешней и внутренней среды, в который включаются следующие процедуры:

- 1) испытательный срок, наставничество и консультирование, развитие человеческих ресурсов, обучение на курсах;-
- 2) стажировка на рабочем месте, производственная практика, прикрепление наставника и отчет на правлении предприятия; -
- 3) критерии адаптации персонала и методика развития человеческих ресурсов;
- 4) выделение лидеров коллектива, определение формальных и неформальных групп и проведение выборов руководителей;
- 5) критерии адаптации персонала, испытательный срок, адаптация молодых специалистов, наставничество и консультирование, развитие человеческих ресурсов.

3. Обучение персонала предназначено для обеспечения соответствия профессиональных знаний и умений работников современному уровню производства и управления и включает следующие виды:

- 1) начальное, среднее, высшее и послевузовское профессиональное образование; -
- 2) дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее (полное) общее;
- 3) профессиональную подготовку, повышение квалификации, переподготовку кадров;
- 4) переход к 12-летней школе на основе национальной доктрины образования;
- 5) только повышение квалификации руководителей и специалистов предприятий.

4. Выбрать правильный ответ. Организация работы с персоналом представляет собой совокупность научных методов, принципов, правил и нормативов, использование которых руководителем обеспечивает эффективную деятельность всех сотрудников. Она включает следующие под-системы:

- 1) функциональные и обеспечивающие;-
- 2) только функциональные (маркетинг, экономика, производство, инжиниринг);
- 3) только обеспечивающие (кадры, информация, техника, технология);
- 4) кадровую политику, подбор персонала, лидерство, мотивацию людей, оплату труда;

5. 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.

6. 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?

7. 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-

8. 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

9. 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

10. Из предложенного перечня типовых документов выбрать документы, необходимые для приема на работу:

1. Личное заявление о приеме на работу
2. Листок по учету кадров –
3. Трудовая книжка
4. Характеристика
5. Приказ о приеме на работу
6. Фотография сотрудника
7. Должностная инструкция
8. Копия документа об образовании
9. Контракт сотрудника
10. Договор о материальной ответственности
11. Акт приемки –передачи рабочего места

11. Из предложенного перечня типовых документов выбрать документы, необходимые для оформления после положительного решения о приеме на работу:

1. Личное заявление о приеме на работу
2. Листок по учету кадров –
3. Трудовая книжка
4. Характеристика
5. Приказ о приеме на работу
6. Фотография сотрудника
7. Должностная инструкция
8. Копия документа об образовании
9. Контракт сотрудника

10. Договор о материальной ответственности
11. Акт приемки –передачи рабочего места
12. ИНН

12 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 способству-ет 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

13 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 способству-ет 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

14 Установить соответствие понятий и определений

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

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

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

16. Указать какое из утверждений является неверным. Различают следующие виды аттестации:

1. Очередная аттестация
2. Аттестация по истечении испытательного срока
3. Аттестация при продвижении по службе
4. Аттестация при переводе в другое структурное подразделение
5. Аттестация при призыве в ряды Вооруженных сил

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

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

18. Выбрать три правильных ответа: Движение кадров состоит из следующих процедур:

1. Повышение в должности
2. Увольнение по собственному желанию
3. Перемещение из одного структурного подразделения в другое
4. Увольнение в связи с уходом на пенсию
5. Понижение в должности

19. Указать какое из утверждений является неверным. Обучение персонала – основной путь получения профессионального образования. Целе-направленный организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями, навыками. Со-стоит из следующих блоков:

1. Профессиональная подготовка
2. Получение среднего образования
3. Повышение квалификации
4. Переподготовка кадров
5. Послевузовское дополнительное образование

20. Выбрать два правильных ответа. Оценка затрат на персонал с точки зрения его ценности для организации производится по следующим группам:

1. Первоначальные
2. Накопительные
3. Восстановительные

21. Указать один неверный ответ. Классификация факторов, учитываемых при проведении оценки результативности труда.

1. Естественно-биологические
2. Политические
3. Социально-экономические
4. Техничко-организационные
5. Социально-психологические
6. Рыночные

22. Указать один верный ответ. Персонал организации является важнейшей частью организации и имеет сложную структуру. Системный анализ позволяет рассматривать персонал как взаимосвязь следующих структур:

1. Штабная, социальная, линейная, штатная, адаптивная
2. Организационная, линейная, линейно-функциональная, дивизионная, ролевая
3. Организационная, функциональная, штатная, социальная, ролевая

Критерии оценивания тестового задания:

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

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. Технология найма персонала
2. Технология подбора персонала
3. Технология отбора персонала
4. Технология найма персонала
5. Организация оценки персонала
6. Организация аттестации персонала

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.

