

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

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.1.2 Основы управления персоналом в перерабатывающей промышленности

Направление подготовки 111900 Ветеринарно-санитарная экспертиза

Профиль подготовки Ветеринарно-санитарная экспертиза

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Нормативный срок обучения _____ 4 года _____

Форма обучения _____ очная _____

1. Цели освоения дисциплины

Цель дисциплины «Основы управления персоналом в перерабатывающей промышленности» состоит в подготовке бакалавров к профессиональной деятельности, обеспечивающей рациональное и компетентное управление подчиненными работниками; к рациональному контролю их деятельности и мотивации; к консультационной, методической, образовательной работе.

2. Место дисциплины в структуре ООП

Дисциплина «Основы управления персоналом в перерабатывающей промышленности» включена в гуманитарный, социальный и экономический цикл дисциплин вариативной части. Требования к предшествующим знаниям представлены в таблице 2.1. Перечень дисциплин, для которых дисциплина «Основы управления персоналом в перерабатывающей промышленности» является основополагающей, представлен в табл. 2.2.

Таблица 2.1. Требования к пререквизитам дисциплины

Дисциплина	Модуль	Знать, уметь, владеть
Этика профессиональной деятельности	Модульная единица 4 Виды профессиональной морали	<ul style="list-style-type: none">- предмет «Этика профессиональной деятельности» и его роль в истории человеческой культуры;- нормы и принципы профессиональной этики;- основные законы и категории диалектики, их применение в научном познании и практике;- понятийно-категориальный аппарат профессиональной этики;- роль и место профессиональной этики в системе наук, общее и специфику различных видов профессиональной этики;- основные этические правила, нормы и требования делового и межличностного этикета, в соответствии с которыми строить свое поведение и взаимоотношения в профессиональной деятельности.- Уметь:<ul style="list-style-type: none">- использовать полученные знания в профессиональной деятельности;- логически стройно излагать свои мысли и вести дискуссию;- применять на практике теоретические и прикладные знания в области профессиональной этики, делового и повседневного этикета;- анализировать специфику, сходство и необходимость сочетания в практике работы этических и административно-правовых норм;- анализировать свою профессиональную деятельность, при-

	<p>нимать участие в междисциплинарном и межведомственном взаимодействии специалистов в решении профессиональных задач;</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками этико-аксиологического анализа процессов, ситуаций, отношений, поступков и т.п.; - правилами этикетного поведения; - навыками публичного выступления; - навыками защиты; - умением сочетать специальные (профессиональные) и психолого-этические знания для организации людей на совместные действия.
--	--

Таблица 2.2. Требования к постреквизитам дисциплины

Дисциплина	Модуль
Государственный ветеринарный надзор	Организация Государственного ветеринарного надзора на перерабатывающих предприятиях, в сельских муниципальных районах, на государственной границе РФ

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

3.1. Компетенции, формируемые в результате освоения дисциплины:

- готовностью к коопérationи с коллегами, работе в коллективе (ОК-3);
- способностью находить организационно - управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность (ОК-4);
- умением критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков (ОК-7);
- способностью к осознанию социальной значимости своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-8).

В результате освоения дисциплины обучающийся должен:

Знать:

- основы российского трудового законодательства и практику его при-

менения;

- принципы управления персоналом в перерабатывающей промышленности;
- стандарты унифицированной системы кадровой документации;
- организацию кадрового учета, первичные учетные документы;
- отечественный и зарубежный опыт в управлении персоналом в перерабатывающей промышленности;
- виды и правовое основание деятельности организационных структур по управлению персоналом в перерабатывающей промышленности;
- основы кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом организации;
- методы планирования и организации работы руководителя с персоналом;
- основы кадрового планирования, набора и отбора персонала; организацию профессионального развития персонала;
- основы систем мотивации трудового поведения персонала;
- основы профессиональной и организационной адаптации персонала в перерабатывающей промышленности;
- системы оценки эффективности управления персоналом организации;
- особенности управленческой деятельности по работе с персоналом в кризисные периоды функционирования организации;
- основные элементы корпоративной культуры и этики служебных отношений;
- методы управления конфликтами.

Уметь:

- выявлять проблемы, связанные с «человеческим фактором», при анализе конкретной ситуации, предлагать способы их решения и оценивать результаты;
- составлять положения о структурных подразделениях и должностные инструкции;
- анализировать потребность организации в кадрах (оценивать целесообразность введения вакансий/сокращения штатов);
- компетентно подбирать, отбирать и оформлять трудовые отношения с персоналом в перерабатывающей промышленности;
- выявлять потребности работников в профессиональном развитии;
- разрабатывать системы заработной платы; разрешать производственные конфликты;
- систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам управления персоналом;
- квалифицированно привлекать работников к дисциплинарной ответственности/поощрять;
- использовать информационные технологии для решения задач

управления персоналом в перерабатывающей промышленности.

Владеть:

- методами создания системы мотивации труда

4. Организационно-методические данные дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины «Основы управления персоналом» составляет 4 ЗЕ (144 часа), их распределение по видам работ и по семестрам представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1. Распределение трудоемкости дисциплины по видам работ и по семестрам

Вид учебной работы	Трудоемкость			
	ЗЕ	час.	распределение по семестрам	
			4 семестр	
Общая трудоемкость	2	72	2	72
Аудиторная работа (АР)	1.22	44	1.22	44
в т.ч. лекции (Л)	0.61	22	0.61	22
лекции в интерактивной форме	0.27	10	0.27	10
лабораторные работы (ЛР)	0.61	22	0.61	22
практические занятия (ПЗ)				
семинары (С)				
Самостоятельная работа (СР)	0.77	28	0.77	28
в т.ч. курсовые работы (проекты) (КР, КП)				
рефераты (Р)				
эссе (Э)				
индивидуальные домашние задания (ИДЗ)				
самостоятельное изучение отдельных вопросов (СИВ)	0.5	18	0.5	18
подготовка к занятиям (ПкЗ)	0.27	10	0.27	10
другие виды работ - экзамен				
Промежуточная аттестации				
в т.ч. экзамен (Эк)				
дифференцированный зачет (ДЗ)				
зачет (З)		+		

* указать дополнительные виды самостоятельной работы, предусмотрываемые рабочей учебной программой дисциплины

5. Организационно-методические данные дисциплины

Дисциплина «Основы управления персоналом» состоит из 4 модулей. Структура дисциплины представлена в таблице 5.1.

Таблица 5.1. Структура дисциплины

№ п/п	Наименования модулей и модуль- ных единиц	Семестр	Трудоемкость, ЗЕ	Трудоемкость по видам учебной работы, час.													Коды форми- руемых компе- тенций
				общая тру- доемкость	аудиторная работа	лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	самостоя- тельная ра- бота	курсовые ра- боты (проек- ты)	альные до- машние зада- ния	самостоя- тельно изу- чение вопро- сов	подготовка к занятиям	другие виды Работ (эссе)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1.	Модуль 1 (Основы формирования кадровой политики)	4	0.58	21	12	6	6		×	9	×	×	5	4	×	OK – 3, OK – 7, OK - 8	
1.1.	Модульная единица 1. (Введение в дисциплину)	4	0.19	7	4	2	2		×	3	×	×	1	2	×	OK – 4, OK - 8	
1.2.	Модульная единица 2. (Кадровая политика)	4	0.17	6	4	2	2		×	2	×	×	2		×	OK – 3, OK – 8,	
1.3.	Модульная единица 3. (Кадровый менеджмент на различных стадиях развития организации в перерабатывающей промышленности)	4	0.22	8	4	2	2		×	4	×	×	2	2	×	OK – 3, OK – 4, OK - 7	
2.	Модуль 2 (Методы управления персоналом)	4	0.5	18	12	6	6		×	6	×	×	4	2	×	OK – 7, OK – 8,	
2.1.	Модульная единица 4. (Методы формирования кадрового состава)	4	0.28	10	6	2	4		×	4	×	×	2	2	×	OK – 7, OK – 8,	
2.2.	Модульная единица 5. (Методы поддержания работоспособности персонала)	4	0.22	8	6	4	2		×	2	×	×	2		×	OK – 4, OK – 7, OK - 8	
3.	Модуль 3 (Конфликт: понятие, методы управления)	4	0.39	14	8	4	4		×	6	×	×	4	2	×	OK – 4, OK – 8,	

