

**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 _____ Заочная _____

1. Цели освоения дисциплины

Цель дисциплины «Основы управления персоналом» 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» 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» 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:- 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, принимать участие в междисциплинарном и межведомственном

	<p>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; <p>- умением сочетать специальные (профессиональные) и психолого-этические знания для организации людей на совместные действия.</p>
--	---

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 применения;
- 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)	0.32	10	0.32	10
в т.ч. лекции (Л)	0.11	4	0.11	4
лекции в интерактивной форме	0.05	2	0.05	2
лабораторные работы (ЛР)				
практические занятия (ПЗ)	0.16	6	0.16	6
семинары (С)				
Самостоятельная работа (СР)	1.61	58	1.61	58
в т.ч. курсовые работы (проекты) (КР, КП)				
рефераты (Р)				
эссе (Э)				
индивидуальные домашние задания (ИДЗ)				
самостоятельное изучение отдельных вопросов (СИВ)	1.61	58	1.61	58
подготовка к занятиям (ПкЗ)				
другие виды работ - экзамен				
Промежуточная аттестации				
в т.ч. экзамен (Эк)				
дифференцированный зачет (ДЗ)				
зачет (З)	0,11	4	0,11	4

* 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 модульных единиц	Семестр	Трудоемкость, ЗЕ	Трудоемкость по видам учебной работы, час.												Коды формируемых компетенций
				общая трудоемкость час	аудиторная работа	лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	самостоятельная работа	курсовые работы (проекты)	домашние работы	самостоятельное изучение вопросов	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		16	2	2				×	14	×	×	14		OK – 3, OK – 7, OK - 8
1.1.	Модульная единица 1. (Введение в дисциплину)	4		6						×	6	×	×	6		OK – 4, OK - 8
1.2.	Модульная единица 2. (Кадровая политика)	4		6	2	2				×	4	×	×	4		OK – 3, OK – 8,
1.3.	Модульная единица 3. (Кадровый менеджмент на различных стадиях развития организаций в перерабатывающей промышленности)	4		4						×	4	×	×	4		OK – 3, OK – 4, OK - 7
2.	Модуль 2 (Методы управления персоналом)	4		16	6	2		4	×	10	×	×	10			OK – 7, OK – 8,
2.1.	Модульная единица 4. (Методы формирования кадрового состава)	4		8	2			2	×	6	×	×	6			OK – 7, OK – 8,
2.2.	Модульная единица 5. (Методы поддержания работоспособности персонала)	4		8	4	2		2	×	4	×	×	4			OK – 4, OK – 7, OK - 8
3.	Модуль 3 (Конфликт: понятие,	4		20	6	2		4	×	14	×	×	14			OK – 4,

№ п/п	Наименования модулей и модульных единиц	Семестр	Трудоемкость, ЗЕ	Трудоемкость по видам учебной работы, час.												Коды формируемых компетенций
				общая трудоемкость <i>mb</i>	аудиторная работа	лекции	лабораторная работа	практические занятия	семинары	индивидуальная работа	курсовые работы (проекты)	домашние	самостоятельное изучение вопросов	подготовка к занятиям	другие виды Работ (эссе)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	методы управления)															OK –8,
3.1.	Модульная единица 6. (Конфликт как инструмент развития)	4		10	4	2		2	×	6	×	×	6			OK –3, OK –4, OK –7 OK - 8
3.2.	Модульная единица 7. (Конфликт в организациях перерабатывающей промышленности)	4		8				2	×	8	×	×	8			OK – 3, OK – 4, OK – 8,
4.	Модуль 4 (Методы приведение персонала в соответствие целям организаций)	4		26	6	2		4	×	20	×	×	20			OK – 7, OK – 8,
4.1.	Модульная единица 8. (Технологии управления человеческими ресурсами организаций)	4		6				2	×	6	×	×	6			OK – 3, OK – 4, OK –7,
4.2.	Модульная единица 9. (Методологические основы корпоративного PR)	4		12	4	2		2	×	8	×	×	8			OK – 3, OK – 8,
4.3.	Модульная единица 10. (Технологические основы PR-менеджмента)	4							×	6	×	×	6			OK – 4, OK – 7, OK - 8
5.	Реферат			×	×	×	×	×	×		×	×	×	×	×	×
6.	Эссе			×	×	×	×	×	×		×	×	×	×	×	×
7.	Итоговая аттестация (зачет)	4	0,11	4	×	×	×	×	×		×	×	×	×	×	×

