

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ
ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ
АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ
Б1.В.ДВ.04.01 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ**

Направление подготовки (специальность) 35.04.06 Агроинженерия

Профиль подготовки (специализация) Электротехнологии и электрооборудование в сельском хозяйстве

Квалификация выпускника магистр

1. Перечень компетенций и их формирование в процессе освоения образовательной программы.

Таблица 1 - Показатели и критерии оценивания компетенций

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)	Процедура оценивания
<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатываю командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели;</p>	<p>Знать: способы организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели Уметь: организовывать и руководить работой команды, вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели Владеть: навыками организации и руководства работой команды, формирования командной стратегии для достижения поставленной цели</p>	<p>Тестирование Устный опрос Устный опрос</p>

<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.2 Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий;</p>	<p>Знать: способы организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели Уметь: организовывать и руководить работой команды, вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели Владеть: навыками организации и руководства работой команды, формирования командной стратегии для достижения поставленной цели</p>	<p>Тестирование Устный опрос Устный опрос</p>
	<p>УК-3.3 Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон;</p>	<p>Знать: способы организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели Уметь: организовывать и руководить работой команды, вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели Владеть: навыками организации и руководства работой команды, формирования командной стратегии для достижения поставленной цели</p>	<p>Тестирование Устный опрос Устный опрос</p>

<p>УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатываю командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.4 Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий;</p>	<p>Знать: способы организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели Уметь: организовывать и руководить работой команды, вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели Владеть: навыками организации и руководства работой команды, формирования командной стратегии для достижения поставленной цели</p>	<p>Тестирование Устный опрос Устный опрос</p>
	<p>УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений;</p>	<p>Знать: способы организации и руководства работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели Уметь: организовывать и руководить работой команды, вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели Владеть: навыками организации и руководства работой команды, формирования командной стратегии для достижения поставленной цели</p>	<p>Тестирование Устный опрос Устный опрос</p>

<p>УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки</p>	<p>УК-6.1 Находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития;</p>	<p>Знать: имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития; Уметь: Находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития; Владеть: имеющимся опытом в соответствии с задачами саморазвития;</p>	<p>Тестирование Устный опрос Устный опрос</p>
	<p>УК-6.2 Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста;</p>	<p>Знать: имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития; Уметь: Находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития; Владеть: имеющимся опытом в соответствии с задачами саморазвития;</p>	<p>Тестирование Устный опрос Устный опрос</p>
	<p>УК-6.3 Планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда;</p>	<p>Знать: имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития; Уметь: Находить и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития; Владеть: имеющимся опытом в соответствии с задачами саморазвития;</p>	<p>Тестирование Устный опрос Устный опрос</p>

<p>ПК-4 Способен разрабатывать мероприятия по повышению эффективности производства, изысканию способов восстановления или утилизации изношенных изделий и отходов производства;</p>	<p>ПК-4.1 Разрабатывает мероприятия по повышению эффективности производства, изысканию способов восстановления или утилизации изношенных изделий и отходов производства;</p>	<p>Знать: мероприятия по повышению эффективности производства Уметь: внедрять мероприятия по повышению эффективности производства Владеть: навыками проведения мероприятий по повышению эффективности производства</p>	<p>Тестирование Устный опрос Устный опрос</p>
---	--	--	---

<p>ПК-8 Способен провести повышение квалификации и тренинг сотрудников подразделений, осуществляющих электрификацию и автоматизацию технологических процессов в сельскохозяйственном производстве;</p>	<p>ПК-8.1 Проводит повышение квалификации и тренинг сотрудников подразделений, осуществляющих электрификацию и автоматизацию технологических процессов в сельскохозяйственном производстве;</p>	<p>Знать: технологии повышения квалификации и тренингов сотрудников подразделений, осуществляющих электрификацию и автоматизацию технологических процессов в сельскохозяйственном производстве; Уметь: Проводить повышение квалификации и тренинги сотрудников подразделений, осуществляющих электрификацию и автоматизацию технологических процессов в сельскохозяйственном производстве; Владеть: Навыками проведения повышения квалификации и тренингов сотрудников подразделений, осуществляющих электрификацию и автоматизацию технологических процессов в сельскохозяйственном производстве;</p>	<p>Тестирование Устный опрос Устный опрос</p>
--	---	--	---

2. Шкала оценивания.