№ п/п	Наименования модулей и модуль- ных единиц	Семестр	Трудоемкость, ЗЕ	Трудоемкость по видам учебной работы, час.												Коды форми- руемых компе- тентий
				общая тру- доемкость	аудиторная работа	лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	самостоя- тельная ра- бота	курсовые ра- боты (проек- ты)	альные до- машние зада- ния	самостоя- тельное изу- чение вопро- сов	подготовка к занятиям	другие виды работ (эссе)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
3.1.	Модульная единица 6. (Конфликт как инструмент развития)	4	0.22	8	4	2	2		×	4	×	×	2	2	×	OK – 3, OK – 4, OK – 7 OK - 8
3.2.	Модульная единица 7. (Конфликт в организациях перерабатывающей промышленности)	4	0.17	6	4	2	2		×	2	×	×	2		×	OK – 3, OK – 4, OK – 8,
4.	Модуль 4 (Методы приведение персонала в соответствие целям организации)	4	0.53	19	12	6	6		×	7	×	×	5	2	×	OK – 7, OK – 8,
4.1.	Модульная единица 8. (Технологии управления человеческими ресурсами организации)	4	0.28	10	6	2	4		×	4	×	×	2	2	×	OK – 3, OK – 4, OK – 7,
4.2.	Модульная единица 9. (Методологические основы корпоративного PR)	4	0.22	8	6	4	2		×	2	×	×	2		×	OK – 3, OK – 8,
4.3.	Модульная единица 10. (Технологические основы PR-менеджмента)	4	1.14	5	4	2	2		×	1	×	×	1		×	OK – 4, OK – 7, OK - 8
5.	Реферат		×	×	×	×	×	×	×		×	×	×	×	×	×
6.	Эссе		×	×	×	×	×	×	×		×	×	×	×	×	×
7.	Итоговая аттестация (зачет)	4	×	×	×	×	×	×	×		×	×	×	×	×	×
8.	Итого		2	72	44	22	22			28	×	×	18	10	×	

5.2. Содержание модулей дисциплины

5.2.1. Модуль 1. Основы формирования кадровой политики

5.2.1.1. Темы и перечень вопросов лекций

Лекция 1 Введение в дисциплину (Л-1, интерактивная форма)

1. Современное состояние мировой экономики
2. Мировые проблемы в области управления персоналом

Лекция 2 Кадровая политика (Л-2)

1. Типы кадровой политики.
2. Этапы проектирования кадровой политики.
3. Кадровые мероприятия и кадровая стратегия.
4. Условия разработки кадровой политики.

Лекция 3 Кадровый менеджмент на различных стадиях развития организации. (Л-3)

1. Особенности кадрового менеджмента в стадии формирования.
2. Особенности кадрового менеджмента в стадии интенсивного роста.
3. Особенности кадрового менеджмента в стадии стабилизации.
4. Особенности кадрового менеджмента в стадии спада.

5.2.1.2 Темы лабораторных работ

ЛР-1 Введение в дисциплину.

ЛР-2 Кадровая политика.

ЛР-3 Кадровый менеджмент на различных стадиях развития организации.

5.2.1.3. Темы и перечень вопросов практических занятий

не предусмотрены

5.2.1.4. Темы и перечень вопросов семинаров

не предусмотрены

5.2.1.5. Темы и перечень вопросов для самостоятельного изучения

№ п/п	Названия модульных единиц	Перечень вопросов	Количест- во часов
1.	Модульная единица 1	Кадровый менеджмент как профессия.	1
2.	Модульная единица 2	Три профессиональные революции и миссии менеджера по персоналу	2
3.	Модульная единица 3	Основные типы профессиональной культуры кадрового менеджмента	2

--	--	--	--

5.2.1.6 Темы индивидуальных домашних заданий
не предусмотрено

5.2.2. Модуль 2. Методы управления персоналом

5.2.2.1. Темы и перечень вопросов лекций

Лекция 4 Методы формирования кадрового состава (Л-4)

1. Проектирование структуры организации.
2. Планирование потребности в персонале.
3. Анализ кадровой ситуации в регионе.
4. Оценка кадров при приеме на работу.
5. Адаптация персонала.

Лекция 5 Методы поддержания работоспособности персонала (Л-5)

1. Повышение производительности и нормирование труда.
2. Оценка рабочих мест.
3. Обеспечение качества труда.
4. Оценка труда: уровни, подходы, методы.
5. Аттестация персонала.

5.2.2.2. Темы лабораторных работ

ЛР-4 Методы формирования кадрового состава.

ЛР-5 Методы поддержания работоспособности персонала.

5.2.2.3. Темы и перечень вопросов практических занятий

не предусмотрены

5.2.2.4. Темы и перечень вопросов семинаров

не предусмотрены

5.2.2.5. Темы и перечень вопросов для самостоятельного изучения

№ п/п	Названия модульных единиц	Перечень вопросов	Количество часов
1.	Модульная единица 4	1. Эволюция кадрового менеджмента	2
2.	Модульная единица 5	1. Формирование кадрового резерва. 2. Планирование карьеры.	1

5.2.2.6 Темы индивидуальных домашних заданий
не предусмотрены

5.2.3 Модуль 3. Конфликт: понятие, методы управления

5.2.3.1. Темы и перечень вопросов лекций

Лекция 6 Конфликт как инструмент развития (Л-6)

1. Исторический экскурс в конфликтологию
2. Понятие конфликта
3. Формально-логические модели конфликтов

Лекция 7 Конфликт в организации (Л-7, интерактивная форма)

1. Конфликтность, связанная с неэффективностью организационной структуры
2. Межгрупповые конфликты
3. Межличностные конфликты

5.2.3.2. Темы лабораторных работ

ЛР-6 Конфликт как инструмент развития.

ЛР-7 Конфликт в организации

5.2.3.3. Темы и перечень вопросов практических занятий

не предусмотрены

5.2.3.4. Темы и перечень вопросов семинаров

не предусмотрены

5.2.3.3. Темы и перечень вопросов для самостоятельного изучения

№ п/п	Названия модульных единиц	Перечень вопросов	Количество часов
1.	Модульная единица 6	1. Когда начинается конфликт?	2
2.	Модульная единица 7	1. Конфликтность организационной структуры	2

5.2.3.6 Темы индивидуальных домашних заданий

не предусмотрено

5.2.4 Модуль 4. Методы приведение персонала в соответствие целям организации

5.2.4.1. Темы и перечень вопросов лекций

Лекция 8 Технологии управления человеческими ресурсами организации (Л-8)

1. Конкурс как технология привлечения персонала
2. Внутрифирменное обучение как технология развития кадрового потенциала организации
3. Командообразование как технология формирования управленческого потенциала организации

Лекция 9 Методологические основы корпоративного PR (Л-9)

1. PR: проблема определения в мире заблуждений
2. PR, пропаганда и математические обоснования
3. PR и маркетинг: эволюция развития конфликта между потребителем и производителем

Лекция 10 PR-менеджмент: технологические основы (Л-10)

1. PR: технологичная работа по формированию адекватного имиджа
2. PR: и проект

5.2.4.2. Темы лабораторных работ

ЛР-8 Технологии управления человеческими ресурсами организации

ЛР - 9 Методологические основы корпоративного PR

ЛР-10 PR-менеджмент: технологические основы

5.2.4.3. Темы и перечень вопросов практических занятий

не предусмотрены

5.2.4.4. Темы и перечень вопросов семинаров

не предусмотрены

5.2.4.5. Темы и перечень вопросов для самостоятельного изучения

№ п/п	Названия модульных единиц	Перечень вопросов	Количество часов
1.	Модульная единица 8	1. Центр оценки как технология кадровой работы	2
2.	Модульная единица 9	1. PR и маркетинг: эволюция развития конфликта между потребителем и производителем	2
3.	Модульная единица 10	1. PR: и проект	1

5.2.4.6 Темы индивидуальных домашних заданий

не предусмотрено

5.3. Темы курсовых работ (проектов)

не предусмотрены.

