Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ермаков Алексей Михайлович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 04.11.2026 11:20:33
Уникальный программный ключ:
820dd736c6564d02e9f00c4043156a3692d52b7e

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО ДОНСКОЙ ГАУ)

УТВЕРЖДАЮ
Врио проректора по УР и ЦТ
_____Ширяев С.Г.
«24» марта 2026 г.
м.п.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Кадровый менеджмент на предприятии

Направление подготовки **38.04.02 Менеджмент**
Направленность программы **Управление проектами (с учетом специфики АПК)**
Форма обучения **очная, заочная**

Программа разработана:

Шейхова М. С. _____ доцент канд. экон. наук доцент
ФИО (подпись) (должность) (степень) (звание)

Рекомендовано:
Заседанием кафедры Экономики и товароведения
протокол заседания от 17.03.2026 г. № 10 Зав. кафедрой _____ Бунчиков О. Н.
(подпись)

п. Персиановский, 2026 г.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1 Планируемый процесс обучения по дисциплине направлен на формирование следующих компетенций:

Профессиональные компетенции (ПК):

Способен управлять составом участников инвестиционного проекта и организовывать коммуникационные процессы между ними (ПК -1).

Индикаторы достижения компетенции:

Формирует состав участников инвестиционного проекта, распределяет и делегирует полномочия (ПК 1.1);

Управляет и развивает команду инвестиционного проекта. (ПК 1.2);

Планирует и рассчитывает потребность в трудовых ресурсах, необходимых для реализации инвестиционного проекта и составляет штатную структуру (ПК 1.3).

1.2 Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, направленность Управление проектами (с учетом специфики АПК), представлены в таблице:

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
ПК - 1	Способен управлять составом участников инвестиционного проекта и организовывать коммуникационные процессы между ними	ПК 1.1 - Формирует состав участников инвестиционного проекта, распределяет и делегирует полномочия;	*Знание:* - способов нахождения организационно-управленческих решений в сфере формирования состава участников инвестиционного проекта, методов распределения и делегирования полномочий *Умение:* планировать и рассчитывать потребность в трудовых ресурсах, необходимых для реализации инвестиционного проекта *Навык:* решения прикладных задач и разработки предложений по формированию состава участников инвестиционного проекта, обеспечению эффективности их работы *Опыт деятельности:* накапливать опыт деятельности, применяя на практике навыки оценки решения прикладных задач и разработки предложений по формированию состава участников инвестиционного проекта, обеспечению эффективности их работы

		ПК 1.2 - Управляет и развивает команду инвестиционного проекта.	*Знание:* основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в реализации инвестиционного проекта; сущности организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды *Уметь:* решать стратегические и оперативные управленческие задачи для развития команды инвестиционного проекта *Навык:* разработки и применения эффективной программы развития и мотивации команды инвестиционного проекта *Опыт деятельности:* накапливать опыт деятельности, применяя на практике навыки разработки и применения эффективной программы развития и мотивации команды инвестиционного проекта
		ПК 1.3 - Планирует и рассчитывает потребность в трудовых ресурсах, необходимых для реализации инвестиционного проекта и составляет штатную структуру	*Знание* рассчитывать потребность в трудовых ресурсах для эффективной и рациональной реализации инвестиционного проекта *Умение:* рассчитывать потребность в трудовых ресурсах для эффективной и рациональной реализации инвестиционного проекта *Навык:* использования современных методик расчета и анализа потребности в трудовых ресурсах, составления штатной структуры, необходимой для реализации инвестиционного проекта *Опыт деятельности:* накапливать опыт деятельности, применяя на практике навыки использования современных методик расчета и анализа потребности в трудовых ресурсах, составления штатной структуры, необходимой для реализации инвестиционного проекта

2. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Семестр	Трудоемкость З.Е. / час.	Контактная работа с преподавателем			Самостоятельная работа, час.	Форма промежуточной аттестации (экз./зачет с оценк./зачет)
		Лекций, час.	Практич. занятий, час.	Контактная работа на промежуточную аттестацию, час.		
заочная форма обучения 2024, 2025, 2026 год набора						
5	5/180	6	10	1,3	162,7	экзамен
очная форма обучения 2025, 2026 год набора						
4	5/180	14	14	1,3	150,7	экзамен

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

3.1 Структура дисциплины состоит из разделов (тем):

Структура дисциплина			
Тема 1. Место и роль кадрового менеджмента в системе управления	**Тема 2.** Основные функции кадрового менеджмента в АПК	**Тема 3.** Кадровая политика и стратегии управления персоналом агропромышленного предприятия	**Тема 4.** Профессиональная и организационная адаптация кадров
Тема 5. Управление развитием кадров в агропромышленном предприятии	**Тема 6.** Формы и методы привлечения и профессионального отбора персонала. Кадровые документы	**Тема 7.** Кадровый аудит в организации аграрной сферы	

3.2 Содержание занятий лекционного типа по дисциплине, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов занятий