Шкалы оценивания и система оценок представлены в локальном нормативном акте ВУЗа Положении «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация» утвержденным решением Ученого совета университета 20 июля 2016г., протокол № 11

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

Таблица 2.1 - УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатываю командную стратегию для достижения поставленной цели

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) (индикатор достижения компетенции)	Формулировка контрольного задания (контрольные вопросы/тестовые задания), необходимого для оценки освоения компетенции
<p>УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели;</p>	<p>1. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала? планирование; прогнозирование; + составление отчетов;</p> <p>2. Управленческий персонал включает: вспомогательных рабочих; сезонных рабочих; +руководителей, специалистов;</p> <p>3. Японскому менеджменту персонала не относится: пожизненный наем на работу; + продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа. принципы старшинства при оплате и назначении;</p> <p>4.Управление персоналом как наука. 5.Современные представления о персоналене персонал в теории и практике менеджмента 6.Управление персоналом в системе управления организацией.</p> <p>7.Понятие персонала. Классификация персонала. 8.Современные концепции управленияперсоналом: экономическая, организационная, гуманистическая. 9.Принципы построения системы управления персоналом. 10.Методы управления персоналом: административные, экономические, социальнопсихологические.</p>

<p>УК-3.2 Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий;</p>	<p>11. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале? «Экономика труда»; +«Транспортные системы»; «Физиология труда»;</p> <p>12. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью: +определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия; найма рабочих на предприятие; отбора персонала для занимания определенной должности;</p> <p>13. Изучение кадровой политики предприятий- конкурентов направленно: на определение стратегического курса развития предприятия; на создание дополнительных рабочих мест; +на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.</p> <p>14. Особенности построения системы управления персоналом в крупной организации. 15. Основные цели и направления деятельности службы управления персоналом. 16. Классификация и общая характеристика нормативно-методических документов по работе с персоналом.</p> <p>17. Внутриорганизационные нормативно-методические документы. 18. Информационное обеспечение системы управления персоналом. 19. Этапы проектирования кадровой политики. 20. Предмет курса «Управление персоналом».</p>
---	---

<p>УК-3.3 Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон;</p>	<p>21. Что включает инвестирование в человеческий капитал? вкладывание средств в производство; +расходы на повышение квалификации персонала; вкладывание средств в новые технологии;</p> <p>22. Человеческий капитал — это: +форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность. вкладывание средств в средства производства; нематериальные активы предприятия.</p> <p>23. Функции управления персоналом представляют собой: + комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия; вкладывание средств в новые технологии; способность повышать квалификацию без отрыва от производства;</p> <p>24.Модель рабочего места: основная характеристика. 25.Источники и методы подбора персонала. 26.Характеристики организационной структуры служб управления персоналом.</p> <p>27.Подбор кандидатов на вакантные должности. 28.Кадровое планирование: цели, задачи и виды. 29.Собеседование (интервью) с кандидатами. Виды собеседования. 30.Процедура отбора кандидатов на должность.</p>
---	---

<p>УК-3.4</p> <p>Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий;</p>	<p>31. Потенциал специалиста – это: + совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей; здоровье человека; способность адаптироваться к новым условиям;</p> <p>32. Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию: +переведение с одной работы на другую без изменения заработной платы или уровня ответственности; понижение рабочего в должности; повышение рабочего в должности.</p> <p>33. Профессиограмма — это: перечень прав и обязанностей работников; +это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку. перечень всех профессий.</p> <p>34. Испытательный срок, его роль и организация. 35. Адаптация персонала. 36. Роль оценки в управлении персоналом. 37. Профессиональная карьера.</p> <p>38. Этапы развития карьеры 39. Планирование карьеры. 40. Методы оценки персонала</p>
--	--

<p>УК-3.5 командную распределяет делегирует членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений;</p>	<p>Планирует работу, поручения и полномочия</p>	<p>41. Какой раздел не содержит должностная инструкция? «Общие положения»; «Основные задачи»; +«Выводы».</p> <p>42. Интеллектуальные конфликты основаны: на столкновенье вооруженных групп людей; +на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как истинное и ошибочное; на противостоянии добра и зла, обязанностей и совести;</p> <p>43. Конфликтная ситуация — это: определение стадий конфликта; +противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов. заключенная стадия конфликта.</p> <p>44.Основные виды эффективности управления персоналом: экономическая, социальная.</p> <p>45.Задачи курса «Управление персоналом».</p> <p>46.Основные понятия курса «Управление персоналом».</p> <p>47.Кадровая политика в организации</p> <p>48.Планирование потребности в персонале</p> <p>49.Аттестация персонала.</p> <p>50.Оценка эффективности обучения персонала.</p> <p>51.Подбора персонала.</p> <p>52.Увольнение.</p> <p>53.Мотивация и эффективность трудовой деятельности.</p> <p>54.Формы стимулирования труда.</p> <p>55.Сокращение персонала.</p> <p>56.Эффективность управления персоналом: понятие и подходы к оценке.</p> <p>57.Содержательные теории мотивации.</p> <p>58.Управление трудовой мотивацией. Методы мотивации.</p> <p>59.Виды профессионального обучения.</p> <p>60.Современные методы обучения персонала.</p>
---	---	--

Таблица 2.2 - УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

<p>Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) (индикатор достижения компетенции)</p>	<p>Формулировка контрольного задания (контрольные вопросы/тестовые задания), необходимого для оценки освоения компетенции</p>
---	--