5.4. Темы рефератов

не предусмотрены.

5.5. Темы эссе

не предусмотрены

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины

6.1. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

6.1.1. Модуль 1 Основы формирования кадровой политики

6.1.1.1. Контрольные вопросы

1. Сформулируйте основные задачи кадрового менеджмента на стадиях: 1) формирования организации, 2) интенсивного роста организации, 3) стабилизации и 4) спада.
2. Объясните, от чего зависит структура кадровой службы.
3. Как рассчитать количество персонала кадровой службы?
4. Охарактеризуйте элементы корпоративной культуры.
5. Сформулируйте, в чем сила корпоративной культуры.
6. Какие мероприятия могут способствовать удержанию корпоративной и культуры?
7. Какие организационные особенности и характеристики персонала могут свидетельствовать о готовности организации к изменениям?
8. Что потребует больших затрат времени и преодоления большего сопротивления — индивидуальное или групповое изменение поведения?
9. Какие мероприятия по внедрению изменений вы могли бы предложить?
10. Какие кризисы может переживать организация в процессе своего развития?
11. Что детерминирует человеческую составляющую кризиса в организации?
12. Объясните понятие «кадровая политика».
13. Как вы понимаете стратегию управления персоналом?
14. Сравните пассивную и реактивную кадровую политику.
15. Охарактеризуйте превентивную кадровую политику.
16. Дайте характеристику активной кадровой политике. Какие ее разновидности вам известны и в чем принципиальное различие между ними?
17. В чем основное отличие открытой и закрытой кадровой политики?
18. Опишите условия, при которых закрытый и открытый типы кадровой политики эффективны.
19. Назовите этапы проектирования кадровой политики.
20. Объясните понятие «кадровое мероприятие».
21. Какие факторы внешней и внутренней среды влияют на формирование кадровой политики?

6.1.1.2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости проводится в форме компьютерного тестирования. База включает 158 тестов, каждый вариант, формируемый случайным образом, включает 25 заданий.

6.1.3. Модуль 2 Методы управления персоналом

6.1.3.1. Контрольные вопросы

1. Какие группы факторов необходимо учесть при создании организационной структуры?
2. Какие этапы проектирования организации могут быть выделены?
3. Объясните понятие «качественная оценка потребности в персонале».
4. Охарактеризуйте понятие «дополнительная потребность в персонале».
5. Объясните, с какой целью проводится анализ кадровой ситуации в регионе?
6. С какой целью проводится анализ деятельности?

7. Какие стадии анализа деятельности можно выделить?
8. Объясните, что представляет собой профессиограмма?
9. Какие факторы внешней среды влияют на процесс набора кандидатов?
10. Охарактеризуйте источники внутреннего и внешнего найма.
11. Как оценить качество набора?
12. Какие методы используются при оценке кандидатов?
13. Назовите известные вам парадигмы конкурсного набора.
14. Охарактеризуйте этапы адаптации сотрудника в организации.
15. Объясните понятие «работоспособность персонала».
16. На каких стадиях развития организации обостряется задача повышения производительности труда?
17. Какие методы нормирования труда вы знаете?
18. Назовите известные вам методы оценки труда.
19. Какие элементы аттестации должны использоваться при ее проведении?
20. Как вы понимаете карьеру?
21. Назовите этапы карьеры.
22. Какие этапы профессионального развития проходит специалист?
23. Какие компоненты должна включать материальная часть стимулирования труда?

6.1.3.2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости проводится в форме компьютерного тестирования. База включает 172 теста, каждый вариант, формируемый случайным образом, включает 25 заданий.

6.1.4. Модуль 3 Конфликт: понятие, методы управления

6.1.4.1. Контрольные вопросы

1. Охарактеризуйте два основных теоретических подхода к понятию конфликта.
2. В какой фазе конфликта возможна коммуникация?
3. Дайте определение конфликта, используя понятие «коммуникация».
4. Объясните, почему не может существовать бесконфликтная организация?
5. Что нужно выяснить для составления наиболее точного описания конфликта?
6. Какие стили поведения в конфликте способствуют его преодолению, а какие приводят к кризису?
7. Может ли организация быть бесконфликтной?
8. Какие конфликты возникают при неоптимизированной структуре?
9. Будет ли бесконфликтной организация с оптимизированной структурой?
10. Почему руководитель организации является не только координатором конфликтного взаимодействия, но и генератором новых конфликтов?
11. Почему инновация всегда приводит к конфликту?
12. Каковы признаки эффективного межгруппового сотрудничества?
13. Каким образом моббинг снижает организационную и экономическую эффективность фирмы?
14. Каковы возможные варианты развития управленческой ситуации при моббинге?

6.1.4.2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости проводится в форме компьютерного тестирования. База включает 180 тестов, каждый вариант, формируемый случайным образом, включает 15 заданий.

6.1.5. Модуль 4 Методы приведение персонала в соответствие целям организации

6.1.5.1. Контрольные вопросы

1. Для каких целей осуществляется оценка персонала организации?
2. Охарактеризуйте основные теоретические подходы, лежащие в основе технологии центров оценки персонала.
3. Перечислите основные принципы построения и реализации технологии центров оценки персонала.
4. В чем заключается надежность оценочной информации?
5. Почему, производя оценку персонала, важно учитывать особенности корпоративной культуры организации?
6. Опишите основные этапы обработки кадровой информации в процессе реализации программы центра оценки.
7. Назовите основные факторы, иллюстрирующие важность непрерывного образования.
8. Сравните «сохраняющее» и «инновационное» обучение.
9. Какие типы учебных программ внутрисменного обучения можно выделить исходя из задач организационного развития?
10. Каковы особенности интегрированного обучения?
11. В чем специфика взрослой аудитории?
12. Какие типы индивидуального обучения вы знаете?
13. Каковы требования к кадровому обеспечению программ внутрифирменной подготовки?
14. Охарактеризуйте преимущества и ограничения командных форм управления.
15. Назовите известные вам типы команд.
16. Покажите применимость той или иной формы командного управления для конкретных управленческих ситуаций.
17. Для каких целей используются командные формы управления?
18. Охарактеризуйте этапы образования команд.
19. Назовите известные вам уровни реализации процесса формирования команд, дайте краткую характеристику каждому из них.
20. Целью PR является:
 - а) реклама фирмы и ее услуг;
 - б) согласие организации с ее общественностью;
 - в) повышение прибылей организации;
 - г) создание эффективного канала воздействия на социум.
21. Для использования PR в качестве инструмента преодоления внутрифирменных конфликтов необходимо, чтобы:
 - а) руководство регулярно информировало сотрудников о планах развития организации;
 - б) был создан внутрифирменный печатный орган;
 - в) предоставлялась достоверная и полная информация, не нарушающая интересы конфликтующих сторон;
22. PR и пропаганда между собой соотносятся следующим образом:
 - а) это одно и то же;
 - б) пропаганда — часть PR;
 - в) PR — часть пропаганды;
 - г) это разные типы работы с общественностью.
23. PR и маркетинг между собой соотносятся следующим образом:
 - а) это одно и то же;
 - б) маркетинг — часть PR;

- в) PR — часть маркетинга;
- г) это разные виды деятельности, ориентированные на работу с общественностью организаций.

6.1.5.2. Задания для проведения текущего контроля успеваемости

Текущий контроль успеваемости проводится в форме компьютерного тестирования. База включает 62 тестов, каждый вариант, формируемый случайным образом, включает 15 заданий.