Третий этап (высокий уровень)

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

Владеть: способами анализа структуры персонала

Владеть: способами поведения в нестандартных ситуациях

Владеть: способностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала

Владеть: навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности предприятия

Владеть: способностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

Тесты для высокого уровня

1. Кадровый контроллинг – это:

- А) это независимая проверка деятельности отдельно взятой организации с целью изучения достоверности финансовой отчётности компании;
- Б) упорядоченная система сбора, регистрации обобщения информации в денежном выражении о состоянии имущества, обязательствах и капитале организации и их изменениях путём сплошного, непрерывного и документального отражения всех хозяйственных операций;
- В) система информационно-аналитической и методической поддержки принятия управленческих решений в системе управления персоналом с целью повышения эффективности организации;
- Г) разработка и создание (организация), максимально эффективное использование (управление) и контроль социально-экономических систем.

2. Задачи кадрового контроллинга:

- А) создание системы кадрового планирования и контроля;
 - Б) создание кадровой информационной системы;
 - В) координация кадрового планирования;
 - Г) проведение исследований эффективности планов;
 - Д) выполнение функции кадрового аудита;
 - Е) ведение системы кадровой информации;
 - Ж) составление отчетов по кадрам.
- З) варианты ответов А,Б,В,Г,Д,Е,Ж
И) только варианты ответов А,Б,В,Ж
К) только варианты ответов Г,Д,Е,Ж

3. Общая потребность предприятия в кадрах (А) определяется по формуле: А) $A = Ч + ДП$; Б) $A = Ч - ДП$ В) $A = Ч * ДП$ Г) $A = Ч / ДП$

Где: Ч — базовая потребность в кадрах, определяемая объемом производства; ДП — дополнительная потребность в кадрах.

4. Базовая потребность предприятия в кадрах (Ч) определяется по формуле: А) $Ч = ОП + В$ Б) $Ч = ОП - В$ В) $Ч = ОП / В$ Г) $Ч = ОП * В$

Где, ОП — объем производства;
В — выработка на одного работающего

5. Различие между общей потребностью и наличием персонала на начало расчетного периода – это:

- А) общая потребность в кадрах; Б) базовая потребность в кадрах;
- В) дополнительная потребность в кадрах.

6. Процесс, в ходе которого на случай освобождения управленческой должности обеспечивается наличие квалифицированного сотрудника, способного занять эту должность – это:

- А) прогноз потребности в персонале; Б) оценка персонала; В) прогноз наличия персонала;
- Г) планирование преемственности.

7. Возможность заключения договора со сторонней организацией на определенный период времени для выполнения ряда несвойственных данной организации услуг, не меняя при этом штатного расписания компании и со следующей оплатой за оказанные услуги сторонней организации – это:

- А) лизинг персонала;

Б) аутсорсинг персонала; В) аренда персонала; Г) аутстаффинг персонала.

8. Фрилансер – это:

- А) работник основного производства;
- Б) работник вспомогательного производства;
- В) свободный работник;
- Г) специалист отдела кадров;
- Д) бухгалтер.

Выбрать правильные варианты ответов:

9. Внутреннее высвобождение персонала включает в себя: А) завершение трудовых отношений; Б) сокращение рабочего времени; В) перераспределение заданий;

- Г) разрыв договора лизинга персонала;
- Д) перемещения;
- Е) короткое время работы, работа неполный рабочий день, отмена сверхурочных;
- Ж) поощрение добровольного ухода, увольнения.

10. На какие категории работников в соответствии с законодательством РФ распространяются запреты и ограничения на увольнения: А) пенсионеры;

- Б) инвалиды;
- В) беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет; Г) лица, воспитывающие детей без матери; Д) работники моложе 18 лет.

11. Этапы разработки кадровой политики предприятия:

- А) нормирование;
- Б) бюджетирование;
- В) финансирование;
- Г) программирование;
- Д) составление плана кадровых мероприятий; Е) мониторинг персонала.