<p>УК-6.1 Находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития;</p>	<p>1. На какой стадии конфликта появляется явное (визуальное) проявление острых разногласий, достигнутое в процессе конфликта: начало; развитие; + кульминация;</p> <p>2. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале? «Экономика труда»; + «Транспортные системы»; «Физиология труда»;</p> <p>3. Стиль поведения в конфликтной ситуации, характеризующийся активной борьбой индивида за свои интересы, применением всех доступных ему средств для достижения поставленных целей – это: приспособление, уступчивость; уклонение; + противоборство, конкуренция;</p> <p>4. Комплексная оценка работы — это: развитие; + определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов; оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью социологических опросов.</p> <p>5. Коллегиальность в управлении — это ситуация, когда: персонал определенного подразделения — это коллеги по отношению друг к другу; только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным; + работодатели работают в тесном контакте друг с другом и связаны узами сотрудничества и взаимозависимости, составляют управленческий штат.</p> <p>6. Определение понятия «Трудовые ресурсы».</p> <p>7. Что понимают под списочным и явочным составом персонала?</p> <p>8. Проверка профессиональных и личностных качеств претендентов на работу.</p> <p>9. Значимость дисциплины управление персоналом?</p> <p>10. В чем разница между руководителем и лидером?</p> <p>11. Что такое маркетинг персонала?</p> <p>12. В чем проявляется конкуренция на рынке труда?</p> <p>13. Роль и назначение резюме.</p> <p>14. Причины увольнения работников</p>
---	--

	<ol style="list-style-type: none">15. Что такое адаптация персонала?16. Что такое мотивация?17. Из каких составляющих формируется заработная плата?18. Собеседование. Фазы собеседования.19. Какие существуют нематериальные стимулы?20. Процедура найма работника.
--	--

<p>УК-6.2 Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста;</p>	<p>21. Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики: управляющая; обеспечивающая; +стратегическая.</p> <p>22. Целью какой школы было создание универсальных принципов управления: + классическая школа или школа административного управления; школа человеческих отношений; школа науки о поведении;.</p> <p>23. Кадровый потенциал предприятия – это: + совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства; совокупность работающих специалистов; совокупность устраивающихся на работу;</p> <p>24. Потенциал специалиста – это: + совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей; здоровье человека; способность адаптироваться к новым условиям;</p> <p>25. Конфликтная ситуация — это: определение стадий конфликта; + противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов. заключенная стадия конфликта.</p> <p>26. Что включает понятие «профессиональная этика»?</p> <p>27. Адаптации персонала</p> <p>28. Элементы информационного дизайна (фирменного стиля).</p> <p>29. Управление текучестью персонала.</p> <p>30. Какие информационные ресурсы используются для связей с общественностью?</p> <p>31.Альтернативы сокращения.</p> <p>32.Показатели эффективности служб управления персоналом.</p> <p>33.Подбор кандидатов на должности.</p> <p>34.Предмет курса «Управление персоналом».</p> <p>35.Характеристика понятий «персонал».</p> <p>36.Характеристика понятий «управление персоналоморганизации».</p> <p>37.Задачи управления персоналом</p> <p>38.Функции управления персоналом</p> <p>39.Качественные характеристики персонала</p>
---	--

<p>УК-6.3 Планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда;</p>	<p>41. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность удовлетворять его потребности: + власть, основанная на вознаграждении; экспертная власть; эталонная власть;</p> <p>42. Что включает инвестирование в человеческий капитал? вкладывание средств в производство; + расходы на повышение квалификации персонала; вкладывание средств в новые технологии;</p> <p>43. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность заставлять и полное право наказывать: + власть, основанная на принуждении; экспертная власть; эталонная власть;</p> <p>44. Управленческий персонал включает: вспомогательных рабочих; сезонных рабочих; +руководителей, специалистов;</p> <p>45. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет право отдавать приказания и что его долг подчиняться им: + законная власть. экспертная власть; эталонная власть;</p> <p>46.Управление трудовой мотивацией. 47.Основные аспекты адаптации: психофизиологический, социальнопсихологический. 48.Совершенствование функционального разделения труда в системе управления персоналом. 49.Анализ системы организации обучения персонала (подготовки, переподготовки и повышения квалификации). 50.Управление трудовой мотивацией 51.Критерии отбора персонала. 52.Мотивация и эффективность трудовой деятельности.</p> <p>53.Численность персонала. 54.Методика проведения интервью. 55.Критерии отбора персонала. 56.Этапы развития карьеры 57.Оценка результатов деятельности персонала организации. 58.Цель и задачи управления персоналом 59.Внешние и внутренние источники поиска персонала, их</p>
---	---

	преимущества и недостатки. 60.Методы мотивации.
--	--

Таблица 2.3 - ПК-4 Способен разрабатывать мероприятия по повышению эффективности производства, изысканию способов восстановления или утилизации изношенных изделий и отходов производства;