6.2. Оценочные средства для промежуточной аттестации

6.2.1. Контрольные вопросы

1. Сформулируйте основные задачи кадрового менеджмента на стадиях: 1) формирования организации, 2) интенсивного роста организации, 3) стабилизации и 4) спада.
2. Объясните, от чего зависит структура кадровой службы.
3. Как рассчитать количество персонала кадровой службы?
4. Охарактеризуйте элементы корпоративной культуры.
5. Сформулируйте, в чем сила корпоративной культуры.
6. Какие мероприятия могут способствовать удержанию корпоративной и культуры?
7. Какие организационные особенности и характеристики персонала могут свидетельствовать о готовности организации к изменениям?
8. Что потребует больших затрат времени и преодоления большего сопротивления — индивидуальное или групповое изменение поведения?
9. Какие мероприятия по внедрению изменений вы могли бы предложить?
10. Какие кризисы может переживать организация в процессе своего развития?
11. Что детерминирует человеческую составляющую кризиса в организации?
12. Объясните понятие «кадровая политика».
13. Как вы понимаете стратегию управления персоналом?
14. Сравните пассивную и реактивную кадровую политику.
15. Охарактеризуйте превентивную кадровую политику.
16. Дайте характеристику активной кадровой политике. Какие ее разновидности вам известны и в чем принципиальное различие между ними?
17. В чем основное отличие открытой и закрытой кадровой политики?
18. Опишите условия, при которых закрытый и открытый типы кадровой политики эффективны.
19. Назовите этапы проектирования кадровой политики.
20. Объясните понятие «кадровое мероприятие».
21. Какие факторы внешней и внутренней среды влияют на формирование кадровой политики?
22. Какие группы факторов необходимо учесть при создании организационной структуры?
23. Какие этапы проектирования организации могут быть выделены?
24. Объясните понятие «качественная оценка потребности в персонале».
25. Охарактеризуйте понятие «дополнительная потребность в персонале».
26. Объясните, с какой целью проводится анализ кадровой ситуации в регионе?
27. С какой целью проводится анализ деятельности?
28. Какие стадии анализа деятельности можно выделить?
29. Объясните, что представляет собой профессиограмма?
30. Какие факторы внешней среды влияют на процесс набора кандидатов?
31. Охарактеризуйте источники внутреннего и внешнего найма.

32. Как оценить качество набора?
33. Какие методы используются при оценке кандидатов?
34. Назовите известные вам парадигмы конкурсного набора.
35. Охарактеризуйте этапы адаптации сотрудника в организации.
36. Объясните понятие «работоспособность персонала».
37. На каких стадиях развития организации обостряется задача повышения производительности труда?
38. Какие методы нормирования труда вы знаете?
39. Назовите известные вам методы оценки труда.
40. Какие элементы аттестации должны использоваться при ее проведении?
41. Как вы понимаете карьеру?
42. Назовите этапы карьеры.
43. Какие этапы профессионального развития проходит специалист?
44. Какие компоненты должна включать материальная часть стимулирования труда?
45. Охарактеризуйте два основных теоретических подхода к понятию конфликта.
46. В какой фазе конфликта возможна коммуникация?
47. Дайте определение конфликта, используя понятие «коммуникация».
48. Объясните, почему не может существовать бесконфликтная организация?
49. Что нужно выяснить для составления наиболее точного описания конфликта?
50. Какие стили поведения в конфликте способствуют его преодолению, а какие приводят к кризису?
51. Может ли организация быть бесконфликтной?
52. Какие конфликты возникают при неоптимизированной структуре?
53. Будет ли бесконфликтной организация с оптимизированной структурой?
54. Почему руководитель организации является не только координатором конфликтного взаимодействия, но и генератором новых конфликтов?
55. Почему инновация всегда приводит к конфликту?
56. Каковы признаки эффективного межгруппового сотрудничества?
57. Каким образом моббинг снижает организационную и экономическую эффективность фирмы?
58. Каковы возможные варианты развития управленческой ситуации при моббинге?
59. Для каких целей осуществляется оценка персонала организации?
60. Охарактеризуйте основные теоретические подходы, лежащие в основе технологии центров оценки персонала.
61. Перечислите основные принципы построения и реализации технологии центров оценки персонала.
62. В чем заключается надежность оценочной информации?
63. Почему, производя оценку персонала, важно учитывать особенности корпоративной культуры организации?
64. Опишите основные этапы обработки кадровой информации в процессе реализации программы центра оценки.
65. Назовите основные факторы, иллюстрирующие важность непрерывного образования.
66. Сравните «сохраняющее» и «инновационное» обучение.
67. Какие типы учебных программ внутрисменного обучения можно выделить исходя из задач организационного развития?
68. Каковы особенности интегрированного обучения?
69. В чем специфика взрослой аудитории?
70. Какие типы индивидуального обучения вы знаете?

71. Каковы требования к кадровому обеспечению программ внутрифирменной подготовки?
72. Охарактеризуйте преимущества и ограничения командных форм управления.
73. Назовите известные вам типы команд.
74. Покажите применимость той или иной формы командного управления для конкретных управленческих ситуаций.
75. Для каких целей используются командные формы управления?
76. Охарактеризуйте этапы образования команд.
77. Назовите известные вам уровни реализации процесса формирования команд, дайте краткую характеристику каждому из них.
78. Целью PR является:
79. а) реклама фирмы и ее услуг;
80. б) согласие организации с ее общественностью;
81. в) повышение прибылей организации;
82. г) создание эффективного канала воздействия на социум.
83. Для использования PR в качестве инструмента преодоления внутрифирменных конфликтов необходимо, чтобы:
84. а) руководство регулярно информировало сотрудников о планах развития организации;
85. б) был создан внутрифирменный печатный орган;
86. в) предоставлялась достоверная и полная информация, не нарушающая интересы конфликтующих сторон;
87. PR и пропаганда между собой соотносятся следующим образом:
88. а) это одно и то же;
89. б) пропаганда — часть PR;
90. в) PR — часть пропаганды;
91. г) это разные типы работы с общественностью.
92. PR и маркетинг между собой соотносятся следующим образом:
93. а) это одно и то же;
94. б) маркетинг — часть PR;
95. в) PR — часть маркетинга;
96. г) это разные виды деятельности, ориентированные на работу с общественностью организаций.

6.2.2. Задания для проведения промежуточной аттестации

1. Это всеобъемлющее понятие, включающее в себя все действия и всех лиц, принимающих решения, в которые входят процессы планирования, оценки, реализации проекта и контроля:
- а) менеджмент
+б) управление
в) маркетинг
г) система управления
д) планирование
2. Родоначальником теории управления является:
- +а) У. Тейлор
б) К. Маркс
в) Л. Брандейс
г) А. Мясников
д) Ф. Энгельс

3. Вид деятельности по руководству людьми, направленный на достижение целей фирмы, предприятия путем использования труда, опыта, таланта этих людей с учетом их удовлетворенности трудом.

- а) планирование
- б) мотивация
- +в) управление персоналом
- г) система управления
- д) контроль

4. Атмосфера сотрудничества, имеет следующие особенности:

- +а) сотрудничество в рамках небольших рабочих групп
- +б) ориентация на удовлетворение потребителей
- в) противоречивость в коллективе
- г) ориентация на не удовлетворение

5. В современном подходе управление персоналом включает:

- +а) планирование потребности в квалифицированных сотрудниках
- +б) составление штатного расписания и подготовка должностных инструкций
- +в) подбор персонала и формирование коллектива сотрудников
- +г) анализ качества работы и контроль

6. Какая структура включает в себя состав и соподчиненность взаимосвязанных звеньев в управлении, которые включают аппарат управления и производственные подразделения:

- а) организационная
- б) функциональная
- в) ролевая
- г) социальная
- д) штатная

7. Какая структура отражает разделение управленческих функций между руководством и отдельными подразделениями. Функция управления представляет собой часть процесса управления, выделенную по определенному признаку (качество, труд и зарплата, учет и т. д.)

- а) организационная
- +б) функциональная
- в) ролевая
- г) социальная
- д) штатная

8. Какая структура характеризует коллектив по участию в творческом процессе на производстве, по коммуникационным и поведенческим ролям?

- а) организационная
- б) функциональная
- +в) ролевая
- г) социальная
- д) штатная

9. Какая структура характеризует трудовой коллектив предприятия как совокупность групп по полу, возрасту, национальному и социальному составам, уровню образования, семейному положению?

- а) организационная
- б) функциональная
- в) ролевая
- +г) социальная
- д) штатная

10. Какая структура определяет количественно-профессиональный состав персонала, состав подразделений и перечень должностей, размеры оплаты труда и фонд заработной платы работников?