12. Факторы, влияющие на кадровую стратегию организации:

- А) внешняя и внутренняя среда функционирования организации;
- Б) методы оценки персонала;
- В) тип стратегии организации, принятой ее руководством;
- Г) система аттестации персонала;
- Д) организационная структура управления;
- Е) уровень планирования;
- Ж) открытость (закрытость) кадровой политики;
- З) компетенция персонала.

Установить соответствие:

14. Установить соответствие между типом карьеры и его характеристикой *Типы карьеры:*

- 1. Карьера звезды
- 2. Карьера достижения
- 3. Карьера баланса
- 4. Карьера компенсации
- 5. Карьера поражения

6. Карьера скачков

Характеристика:

- А) потребности высших уровней удовлетворяются как в сфере профессиональной деятельности, так и вне ее;
- Б) сфера удовлетворения потребностей высшего уровня не определена и изменчива;
- В) потребности высших уровней удовлетворяются преимущественно вне сферы профессиональной деятельности;
- Г) потребности высшего уровня практически не удовлетворяются;
- Д) потребности высших уровней удовлетворяются почти исключительно в сфере профессиональной деятельности;
- Е) потребности высших уровней удовлетворяются преимущественно в сфере профессиональной деятельности.

15. Установить соответствие между показателями экономической эффективности предприятия и их характеристикой:

Показатели экономической эффективности предприятия:

1. Прибыльность продукции
2. Рентабельность продукции
3. Рентабельность активов
4. Производительность труда
5. Эффективность труда
6. Эффективность ресурсного потенциала

Характеристика показателей экономической эффективности предприятия:

- А) Характеризует эффективность затрат на производство и реализацию
- Б) Характеризует качественную сторону использования трудовых ресурсов
- В) Характеризует эффективность продаж
- Г) Характеризует количественную сторону эффективности использования трудовых ресурсов
- Д) Характеризует эффективность деятельности малого предприятия в целом
- Е) Характеризует эффективность использования экономических ресурсов предприятия

16. Установить соответствие между достоинствами и недостатками аутстаффинга персонала:

1. Достоинства аутстаффинга
2. Недостатки аутстаффинга

- А) снижение числа сотрудников в штатном расписании;
- Б) уменьшение финансовой и административной нагрузки с сохранением активного руководства;
- В) получение компетентного и надежного посредника в отношениях с налоговой и трудовой инстанциями;
- Г) непроработанность правового механизма; Д) разгрузка кадровой службы;
- Е) возможность попадания под административное или уголовное наказание;
- Ж) освобождение участка бухгалтерии;
- З) существенное сокращение денежных расходов;
- И) решение проблем при найме иностранных граждан;
- К) низкая степень влияния на персонал;
- Л) сохранение упрощенной системы налогообложения;
- М) снижение или полное исключение рисков уплаты штрафа.

17. Оценка количества и типов работников, которые понадобятся организации для реализации ее целей в будущем – это: А) прогноз потребности в персонале;

- Б) оценка персонала;
- В) аттестация персонала;
- Г) высвобождение персонала.

18. Дополнительная потребность в кадрах (ДП) определяется по формуле:

- А) $ДП = Ч + ДП$;
- Б) $ДП = А_{пл} - А_{б}$;
- В) $ДП = ОП / В$;
- Г) $ДП = А_{пл} \times К_{в}$

Где: $Ч$ — базовая потребность в кадрах, определяемая объемом производства;

$ДП$ — дополнительная потребность в кадрах.

$ОП$ — объем производства;

$В$ — выработка на одного работающего

$А_{пл}$ и $А_{б}$ — общая потребность в специалистах в планируемый и базовый периоды;

$К_{в}$ — коэффициент выбытия специалистов

19. Долговременная потребность в специалистах (А) рассчитывается по формуле:

- А) $A = Ч_{р} - К_{н}$;
- Б) $A = Ч_{р} + К_{н}$;
- В) $A = Ч_{р} / К_{н}$;
- Г) $A = Ч_{р} \times К_{н}$.

Где, $Ч_{р}$ — среднесписочная численность работающих $К_{н}$ — нормативный коэффициент насыщенности специалистами

20. Частичная замена практиков, временно занимающих должности специалистов (ДП) определяется по формуле:

- А) $ДП = Ч + ДП$;
- Б) $ДП = А_{пл} - А_{б}$;
- В) $ДП = ОП / В$;
- Г) $ДП = А_{пл} \times К_{в}$

Где: $Ч$ — базовая потребность в кадрах, определяемая объемом производства;

$ДП$ — дополнительная потребность в кадрах.