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) (индикатор достижения компетенции)	Формулировка контрольного задания (контрольные вопросы/тестовые задания), необходимого для оценки освоения компетенции
--	---

<p>ПК-4.1 Разрабатывает мероприятия по повышению эффективности производства, изысканию способов восстановления или утилизации изношенных изделий и отходов производства;</p>	<p>1. Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики: управляющая; обеспечивающая; + стратегическая.</p> <p>2. Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию: + переводение с одной работы на другую без изменения заработной платы или уровня ответственности; понижение рабочего в должности; повышение рабочего в должности.</p> <p>3. Регулирует взаимоотношения между работодателями, т. е. покупателями продуктов интеллектуального труда и самими субъектами интеллектуальной деятельности по поводу формирования цены интеллектуального труда: аграрные биржи; + инфраструктура рынка интеллектуального труда; фонды содействия предпринимательству;</p> <p>4. Средний уровень зарплаты одного работника рассчитывается: как отношение прибыли к себестоимости произведенной продукции; как отношение себестоимости к стоимости товарной продукции; + как отношение общего фонда оплаты труда к общей численности персонала.</p> <p>5. Какой из пяти основных стилей руководства, согласно двухмерной модели поведения руководителя (управленческая решетка Блейка и Мутона), является самым эффективным? + «Команда»(групповое управление) ; «Дом отдыха – загородный клуб»; «Посредине пути»;</p> <p>6. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность удовлетворять его потребности: + власть, основанная на вознаграждении; экспертная власть; эталонная власть;</p> <p>7. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в то, что влияющий имеет возможность заставлять и полное право наказывать: + власть, основанная на принуждении; экспертная власть; эталонная власть;</p> <p>8. Какой вид власти подразумевает веру исполнителя в</p>
--	---

	<p>то, что влияющий имеет право отдавать приказания и что его долг подчиняться им: +законная власть. экспертная власть; эталонная власть;</p> <p>9. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале? «Экономика труда»; + «Транспортные системы»; «Физиология труда»;</p> <p>10. Затраты на здравоохранение, воспитание, физическое формирование, интеллектуальное развитие, получение общего образования, приобретение специальности – это: инвестиции в строительство спортивных комплексов; + инвестиции в человеческий капитал; инвестиции в учебно-оздоровительные комплексы.</p> <p>11. Определение квалификации специалиста, уровня знаний либо отзыв о его способностях, деловых и иных качествах: +а) аттестация; б) дискриминация; в) авторизация;</p> <p>12. Управленческий персонал включает: вспомогательных рабочих; сезонных рабочих; + руководителей, специалистов;</p> <p>13. Неосязаемая личная собственность: продукт интеллектуальной деятельности, который проявляется в эффекте использования в различных сферах жизни общества: + интеллектуальная собственность; радиочастотный ресурс; аэрокосмические разработки.</p> <p>14. Какое количество групп потребностей выделяет теоретическая модель мотивации К. Альдерфера: а) нет верного ответа; +б) три; в) десять;</p> <p>15. Потенциал специалиста – это: + совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей; здоровье человека; способность адаптироваться к новым условиям;</p> <p>16. Характеристика понятий «персонал», «управление персоналом</p>
--	---

	<p>организации».</p> <p>17. Управление персоналом как вид профессиональной деятельности.</p> <p>18. Цель и задачи управления персоналом.</p> <p>19. Основные подходы к управлению персоналом.</p> <p>20. Принципы и функции управления персоналом.</p> <p>21. Современная концепция управления персоналом.</p> <p>22. Методы управления персоналом.</p> <p>23. Количественные и качественные характеристики персонала.</p> <p>24. Структура персонала.</p> <p>25. Движение персонала.</p> <p>26. Численность персонала.</p> <p>27. Цели и задачи современной системы управления персоналом организации.</p> <p>28. Организационная структура системы управления персоналом организации.</p> <p>29. Место системы управления персоналом в общей системе управления организацией.</p> <p>30. Определение функций и состава подсистем системы управления персоналом.</p> <p>31. Установление связей между подсистемами системы управления персоналом.</p> <p>32. Определение подсистемам системы управления персоналом границ прав, обязанностей и ответственности.</p> <p>33. Задачи управления персоналом</p> <p>34. Общее понятие стратегического управления персоналом.</p> <p>35. Субъекты и объекты стратегического управления.</p> <p>36. Этапы формирования стратегического управления персоналом.</p> <p>37. Понятие «кадровая политика».</p> <p>38. Причины увольнения работников.</p> <p>39. Критерии отбора персонала.</p> <p>40. Взаимосвязь кадровых мероприятий и кадровой стратегии.</p> <p>41. Сущность кадрового планирования. Его цели, задачи и принципы.</p> <p>42. Содержание основных этапов планирования.</p> <p>43. Виды планов по персоналу: долгосрочные (стратегические), среднесрочные и краткосрочные.</p> <p>44. Разработка среднесрочных планов. Сущность и принципы маркетинга персонала.</p> <p>45. Внешние и внутренние источники поиска персонала,</p>
--	--