- а) организационная
- б) функциональная
- в) ролевая
- г) социальная
- +д) штатная

11. Система знаний, связанных с целенаправленным организованным воздействием на людей, занятых трудом, (персоналом) с целью обеспечения эффективного функционирования организации (предприятия, учреждения) и удовлетворения потребности работника и интересов трудового коллектива, все это:

- а) цели ОУП
- б) объекты ОУП
- в) задачи ОУП
- г) методы ОУП
- +д) предмет ОУП

12. Изучение принципов и методов формирования и развития персонала – это:

- +а) цель ОУП
- б) объекты ОУП
- в) задачи ОУП
- г) методы ОУП
- д) предмет ОУП

13. Совокупность физических и духовных способностей, которыми обладает организм, живая личность человека и которыепускаются в ход всякий раз, когда он производит какие-либо потребительские стоимости согласно определению К.Маркса и Ф.Энгельса – это:

- + а) рабочая сила
- б) трудовые ресурсы
- в) трудовой потенциал
- г) кадры
- д) персонал

14. Кем впервые было введено в 1922 г. понятие «трудовые ресурсы» и являлось планово-учетной категорией, характеризующей часть населения, находящуюся в трудоспособном возрасте?

- а) К. Марксом

- +б) С. Струмилиным
- в) Е. Касимовским
- г) Т. Шульцем
- д) С. Кузнецом

15. Определенная совокупность трудоспособного населения, участвующего в общественном производстве – это:

- а) рабочая сила
- +б) трудовые ресурсы
- в) трудовой потенциал
- г) кадры
- д) персонал

16. Система взаимодействующих, занимающих разное положение классов, слоев, групп, деятельность и взаимодействие которых обеспечивает прогрессивное развитие общества – это:

- а) рабочая сила
- б) трудовые ресурсы
- +в) человеческий фактор
- г) кадры
- д) персонал

17. Целостное выражение совокупных возможностей работника, коллектива для решения новых стратегических задач организации – это:

- а) рабочая сила
- б) трудовые ресурсы
- +в) трудовой потенциал
- г) кадры
- д) персонал

18. Данная категория характеризует совокупность работников, объединенных в коллектив для совместного достижения общих целей организации – это:

- а) рабочая сила
- б) трудовые ресурсы
- в) трудовой потенциал
- +г) кадры
- д) персонал

19. Весь личный состав работников, включая постоянных и временных, состоящих с организацией как юридическим лицом в отношениях, регулируемых договором о найме – это:

- а) рабочая сила
- б) трудовые ресурсы
- в) трудовой потенциал
- г) кадры
- +д) персонал

20. Целенаправленная деятельность руководящего состава организации, подразделений системы управления персоналом, включающая разработку концепций и стратегий кадровой политики, принципов и методов управления персоналом - это:
- а) рабочая сила
 - +б) управление персоналом организации
 - в) трудовой потенциал
 - г) кадры
 - д) персонал

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Дейнека А.В Управление человеческими ресурсами: Учебник для бакалавров / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2010. – 292 с. (ЭБС Издательства «Лань» - <http://e.lanbook.com/>)

7.2. Дополнительная литература

- 1. Дейнека А.В Управление персоналом: Учебник для бакалавров / А.В. Дейнека. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2010. – 292 с. (ЭБС Издательства «Лань» - <http://e.lanbook.com/>)
- 2. Дейнека А.В Управление человеческими ресурсами: Учебник / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2013. – 392 с. (ЭБС Издательства «Лань» - <http://e.lanbook.com/>)
- 3. Зеленков М.Ю. Конфликтология: Учебник / М.Ю. Зеленков. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и Ко», 2013. – 324 с. (ЭБС «Книгафонд» www.KNIGAFOUND.ru; ЭБС Издательства «Лань»)
- 4. Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник / В. М. Маслова. — М.: Издательство Юрайт, 2011. — 488 с. (ЭБС «Книгафонд» www.KNIGAFOUND.ru; ЭБС Издательства «Лань»)

Периодическая литература: «Журнал экономической теории», «Экономика региона», «Вопросы экономики», «Российский экономический журнал», «Экономические науки», «Экономист», «Мировая экономика и международные отношения», «Общество и экономика», «ЭКО» и др. Все журналы имеются в читальном зале университетской библиотеки.

7.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

- 1. Методические рекомендации для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине [электронный ресурс].
- 2. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины [электронный ресурс].

7.4. Программное обеспечение

- 1. Open Office

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

8.1. Материально-техническое обеспечение лекционных занятий

Название оборудования	Название технических и электронных средств обучения
Мультимедийное оборудование	Open Office

8.2. Материально-техническое обеспечение лабораторных занятий
не предусмотрено

8.3. Материально-техническое обеспечение лабораторных занятий

Вид и номер занятия	Тема занятия	Название аудитории	Название оборудования	Название технических и электронных средств обучения и контроля знаний
ЛР-1	Введение в дисциплину	Учебная аудитория	Проектор / интерактивная доска	Open Office
ЛР-2	Кадровая политика.	Учебная аудитория	Проектор / интерактивная доска	Open Office
ЛР-3	Кадровый менеджмент на различных стадиях развития организации	Учебная аудитория	Проектор / интерактивная доска	Open Office
ЛР-4	Методы формирования кадрового состава.	Учебная аудитория	Проектор / интерактивная доска	Open Office
ЛР-5	Методы поддержания работоспособности персонала	Учебная аудитория	Проектор / интерактивная доска	Open Office
ЛР-6	Конфликт как инструмент развития	Учебная аудитория	Проектор / интерактивная доска	Open Office
ЛР-7	Конфликт в организации	Учебная аудитория	Проектор / интерактивная доска	Open Office
ЛР-8	Технологии управления человеческими ресурсами организации	Учебная аудитория	Проектор / интерактивная доска	Open Office
ЛР-9	Методологические основы корпоративного PR	Учебная аудитория	Проектор / интерактивная доска	Open Office
ЛР-10	Технологические основы PR-менеджмента	Учебная аудитория	Проектор / интерактивная доска	Open Office

9. Методические рекомендации преподавателям по образовательным технологиям

Дисциплина «Основы управления персоналом в перерабатывающей промышленности» предназначена для реализации программы подготовки бакалавров Ветеринарно-санитарной экспертизы (первое высшее образование). Актуальность преподавания названной дисциплины определяется тем, что современная хозяйственная практика, структурные изменения национальной экономики настоятельно требуют максимально оперативной и адекватной реакции на них системы высшего образования.

Дисциплина «Основы управления персоналом в перерабатывающей промышленности» является дисциплиной по выбору. Наполнение программы курса и методика ее преподавания базируются на положениях государственных образовательных стандартов. Данная дисциплина призвана сформировать у бакалавров современную теоретическую базу знаний и аналитических подходов к управлению персоналом.

Изучение курса «Основы управления персоналом в перерабатывающей промышленности» предполагает четыре взаимосвязанных вида учебной работы, а именно:

- общая аудиторная работа, включающая лекционные и практические занятия;
- самостоятельная работа студентов по изучению курса с использованием учебников и учебных пособий, практикумов и электронных образовательных ресурсов, консультаций с ведущими дисциплину преподавателями;

- самостоятельная научно-исследовательская работа, завершающаяся подготовкой письменного эссе по избранной студентом проблеме;
- работа с рецензией на эссе, защита эссе и сдача экзамена.

Лекционные занятия направлены на изучение основных теоретических вопросов дисциплины, осознание практической ценности полученных знаний, а также на создание стимулов к самостоятельному изучению литературы. Лекционные занятия проводятся по ключевым темам курса «Основы управления персоналом». В них ставится задача концептуального изложения основных проблем курса читаемой дисциплины. Согласно такому подходу внутри каждой темы выделяются блоки вопросов, составляющие ее.

Лекции проводятся с применением технических средств обучения.

