

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 05.10.2026 17:04:26
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e56bab07f01fe1ba2172f735a12

Приложение 1



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный университет генетики, биотехнологии и инженерии имени Н.И. Вавилова»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой «Проектный менеджмент и внешнеэкономическая деятельность в АПК»

 / Колотырин К.П./
«17» мая 2024г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Дисциплина	УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ
Направление подготовки	35.04.03 Агрохимия и агропочвоведение
Направленность (профиль)	Почвенно-экологический мониторинг
Квалификация выпускника	Магистр
Нормативный срок обучения	2 года
Кафедра-разработчик	Проектный менеджмент и внешнеэкономическая деятельность в АПК
Ведущий преподаватель	Глебов И.П., профессор

Разработчик: Глебов И.П., профессор


(подпись)

Саратов 2024

Содержание

1	Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП	3
2	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	5
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.....	9
4	Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы их формирования	23

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП

В результате изучения дисциплины «Управление персоналом» обучающиеся, в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки **35.04.03 Агрохимия и агропочвоведения**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 26.07.2017 г. № 700, формируют следующие компетенции:

способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);

способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6);

способность управлять коллективами и организовывать процессы производства (ОПК-6).

Таблица 1 Формирование компетенций в процессе изучения дисциплины «Управление персоналом»

Компетенция		Структурные элементы компетенции (в результате освоения дисциплины обучающийся должен знать, уметь, владеть)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения ОПОП (семестр)	Виды занятий для формирования компетенции	Оценочные материалы для оценки уровня сформированности компетенции
Код	Наименование				
1	2	3	4	5	6
УК-3	способность организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	знает: принципы формирования кадровой политики и командообразования, методы принятия управленческих решений и руководства командой; умеет: организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; определять направления развития и использования кадрового потенциала организации; владеет: организовывать и руководить работой персонала.	3	лекции, /практические занятия	Устный опрос/ контрольная работа/ кейс/ самостоятельная работа

УК-6	способность определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	знает: определять подходы к реализации приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки профессионального развития; умеет: применять знание приоритетов в управлении и в обосновании трудовым коллективом на практике в сфере агрономической деятельности; владеет: определять и реализовывать приоритеты в управлении персоналом и способы его совершенствования на основе самооценки	3	лекции, /практические занятия	Устный опрос/ доклад/ тестовые задания/ контрольная работа/ кейс/ самостоятельная работа
ОПК-6	способность управлять коллективами и организовывать процессы производства	знает: технологии подбора и управления персоналом, его адаптацию, направления обучения и профессионального развития персонала; методики оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом; умеет: применять методы управления персоналом и формировать кадровую политику организации; планировать и организовывать процессы производства в агрономической деятельности; владеет: управлять коллективом на всех этапах производства	3	лекции, /практические занятия	Устный опрос/ доклад/ тестовые задания/ контрольная работа/ кейс/ самостоятельная работа

Примечание:

Компетенция УК-3 – также формируется в ходе освоения дисциплины «Организация работы малых групп» и производственной практики «Производственная практика: Технологическая практика».

Компетенция УК-6 – также формируется в ходе освоения дисциплины «Апробация результатов научных исследований».

Компетенция ОПК-6 – также формируется в ходе освоения дисциплины «Организация работы малых групп» и производственных практик: «Производственная практика: «Технологическая практика» и «Производственная практика: Научно-исследовательская работа».

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Перечень оценочных материалов*

Таблица 2

№ п/п	Наименование оценочного материала	Краткая характеристика оценочного материала	Представление оценочного материала в ФОМ
1	контрольная работа	средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по разделу или нескольким разделам	комплект контрольных заданий по вариантам
2	доклад	продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	темы докладов
3	тестирование	метод, который позволяет выявить уровень знаний, умений и навыков, способностей и других качеств личности, а также их соответствие определенным нормам путем анализа способов выполнения обучающимися ряда специальных заданий	банк тестовых заданий

Программа оценивания контролируемой дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Контролируемые разделы (темы дисциплины)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного материала
1	2	3	4
1	Современная концепция управления персоналом организации. Сущность и содержание современной концепции управления персоналом. Цели и задачи современной концепции управления персоналом. Современные подходы к управлению персоналом. Современное состояние рынка труда в РФ.	УК-3 УК-6 ОПК-6	Устный опрос, тестовые задания
2	Организационное проектирование системы управления персоналом. Системный подход в проектировании системы управления персоналом. Этапы организационного проектирования системы управления персоналом.	УК-3 УК-6 ОПК-6	Устный опрос, тестовые задания
3	Формирование нормативно-правовой документации в системе управления персоналом. Совокупность нормативно-методических документов в системе управления персоналом. Акты централизованного и локального регулирования социально-трудовых отношений.	УК-3 УК-6 ОПК-6	Устный опрос, дискуссия, круглый стол, самостоятельная работа
4	Формирование кадровой политики предприятия. Совокупность элементов кадровой политики. Цели, задачи и функции кадровой политики. Этапы формирования кадровой политики. Требования к разработке адекватной кадровой политики предприятия. Система кадрового планирования в управлении персоналом организации. Организация работы кадровой службы на предприятии. Государственная система управления трудовыми ресурсами. Система кадрового планирования в управлении персоналом организации	УК-3 УК-6 ОПК-6	Устный опрос, тестовые задания
5	Методы анализа технологического процесса как объекта управления. Приемы организации работы персонала в организации. Принятие управленческих решений по формированию и эффективному использованию ресурсов предприятия на всех этапах технологического процесса управления в области профессиональной деятельности.	УК-3 УК-6 ОПК-6	Устный опрос, дискуссия, круглый стол, самостоятельная работа

6	Привлечение и отбор персонала в организацию. Характерные особенности набора и отбора персонала. Характеристика внешних и внутренних источников привлечения персонала. Процесс отбора персонала. Методы и инструменты отбора персонала в организацию.	УК-3 УК-6 ОПК-6	Устный опрос, дискуссия, круглый стол, тестовые задания, самостоятельная работа
7	Организация обучения персонала. Цели и формы развития работника в организации. Характеристика методов обучения персонала. Определение направлений обучения работника. Цели и формы развития работника организации.	УК-3 УК-6 ОПК-6	Устный опрос, дискуссия, круглый стол, доклад, самостоятельная работа
8	Управление деловой карьерой. Направления развития карьеры работника в организации. Понятие и этапы карьеры. Принципы, функции и методы управления карьерой. Организация служебно-профессионального продвижения работников в организации.	УК-3 УК-6 ОПК-6	Устный опрос, дискуссия, круглый стол, доклад, самостоятельная работа
9	Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала. Принципы формирования системы мотивации персонала в организации. Процесс управления мотивацией персонала. Источники удовлетворенности трудом. Роль и значение различных теорий мотивации в управлении трудовым поведением персонала.	УК-3 УК-6 ОПК-6	Устный опрос, доклад
10	Деловая оценка персонала. Содержание процесса оценки трудовой деятельности персонала. Этапы деловой оценки персонала. Виды и методы деловой оценки. Оценка труда руководителей и специалистов. Системный подход к оценке эффективности управления персоналом.	УК-3 УК-6 ОПК-6	Устный опрос, дискуссия, круглый стол, доклад, самостоятельная работа
11	Оценка экономической эффективности совершенствования управления персоналом. Оценка результатов деятельности подразделений управления организацией. Оценка деятельности подразделений управления персоналом. Оценка затрат на персонал. Оценка эффективности технологии управления персоналом.	УК-3 УК-6 ОПК-6	Устный опрос, дискуссия, круглый стол, доклад, самостоятельная работа