	<p>их преимущества и недостатки. 46. Процесс отбора персонала. 47. Методы и критерии отбора. 48. Методика проведения интервью. 49. Понятие расстановки персонала. 50. Основные принципы рациональной расстановки персонала. 51. Трудовая адаптация персонала. 52. Основные аспекты адаптации: профессиональный, организационный. 53. Управление адаптацией. 54. Принципы организации труда. 55. Методы мотивации. 56. Оценка результатов деятельности персонала организации. 57. Этапы развития карьеры 58. Анализ системы организации обучения персонала (подготовки, переподготовки и повышения квалификации). 59. Совершенствование функционального разделения труда в системе управления персоналом. 60. Разделение и кооперация труда.</p>
--	---

Таблица 2.4 - ПК-8 Способен провести повышение квалификации и тренинг сотрудников подразделений, осуществляющих электрификацию и автоматизацию технологических процессов в сельскохозяйственном производстве;

Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю) (индикатор достижения компетенции)	Формулировка контрольного задания (контрольные вопросы/тестовые задания), необходимого для оценки освоения компетенции
--	---

<p>ПК-8.1 Проводит повышение квалификации и тренинг сотрудников подразделений, осуществляющих электрификацию и автоматизацию технологических процессов в сельскохозяйственном производстве;</p>	<p>1. Затраты на здравоохранение, воспитание, физическое формирование, интеллектуальное развитие, получение общего образования, приобретение специальности – это: инвестиции в строительство спортивных комплексов; + инвестиции в человеческий капитал; инвестиции в учебно-оздоровительные комплексы.</p> <p>2. Показатель, характеризуется изменением индексов цен на товары и услуги, которые входят в состав потребительских корзин минимального потребительского бюджета: + индекс стоимости жизни; индексы продукции животноводства; индексы продукции растениеводства.</p> <p>3. Регулирует взаимоотношения между работодателями, т. е. покупателями продуктов интеллектуального труда и самими субъектами интеллектуальной деятельности по поводу формирования цены интеллектуального труда: аграрные биржи; + инфраструктура рынка интеллектуального труда; фонды содействия предпринимательству;</p> <p>4. Регулирует взаимоотношения между работодателями, т. е. покупателями продуктов интеллектуального труда и самими субъектами интеллектуальной деятельности по поводу формирования цены интеллектуального труда: аграрные биржи; + инфраструктура рынка интеллектуального труда; фонды содействия предпринимательству;</p> <p>5. Средний уровень зарплаты одного работника рассчитывается: как отношение прибыли к себестоимости произведенной продукции; как отношение себестоимости к стоимости товарной продукции; + как отношение общего фонда оплаты труда к общей численности персонала.</p> <p>6. Гуманистический подход к управлению персоналом – это: + создание таких условий и содержания труда, которые позволили бы снизить степень отчуждения работника от его трудовой деятельности и других работников, при которых функционирование и результативность производства зависят от мотивации уровня работников, степени учета их интересов; интеллектуальная собственность; фонды содействия предпринимательству.</p> <p>7. Субъект управления персоналом – это: + группа специалистов, выполняющих соответствующие</p>
---	--

	<p>функции в качестве работников кадровой службы, а также руководители всех уровней, выполняющие функцию управления по отношению к своим подчиненным; конкретный руководитель структурного подразделения. текущая оперативная работа с кадрами.</p> <p>8. Цели управления персоналом – это: обеспечение высокой социальной эффективности; + оптимизация количества персонала на предприятии/фирме. текущая оперативная работа с кадрами.</p> <p>9. Задачи управления персоналом – это: обеспечение потребности предприятия в рабочей силе в необходимых объемах и требуемой квалификации; достижение обоснованного соотношения между организационнотехнической структурой производственного потенциала и структурой трудового потенциала; + оптимизация ресурсов, направляемых на поддержание и развитие персонала.</p> <p>10. Неосязаемая личная собственность: продукт интеллектуальной деятельности, который проявляется в эффекте использования в различных сферах жизни общества: +интеллектуальная собственность; радиочастотный ресурс; аэрокосмические разработки.</p> <p>11. Управление персоналом – это: текущая оперативная работа с кадрами; интеллектуальная собственность; + совокупность административных мер, направленных на принуждение, а также экономическую мотивацию работника.</p> <p>12. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале? «Экономика труда»; + «Транспортные системы»; «Физиология труда»;</p> <p>13. Потенциал специалиста – это: + совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей; здоровье человека; способность адаптироваться к новым условиям;</p> <p>14. Профессиограмма — это: перечень прав и обязанностей работников; + это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а</p>
--	--