Практические занятия направлены на формирование умений и навыков аналитической работы: анализа конкретных проблем хозяйственной практики; расчета ряда агрегированных показателей, мультипликаторов (доходового, бюджетного и денежного); решение задач на вычисление функций потребления и сбережения, государственного долга, норм накопления, объема инвестиций, реального валютного курса. Проводятся дискуссии по тем или иным проблемам, сообщения, доклады.

Цель практических занятий:

- расширение и углубление **знаний** по наиболее важным проблемам курса;
- формирование **умения** логично излагать взгляды на проблемы в области управления персоналом и проводить обоснованные изменения для повышения эффективности организации;
- закрепление **навыков** управленческой деятельности.

Достижение названной цели позволит бакалавру оформить и упрочить универсальные компетентности, выработать собственную позицию по современным проблемам управления персоналом. Практические занятия шлифуют профессиональное мастерство, дают возможность критически осмысливать и оценивать экономические реалии, обосновывать актуальность проводимых самостоятельных исследований и, через обобщение их результатов, формулировать рекомендации для принятия управленческих решений.

Программа разработана в соответствии с ФГОС ВПО по направлению подготовки 111900.62 «Ветеринарно-санитарная экспертиза».

Разработал:

_____ И.В. Залозный

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1
К РАБОЧЕЙ УЧЕБНОЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

**МОДУЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА
ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ**

по дисциплине:Б.1.В.ДВ.2.1 Основы управления персоналом в перерабатывающей промышленности

Направление подготовки 111900 Ветеринарно-санитарная экспертиза

Профиль подготовки Ветеринарно-санитарная экспертиза

1. Структура формирования балльно-рейтинговой оценки по дисциплине.

Текущий контроль успеваемости	РТК-1 (5 неде- ля)	РТК-2 (9 неде- ля)	РТК-3 (13 неде- ля)	РТК-4 (последняя неделя се- местра)	Итого
посещаемость	5	4	4	5	18,0
аудиторная работа	14,0	12,0	12,0	14,0	52,0
самостоятельная работа	5,0	5,0	5,0	5,0	20,0
Всего по текущему контролю	24	21	21	24	90,0
Итоговый контроль – зачет					10
Максимальный результат промежуточной аттестации по дисциплине (балльно-рейтинговая оценка)					100

2. Интерпретация балльно-рейтинговой оценки текущего контроля по ходу формирования

Текущий период	незачтено		зачтено				
	неудовлетворительно		удовлетворительно		хорошо	отлично	
	F(2)	FX(2+)	E(3)*	D(3+)	C(4)	B(5)	A(5+)
	[0;33,3)	[33,3;50)	[50;60)	[60;70)	[70;85)	[85;95)	[95;100)
РТК-1	0-8	8-12	12-14,4	14,4-16,8	16,8-20,4	20,4-22,8	22,8-24
РТК-2	0-15	15-22,5	22,5-27	27-31,5	31,5-38,25	38,25-42,75	42,75-45
РТК-3	0-22	22-33	33-39,6	39,6-46,2	46,2-56,1	56,1-62,7	62,7-66
РТК-4	0-30	30-45	45-54	54-63	63-76,5	76,5-85,5	85,5-90

* индикатор для деканата об успеваемости/неуспеваемости студента по результатам обучения на момент проведения рубежа текущего контроля (*при использовании формы применения удаляются*)

3. Распределение баллов по элементам текущего контроля дисциплины

3.1. РТК – 1

№ модуля/ модульной единицы	Вид аудиторного занятия	Формы и методы контроля*														
		аудиторная работа							самостоятельная работа							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Л1	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	П31	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3	Л2	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	П32	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
5	Л3	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ИТОГО		5	9,0	5,0											5	24

3.2. РТК – 2

№ модуля/ модульной единицы	Вид аудиторного занятия	Формы и методы контроля*														
		аудиторная работа							самостоятельная работа							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Л4	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2	П34	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3	Л5	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	П35	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
ИТОГО		4	8,0	5,0											4	21

3.3. РТК – 3

Формы и методы контроля*	аудиторная работа	самостоятельная работа	итогам

1	2	3	проверка посещаемости занятий**	4	устный опрос	5	письменный опрос	6	компьютерное тестирование	7	письменно, решение тестов	8	контрольная работа	9	письменно, решение задач	10	индивидуальная подготовка к занятиям	11	письменно, подготовка к занятиям	12	самостоятельное изучение вопросов	13	KP/KП	14	РГР, РПР	15	эссе	16	реферат	17
1	Л6	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
2	П36	+	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
3	Л7	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
4	П37	+	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-					
ИТОГО		4	8,0	5,0												4										21				

3.4. РТК – 4

1	2	3	проверка посещаемости занятий**	Формы и методы контроля*												
				аудиторная работа						самостоятельная работа						
1	Л8	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
2	П38	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3	Л9	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4	П39	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
5	Л10	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
6	П310	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ИТОГО		5	9,0	5,0									5			24

4. Итоговый контроль дисциплины

4.1. Диапазон балльно-рейтинговой оценки итогового контроля – зачет

Европейская шкала (ECTS)	Баллы		Традиционная шкала
	A(5+)	10	
			зачтено

B(5)	10	зачтено
C(4)	10	зачтено
D(3+)	10	зачтено
E(3)	10	зачтено
FX(2+)	0	незачтено
F(2)	0	незачтено

4.2. Форма проведения промежуточной аттестации: тестирование

Максимальное количество баллов: 10

Число тестовых заданий в варианте: 60

Число заданий в тестовой базе дисциплины: 500

Разработал:

_____ И.В. Залозный

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации обучающихся**

по дисциплине:Б.1.В.ДВ.2.1 Основы управления персоналом в перерабатывающей промышленности

Направление подготовки 111900 Ветеринарно-санитарная экспертиза

Профиль подготовки Ветеринарно-санитарная экспертиза

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

Перечень компетенций представлен в пункте 3.1. рабочей программы дисциплины (РПД), этапы их формирования в процессе освоения образовательной программы представлен в таблице 5.1 РПД.

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

Наименование показателя	Описание показателя	Критерий оценивания	
		Количество баллов	Уровень сформированности компетенции
Превосходно	Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному	[95; 100]	
Отлично	Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному	[85; 95)	Повышенный
Хорошо	Теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено минимальным числом	[70; 85)	Достаточный

	баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками		
Удовлетворительно	Теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий выполнено, некоторые из выполненных заданий, возможно, содержат ошибки	[60; 70)	Пороговый
Посредственно	Теоретическое содержание курса освоено частично, некоторые практические навыки работы не сформированы, многие из предусмотренных программой обучения учебные задания не выполнены, либо качество выполнения некоторых из них оценено числом баллов, близким к минимальному	[50; 60)	
Условно неудовлетворительно	Теоретическое содержание курса освоено частично, необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; при дополнительной самостоятельной работе над материалом курса возможно повышение качества выполнения учебных заданий	[33,3; 50)	Компетенция не сформирована
Безусловно неудовлетворительно	Теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, все выполненные учебные задания содержат грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над ма-	[0; 33,3)	

	териалом курса к какому-либо значимому повышение качества выполнения учебных заданий		
--	--	--	--

3. Описание шкал оценивания.

Описание шкал оценивания представлено в п.4 приложения 1 к РПД.

4. 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.