№ П/П	Наименования модулей и модульных единиц	Семестр	Трудоемкость, ЗЕ	Трудоемкость по видам учебной работы, час.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
общая трудоемкос ть																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000

<tbl_r cells="27" ix="4"

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 Кадровая политика (Л-2)

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

5.2.1.2 Темы лабораторных работ

не предусмотрены

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.	6
2.	Модульная единица 2	Три профессиональные революции и миссии менеджера по персоналу	4
3.	Модульная единица 3	Основные типы профессиональной культуры кадрового менеджмента	4

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 2 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
не предусмотрены**

5.2.2.3. Темы и перечень вопросов практических занятий

Практическое занятие 1 (ПЗ-1)

1. Анализ деятельности. Должностные инструкции. Группа делится на три команды и разрабатывает должностные инструкции для: 1) Всего необходимого по мнению команды персонала вновь открывающегося офиса ООО «ОИКБ «Русь» в ТРЦ «Гулливер»; 2) Всего необходимого по мнению команды персонала вновь создаваемого малого предприятия по выпуску продукции / оказанию услуг строительного назначения; 3) Всего необходимого по мнению команды персонала вновь создаваемой торговой организации (магазина/торговой точки).

Количество персонала должно быть не менее 5 человек.

2. Привлечение кандидатов на работу в организацию. Группа делится на три команды и разрабатывает проекты по привлечению кандидатов для: 1) Всего необходимого по мнению команды персонала вновь открывающегося офиса ООО «ОИКБ «Русь» в ТРЦ «Гулливер»; 2) Всего необходимого по мнению команды персонала вновь создаваемого малого предприятия по выпуску продукции / оказанию услуг строительного назначения; 3) Всего необходимого по мнению команды персонала вновь создаваемой торговой организации (магазина/торговой точки).

Практическое занятие 2Методы поддержания работоспособности персонала (ПЗ-2)

1. Разработка программ стимулирования труда. Группа делится на три команды и разрабатывает программы стимулирования труда для: 1) Работников бухгалтерского отдела банка; 2) Работников маркетингового отдела банка; 3) Работников финансового отдела малого предприятия по выпуску продукции / оказанию услуг строительного назначения.

2. Недирективные методы сокращения персонала. Группа делится на три команды и разрабатывает проекты по сокращению персонала с помощью недирективных методов для: 1) Офиса ООО «ОИКБ «Русь» в ТРЦ «Гулливер»; 2) Персонала малого предприятия по выпуску продукции / оказанию услуг строительного назначения; 3) Персонала торговой организации (магазина/торговой точки).

5.2.2.4. Темы и перечень вопросов семинаров

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	6
2.	Модульная единица 5	1. Формирование кадрового резерва. 2. Планирование карьеры.	4

**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 3 Конфликт как инструмент развития (Л-6)

1. Исторический экскурс в конфликтологию

2. Понятие конфликта

3. Формально-логические модели конфликтов

5.2.3.2. Темы лабораторных работ

не предусмотрены

5.2.3.3. Темы и перечень вопросов практических занятий

Практическое занятие 3 Конфликт как инструмент развития (ПЗ-3)

1. Предотвращение деструктивного конфликта. Группа делится на три команды и разрабатывает план предотвращения деструктивного конфликта (для всех групп причина конфликта одинакова): 1) Работников бухгалтерского отдела банка; 2) Работников маркетингового отдела банка; 3) Работников финансового отдела малого предприятия по выпуску продукции / оказанию услуг строительного назначения.
2. Управление конструктивным конфликтом. Группа делится на три команды и разрабатывает проекты по управлению конструктивным конфликтом (для всех групп причина конфликта одинакова): 1) Работников бухгалтерского отдела банка; 2) Работников маркетингового отдела банка; 3) Работников финансового отдела малого предприятия по выпуску продукции / оказанию услуг строительного назначения.

Практическое занятие 4 Конфликт в организации (ПЗ-4)

1. Управление межличностным конфликтом. Группа делится на три команды и разрабатывает план управления межличностным конфликтом (для всех групп причина конфликта одинакова): 1) Работников бухгалтерского отдела банка; 2) Работников маркетингового отдела банка; 3) Работников финансового отдела малого предприятия по выпуску продукции / оказанию услуг строительного назначения.
2. Управление межгрупповым конфликтом. Группа делится на три команды и разрабатывает проекты по управлению межгрупповым конфликтом (для всех групп причина конфликта одинакова): 1) Работников бухгалтерского отдела банка; 2) Работников маркетингового отдела банка; 3) Работников финансового отдела малого предприятия по выпуску продукции / оказанию услуг строительного назначения.