**Описание показателей и критериев оценивания компетенций по дисциплине
«Управление персоналом» на различных этапах их формирования,
описание шкал оценивания**

Таблица 4

Код компетенции, этапы освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Показатели и критерии оценивания результатов обучения			
		ниже порогового уровня (неудовлетворительно)	пороговый уровень (удовлетворительно)	продвинутый уровень (хорошо)	высокий уровень (отлично)
1	2	3	4	5	6
УК-3, 3 семестр	знает:	обучающийся не знает значительной части программного материала (принципы формирования кадровой политики и командообразования, методы принятия управленческих решений и руководства командой), плохо ориентируется	обучающийся демонстрирует знания только основного материала (принципы формирования кадровой политики и командообразования, методы принятия управленческих решений и руководства командой), но не знает деталей, допускает	обучающийся демонстрирует знание материала (принципы формирования кадровой политики и командообразования, методы принятия управленческих решений и руководства командой), не до-	обучающийся демонстрирует знание материала (принципы формирования кадровой политики и командообразования, методы принятия управленческих решений и руководства командой); практики применения материала, исчерпывающе и

		ся в материале, не знает практику применения материала, допускает существенные ошибки	неточности, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении программного материала	пускает существенных неточностей	последовательно, четко и логично излагает материал, хорошо ориентируется в материале, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий
	умеет:	не умеет организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; определять направления развития и использования кадрового потенциала организации, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет самостоятельную работу, большинство заданий, предусмотренных программой дисциплины, не выполнено	в целом успешное, но не системное умение организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; определять направления развития и использования кадрового потенциала организации	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы, умение организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; определять направления развития и использования кадрового потенциала организации	сформированное умение организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; определять направления развития и использования кадрового потенциала организации
	владеет навыками:	обучающийся не владеет навыками организовывать и руководить работой персонала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет самостоятельную работу, большинство предусмотренных программой дисциплины не выполнено	в целом успешное, но не системное владение навыками организовывать и руководить работой персонала	в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы или сопровождающееся отдельными ошибками владение навыками организовывать и руководить работой персонала	успешное и системное владение навыками организовывать и руководить работой персонала
УК-6, 3 семестр	знает:	обучающийся не знает значительной части программного материала (определять подходы к реализации приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки профессионального развития), плохо ориентируется в материале, не знает практику применения ма-	обучающийся демонстрирует знания только основного материала (определять подходы к реализации приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки профессионального развития), но не знает деталей, допускает неточности, допускает неточности в формулировках, наруша-	обучающийся демонстрирует знание материала (определять подходы к реализации приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки профессионального развития), не допускает существенных неточностей	обучающийся демонстрирует знание материала (определять подходы к реализации приоритетов собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки профессионального развития), практики применения материала, исчерпывающе и последовательно, четко и логично излагает материал, хорошо

		териала, допускает существенные ошибки	ет логическую последовательность в изложении программного материала		ориентируется в материале, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий
	умеет:	не умеет выявлять закономерности развития; применять знания в обосновании приоритетов в управлении трудовым коллективом на практике в сфере агрономической деятельности, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет самостоятельную работу, большинство заданий, предусмотренных программой дисциплины, не выполнено	в целом успешное, но не системное умение выявлять; применять знания в обосновании приоритетов в управлении трудовым коллективом на практике в сфере агрономической деятельности	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы, умение выявлять; применять знания в обосновании приоритетов в управлении трудовым коллективом на практике в сфере агрономической деятельности	сформированное умение выявлять закономерности развития; применять знания в обосновании приоритетов в управлении трудовым коллективом на практике в сфере агрономической деятельности
	владеет навыками:	обучающийся не владеет навыками определять и реализовывать приоритеты в управлении персоналом и способы его совершенствования на основе самооценки, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет самостоятельную работу, большинство предусмотренных программой дисциплины не выполнено	в целом успешное, но не системное владение навыками определять и реализовывать приоритеты в управлении персоналом и способы его совершенствования на основе самооценки	в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы или сопровождающееся отдельными ошибками владение навыками определять и реализовывать приоритеты в управлении персоналом и способы его совершенствования на основе самооценки	успешное и системное владение навыками определять и реализовывать приоритеты в управлении персоналом и способы его совершенствования на основе самооценки
ОПК-6, 3 семестр	знает:	обучающийся не знает значительной части программного материала (технологии подбора и управления персоналом, его адаптацию, направления обучения и профессионального развития персонала; методики оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом), плохо ориентируется в	обучающийся демонстрирует знания только основного материала (технологии подбора и управления персоналом, его адаптацию, направления обучения и профессионального развития персонала; методики оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом), но не знает деталей, допускает не-	обучающийся демонстрирует знание материала (технологии подбора и управления персоналом, его адаптацию, направления обучения и профессионального развития персонала; методики оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом), не до-	обучающийся демонстрирует знание материала (технологии подбора и управления персоналом, его адаптацию, направления обучения и профессионального развития персонала; методики оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом); практики применения материала, исчерпывающе и последовательно, четко

		материале, не знает практику применения материала, допускает существенные ошибки	точности, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении программного материала	пускает существенных неточностей	и логично излагает материал, хорошо ориентируется в материале, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий
	умеет:	не умеет применять методы управления персоналом и формировать кадровую политику организации; планировать и организовывать процессы производства в агрономической деятельности, с большими затруднениями выполняет самостоятельную работу, большинство заданий, предусмотренных программой дисциплины, не выполнено	в целом успешное, но не системное умение применять методы управления персоналом и формировать кадровую политику организации; планировать и организовывать процессы производства в агрономической деятельности	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы, умение применять методы управления персоналом и формировать кадровую политику организации; планировать и организовывать процессы производства в агрономической деятельности	сформированное умение применять методы управления персоналом и формировать кадровую политику организации; планировать и организовывать процессы производства в агрономической деятельности
	владеет навыками:	обучающийся не владеет навыками управлять коллективом на всех этапах производства, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет самостоятельную работу, большинство предусмотренных программой дисциплины не выполнено	в целом успешное, но не системное владение навыками управлять коллективом на всех этапах производства	в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы или сопровождающееся отдельными ошибками владение навыками управлять коллективом на всех этапах производства	успешное и системное владение навыками управлять коллективом на всех этапах производства

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. Входной контроль

Цель проведения входного контроля определение уровня, знаний, умений и навыков студентов, степени усвоения ими программы 1 курса.