4.1 готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-3)

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: – принципы управления персоналом; – стандарты унифицированной системы кадровой документации; – организацию кадрового учета, первичные учетные документы; -принципы управления персоналом в перерабатывающей промышленности;	<p>1. Это всеобъемлющее понятие, включающее в себя все действия и всех лиц, принимающих решения, в которые входят процессы планирования, оценки, реализации проекта и контроля:</p> <p>а) менеджмент б) управление в) маркетинг г) система управления д) планирование</p> <p>2. Родоначальником теории управления является:</p> <p>а) У. Тейлор б) К. Маркс в) Л. Брандейс г) А. Мясников д) Ф. Энгельс</p> <p>3. Вид деятельности по руководству людьми, направленный на достижение целей фирмы, предприятия путем использования труда, опыта, таланта этих людей с учетом их удовлетворенности трудом.</p> <p>а) планирование б) мотивация в) управление персоналом г) система управления д) контроль</p> <p>4. Атмосфера сотрудничества, имеет следующие особенности:</p> <p>а) сотрудничество в рамках небольших рабочих групп</p>

- б) ориентация на удовлетворение потребителей
- в) противоречивость в коллективе
- г) верны а, б
- д) нет верного ответа

5. В современном подходе управление персоналом включает:

- а) планирование потребности в квалифицированных сотрудниках
- б) составление штатного расписания и подготовка должностных инструкций
- в) подбор персонала и формирование коллектива сотрудников
- г) анализ качества работы и контроль
- д) все вышеперечисленное верно

6. Какая структура включает в себя состав и соподчиненность взаимосвязанных звеньев в управлении, которые включают аппарат управления и производственные подразделения:

- а) организационная
- б) функциональная
- в) ролевая
- г) социальная
- д) штатная

7. Какая структура отражает разделение управленческих функций между руководством и отдельными подразделениями. Функция управления представляет собой часть процесса управления, выделенную по определенному признаку (качество, труд и зарплата, учет и т. д.)

- а) организационная
- б) функциональная
- в) ролевая
- г) социальная
- д) штатная

8. Какая структура характеризует коллектив по участию в творческом процессе на производстве, по коммуникационным и поведенческим ролям?

- а) организационная
- б) функциональная
- в) ролевая
- г) социальная

	д) штатная
Уметь: – выявлять проблемы, связанные с «человеческим фактором», при анализе конкретной ситуации, предлагать способы их решения и оценивать результаты; – использовать информационные технологии для решения задач управления персоналом;	<p>1.Какая структура характеризует трудовой коллектив предприятия как совокупность групп по полу, возрасту, национальному и социальному составам, уровню образования, семейному положению?</p> <p>а) организационная б) функциональная в) ролевая г) социальная д) штатная</p> <p>2. Какая структура определяет количественно-профессиональный состав персонала, состав подразделений и перечень должностей, размеры оплаты труда и фонд заработной платы работников?</p> <p>а) организационная б) функциональная в) ролевая г) социальная д) штатная</p> <p>3. Система знаний, связанных с целенаправленным организованным воздействием на людей, занятых трудом, (персоналом) с целью обеспечения эффективного функционирования организации (предприятия, учреждения) и удовлетворения потребности работника и интересов трудового коллектива, все это:</p> <p>а) цели ОУП б) объекты ОУП в) задачи ОУП г) методы ОУП д) предмет ОУП</p> <p>4. Изучение принципов и методов формирования и развития персонала – это:</p> <p>а) цель ОУП б) объекты ОУП в) задачи ОУП г) методы ОУП д) предмет ОУП</p>
	1. Организация найма, отбора, приема персонала, его деловой оценки, профориентации и адаптации, обучение, управление его деловой карьерой, мотивация и ор-

<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами создания системы мотивации труда; 	<p>ганизация труда, управление конфликтами и стрессами, обеспечение социального развития организации, высвобождение персонала и пр. – это:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) методология УП б) концепция УП в) система УП г) технология УП д) факторы УП <p>2. Концепция управления персоналом включает в себя:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) разработку методологии управления б) формирование системы управления персоналом в) разработку технологии управления персоналом г) верны только а, б д) только в <p>3. Какие три основные факторы воздействуют на людей в организации?</p> <ol style="list-style-type: none"> а) культура б) структура в организации в) рынок г) ничего не влияет д) все вышеперечисленное <p>4. Вырабатываемые обществом, организацией, группой людей совместные ценности, социальные нормы, установки поведения, регламентирующие действия личности – это:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) культура б) структура в организации в) рынок г) мотивация д) контроль
---	---

4.2 способностью находить организационно - управленческие решения в нестандартных ситуациях и готовностью нести за них ответственность (ОК-4);

<p>Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности</p>	<p>Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности</p>
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – виды и правовое основание деятельности организационных структур по управлению персоналом; 	<p>1. Квалификация - это:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) освоенная работником область общественной практики и, прежде всего, одного из видов профессиональной деятельности, представленной в субъективированных формах труда

<ul style="list-style-type: none"> – отечественный и зарубежный опыт в управлении персоналом в перерабатывающей промышленности; – основы кадрового, информационного, технического и правового обеспечения системы управления персоналом организации; – системы оценки эффективности управления персоналом организации; 	<p>б) степень и вид профессиональной обученности, то есть уровень подготовки, опыта, знаний, навыков, необходимых для выполнения конкретного вида работы</p> <p>в) изменение статуса человека в организации</p> <p>г) поступательное движение личности в какой-либо сфере деятельности</p> <p>д) нет верного варианта ответа</p> <p>2. Обучение персонала представляет собой:</p> <p>а) комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на формирование профессионального поведения</p> <p>б) процесс и результат усвоения систематизированных знаний, умений, навыков и способов поведения, необходимых для подготовки человека к жизни и труду</p> <p>в) целенаправленно организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями, навыками и способами общения под руководством опытных преподавателей, наставников, специалистов, руководителей</p> <p>г) освоенная работником область общественной практики и, прежде всего, одного из видов профессиональной деятельности, представленной в субъективированных формах труда</p> <p>д) нет верного варианта ответа</p> <p>3. Знания, умения, навыки, способы общения являются... обучения</p> <p>а) объектом</p> <p>б) средствами</p> <p>в) предметом</p> <p>г) способами</p> <p>д) методами</p> <p>4. Процесс деловой оценки персонала не предполагает выполнение следующего:</p> <p>а) разработка методики деловой оценки и привязка к конкретным условиям организации</p> <p>б) формирование оценочной комиссии с привлечением непосредственного руководителя испытуемого сотрудника</p> <p>в) определение места и времени проведения деловой оценки</p> <p>г) предварительное исследование социально-психологического состояния коллектива</p>
---	---

	д) проработка вопросов документационного и информационного обеспечения процесса оценки
Уметь: – составлять положения о структурных подразделениях и должностные инструкции; – анализировать потребность организации в кадрах (оценивать целесообразность введения вакансий/сокращения штатов); – квалифицированно привлекать работников к дисциплинарной ответственности/поощрять;	1. Метод оценки персонала, предполагающий создание критической ситуации и наблюдение за поведением человека в процессе ее разрешения, называется: а) критический инцидент б) интервью в) упорядочение рангов г) парные сравнения д) самооценка 2. Метод, позволяющий выявить наивысшие рейтинги различных сотрудников по тому или иному показателю оценки, через последовательное сравнение сотрудников друг с другом называется методом: а) попарного сравнения б) принудительного распределения в) альтернативных характеристик г) упорядочения рангов д) управления по целям
Владеть: – методами создания системы мотивации труда;	1. В биологические системы мотивации входят: а) биологическая теория потребности б) теория оптимальной активации в) когнитивные теории мотивации г) нет верного варианта ответа д) все варианты верны 2. К блокирующим стимулам относят: а) штраф б) выговор в) лишение премии г) нематериальное вознаграждение д) верны а, б, в 3. К материальной неденежной мотивации относят: а) оплата больничного б) индексация заработной платы в) оплата детских садов для детей сотрудников г) оплата телефона д) оплата проезда 4. К мотивирующими факторам по теории Герц-Герфинга относят:

	<p>берга относятся:</p> <ol style="list-style-type: none"> политика компании высокая степень ответственности возможность творческого подхода и делового кризиса межличностные отношения в коллективе повышение заработной платы <p>5. К содержательным теориям мотивации не относится:</p> <ol style="list-style-type: none"> теория ожидания Врума двуухфакторная модель Герцберга теория приобретенных потребностей МакКеллланда теория существования, связи и роста Альдерфера верны а и в
--	---

4.3 умением критически оценивать свои достоинства и недостатки, намечать пути и выбирать средства развития достоинств и устранения недостатков (ОК-7)