	<p>также требования, предъявляемые к человеку. перечень всех профессий.</p> <p>15. Какой раздел не содержит должностная инструкция? «Общие положения»; «Основные задачи»; + «Выводы».</p> <p>16. Стратегическое управление персоналом организации. 17. Планирование работы с персоналом организации. 18. Технология управления персоналом организации. 19. Технология управления развитием персонала организации. 20. Управление поведением персонала организации. 21. Оценка результатов деятельности персонала организации. 22. Формирование целей системы управления персоналом. 23. Совершенствование функционального разделения труда в системе управления персоналом. 24. Анализ организационной структуры службы управления персоналом. 25. Анализ системы взаимосвязей службы управления персоналом в оргструктуре организации. 26. Совершенствование кадрового и делопроизводственного обеспечения системы управления персоналом. 27. Совершенствование (формирование) системы стратегического управления персоналом. 28. Анализ стратегии управления персоналом. 29. Совершенствование кадрового планирования в организации. 30. Анализ оперативного плана работы с персоналом. 31. Анализ планирования маркетинговой деятельности в области персонала. 32. Совершенствование процесса определения потребности в персонале. 33. Совершенствование отбора персонала при приеме на работу. 34. Совершенствование организационного механизма проведения отбора персонала (при найме). 35. Совершенствование деловой оценки персонала. 36. Организация системы оценки персонала для аттестации. 37. Анализ системы управления адаптацией персонала. 38. Использование результатов проведения деловой оценки персонала. 39. Анализ системы организации обучения персонала (подготовки, переподготовки и повышения квалификации). 40. Анализ системы планирования трудовой карьеры работника.</p>
--	--

	<p>41. Совершенствование методов оценки результатов труда персонала организации.</p> <p>42. Формирование кадровой службы в организации.</p> <p>43. Управление деловой карьерой персонала в организации.</p> <p>44. Формирование кадрового резерва организации в организации.</p> <p>45. Механизм управления процессом адаптации персонала в организации.</p> <p>46. Анализ системы мотивации персонала.</p> <p>47. Специфика управления персоналом в различных национальных моделях менеджмента</p> <p>48. Классификация персонала.</p> <p>49. Увольнение.</p> <p>50. Причины увольнения работников.</p> <p>51. В чем разница между руководителем и лидером.</p> <p>52. Модель рабочего места: основная характеристика.</p> <p>53. Что такое адаптация персонала</p> <p>54. Понятие персонала.</p> <p>55. Роль и назначение резюме.</p> <p>56. Что такое мотивация</p> <p>57. Характеристика понятий «персонал», «управление персоналом организации».</p> <p>58. Источники и методы подбора персонала.</p> <p>59. Этапы развития карьеры</p> <p>60. Критерии отбора персонала.</p>
--	--

4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания уровня достижения компетенций

Многообразие изучаемых тем, видов занятий, индивидуальных способностей студентов, обуславливает необходимость оценивания знаний, умений, навыков с помощью системы процедур, контрольных мероприятий, различных технологий и оценочных средств.

Таблица 3 Процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Виды занятий и контрольных мероприятий	Оцениваемые результаты обучения	Описание процедуры оценивания
Лекционное занятие (посещение лекций)	Знание теоретического материала по пройденным темам	Проверка конспектов лекций, тестирование
Выполнение практических (лабораторных) работ	Основные умения и навыки, соответствующие теме работы	Проверка отчета, устная (письменная) защита выполненной работы, тестирование
Самостоятельная работа (выполнение индивидуальных, дополнительных и творческих заданий)	Знания, умения и навыки, сформированные во время самоподготовки	Проверка полученных результатов, рефератов, контрольных работ, курсовых работ (проектов), индивидуальных домашних заданий, эссе, расчетно-графических работ, тестирование
Промежуточная аттестация	Знания, умения и навыки соответствующие изученной дисциплине	Экзамен или зачет, с учетом результатов текущего контроля, в традиционной форме или компьютерное тестирование

В процессе изучения дисциплины предусмотрены следующие формы контроля: текущий, промежуточный контроль, контроль самостоятельной работы студентов.

Текущий контроль успеваемости обучающихся осуществляется по всем видам контактной и самостоятельной работы, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем, ведущим аудиторские занятия.

Текущий контроль успеваемости может проводиться в следующих формах:

- устная (устный опрос, собеседование, публичная защита, защита письменной работы, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.);
- письменная (письменный опрос, выполнение, расчетно-проектировочной и расчетно-графической работ и т.д.);
- тестовая (устное, письменное, компьютерное тестирование).

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в журнале занятий с соблюдением требований по его ведению.