Примерный перечень вопросов

1. Что означает понятие "менеджмент".
2. Что Вы понимаете под управлением персоналом.
3. Какие органы и функции управления Вы знаете?
4. Каким образом осуществляется взаимодействие руководителей и под-

чиненных?

5. В какой форме государство участвует в управлении кадрами?
6. Посредством чего человек развивается в организации как профессионал и как личность?
7. Назовите Федеральные органы управления кадрами и охарактеризуйте их функции.
8. Как осуществляется регулирование трудовой деятельности и трудовых отношений?
9. Что нового вносит рынок в систему управления условиями труда?
10. Кто и как распределяет задания между исполнителями?
11. Кто, как и для чего осуществляет обучение работников организации?
12. Назовите показатели использования трудовых ресурсов.
13. Как Вы понимаете понятия «персонал», «трудовые ресурсы», «трудовой потенциал»?
14. В чем заключается цель проведения собраний, совещаний, заседаний и деловых бесед.
15. Для чего необходимо оценивать эффективность менеджмента.

3.2. Рефераты (доклады)

Требования к подготовке доклада:

Технические требования:

Доклад выполняется в свободной форме.

Требования по содержанию:

1. Необходимо правильно сформулировать тему, отобрать по ней необходимый материал.
 2. Использовать только тот материал, который отражает сущность темы.
 3. В устной форме в отведенное время изложить основную проблематику материала.
 4. Обязательно раскрыть механизм поиска решения исследуемой проблемы.
 5. Изложение должно быть последовательным. Недопустимы нечеткие формулировки, речевые и орфографические ошибки.
 6. Резюмировать устное выступление.
- Рекомендуемая тематика докладов по дисциплине приведена в таблице 5.

**Темы докладов, рекомендуемые к подготовке при изучении дисциплины
«Управление персоналом»**

№ п/п	Темы докладов
1	2
1	Организация процесса адаптации
2	Сущность и виды адаптации персонала
3	Процесс управления адаптацией персонала
4	Подготовительный этап адаптации
5	Информационный этап адаптации
6	Ознакомительный этап адаптации
7	Адаптационный этап
8	Условия успешной адаптации. Рациональный режим труда и отдыха
9	Управление мотивацией трудового поведения работников на предприятии
10	Роль и значение материального стимулирования в управлении мотивацией персонала в организации
11	Роль и значение морального стимулирования в управлении мотивацией персонала в организации
12	Содержательные теории мотивации
13	Процессуальные теории мотивации персонала
14	Деловая оценка персонала
15	Сущность, содержание и назначение деловой оценки персонала
16	Типы диагностической информации при проведении оценки
17	Сбор, изучение и систематизация информации для анализа деятельности управленческого персонала
18	Виды оценки персонала
19	Методы оценки персонала
20	Кадровый аудит
21	Assessment Center (Центр Оценки)
22	Организация аттестации персонала
23	Сущность и принципы функционально-стоимостного анализа эффективности управления персоналом.

3.3. Контрольные работы

Цель контрольной работы: углубить, систематизировать и закрепить теоретические знания обучающихся; проверить степень усвоения одной темы или вопроса.

Тематика контрольных и самостоятельных работ устанавливается в соответствии с изученной темой

Количество вариантов заданий – по теме используется два варианта заданий.

Приводится пример одного из вариантов по каждой теме для самостоятельных и контрольных работ.

Тема «Привлечение и отбор персонала в организацию»

1 вариант

СИТУАЦИОННАЯ ЗАДАЧА № 1

Организация принимает нового сотрудника на должность руководителя одного из структурных подразделений на контрактной основе. Вам, как главному инспектору кадровой службы предприятия, поручено подготовить контракт для

подписания с учетом всех требований трудового законодательства, специфики должности и функциональных обязанностей должностного лица.

Раскройте основные особенности заключения и содержания индивидуального контракта. Приведите примерную структуру индивидуального контракта.

СИТУАЦИОННАЯ ЗАДАЧА № 2

Отбор персонала является второй стадией при приеме работников в организацию, в ходе которой происходит более детальное знакомство с личностными и профессиональными качествами потенциальных кандидатов на вакантную должность. Вам, как сотруднику кадровой службы предприятия, поручено организовать процедуру отбора претендентов на замещение вакантной должности специалиста или руководителя.

Раскройте содержание данной процедуры с указанием последовательности этапов ее проведения.

3.4. Тестовые задания

По дисциплине «Управление персоналом» предусмотрено проведение следующих видов тестирования: письменное.

Письменное тестирование.

Цель тестирования: углубить, систематизировать и закрепить теоретические знания обучающихся; проверить степень усвоения одной темы или вопроса.

Письменное тестирование не рассматривается как рубежный контроль успеваемости и проводится после изучения определенного раздела дисциплины.

Результаты тестирования учитываются при проведении промежуточной аттестации.

Банк тестов составляет 2 варианта по 10 вопросов.

Пример одного из вариантов тестовых заданий.

Тема: Формирование кадровой политики предприятия

Задание 1.

Что такое кадровая политика?

- а) перечень лиц, принимающих кадровые решения
- б) перечень правил и норм организации кадровой работы на предприятии
- в) перечень мероприятий по работе с персоналом на различных стадиях развития организации
- г) перечень кадровых мероприятий на период до 3-х лет

Задание 2.

Что из перечисленного не относится к принципам стратегического управления персоналом:

- а) долгосрочность оцениваемых перспектив и принимаемых решений

- б) интегрированность процессов управления персоналом
- в) партнерство как форма взаимодействия между руководством и исполнителями
- г) среди перечисленных вариантов правильного нет

Задание 3.

Что не является этапом проектирования кадровой политики?

- а) мониторинг персонала
- б) нормирование
- в) программирование
- г) проектирование

Задание 4.

Основным механизмом поддержания адекватной кадровой политики может стать:

- а) мониторинг персонала
- б) подбор новых сотрудников
- в) формирование корпоративной культуры
- г) анализ ситуации на рынке труда

Задание 5.

Какой тип кадровой политики не входит в единую типологию?

- а) превентивная
- б) пассивная
- в) закрытая
- г) реактивная

Задание 6.

Кадровая политика, для которой характерно отсутствие прогноза кадровых потребностей, диагностика кадровой ситуации в целом, относится к:

- а) реактивной
- б) активной
- в) превентивной
- г) пассивной

Задание 7.

Что такое открытая кадровая политика?

- а) заключение временных (срочных) контрактов при найме в организацию
- б) ориентация руководства на привлечение новых сотрудников на разные уровни иерархии
- в) использование исключительно методов внешнего найма персонала
- г) поощрение персонала к инновациям

Задание 8.

Преимущество открытой кадровой политики по сравнению с закрытой:

- а) позволяет сократить затраты на найм персонала
- б) повышает конкурентную ориентацию персонала и адаптивность организации в целом
- в) способствует формированию корпоративной культуры и сплочению персонала
- г) позволяет повысить качество персонала организации

Задание 9.