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Краткое содержание раздела	Кол-во часов/ форма обучения	
			2024 2025 2026	2025 2026
			заочно	очно
1	**Тема 1.** Место и роль кадрового менеджмента в системе управления предприятием	Содержание понятия "кадровый менеджмент". Цели управления кадрами организации. Особенности кадров организации как объекта	1	2

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Краткое содержание раздела	Кол-во часов/ форма обучения	
			2024 2025 2026	2025 2026
			заочно	очно
	(Лекция – визуализация)	управления. Связь системы управления кадрами с целями организации. Система управления организации, состав подсистем и элементов. Основные требования, предъявляемые к системе управления кадрами. Принципы и методы построения системы управления кадрами. Внешняя и внутренняя среда системы управления кадрами. Эволюция подходов к управлению персоналом. Анализ концепций кадрового менеджмента, особенности управления персоналом в США и Японии. Роль руководства в организации в процессе управления кадрами.		
2.	**Тема 2.** Основные функции кадрового менеджмента в АПК	Принципы, функции и организационная структура кадровой службы. Традиционная организационная структура управления персоналом на предприятии АПК: отдел кадров и его место в системе управления персоналом. Организация работы с персоналом и служба персонала в современной организации. Кадровые технологии: операции и процедуры. Основные нормы и нормативы, используемые в практике управления персоналом. Правила оформления документов, используемых в процессе управления персоналом. Определение необходимой численности специалистов по управлению персоналом предприятия АПК. Требования к руководителю кадровой службы. Взаимодействие кадровой службы с другими структурами учреждения (организации, предприятия) и линейными менеджерами. Принятие кадровых решений и ответственность руководителя. Основные характеристики персонала управле-	0,5	2

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Краткое содержание раздела	Кол-во часов/ форма обучения	
			2024 2025 2026	2025 2026
			заочно	очно
		ния, компетентность, опыт, квалификация образования, личные качества. Лидерство в управлении персоналом: полномочия, авторитет, партнерство.		
3.	**Тема 3.** Кадровая политика и стратегии управления персоналом агропромышленного предприятия	Сущность кадровой политики организации и ее особенности на современном этапе. Основные направления и элементы кадровой политики. Этапы проектирования кадровой политики. Сущность стратегии управления персоналом. Виды стратегии развития организации и соответствующие им кадровые стратегии. Компетенция персонала как объект стратегического управления. Роль руководителей и системы управления персоналом в реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом предприятия АПК.	1	2
4.	**Тема 4.** Профессиональная и организационная адаптация кадров	Адаптация персонала. Характеристика процесса адаптации. Сущность и виды адаптации персонала. Первичная и вторичная адаптация. Цели и задачи управления адаптацией персонала в организации. Система управления адаптацией, профессиональная и социальная адаптация в коллективе. Организация управления адаптацией персонала. Опыт адаптации персонала в развитых странах. Классификация факторов, влияющих на продолжительность адаптационного периода. Формальные и неформальные методы ускорения адаптации. Объективные и субъективные показатели степени адаптирования работников. Показатели успешности процесса адаптации специалистов и руководителей. Информационное обеспечение процесса управления адаптацией. Включение персонала в орга-	1	2

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Краткое содержание раздела	Кол-во часов/ форма обучения	
			2024 2025 2026	2025 2026
			заочно	очно
		низационную культуру.		
5.	**Тема 5.** Управление развитием кадров в агропромышленном предприятии **(Лекция с разбором конкретной ситуации)**	Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Основные этапы процесса формирования резерва кадров. Источники формирования резерва кадров. Основные критерии при отборе кандидатов в резерв. Основные этапы работы с резервом. Проведение конкурсов на замещение вакантных должностей специалистов и руководителей. Развитие молодых сотрудников с лидерским потенциалом. Этапы карьеры и их содержание. Планирование трудовой карьеры. Цели и задачи прогнозирования карьеры. Оценочный подход к развитию и планированию карьеры. Программы продвижения персонала - основной регулятор его развития в организации аграрной сферы. Взаимосвязь планирования и реализации трудовой карьеры с мероприятиями по развитию и повышению квалификации персонала.	0,5	2
6.	**Тема 6.** Формы и методы привлечения и профессионального отбора персонала. Кадровые документы	Понятия отбора персонала и привлечения персонала, цели. Основные формы и методы привлечения и отбора персонала. Правила проведения собеседования. Нетрадиционные методы отбора персонала. Оценка работника как личности. Межличностные отношения в трудовом коллективе. Подбор руководителя для различных коллективов. Трудовые конфликты и приемы их разрешения. Правила приема на работу. Порядок оформления документов. Законодательное регулирование. Заявление о приеме на работу. Предоставление документов. Заключение трудового договора.	1	2