Устная форма позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. Проводятся преподавателем с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, рассчитана на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося при устном ответе во время промежуточной аттестации определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» по следующим критериям:

Оценка «5» (отлично) ставится, если:

- полно раскрыто содержание материала;
- материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности;
- продемонстрировано системное и глубокое знание программного материала;
- точно используется терминология;
- показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;
- продемонстрировано усвоение ранее изученных сопутствующих вопросов, сформированность и устойчивость компетенций, умений и навыков;
- ответ прозвучал самостоятельно, без наводящих вопросов;
- продемонстрирована способность творчески применять знание теории к решению профессиональных задач;
- продемонстрировано знание современной учебной и научной литературы;
- допущены одна – две неточности при освещении второстепенных вопросов, которые исправляются по замечанию.

Оценка «4» (хорошо) ставится, если:

- вопросы излагаются систематизированно и последовательно;
- продемонстрировано умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер;
- продемонстрировано усвоение основной литературы.
- ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:

в изложении допущены небольшие пробелы, не искажившие содержание ответа; допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные по замечанию преподавателя; допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов, которые легко исправляются по замечанию преподавателя.

Оценка «3» (удовлетворительно) ставится, если:

- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;
- усвоены основные категории по рассматриваемому и дополнительным вопросам;
- имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, исправленные после нескольких наводящих вопросов;
- при неполном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность компетенций, умений и навыков, студент не может применить теорию в новой ситуации;
- продемонстрировано усвоение основной литературы

Оценка «2» (неудовлетворительно) ставится, если:

- не раскрыто основное содержание учебного материала;
- обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;
- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.
- не сформированы компетенции, умения и навыки.

Письменная форма приучает к точности, лаконичности, связности изложения мысли. Письменная проверка используется во всех видах контроля и осуществляется как в аудиторной, так и во внеаудиторной работе. Письменные работы могут включать: диктанты, контрольные работы, эссе, рефераты, курсовые работы, отчеты по практикам, отчеты по научно-исследовательской работе студентов.

Контрольная работа - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме, разделу или всей дисциплины. Контрольная работа – письменное задание, выполняемое в течение заданного времени (в условиях аудиторной работы – от 30 минут до 2 часов, от одного дня до нескольких недель в случае внеаудиторного задания). Как правило, контрольная работа предполагает наличие определенных ответов и решение задач.

Критерии оценки выполнения контрольной работы:

- соответствие предполагаемым ответам;
- правильное использование алгоритма выполнения действий (методики, технологии и т.д.);
- логика рассуждений;
- неординарность подхода к решению;
- правильность оформления работы.

Расчетно-графическая работа - средство проверки умений применять полученные знания по заранее определенной методике для решения задач или заданий по модулю.

Критерии оценки:

- понимание методики и умение ее правильно применить;
- качество оформления (аккуратность, логичность, для чертежно-графических работ соответствие требованиям единой системы конструкторской документации);
- достаточность пояснений.

Курсовой проект/работа является важным средством обучения и оценивания образовательных результатов. Выполнение курсового проекта/работы требует не только знаний, но и многих умений, являющихся компонентами как профессиональных, так и общекультурных компетенций (самоорганизации, умений работать с информацией (в том числе, когнитивных умений анализировать, обобщать, синтезировать новую информацию), работать сообща, оценивать, рефлексировать).

Критерии оценки содержания и результатов курсовой работы могут различаться в зависимости от ее характера:

–реферативно-теоретические работы – на основе сравнительного анализа изученной литературы рассматриваются теоретические аспекты по теме, история вопроса, уровень разработанности проблемы в теории и практике, анализ подходов к решению проблемы с позиции различных теорий и т.д.;

–практические работы – кроме обоснований решения проблемы в теоретической части необходимо привести данные, иллюстрацию практической реализации теоретических положений на практике (проектные, методические, дидактические и иные разработки);

–опытно-экспериментальные работы – предполагается проведение эксперимента и обязательный анализ результатов, их интерпретации, рекомендации по практическому применению.

Примерные критерии оценивания курсовых работ/проектов складываются из трех составных частей:

1) оценка процесса выполнения проекта, осуществляемая по контрольным точкам, распределенным по времени выполнения проекта (четыре контрольные точки или еженедельно), проводится по критериям:

- умение самоорганизации, в том числе, систематичность работы в соответствии с планом,
- самостоятельность,
- активность интеллектуальной деятельности,
- творческий подход к выполнению поставленных задач,
- умение работать с информацией,
- умение работать в команде (в групповых проектах);

2) оценка полученного результата (представленного в пояснительной записке):

- конкретность и ясность формулировки цели и задач проекта, их соответствие

теме;

обоснованность выбора источников (полнота для раскрытия темы, наличие новейших работ

–журнальных публикаций, материалов сборников научных трудов и т.п.);

глубина/полнота/обоснованность раскрытия проблемы и ее решений;

соответствие содержания выводов заявленным в проекте целям и задачам;

наличие элементов новизны теоретического или практического характера;

практическая значимость; оформление работы (стиль изложения, логичность, грамотность, наглядность представления информации

–графики, диаграммы, схемы, рисунки, соответствие стандартам по оформлению текстовых и графических документов);

3) оценки выступления на защите проекта, процедура которой имитирует процесс профессиональной экспертизы:

соответствие выступления заявленной теме, структурированность, логичность, доступность, минимальная достаточность;

уровень владения исследуемой темой (владение терминологией, ориентация в материале, понимание закономерностей, взаимосвязей и т.д.);

аргументированность, четкость, полнота ответов на вопросы;

культура выступления (свободное выступление, чтение с листа, стиль подачи материала и т.д.).