К основным функциям кадровой политики относятся:

- а) обоснование методологических принципов работы с персоналом
- б) мотивация персонала

- в) выработка позиций по отдельным направлениям работы с людьми (привлечение, перемещение, оценка, увольнение, разрешение трудовых конфликтов, стимулирование, налаживание социального партнерства, адаптация, обучение, развитие и проч.)
- г) планирование потребности в персонале;
- д) контроль персонала

Задание 10.

Основными элементами кадровой политики организации являются:

- а) цели и основные направления работы с кадрами;
- б) функции кадровых служб;
- в) принципы оплаты труда и стимулирования;
- г) система социальных гарантий;
- д) механизм взаимодействия с профсоюзами и заключение коллективных договоров;
- е) формулирование кадровой политики организации осуществляется под влиянием ряда факторов, которые можно разделить на внутренние и внешние.

Тема: Организация обучения персонала

Задание 1.

Планирование преемственности — это:

- а) разработка программы кадровых перестановок
- б) увольнение прежних сотрудников и наем более квалифицированных
- в) осуществление возможных замещений
- г) процесс, в ходе которого на случай освобождения управленческой должности обеспечивается наличие квалифицированного сотрудника, способного занять эту должность

Задание 2.

Целенаправленно организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями навыками и способами общения под руководством опытных преподавателей, наставников, специалистов, руководителей:

- а) развитие персонала
- б) обучение персонала
- в) повышение квалификации
- г) планирование работы с кадровым резервом

Задание 3.

Какой фактор не является важным для определения потребностей профессионального развития:

- а) квалификация персонала
- б) создание новой организационной структуры
- в) развитие техники и технологии, которые ведут к новым методам работы
- г) освоение новых видов деятельности
- д) динамика внешней среды

Задание 4.

Процесс непосредственной передачи новых профессиональных знаний и навыков сотрудникам организации называется:

- а) профессиональная адаптация
- б) профессиональная карьера
- в) профессиональное развитие

- г) профессиональное обучение
- д) профессиональное продвижение

Задание 5.

Что не следует делать, чтобы оценить потребность в обучении:

- а) провести анализ эффективности труда
- б) провести оценку персонала
- в) проанализировать предлагаемые программы обучения
- г) проанализировать стратегические цели и стратегию развития предприятия

Задание 6.

Создание резерва кандидатов, из которых организация отбирает наиболее подходящих для нее работников – это:

- а) развитие персонала;
- б) набор и отбор персонала;
- в) аттестация персонала;
- г) адаптация персонала

Задание 7.

Основные виды профессионального обучения:

- а) обучение на рабочем месте
- б) самостоятельное обучение
- в) обучение вне рабочего места
- г) деловые игры

Задание 8.

Оценить эффективность программ обучения можно по:

- а) оценке удовлетворенности обучением обучающихся
- б) степени достижения стоящих перед программой целей
- в) возрастанию прибыли после обучения
- г) оценке результатов обучения руководителем организации

Задание 9.

Что такое профессиональная карьера?

- а) перечень тех должностных позиций, на достижение которых ориентирован специалист
- б) социально одобряемые профессиональные позиции
- в) рост знаний, умений и профессиональных навыков сотрудников
- г) итог профессиональной деятельности сотрудника в организации.

Задание 10.

Для какого этапа карьеры характерно профессиональное развитие, рост квалификации:

- а) этап становления карьеры
- б) этап продвижения карьеры
- в) этап завершения карьеры
- г) предварительный этап карьеры

3.4. Собеседование

Собеседование является формой реализации устного опроса в рамках входного, текущего, рубежного и выходного контроля знаний по дисциплине «Управ-

ление персоналом». Собеседование предполагает специальную беседу педагогического работника с обучающимся по вопросам тем практических занятий и самостоятельной работы, вопросов входного, рубежного и выходного контроля предусмотренных рабочей программой изучаемой дисциплины.

Цель собеседования: выявить объем знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п., углубить, систематизировать и закрепить теоретические знания обучающихся; проверить степень усвоения изучаемой темы или вопроса.

Результаты собеседований, осуществляемых в рамках входного, текущего и рубежного контроля, учитываются при проведении промежуточной аттестации.

Тема: Современная концепция управления персоналом организации

1. Сущность и содержание современной концепции управления персоналом.
2. Цели и задачи современной концепции управления персоналом.
3. Современные подходы к управлению персоналом.
4. Современное состояние рынка труда РФ.

Тема: Организационное проектирование системы управления персоналом

1. Системный подход в проектировании системы управления персоналом.
2. Этапы организационного проектирования системы управления персоналом.
3. Методы проектирования системы управления персоналом.
4. Организация работы кадровой службы на предприятии.

Тема: Формирование кадровой политики предприятия

1. Совокупность элементов кадровой политики.
2. Цели, задачи и функции кадровой политики.
3. Этапы формирования кадровой политики.
4. Требования к разработке адекватной кадровой политики предприятия.
5. Взаимосвязь государственной кадровой политики и кадровой политики организации.
6. Система кадрового планирования в управлении персоналом организации.
7. Государственная система управления трудовыми ресурсами.

Тема: Привлечение и отбор персонала в организацию

Характерные особенности набора и отбора персонала.

1. Характеристика внешних и внутренних источников привлечения персонала.
2. Процесс отбора персонала.
3. Методы и инструменты отбора персонала в организацию.

Тема: Организация обучения персонала

4. Цели и формы обучения персонала.
5. Характеристика методов обучения персонала.
6. Определение направлений обучения работника.
7. Цели и формы развития работника организации.
8. Работа с кадровым резервом в системе обучения персоналом.

3.5. Рубежный контроль

- *Цель проведения рубежного контроля* – проверка уровня усвоения раздела или тем курса по дисциплине «Управление персоналом».

- *критерии оценки рубежного контроля:*

Оценка «5» - отлично – заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание вопроса, умение приводить примеры, поясняющие излагаемый материал.

Оценка «4» - хорошо - заслуживает обучающийся, обнаруживший достаточные, но неглубокие знания вопроса. Поясняющие примеры приводятся редко.

Оценка «3» - удовлетворительно – заслуживает обучающийся, обнаруживший знания по основным моментам вопроса, но не раскрыв его сути.

Оценка «2» - неудовлетворительно – выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях и допустившему принципиальные ошибки в изложении ответа на вопрос.

- Вопросы рубежного контроля, рассматриваемые на аудиторных занятиях и выносимые на самостоятельное изучение.

Вопросы рубежного контроля №1

Вопросы, рассматриваемые на аудиторных занятиях

1. Роль и место управления персоналом в системе управления организацией.
2. Концепция управления персоналом.
3. Закономерности и принципы управления персоналом.
4. Сущность и содержание современной концепции управления персоналом.
5. Цели и задачи современной концепции управления персоналом.
6. Современные подходы к управлению персоналом.
7. Цели и функции системы управления персоналом.
8. Методы управления персоналом.
9. Кадровое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.

10. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
11. Системный подход в проектировании системы управления персоналом.
12. Этапы организационного проектирования системы управления персоналом.
13. Методы построения системы управления персоналом.
14. Содержание государственной кадровой политики.
15. Кадровая политика организации.
16. Кадровая стратегия организации
17. Совокупность элементов кадровой политики.
18. Цели, задачи и функции кадровой политики.
19. Этапы формирования кадровой политики.
20. Требования к разработке адекватной кадровой политики предприятия.
21. Методы анализа технологического процесса как объекта управления.
22. Приемы организации работы персонала в организации.
23. Принятие управленческих решений по формированию и эффективному использованию ресурсов предприятия на всех этапах технологического процесса управления в области профессиональной деятельности.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Особенности современного рынка труда в РФ.
2. Особенности регулирования различных видов рынка труда.
3. Характеристика субъектов социально-трудовых отношений.
4. Причины роста безработицы. Основные направления снижения уровня безработицы в РФ.
5. Управление занятостью.
6. Формирование структуры и штата кадровой службы.
7. Регламентация функций сотрудников кадровой службы.
8. Составление типового Положения о кадровой службе и примерных должностных инструкций сотрудников.
9. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.
10. Акты централизованного и локального регулирования социально-трудовых отношений.
11. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
12. Уровни и требования к кадровому планированию.
13. Оперативный план работы с персоналом.
14. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.
15. Планирование и анализ показателей по труду.
16. Функции Министерства здравоохранения и социального развития РФ.
17. Функции Федеральной службы по труду и занятости Министерства здравоохранения и социального развития РФ.
18. Функции Министерства образования РФ.
19. Функции Министерства внутренних дел РФ.

20. Функции Министерства социального развития Саратовской области в управлении кадрами.

21. Функции Министерства занятости, труда и миграции Саратовской области в управлении кадрами.

22. Функции Министерства образования Саратовской области в управлении кадрами.

23. Функции Министерства внутренних дел Саратовской области в управлении кадрами.

24. Взаимосвязь государственной кадровой политики и кадровой политики организации.

25. Государственная политика занятости.

26. Государственная миграционная политика.

27. Государственная политика оплаты труда.

Вопросы рубежного контроля № 2

Вопросы, рассматриваемые на аудиторных занятиях

1. Источники и методы привлечения персонала.
2. Требования к кандидатам на вакантную должность.
3. Организация процесса отбора претендентов.
4. Характерные особенности набора и отбора персонала.
5. Характеристика внешних и внутренних источников привлечения персонала.
6. Процесс отбора персонала.
7. Понятие, формы и виды адаптации.
8. Характеристика этапов адаптации.
9. Функции управления адаптацией.
10. Показатели и методы оценки эффективности адаптации.
11. Что такое технологический режим?
12. Назовите этапы построения локальных систем?
13. Какие приемы организации работы персонала в организации.
14. Сущность и содержание мотивационного механизма.
15. Влияние внешней и внутренней среды на мотивацию труда персонала.
16. Методы управления мотивацией труда работников.
17. Оценка эффективности управления мотивацией.
18. Цели и формы обучения персонала.
19. Характеристика методов обучения персонала.
20. Определение направлений обучения работника.
21. Оценка результатов деятельности подразделений управления организацией.
22. Оценка деятельности подразделений управления персоналом.
23. Оценка затрат на персонал.

24. Оценка эффективности технологии управления персоналом.
25. Содержание процесса оценки трудовой деятельности персонала.
26. Этапы деловой оценки персонала.
27. Виды и методы деловой оценки.
28. Оценка труда руководителей и специалистов.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Порядок и условия расстановки кадров в организации.
2. Формирование системы профессиональных требований и личностных характеристик в процессе отбора персонала.
3. Формирование профиля должности на основе стратегических и текущих целей.
4. Анализ вакансий и резюме.
5. Тестирование и модели интервью.
6. Содержание и значение теории А. Маслоу.
7. Содержание и значение теории Ф. Герцберга.
8. Содержание и значение теории Д. Макгрегора и др.
9. Содержание и значение теории Э. Мэйо.
10. Содержание и значение теории К. Арджериса.
11. Содержание и значение теории Р. Ликарта.
12. Содержание и значение теории Р. Блейка и др.
13. Цели и формы развития работника организации.
14. Роль кадровой службы в организации обучения персонала.
15. Сущность и порядок формирования кадрового резерва.
16. Планирование и организация работы с резервом кадров.
17. Контроль за работой с кадровым резервом.
18. Сбалансированная система показателей эффективности.
19. Показатели эффективности труда исполнителей.
20. Показатели эффективности труда менеджеров.
21. Показатели эффективности работы кадровой службы.
22. Понятие и виды аттестации персонала.
23. Организация процесса аттестации.
24. Оценка экономической эффективности совершенствования системы управления персоналом.
25. Оценка социальной эффективности совершенствования системы управления персоналом.

3.6. Промежуточная аттестация

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 35.04.03 Агрохимия и агропочвоведения предусмотрена промежуточная аттестация в виде зачета.

- Целью проведения промежуточной аттестации - зачета - является ком-

плексная и объективная оценка качества усвоения обучающимися теоретических знаний, умения систематизировать полученные знания и применять их к решению практических задач, уровня сформированности компетенций при освоении дисциплины «Управление персоналом».

Вопросы, выносимые на зачет

1. Роль и место управления персоналом в системе управления организацией.
2. Концепция управления персоналом.
3. Закономерности и принципы управления персоналом.
4. Сущность и содержание современной концепции управления персоналом.
5. Цели и задачи современной концепции управления персоналом.
6. Современные подходы к управлению персоналом.
7. Цели и функции системы управления персоналом.
8. Методы управления персоналом.
9. Кадровое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.
10. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
11. Системный подход в проектировании системы управления персоналом.
12. Этапы организационного проектирования системы управления персоналом.
13. Методы построения системы управления персоналом.
14. Содержание государственной кадровой политики.
15. Кадровая политика организации.
16. Кадровая стратегия организации
17. Совокупность элементов кадровой политики.
18. Цели, задачи и функции кадровой политики.
19. Этапы формирования кадровой политики.
20. Требования к разработке адекватной кадровой политики предприятия.
21. Источники и методы привлечения персонала.
22. Требования к кандидатам на вакантную должность.
23. Организация процесса отбора претендентов.
24. Характерные особенности набора и отбора персонала.
25. Характеристика внешних и внутренних источников привлечения персонала.
26. Процесс отбора персонала.
27. Понятие, формы и виды адаптации.
28. Характеристика этапов адаптации.
29. Функции управления адаптацией.
30. Показатели и методы оценки эффективности адаптации.
31. Процесс адаптации.
31. Аспекты и цели адаптации.
33. Мероприятия для сокращения сроков адаптации.
34. Сущность и содержание мотивационного механизма.
35. Влияние внешней и внутренней среды на мотивацию труда персонала.
36. Методы управления мотивацией труда работников.