5.2.3.4. Темы и перечень вопросов семинаров

не предусмотрены

5.2.3.5. Темы и перечень вопросов для самостоятельного изучения

№ п/п	Названия модульных единиц	Перечень вопросов	Количество часов
1.	Модульная единица 6	1. Когда начинается конфликт?	6
2.	Модульная единица 7	1. Конфликтность организационной структуры	8

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 4 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

5.2.4.2. Темы лабораторных работ

не предусмотрены

5.2.4.3. Темы и перечень вопросов практических занятий

5.2.4.4. Темы и перечень вопросов семинаров

Практическое занятие 5 Технологии управления человеческими ресурсами организаций (ПЗ-5)

1. Кадровая психоdiagностика. Группа делится на три команды и проводит кадровую психоdiagностику: 1) Работников бухгалтерского отдела банка; 2) Работников маркетингового отдела банка; 3) Работников финансового отдела малого предприятия по выпуску продукции / оказанию услуг строительного назначения.

2. Конкурс как технология привлечения персонала. Группа делится на три команды и разрабатывает проекты по проведению конкурса на звание лучшего сотрудника месяца для: 1) Работников бухгалтерского отдела банка; 2) Работников маркетингового отдела банка; 3) Работников финансового отдела малого предприятия по выпуску продукции / оказанию услуг строительного назначения.

Практическое занятие 6Методологические основы корпоративного PR (ПЗ-6)

1. PR организации. Группа делится на три команды и разрабатывает комплекс мероприятий по связям с общественностью для: 1) Вновь открывающегося офиса ООО «ОИКБ «Русь» в ТРЦ «Гулливер»; 2) Вновь создаваемого малого предприятия по выпуску продукции / оказанию услуг строительного назначения; 3) Вновь создаваемой торговой организации (магазина/торговой точки).

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	6
2.	Модульная единица 9	1. PR и маркетинг: эволюция развития конфликта между потребителем и производителем	8

*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 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 организаций;
 - 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 конфлиktу?

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 управлеченческих 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, нациальному 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 которые пускаются 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 практических и семинарских занятий

Вид и номер занятия	Тема занятия	Название аудитории	Название оборудования	Название технических и электронных средств обучения и контроля знаний
ПЗ-1	Введение в дисциплину	Учебная аудитория	Проектор / интерактивная доска	Open Office
ПЗ-2	Методы поддержания работоспособности	Учебная аудитория	Проектор / интерактивная доска	Open Office
ПЗ-3	Конфликт как инструмент развития	Учебная аудитория	Проектор / интерактивная доска	Open Office
ПЗ-4	Конфликт в организации	Учебная аудитория	Проектор / интерактивная доска	Open Office
ПЗ-5	Технологии управления человеческими ресурсами организации	Учебная аудитория	Проектор / интерактивная доска	Open Office
ПЗ-6	Методологические основы корпоративного PR	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 дисциплинами 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 неделя)	РТК-2 (9 неделя)	РТК-3 (13 неделя)	РТК-4 (последняя неделя семестра)	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 примечания удаляются*)

3. Распределение баллов по элементам текущего контроля дисциплины

3.1. PTK - 1

3.Z. PIK-Z

Формы и методы контроля

3.3. PTK - 3

модульно торного	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	PГР, PПР	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*												17	
				аудиторная работа						самостоятельная работа							
1	Л8	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10	
2	П38	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	11	
3	Л9	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12	
4	П39	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13	
5	Л10	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	14	
6	П310	+	+	+	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15	
ИТОГО	5	9,0	5,0								5					16	24
Итогам текущего контроля																	

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]	Повышенный
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	[85; 95)	

	большинства из них оценено числом баллов, близким к максимальному		
Хорошо	Георетическое 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 баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками	[70; 85)	Достаточный
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	[50; 60)	

	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		
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	[0; 33,3)	

	выполненные учебные задания содержат грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа над материалом 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;	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) 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

	<p>участию в творческом процессе на производстве, по коммуникационным и поведенческим ролям?</p> <p>а) организационная б) функциональная в) ролевая г) социальная д) штатная</p>
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; - использовать информационные технологии для решения задач управления персоналом в перерабатывающей промышленности.	<p>1.Какая структура характеризует трудовой коллектив предприятия как совокупность групп по полу, возрасту, нациальному 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</p>