Тестовая форма - позволяет охватить большое количество критериев оценки и допускает компьютерную обработку данных. Как правило, предлагаемые тесты оценки компетенций делятся на психологические, квалификационные (в учебном процессе эту роль частично выполняет педагогический тест) и физиологические.

Современный тест, разработанный в соответствии со всеми требованиями, может включать задания различных типов а также задания, оценивающие различные виды деятельности учащихся (например, коммуникативные умения, практические умения).

В обычной практике применения тестов для упрощения процедуры оценивания как правило используется простая схема:

– отметка «3», если правильно выполнено 50 –70% тестовых заданий;

–«4», если правильно выполнено 70 –85 % тестовых заданий;

–«5», если правильно выполнено 85 –100 % тестовых заданий

Шкала оценивания

Предел длительности контроля	45 мин.
Предлагаемое количество заданий из одного контролируемого подэлемента	30, согласно плана
Последовательность выборки вопросов из каждого раздела	Определенная по разделам, случайная внутри раздела
Критерии оценки:	Выполнено верно заданий
«5», если	(85-100)% правильных ответов
«4», если	(70-85)% правильных ответов
«3», если	(50-70)% правильных ответов

Промежуточная аттестация – это элемент образовательного процесса, призванный определить соответствие уровня и качества знаний, умений и навыков обучающихся, установленным требованиям согласно рабочей программе дисциплины. Промежуточная аттестация осуществляется по результатам текущего контроля.

Конкретный вид промежуточной аттестации по дисциплине определяется рабочим учебным планом и рабочей программой дисциплины.

Зачет, как правило, предполагает проверку усвоения учебного материала практических и семинарских занятий, выполнения лабораторных, расчетно-проектировочных и расчетно-графических работ, курсовых проектов (работ), а также проверку результатов учебной, производственной или преддипломной практик. Зачет, как правило, выставляется без опроса студентов по результатам контрольных работ, других работ выполненных студентами в течение семестра, а также по результатам текущей успеваемости на семинарских занятиях, при условии, что итоговая оценка студента за работу в течение семестра (по результатам контроля знаний) больше или равна 60%. Оценка, выставляемая за зачет, может быть как качественной типа (по шкале наименований «зачтено»/ «не зачтено»), так и количественной (т.н. дифференцированный зачет с выставлением отметки по шкале порядка - «отлично, «хорошо» и т.д.).

Экзамен, как правило, предполагает проверку учебных достижений обучаемых по всей программе дисциплины и преследует цель оценить полученные теоретические знания, навыки самостоятельной работы, развитие творческого мышления, умения синтезировать полученные знания и их практического применения.

Экзамен в устной форме предполагает выдачу списка вопросов, выносимых на экзамен, заранее (в самом начале обучения или в конце обучения перед сессией). Экзамен включает, как правило, две части: теоретическую (вопросы) и практическую (задачи, практические задания, кейсы и т.д.). Для подготовки к ответу на вопросы и задания билета, который студент вытаскивает случайным образом, отводится время в пределах 30 минут. После ответа на теоретические вопросы билета, как правило, ему преподаватель задает дополнительные вопросы. Компетентностный подход ориентирует на то, чтобы экзамен обязательно включал деятельностный компонент в виде задачи/ситуации/кейса для решения.

В традиционной системе оценивания именно экзамен является наиболее значимым оценочным средством и решающим в итоговой отметке учебных достижений студента. В условиях балльно-рейтинговой системы балльный вес экзамена составляет 25 баллов.

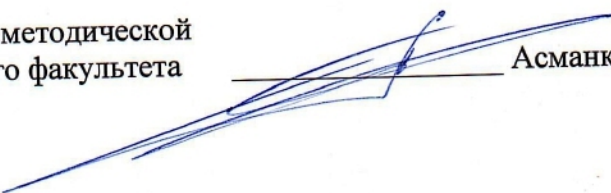
Оценочные материалы разработаны в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 35.04.06 Агроинженерия

Разработал(и):
Профессор, д.с/х.н.  Рахимжанова И.А.

Оценочные материалы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры Электротехнологии и электрооборудования, протокол № 7 от 18.03.2019

Зав. кафедрой  Рахимжанова И.А.

Оценочные материалы рассмотрены и утверждены на заседании учебно-методической комиссии инженерного факультета, протокол № 1 от 30.08.2019

Председатель учебно-методической
комиссии инженерного факультета  Асманкин Е.М.