37. Оценка эффективности управления мотивацией.
38. Цели и формы обучения персонала.
39. Характеристика методов обучения персонала.
40. Определение направлений обучения работника.
41. Оценка результатов деятельности подразделений управления организацией.
42. Оценка деятельности подразделений управления персоналом.
43. Оценка затрат на персонал.
44. Оценка эффективности технологии управления персоналом.
45. Содержание процесса оценки трудовой деятельности персонала.
46. Этапы деловой оценки персонала.
47. Виды и методы деловой оценки.
48. Оценка труда руководителей и специалистов.
49. Особенности современного рынка труда в РФ.
50. Особенности регулирования различных видов рынка труда.
51. Характеристика субъектов социально-трудовых отношений.
52. Причины роста безработицы. Основные направления снижения уровня безработицы в РФ.
53. Управление занятостью.
54. Формирование структуры и штата кадровой службы.
55. Регламентация функций сотрудников кадровой службы.
56. Составление типового Положения о кадровой службе и примерных должностных инструкций сотрудников.
57. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.
58. Акты централизованного и локального регулирования социально-трудовых отношений.
59. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
60. Уровни и требования к кадровому планированию.
61. Оперативный план работы с персоналом.
62. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.
63. Планирование и анализ показателей по труду.
64. Функции Министерства здравоохранения и социального развития РФ.
65. Функции Федеральной службы по труду и занятости Министерства здравоохранения и социального развития РФ.
66. Функции Министерства образования РФ.
67. Функции Министерства внутренних дел РФ.
68. Функции Министерства социального развития Саратовской области в управлении кадрами.
69. Функции Министерства занятости, труда и миграции Саратовской области в управлении кадрами.
70. Функции Министерства образования Саратовской области в управлении кадрами.
71. Функции Министерства внутренних дел Саратовской области в управлении кадрами.

72. Взаимосвязь государственной кадровой политики и кадровой политики организации.
73. Государственная политика занятости.
74. Государственная миграционная политика.
75. Государственная политика оплаты труда.
76. Порядок и условия расстановки кадров в организации.
77. Формирование системы профессиональных требований и личностных характеристик в процессе отбора персонала.
78. Формирование профиля должности на основе стратегических и текущих целей.
79. Анализ вакансий и резюме.
80. Тестирование и модели интервью.
81. Содержание и значение теории А. Маслоу.
82. Содержание и значение теории Ф. Герцберга.
83. Содержание и значение теории Д. Макгрегора и др.
84. Содержание и значение теории Э. Мэйо.
85. Содержание и значение теории К. Арджериса.
86. Содержание и значение теории Р. Ликарта.
87. Содержание и значение теории Р. Блейка и др.
88. Цели и формы развития работника организации.
89. Роль кадровой службы в организации обучения персонала.
90. Сущность и порядок формирования кадрового резерва.
91. Планирование и организация работы с резервом кадров.
92. Контроль за работой с кадровым резервом.
93. Сбалансированная система показателей эффективности.
94. Показатели эффективности труда исполнителей.
95. Показатели эффективности труда менеджеров.
96. Показатели эффективности работы кадровой службы.
97. Понятие и виды аттестации персонала.
98. Организация процесса аттестации.
99. Оценка экономической эффективности совершенствования системы управления персоналом.
100. Оценка социальной эффективности совершенствования системы управления персоналом.
101. Методы анализа технологического процесса как объекта управления.
102. Приемы организации работы персонала в организации.
103. Принятие управленческих решений по формированию и эффективному использованию ресурсов предприятия на всех этапах технологического процесса управления в области профессиональной деятельности.

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

4.1 Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Контроль результатов обучения студентов, этапов и уровня формирования компетенций по дисциплине «Управление персоналом» осуществляется через проведение входного, текущего, рубежных, выходного контролей и контроля самостоятельной работы

Формы текущего, промежуточного и итогового контроля и контрольные задания для текущего контроля разрабатываются кафедрой исходя из специфики дисциплины, и утверждаются на заседании кафедры.

4.2 Критерии оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Описание шкалы оценивания достижения компетенций по дисциплине приведено в таблице 6.

Таблица 6

Уровень освоения компетенции	Отметка по пятибалльной системе (промежуточная аттестация)*			Описание
	«отлично»	«зачтено»	«зачтено (отлично)»	
высокий				Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, обучающийся проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании материала
базовый	«хорошо»	«зачтено»	«зачтено (хорошо)»	Обучающийся обнаружил полное знание учебного материала, успешно выполняет предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе
пороговый	«удовлетворительно»	«зачтено»	«зачтено (удовлетворительно)»	Обучающийся обнаружил знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляется с выполнением практических заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя
—	«неудовлетворительно»	«не зачтено»	«не зачтено (неудовлет-»	Обучающийся обнаружил пробелы в знаниях основного учебного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотрен-

Уровень освоения компетенции	Отметка по пятибалльной системе (промежуточная аттестация)*			Описание
	тельно»		ворительно»»	ных программой практических заданий, не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании образовательной организации без дополнительных занятий

4.2.1. Критерии оценки устного ответа при промежуточной аттестации

При ответе на вопрос обучающийся демонстрирует:

знания: о социальных, этнических, конфессиональных, культурных различиях при формировании трудовых коллективов и регулировании социально-трудовых отношений, о способах разрешения конфликтов в коллективе; целей, принципов, методов принятия управленческих решений в сфере управления персоналом; принципов формирования кадровой политики и командообразования, технологий подбора персонала, его адаптации, обучения и профессионального развития, методик оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом.

умения: применять знания о культурологии, социологии, психологии и этике сотрудничества, разрешении конфликтов, о толерантности в управлении трудовым коллективом предприятия (подразделения) на практике; определять направления развития и использования кадрового потенциала организации с учетом экономических, социальных, технико-экономических и других факторов функционирования предприятия (подразделения); применять методы управления персоналом в практической деятельности; формировать кадровую политику организации; планировать и организовывать работу трудового коллектива предприятия (подразделения).

владение навыками: методами анализа технологического процесса как объекта управления; методами организации работы персонала, нахождения и принятия управленческих решений в области профессиональной деятельности; методами систематизации и обобщения информации по формированию и использованию ресурсов предприятия; разрешения конфликтов и достижения социальной адаптации в управлении деятельностью трудового коллектива предприятия (подразделения); принятия решений в сфере управления персоналом; применения технологий управления персоналом, методик оценки результатов деятельности работников организации и оценки эффективности управления персоналом предприятия (подразделения).