$ОП$ — объем производства;

$В$ — выработка на одного работающего

$А_{пл}$ и $А_{б}$ — общая потребность в специалистах в планируемый и базовый периоды;

$К_{в}$ — коэффициент выбытия специалистов

21. Возможность заключения договора со сторонней организацией на определенный период времени для выполнения ряда несвойственных данной организации услуг, не меняя при этом штатного расписания компании и со следующей оплатой за оказанные услуги сторонней организации — это: А) лизинг персонала;

Б) аутсорсинг персонала;

В) аренда персонала;

Г) аутстаффинг персонала.

22. Привлечение персонала на завуалированной основе, то есть оформление части своих сотрудников в штат другой организации, которая в дальнейшем занимается ведением всех кадровых процессов, перечислением налоговых

платежей, выплатой заработной платы и соблюдением всех законодательных норм — это:

А) лизинг персонала;

Б) аутсорсинг персонала;

В) аренда персонала;

Г) аутстаффинг персонала.

Выбрать правильные варианты ответов:

23. Высвобождение персонала по обстоятельствам, не зависящим от работника и работодателя включает:

- А) арест;
- Б) смена работы;
- В) уход в декретный отпуск;
- Г) смерть работника;
- Д) уход в армию;
- Е) ухудшение социально-психологического климата; Ж) инвалидность.

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.

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.

Задачи для высокого уровня

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) управление 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

1) *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 трудо-емкости до 440 ч (при планируемом выполнении норм 110%). Определите, на сколько процентов повысится производительность труда при производстве данного изделия, как изменится уровень выполнения норм.

3) *Исходные данные и постановка задачи*

- а) Определить коэффициент текучести кадров исходя из нижеследующих данных
- б) Определить число работников на конец года
- в) Определить среднесписочное число работников

1. Списочный состав на начало отчетного периода..... 6714
2. Принято в течение отчетного периода - всего266
3. Выбыло в течение отчетного периода - всего388
4. Состояло в списочном составе на конец отчетного периода.....?
5. Среднесписочное число работников?

4.) **Исходные данные**

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.

5) **Исходные данные**

Расчеты показывают, что для выполнения годовой программы предприятию требуется 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.

6. **Исходные данные**

Рассчитать коэффициент абсентеизма на предприятии, если известны следующие данные о календарном фонде времени

(чел./ч), результат прокомментировать:

Отработано всего894 240

Число чел./ч неявок на работу - всего 141 152

В том числе:

очередные отпуска.....72 320

| | |
|--|---------|
| отпуска по учебе | 1768 |
| отпуска в связи с родами | 2832 |
| болезни..... | 46 112 |
| прочие неявки, разрешенные законом..... | 8160 |
| неявки за свой счет с разрешения администрации..... | 1056 |
| прогулы..... | 1784 |
| вынужденные отгулы по инициативе администрации | 7120 |
| Праздничные и выходные дни | 383 064 |

7. Исходные данные

«Выбор варианта оплаты за обучение»

Исходные данные. Организация определяет приемлемые условия договора с учебным заведением. В соответствии с договором в течение четырех лет 20 сотрудников организации пройдут курс годичного обучения (одно-временно в течение года будет обучаться 5 человек). Администрация учебного заведения утверждает, что плата за обучение будет возрастать под действием инфляции. Более того, администрация объявила заранее, что намерена увеличивать плату за обучение на 20 дол. ежегодно в течение трех лет начиная со следующего учебного года (в настоящее время плата за обучение одного сотрудника составляет 200 дол. за год). В этой связи при заключении договора учебное заведение предлагает организации особые условия оплаты: организация вносит плату за обучение всех сотрудников одновременно, за весь период действия договора, исходя из установленной в настоящее время величины оплаты.

Постановка задачи. Какой вариант оплаты (и при каких условиях) предпочтителен для организации?