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методы планирования и организации работы руководителя с персоналом; – системы оценки эффективности управления персоналом организаций; – особенности управленческой деятельности по работе с персоналом в кризисные периоды функционирования организаций; - виды и правовое основание деятельности 	<p>1 Предварительным этапом проведения деловой оценки является:</p> <ol style="list-style-type: none"> подготовка руководителя к оценочной беседе с подчиненными сотрудниками обобщение информации, полученной на предыдущем этапе сбор предварительной информации по индивидуальной, необобщенной оценке сотрудника со стороны субъектов оценки проведение оценочной беседы и подведение ее результатов формирование руководителем экспертного заключения по результатам деловой оценки и его представление в экспертную комиссию <p>2. Центральным вопросом деловой оценки является:</p> <ol style="list-style-type: none"> написание характеристик на оцениваемых кадров подбор экспертов установление показателей деловой оценки

<p>ности организационных структур по управлению персоналом в перерабатывающей промышленности;</p> <p>– основные элементы корпоративной культуры и этики служебных отношений;</p>	<p>г) проведение деловой оценки д) подведение итогов деловой оценки</p> <p>3. Под условиями достижения результатов труда понимаются главным образом способности или желание к выполнению общих функций управления по отношению к:</p> <p>а) другим объектам воздействия б) самому себе в) другим объектам воздействия и самому себе г) определенным членам коллектива д) руководителю</p> <p>4. Интервью представляет собой:</p> <p>а) метод оценки персонала, предполагающий создание критической ситуации и наблюдение за поведением человека в процессе ее разрешения б) метод оценки персонала, предполагающий представление оценок по шкале с балльными оценками в) метод оценки персонала, предполагающий проведение беседа с работником в режиме «вопрос-ответ» г) метод, позволяющий выявить наивысшие рейтинги различных сотрудников по тому или иному показателю оценки, через последовательное сравнение сотрудников друг с другом д) метод оценки персонала, предполагающий письменный отчет или устное выступление с анализом выполнения плана работы и личных обязательств</p>
<p>Уметь:</p> <p>– выявлять потребности работников в профессиональном развитии;</p> <p>– систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам управления персоналом;</p> <p>– выявлять проблемы, связанные с «человеческим фактором», при анализе конкретной ситуации, предлагать способы их</p>	<p>1. Метод системы произвольных характеристик – это:</p> <p>а) метод оценки персонала, предполагающий сравнение качеств конкретного человека с идеальными характеристиками для занимаемой должности б) метод оценки персонала, при котором руководство или кадровая служба просто выделяет самые яркие достижения и самые худшие ошибки в работе человека, и сопоставляя их делает выводы в) описательный метод оценки персонала, которым предусматривается дискуссия сотрудника с его руководителями или экспертами в данной отрасли о результатах его работы и перспективах г) метод, предполагающий оценку сотрудника со всех сторон — руководителями, коллегами, подчиненными, клиентами и самооценка д) элементарный метод, когда оценивается работа сотрудника в целом</p> <p>188. Оценка выполнения задач представляет собой:</p>

<p>решения и оценивать результаты;</p>	<p>а) метод оценки персонала, предполагающий сравнение качеств конкретного человека с идеальными характеристиками для занимаемой должности б) метод оценки персонала, при котором руководство или кадровая служба просто выделяет самые яркие достижения и самые худшие ошибки в работе человека, и сопоставляя их делает выводы в) описательный метод оценки персонала, которым предусматривается дискуссия сотрудника с его руководителями или экспертами в данной отрасли о результатах его работы и перспективах г) метод, предполагающий оценку сотрудника со всех сторон — руководителями, коллегами, подчиненными, клиентами и самооценка д) элементарный метод, когда оценивается работа сотрудника в целом</p>
<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами создания системы мотивации труда; 	<p>1. Тип работника «хозяин» представляет собой:</p> <p>а) работника, мотивация которого ориентирована на голый заработок, желательно наличными и незамедлительно б) работника, который считает важнейшим условием деятельности реализацию своих профессиональных способностей, знаний и возможностей в) работника, у которого основой мотивации к труду являются высокие идеальные и человеческие ценности г) работника, мотивация которого основана на достижении и приумножении богатства, собственности д) работника, которого постоянно преследуют чувства зависти и неудовлетворенности порядком распределения благ в обществе, предпочитающего уравнительное распределение материальных благ</p> <p>2. Мотивацию, анализируемую как процесс, можно представить в виде:</p> <p>а) трех этапов б) четырех этапов в) пяти этапов г) шести этапов д) семи этапов</p> <p>3. Первым этапом мотивации как процесса является:</p> <p>а) поиск путей обеспечения потребности б) определение целей (направлений) действия в) реализация действия г) получение вознаграждения за реализацию действия</p>

	д) возникновение потребностей
--	-------------------------------

4.3. способностью к осознанию социальной значимости своей будущей профессии, обладание высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-8).

Наименование знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	Формулировка типового контрольного задания или иностранного материала, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности
Знать: – основы российского трудового законодательства и практику его применения; – принципы управления персоналом; – отечественный и зарубежный опыт в управлении персоналом; – виды и правовое основание деятельности организационных структур по управлению персоналом; - основы профессиональной и организационной адаптации персонала в перерабатывающей промышленности;	1. Вид адаптации который протекает достаточно быстро и в большой мере зависит от здоровья человека, его естественных реакций, характеристики самих этих условий? а) профессиональная б) психофизиологическая в) социальная г) социально-психологическая 2. Ситуация, включающая что из нижеперечисленного лежит в основе любого конфликта? а) противоречивые позиции сторон по какому-то поводу б) противоположные цели или средства их достижения в данных условиях в) несовпадение интересов, желаний, влечений оппонентов г) нет правильного ответа 3. Такие конфликты порождаются столкновением материальных интересов отдельных субъектов, хотя внешне это проявляется как несовпадение характеров, личных взглядов или моральных ценностей? а) межличностные б) между личностью и группой в) межгрупповые г) личные
Уметь: – выявлять проблемы, связанные с	1. Конфликты, которые порождаются в борьбе за ограниченные ресурсы или сферы влияния называются? а) внутриличностными

<p>«человеческим фактором», при анализе конкретной ситуации, предлагать способы их решения и оценивать результаты;</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализировать потребность организации в кадрах (оценивать целесообразность введения вакансий/сокращения штатов); – компетентно подбирать, отбирать и оформлять трудовые отношения с персоналом; – выявлять потребности работников в профессиональном развитии; 	<p>б) между личностью и группой в) межгрупповыми г) межличностными</p> <p>2. Среда организации включает в себя факторы и социальные условия окружающей среды имеет название?</p> <p>а) внешняя б) внутренняя в) вертикальная г) горизонтальная</p> <p>3. Тип прогноза, предназначенный для определения в научных целях познавательной ценности методов и средств исследования будущего?</p> <p>а) поисковый б) нормативный в) аналитический г) прогнозы-предостережения</p> <p>4. Факторы повышения эффективности управления персоналом, которые непосредственно влияют на эффективность управленческого труда называют?</p> <p>а) косвенного воздействия б) прямого воздействия в) кратковременного воздействия г) длительного воздействия</p>
<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами создания системы мотивации труда; 	<p>1. Показатели работы кадровых служб, которые характеризуются обучением; оплатой (мотивацией) труда; продвижением по службе (карьерой); условиями труда?</p> <p>а) показатели экономической эффективности б) уровень удовлетворенности работников в) косвенные показатели эффективности работы г) результаты опроса сотрудников</p> <p>2. Оценка выполнения задач представляет собой:</p> <p>а) метод оценки персонала, предполагающий сравнение качеств конкретного человека с идеальными характеристиками для занимаемой должности б) метод оценки персонала, при котором руководство или кадровая служба просто выделяет самые яркие достижения и самые худшие ошибки в работе человека, и сопоставляя их делает выводы в) описательный метод оценки персонала, которым предусматривается дискуссия сотрудника с его руководителями или экспертами в данной отрасли о результатах его работы и перспективах</p>

- | | |
|--|--|
| | <p>г) метод, предполагающий оценку сотрудника со всех сторон — руководителями, коллегами, подчиненными, клиентами и самооценка</p> <p>д) элементарный метод, когда оценивается работа сотрудника в целом</p> |
|--|--|

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

Методические материалы представлены в Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, утвержденном решением ученого совета университета от 22 января 2014 г., протокол № 5.

Разработал:

_____ И.В. Залозный