Критерии оценки*

отлично	обучающийся демонстрирует: – знание о социальных, этнических, конфессиональных, культурных различиях при формировании трудовых коллективов и регулировании социально-трудовых отношений, о способах разрешения конфликтов в коллективе; целей, принципов,
----------------	--

	методов принятия управленческих решений в сфере управления персоналом; принципов формирования кадровой политики и командообразования, технологий подбора персонала, его адаптации, обучения и профессионального развития, методик оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом, практики применения материала, исчерпывающе и последовательно, четко и логично излагает материал, хорошо ориентируется в материале, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий;; – умение применять знания о культурологии, социологии, психологии и этике сотрудничества, разрешении конфликтов, о толерантности в управлении трудовым коллективом предприятия (подразделения) на практике; определять направления развития и использования кадрового потенциала организации с учетом экономических, социальных, технико-экономических и других факторов функционирования предприятия (подразделения); применять методы управления персоналом в практической деятельности; формировать кадровую политику организации; планировать и организовывать работу трудового коллектива предприятия (подразделения), используя современные методы и показатели оценки эффективности управления персоналом; – успешное и системное владение навыками разрешения конфликтов и достижения социальной адаптации в управлении деятельностью трудового коллектива предприятия (подразделения); принятия решений в сфере управления персоналом; применения технологий управления персоналом, методик оценки результатов деятельности работников организации и оценки эффективности управления персоналом предприятия (подразделения).
хорошо	обучающийся демонстрирует: – знание материала, не допускает существенных неточностей; – в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение применять знания о культурологии, социологии, психологии и этике сотрудничества, разрешении конфликтов, о толерантности в управлении трудовым коллективом предприятия (подразделения) на практике; определять направления развития и использования кадрового потенциала организации с учетом экономических, социальных, технико-экономических и других факторов функционирования предприятия (подразделения); применять методы управления персоналом в практической деятельности; формировать кадровую политику организации; планировать и организовывать работу трудового коллектива предприятия (подразделения), используя современные методы и показатели оценки эффективности управления персоналом; – в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы или сопровождающееся отдельными ошибками владение навыками разрешения конфликтов и достижения социальной адаптации в управлении деятельностью трудового коллектива предприятия (подразделения); принятия решений в сфере управления персоналом; применения технологий управления персоналом, методик оценки результатов деятельности работников организации и оценки эффективности управления персоналом предприятия (подразделения).
удовлетворительно	обучающийся демонстрирует: – знания только основного материала, но не знает деталей, допускает неточности, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении программного материала; – в целом успешное, но не системное умение применять знания о культурологии, социологии, психологии и этике сотрудничества, разрешении конфликтов, о толерантности в управлении трудовым коллективом предприятия (подразделения) на практике; определять направления развития и использования кадрового потенциала организации с учетом экономических, социальных, технико-экономических и других факторов функционирования предприятия (подразделения); применять методы управления персоналом в практической деятельности; формировать кадровую политику организации; планировать и организовывать работу трудового коллектива предприятия (подразделения), используя современные методы и показатели оценки эффективности управления персоналом; – в целом успешное, но не системное владение навыками разрешения конфликтов и достижения социальной адаптации в управлении деятельностью трудового коллектива предприятия (подразделения); принятия решений в сфере управления персоналом; применения технологий управления персоналом, методик оценки результатов деятельности работников организации и оценки эффективности

	управления персоналом предприятия (подразделения).
неудовлетворительно	обучающийся: – не знает значительной части программного материала, плохо ориентируется в социальных, этнических, конфессиональных, культурных различиях при формировании трудовых коллективов и регулировании социально-трудовых отношений, в способах разрешения конфликтов в коллективе, целях, принципах, методах принятия управленческих решений в сфере управления персоналом; в принципах формирования кадровой политики и командообразования, технологиях подбора персонала, его адаптации, обучения и профессионального развития, методиках оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом, не знает практику применения материала, допускает существенные ошибки; – не умеет применять знания о культурологии, социологии, психологии и этике сотрудничества, разрешении конфликтов, о толерантности в управлении трудовым коллективом предприятия (подразделения) на практике; определять направления развития и использования кадрового потенциала организации с учетом экономических, социальных, технико-экономических и других факторов функционирования предприятия (подразделения); применять методы управления персоналом в практической деятельности; формировать кадровую политику организации; планировать и организовывать работу трудового коллектива предприятия (подразделения); допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет самостоятельную работу, большинство заданий, предусмотренных программой дисциплины, не выполнено; – обучающийся не владеет навыками разрешения конфликтов и достижения социальной адаптации в управлении деятельностью трудового коллектива предприятия (подразделения); принятия решений в сфере управления персоналом; применения технологий управления персоналом, методик оценки результатов деятельности работников организации и оценки эффективности управления персоналом предприятия (подразделения), допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет самостоятельную работу, большинство предусмотренных программой дисциплины не выполнено.

4.2.2. Критерии оценки реферата

При написании реферата обучающийся демонстрирует:

знания: о социальных, этнических, конфессиональных, культурных различиях при формировании трудовых коллективов и регулировании социально-трудовых отношений, о способах разрешения конфликтов в коллективе; целей, принципов, методов принятия управленческих решений в сфере управления персоналом; принципов формирования кадровой политики и командообразования, технологий подбора персонала, его адаптации, обучения и профессионального развития, методик оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом.

умения: применять знания о культурологии, социологии, психологии и этике сотрудничества, разрешении конфликтов, о толерантности в управлении трудовым коллективом предприятия (подразделения) на практике; определять направления развития и использования кадрового потенциала организации с учетом экономических, социальных, технико-экономических и других факторов функционирования предприятия (подразделения); применять методы управления персоналом в практической деятельности; формировать кадровую политику организации; планировать и организовывать работу трудового коллектива предприятия (подразделения).

владение навыками: методами анализа технологического процесса как объекта управления; методами организации работы персонала, нахождения и

принятия управленческих решений в области профессиональной деятельности; методами систематизации и обобщения информации по формированию и использованию ресурсов предприятия; разрешения конфликтов и достижения социальной адаптации в управлении деятельностью трудового коллектива предприятия (подразделения); принятия решений в сфере управления персоналом; применения технологий управления персоналом, методик оценки результатов деятельности работников организации и оценки эффективности управления персоналом предприятия (подразделения).

Критерии оценки реферата

отлично	обучающийся демонстрирует: -знание о социальных, этнических, конфессиональных, культурных различиях при формировании трудовых коллективов и регулировании социально-трудовых отношений, о способах разрешения конфликтов в коллективе; целей, принципов, методов принятия управленческих решений в сфере управления персоналом; принципов формирования кадровой политики и командообразования, технологий подбора персонала, его адаптации, обучения и профессионального развития, методик оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом, практики применения материала, исчерпывающе и последовательно, четко и логично излагает материал, хорошо ориентируется в материале, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий; -умение применять знания о культурологии, социологии, психологии и этике сотрудничества, разрешении конфликтов, о толерантности в управлении трудовым коллективом предприятия (подразделения) на практике; определять направления развития и использования кадрового потенциала организации с учетом экономических, социальных, технико-экономических и других факторов функционирования предприятия (подразделения); применять методы управления персоналом в практической деятельности; формировать кадровую политику организации; планировать и организовывать работу трудового коллектива предприятия (подразделения), используя современные методы и показатели оценки эффективности управления персоналом; -успешное и системное владение навыками разрешения конфликтов и достижения социальной адаптации в управлении деятельностью трудового коллектива предприятия (подразделения); принятия решений в сфере управления персоналом; применения технологий управления персоналом, методик оценки результатов деятельности работников организации и оценки эффективности управления персоналом предприятия (подразделения); -содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; доклад оформлено в соответствии с общими требованиями оформления доклада; доклад представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала.
хорошо	обучающийся демонстрирует: -знание материала, не допускает существенных неточностей; -в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение применять знания о культурологии, социологии, психологии и этике сотрудничества, разрешении конфликтов, о толерантности в управлении трудовым коллективом предприятия (подразделения) на практике; определять направления развития и использования кадрового потенциала организации с учетом экономических, социальных, технико-экономических и других факторов функционирования предприятия (подразделения); применять методы управления персоналом в практической деятельности; формировать кадровую политику организации; планировать и организовывать работу трудового коллектива предприятия (подразделения), используя современные методы и показатели оценки эффективности управления персоналом; -в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы или сопровождающееся отдельными ошибками владение навыками разрешения конфликтов и достижения социальной адаптации в управлении деятельностью трудового коллектива предприятия (подразделения); принятия решений в сфере управления персоналом;