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 | Раскрытие смысла темы | |
| | Описание задачи даёт представление о его понимании | 1 |
| | содержание задачи даёт представление о его понимании, рассуждения не дают представления о ее понимании | 0 |
| К2 | Характер и уровень теоретической аргументации | |
| | Задание выполнено с опорой на знание теоретических основ управления персоналом, теоретические положения и выводы. | 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 |

| | |
|--|---|
| Качество фактической аргументации | |
| При проведении анализа ситуации факты и примеры почерпнуты из различных источников: используются сообщения СМИ, материалы учебных предметов, факты личного социального опыта и собственные | 2 |
| КЗ 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 |
| Максимальный балл | 5 |

4. Перечень вопросов к зачету

1. Понятие персонала, классификация персонала
2. Источники привлечения персонала.
3. Основные достоинства и недостатки внутренних и внешних источников привлечения персонала.
4. Активные и пассивные пути покрытия потребности в персонале.
5. Требования к кандидатам на замещение вакантной должности.
6. Организация процесса отбора претендентов на вакантную должность.
7. Процедура отбора персонала.
8. Сущность и виды адаптации персонала.
9. Факторы, влияющие на адаптацию персонала
10. Этапы и формы адаптации персонала
11. Основные понятия и концепции обучения персонала.
12. Характеристика видов обучения кадров.
13. Задачи обучения для отдельных целевых групп.
14. Методы и сущность методов обучения персонала.
15. Проблемы развития высшего и среднего профессионального обучения в России.
16. Понятие карьеры.
17. Виды и этапы карьеры.
18. Основные ситуации выбора профессии
19. Характеристика типовых моделей карьеры.
20. Управление деловой карьерой персонала.
21. Планирование карьеры персонала.
22. Организация движения персонала.
23. Процедура движения кадров
24. Порядок увольнения персонала.
25. Виды текучести кадров.
26. Показатели движения персонала
27. Сущность и порядок формирования кадрового резерва.
28. Типы и виды резерва.
29. Принципы формирования и источники кадрового резерва.
30. Планирование и организация работы с кадровым резервом.

31. Задачи и функции социальной службы.
32. Поведение личности в организации. Характеристики личности.
33. Типы поведения персонала и их характеристика.
34. Понятие и сущность организационной культуры.
35. Принципы формирования организационной культуры,
36. Методы поддержания организационной культуры.
37. Понятие отбора, подбора и найма персонала
38. Организация процесса отбора претендентов на вакантную должность
39. Подбор и расстановка персонала
40. Высвобождение персонала
41. Технология найма и подбора персонала
42. . Профессиональный отбор персонала
43. Формирование кадрового резерва
44. Принципы и методы расстановки персонала
45. Типовые модели карьеры
46. Планирование карьеры
47. Система многоуровневого образования
48. Профессиональная подготовка
49. Повышение квалификации, переподготовка кадров
50. Непрямые методы сокращения персонала

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

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

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

| Рейтинги | Характеристика рейтингов | Максимум баллов |
|---|--|------------------------|
| Рубежный | Отражает работу студента на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые студент получит по результатам изучения каждого модуля. | 60 |
| Творческий | Результат выполнения студентом индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины. | 5 |
| Рейтинг личностных качеств | Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.) | 10 |
| Рейтинг сформированности прикладных практических требований | Оценка результата сформированности практических навыков по дисциплине (модулю), определяемый преподавателем перед началом проведения промежуточной аттестации и оценивается как «зачтено» или «не зачтено». | + |
| Промежуточная аттестация | Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета или экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности. | 25 |
| Итоговый рейтинг | Определяется путём суммирования всех рейтингов | 100 |

Общий рейтинг по дисциплине складывается из рубежного, творческого, рейтинга личностных качеств, рейтинга сформированности прикладных практических требований, промежуточной аттестации (экзамена или зачета).

Рубежный рейтинг – результат текущего контроля по каждому модулю дисциплины, проводимого с целью оценки уровня знаний, умений и навыков студента по результатам изучения модуля. Оптимальные формы и методы рубежного контроля: устные собеседования, письменные контрольные опросы, в т.ч. с использованием ПЭВМ и ТСО, результаты выполнения лабораторных и практических заданий. В качестве практических заданий могут выступать крупные части (этапы) курсовой работы или проекта, расчетно-графические задания, микропроекты и т.п.

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

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

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

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

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

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

Максимальная сумма рейтинговых баллов по учебной дисциплине составляет 100 баллов.

Оценка «зачтено» ставится в том случае, если итоговый рейтинг студента составил 51 балл и более.

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