	<p>в) задачи ОУП г) методы ОУП д) предмет ОУП</p>
Навыки: – методами создания системы мотивации труда;	<p>1. Организация найма, отбора, приема персонала, его деловой оценки, профориентации и адаптации, обучение, управление его деловой карьерой, мотивация и организация труда, управление конфликтами и стрессами, обеспечение социального развития организации, высвобождение персонала и пр. – это: а) методология УП б) концепция УП в) система УП г) технология УП д) факторы УП</p> <p>2. Концепция управления персоналом включает в себя: а) разработку методологии управления б) формирование системы управления персоналом в) разработку технологии управления персоналом г) верны только а, б д) только в</p> <p>3. Какие три основные факторы воздействуют на людей в организации? а) культура б) структура в организации в) рынок г) ничего не влияет д) все вышеперечисленное</p> <p>4. Вырабатываемые обществом, организацией, группой людей совместные ценности, социальные нормы, установки поведения, регламентирующие действия</p>

	<p>личности – это:</p> <ul 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);

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"> – виды и правовое основание деятельности организационных структур по управлению персоналом; – 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>1. Квалификация - это:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) освоенная работником область общественной практики и, прежде всего, одного из видов профессиональной деятельности, представленной в субъективированных формах труда б) степень и вид профессиональной обученности, то есть уровень подготовки, опыта, знаний, навыков, необходимых для выполнения конкретного вида работы в) изменение статуса человека в организации г) поступательное движение личности в какой-либо сфере деятельности д) нет верного варианта ответа <p>2. Обучение персонала представляет собой:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на формирование профессионального поведения б) процесс и результат усвоения систематизированных знаний, умений, навыков и способов поведения, необходимых для подготовки человека к жизни и труду в) целенаправленно организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями, навыками и способами общения под руководством опытных преподавателей, наставников, специалистов, руководителей г) освоенная работником область общественной практики и, прежде всего, одного из видов профессиональной деятельности,

	<p>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> <p>д) проработка вопросов документационного и информационного обеспечения процесса оценки</p>
Уметь:	<p>– составлять положения о структурных подразделениях и должностные инструкции;</p> <p>– анализировать потребность организации в кадрах (оценивать целесообразность введения вакансий/сокращения штатов);</p> <p>– квалифицированно привлекать работников к дисциплинарной ответственности/поощрять;</p> <p>– компетентно подбирать, отбирать и оформлять трудовые отношения с персоналом в перерабатывающей</p> <p>1. Метод оценки персонала, предполагающий создание критической ситуации и наблюдение за поведением человека в процессе ее разрешения, называется:</p> <p>а) критический инцидент</p> <p>б) интервью</p> <p>в) упорядочение рангов</p> <p>г) парные сравнения</p> <p>д) самооценка</p> <p>2. Метод, позволяющий выявить наивысшие рейтинги различных сотрудников по тому или иному показателю оценки, через последовательное сравнение сотрудников друг с другом называется методом:</p> <p>а) попарного сравнения</p> <p>б) принудительного распределения</p> <p>в) альтернативных характеристик</p> <p>г) упорядочения рангов</p> <p>д) управления по целям</p>