	применения технологий управления персоналом, методик оценки результатов деятельности работников организации и оценки эффективности управления персоналом предприятия (подразделения); - содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; доклад оформлено в соответствии с общими требованиями оформления доклада, но есть погрешности в техническом оформлении; доклад представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала.
удовлетворительно	обучающийся демонстрирует: -знания только основного материала, но не знает деталей, допускает неточности, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении программного материала; -в целом успешное, но не системное умение применять знания о культурологии, социологии, психологии и этике сотрудничества, разрешении конфликтов, о толерантности в управлении трудовым коллективом предприятия (подразделения) на практике; определять направления развития и использования кадрового потенциала организации с учетом экономических, социальных, технико-экономических и других факторов функционирования предприятия (подразделения); применять методы управления персоналом в практической деятельности; формировать кадровую политику организации; планировать и организовывать работу трудового коллектива предприятия (подразделения), используя современные методы и показатели оценки эффективности управления персоналом; -в целом успешное, но не системное владение навыками разрешения конфликтов и достижения социальной адаптации в управлении деятельностью трудового коллектива предприятия (подразделения); принятия решений в сфере управления персоналом; применения технологий управления персоналом, методик оценки результатов деятельности работников организации и оценки эффективности управления персоналом предприятия (подразделения); -содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; в целом доклад оформлено в соответствии с общими требованиями оформления доклада, но есть погрешности в оформлении; в целом доклад представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала.

4.2.3. Критерии оценки выполнения контрольных работ

При выполнении контрольных (самостоятельных) работ обучающийся демонстрирует:

знания: о социальных, этнических, конфессиональных, культурных различиях при формировании трудовых коллективов и регулировании социально-трудовых отношений, о способах разрешения конфликтов в коллективе.

умения: применять знания о культурологии, социологии, психологии и этике сотрудничества, разрешении конфликтов, о толерантности в управлении трудовым коллективом предприятия (подразделения) на практике.

владение навыками: методами анализа технологического процесса как объекта управления; методами организации работы персонала, нахождения и принятия управленческих решений в области профессиональной деятельности; методами систематизации и обобщения информации по формированию и использованию ресурсов предприятия; разрешения конфликтов и достижения социальной адаптации в управлении деятельностью трудового коллектива предприятия (подразделения).

Критерии оценки выполнения контрольных работ

отлично	обучающийся демонстрирует: -знание о социальных, этнических, конфессиональных, культурных различиях при формировании трудовых коллективов и регулировании социально-трудовых от-
----------------	--

	ношений, о способах разрешения конфликтов в коллективе; -умение применять знания о культурологии, социологии, психологии и этике сотрудничества, разрешении конфликтов, о толерантности в управлении трудовым коллективом предприятия (подразделения) на практике, используя современные методы и показатели оценки эффективности управления персоналом; -успешное и системное владение навыками разрешения конфликтов и достижения социальной адаптации в управлении деятельностью трудового коллектива предприятия (подразделения); - обучающийся демонстрирует полные и правильные ответы на все вопросы, успешное решение задач с необходимыми пояснениями, корректная формулировка понятий и категорий.
хорошо	обучающийся демонстрирует: -знание материала, не допускает существенных неточностей; -в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение применять знания о культурологии, социологии, психологии и этике сотрудничества, разрешении конфликтов, о толерантности в управлении трудовым коллективом предприятия (подразделения) на практике, используя современные методы и показатели оценки эффективности управления персоналом; -в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы или сопровождающееся отдельными ошибками владение навыками разрешения конфликтов и достижения социальной адаптации в управлении деятельностью трудового коллектива предприятия (подразделения); -обучающийся демонстрирует недостаточно полные и правильные ответы на все вопросы, несущественные ошибки в решении задач.
удовлетворительно	обучающийся демонстрирует: -знания только основного материала, но не знает деталей, допускает неточности, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении программного материала; -в целом успешное, но не системное умение применять знания о культурологии, социологии, психологии и этике сотрудничества, разрешении конфликтов, о толерантности в управлении трудовым коллективом предприятия (подразделения) на практике, используя современные методы и показатели оценки эффективности управления персоналом; -в целом успешное, но не системное владение навыками разрешения конфликтов и достижения социальной адаптации в управлении деятельностью трудового коллектива предприятия (подразделения); принятия решений в сфере управления персоналом; - обучающийся демонстрирует допущены ошибки в решении задач, неточные формулировки, отсутствуют ответы на 1-2 вопроса.
неудовлетворительно	обучающийся: -не знает значительной части программного материала, плохо ориентируется в социальных, этнических, конфессиональных, культурных различиях при формировании трудовых коллективов и регулировании социально-трудовых отношений, в способах разрешения конфликтов в коллективе, не знает практику применения материала, допускает существенные ошибки; -не умеет применять знания о культурологии, социологии, психологии и этике сотрудничества, разрешении конфликтов, о толерантности в управлении трудовым коллективом предприятия (подразделения) на практике, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет самостоятельную работу, большинство заданий, предусмотренных программой дисциплины, не выполнено; -обучающийся не владеет навыками разрешения конфликтов и достижения социальной адаптации в управлении деятельностью трудового коллектива предприятия (подразделения), допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет самостоятельную работу, большинство предусмотренных программой дисциплины не выполнено; -обучающийся задание не выполнил, совершил большое количество существенных ошибок.

4.2.4. Критерии оценки выполнения тестовых заданий

При выполнении контрольных (самостоятельных) работ обучающийся демонстрирует:

знания: о социальных, этнических, конфессиональных, культурных различиях при формировании трудовых коллективов и регулировании социально-трудовых отношений, о способах разрешения конфликтов в коллективе; целей, принципов, методов принятия управленческих решений в сфере управления персоналом; принципов формирования кадровой политики и командообразования, технологий подбора персонала, его адаптации, обучения и профессионального развития, методик оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом; методов анализа технологического процесса как объекта управления; методов организации работы персонала, нахождения и принятия управленческих решений в области профессиональной деятельности; методов систематизации и обобщения информации по формированию и использованию ресурсов предприятия.

Критерии оценки выполнения тестовых заданий

отлично	обучающийся демонстрирует: – 85 % правильных ответов
хорошо	обучающийся демонстрирует: – 60 % правильных ответов
удовлетворительно	обучающийся демонстрирует: – 50 % правильных ответов
неудовлетворительно	обучающийся: – Дал менее 45 % правильных ответов

Разработчик: профессор, Глебов И.П.


(подпись)