<p>промышленности.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами создания системы мотивации труда; 	<p>1. В биологические системы мотивации входят:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) биологическая теория потребности б) теория оптимальной активации в) когнитивные теории мотивации г) нет верного варианта ответа д) все варианты верны <p>2. К блокирующим стимулам относят:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) штраф б) выговор в) лишение премии г) нематериальное вознаграждение д) верны а, б, в <p>3. К материальной неденежной мотивации относят:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) оплата больничного б) индексация заработной платы в) оплата детских садов для детей сотрудников г) оплата телефона д) оплата проезда <p>4. К мотивирующими факторам по теории Герцберга относятся:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) политика компании б) высокая степень ответственности в) возможность творческого подхода и делового кризиса г) межличностные отношения в коллективе д) повышение заработной платы <p>5. К содержательным теориям мотивации не относится:</p> <ol style="list-style-type: none"> а) теория ожидания Врума б) двухфакторная модель Герцберга в) теория приобретенных потребностей МакКлелланда г) теория существования, связи и роста Альдерфера д) 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
Знать: – методы планирования и организации работы руководителя с персоналом; – системы оценки эффективности управления персонала организаций; – особенности управленческой деятельности по работе с персоналом в кризисные периоды функционирования организаций; - виды и правовое основание деятельности организационных структур по управлению персоналом перерабатывающей промышленности; – основные элементы корпоративной культуры и этики служебных отношений;	<p>1 Предварительным этапом проведения деловой оценки является:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) подготовка руководителя к оценочной беседе с подчиненными сотрудниками б) обобщение информации, полученной на предыдущем этапе в) сбор предварительной информации по индивидуальной, необобщенной оценке сотрудника со стороны субъектов оценки г) проведение оценочной беседы и подведение ее результатов д) формирование руководителем экспертного заключения по результатам деловой оценки и его представление в экспертную комиссию <p>2. Центральным вопросом деловой оценки является:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) написание характеристик на оцениваемых кадров б) подбор экспертов в) установление показателей деловой оценки г) проведение деловой оценки д) подведение итогов деловой оценки <p>3. Под условиями достижения результатов труда понимаются главным образом способности или желание к выполнению общих функций управления по отношению к:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) другим объектам воздействия б) самому себе в) другим объектам воздействия и самому себе г) определенным членам коллектива д) руководителю <p>4. Интервью представляет собой:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) метод оценки персонала, предполагающий создание критической ситуации и наблюдение за поведением человека в процессе ее разрешения б) метод оценки персонала, предполагающий проставление оценок по шкале с балльными оценками в) метод оценки персонала, предполагающий проведение беседа с работником в режиме «вопрос-ответ» г) метод, позволяющий выявить наивысшие

	<p>рейтинги различных сотрудников по тому или иному показателю оценки, через последовательное сравнение сотрудников друг с другом</p> <p>д) метод оценки персонала, предполагающий письменный отчет или устное выступление с анализом выполнения плана работы и личных обязательств</p>
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять потребности работников профессиональном развитии; – систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам управления персоналом; – 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, перерабатывающей промышленности. 	<p>в</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</p> <p>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</p> <p>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> <p>188. Оценка выполнения задач представляет собой:</p> <p>а) метод оценки персонала, предполагающий сравнение качеств конкретного человека с идеальными характеристиками для занимаемой должности</p> <p>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</p> <p>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>

<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами создания системы мотивации труда; 	<p>1. Тип работника «хозяин» представляет собой:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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>2. Мотивацию, анализируемую как процесс, можно представить в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) трех этапов б) четырех этапов в) пяти этапов г) шести этапов д) семи этапов <p>3. Первым этапом мотивации как процесса является:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) поиск путей обеспечения потребности б) определение целей (направлений) действия в) реализация действия г) получение вознаграждения за реализацию действия д) возникновение потребностей
---	---

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

<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"> – основы российского трудового 	<p>1. Вид адаптации который протекает достаточно быстро и в большой мере зависит от здоровья человека, его естественных реакций, характеристики самих этих условий?</p>

<p>законодательства и практику его применения;</p> <ul style="list-style-type: none"> – принципы управления персоналом; – отечественный и зарубежный опыт в управлении персоналом; – виды и правовое основание деятельности организационных структур управлению персоналом; - основы профессиональной и организационной адаптации персонала в перерабатывающей промышленности; 	<p>а) профессиональная б) психофизиологическая в) социальная г) социально-психологическая</p> <p>2. Ситуация, включающая что из нижеперечисленного лежит в основе любого конфликта?</p> <p>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</p> <p>3. Такие конфликты порождаются столкновением материальных интересов отдельных субъектов, хотя внешне это проявляется как несовпадение характеров, личных взглядов или моральных ценностей?</p> <p>а) межличностные б) между личностью и группой в) межгрупповые г) личные</p>
<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять проблемы, связанные с «человеческим фактором», при анализе конкретной ситуации, предлагать способы их решения и оценивать результаты; – анализировать потребность организации в кадрах (оценивать целесообразность введения вакансий/сокращения штатов); – компетентно 	<p>1. Конфликты, которые порождаются в борьбе за ограниченные ресурсы или сферы влияния называются?</p> <p>а) внутриличностными 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</p>

<p>подбирать, отбирать и оформлять трудовые отношения с персоналом;</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять потребности работников профессиональном развитии; – разрешать производственные конфликты; – компетентно подбирать, отбирать и оформлять трудовые отношения с персоналом в перерабатывающей промышленности. 	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>

	сотрудника в целом
--	--------------------

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