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Краткое содержание раздела	Кол-во часов/ форма обучения	
			2024 2025 2026	2025 2026
			заочно	очно
		Приказ о приеме на работу. Внесение записей в трудовую книжку. Оформление личной карточки работника.		
7.	**Тема 7.** Кадровый аудит в организации аграрной сферы **(Лекция – визуализация)**	Применение кадрового аудита к основным формам работы с персоналом: кадровый аудит маркетинга персонала, аудит и кадровое планирование, аудит рекрутинга, аудит адаптационных систем, развитие персонала и возможности аудита, аудит систем оценки персонала, использование аудита при увольнении сотрудников. Методы кадрового аудита в управлении карьерой сотрудников. Возможности аудита при формировании коллектива, работе с климатом и культурой. Роль аудита в управлении мотивацией к труду. Использование кадрового аудита в современном менеджменте для реализации кадровой политики и стратегического управления, повышения эффективности деятельности предприятия АПК, профилактики конфликтов и организационных патологий.	1	2
	Итого		6	14

3.3 Содержание практических занятий по дисциплине, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов занятий:

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ и название семинаров / практических занятий / лабораторных работ / коллоквиумов. *Элементы практической подготовки*	Вид текущего контроля	Кол-во часов/форма обучения	
				заочно	очно
				2024 2025 2026	2025 2026
1	**Тема 1.** Место и роль кадрового менеджмента в системе управле-	Содержание понятия "кадровый менеджмент". Цели управления кадрами организации. Особенности	Оценка правильности решения кей-	1	2

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ и название семинаров / практических занятий / лабораторных работ / коллоквиумов. *Элементы практической подготовки*	Вид текущего контроля	Кол-во часов/форма обучения	
				заочно	очно
				2024 2025 2026	2025 2026
	ния предприятием	кадров организации как объекта управления. Связь системы управления кадрами с целями организации. Система управления организации, состав подсистем и элементов. Основные требования, предъявляемые к системе управления кадрами. Принципы и методы построения системы управления кадрами. Внешняя и внутренняя среда системы управления кадрами. Эволюция подходов к управлению персоналом. Анализ концепций кадрового менеджмента, особенности управления персоналом в США и Японии. Роль руководства в организации в процессе управления кадрами.	сов и ситуационных задач		
2	**Тема 2.** Основные функции кадрового менеджмента в АПК	Принципы, функции и организационная структура кадровой службы. Традиционная организационная структура управления персоналом на предприятии АПК: отдел кадров и его место в системе управления персоналом. Организация работы с персоналом и служба персонала в современной организации. Кадровые технологии: операции и процедуры. Основные нормы и нормативы, используемые в практике управления персоналом. Правила оформления документов, используемых в процессе	Оценка правильности выполнения логических и тестовых упражнений.	1	2

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ и название семинаров / практических занятий / лабораторных работ / коллоквиумов. *Элементы практической подготовки*	Вид текущего контроля	Кол-во часов/форма обучения	
				заочно	очно
				2024 2025 2026	2025 2026
		управления персоналом. Определение необходимой численности специалистов по управлению персоналом предприятия АПК. Требования к руководителю кадровой службы. Взаимодействие кадровой службы с другими структурами учреждения (организации, предприятия) и линейными менеджерами. Принятие кадровых решений и ответственность руководителя. Основные характеристики персонала управления, компетентность, опыт, квалификация образования, личные качества. Лидерство в управлении персоналом: полномочия, авторитет, партнерство.. **(Кейс-стади)**			
3	**Тема 3.** Кадровая политика и стратегии управления персоналом агропромышленного предприятия	Сущность кадровой политики организации и ее особенности на современном этапе. Основные направления и элементы кадровой политики. Этапы проектирования кадровой политики. Сущность стратегии управления персоналом. Виды стратегии развития организации и соответствующие им кадровые стратегии. Компетенция персонала как объект стратегического управления. Роль руководителей и системы управления персоналом в реализации кадровой политики и стратегии управления	Оценка правильности выполнения логических и тестовых упражнений	1	2

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ и название семинаров / практических занятий / лабораторных работ / коллоквиумов. *Элементы практической подготовки*	Вид текущего контроля	Кол-во часов/форма обучения	
				заочно	очно
				2024 2025 2026	2025 2026
		персоналом предприятия АПК. **(Ситуационные задачи)**			
4	**Тема 4.** Профессиональная и организационная адаптация кадров	Адаптация персонала. Характеристика процесса адаптации. Сущность и виды адаптации персонала. Первичная и вторичная адаптация. Цели и задачи управления адаптацией персонала в организации. Система управления адаптацией, профессиональная и социальная адаптация в коллективе. Организация управления адаптацией персонала. Опыт адаптации персонала в развитых странах. Классификация факторов, влияющих на продолжительность адаптационного периода. Формальные и неформальные методы ускорения адаптации. Объективные и субъективные показатели степени адаптирования работников. Показатели успешности процесса адаптации специалистов и руководителей. Информационное обеспечение процесса управления адаптацией. Включение персонала в организационную культуру. . ***(Ситуация – проблема; Ситуация-иллюстрация)***	Оценка правильности выполнения логических и тестовых упражнений	1	2
5	**Тема 5.** Управление развитием кадров в агропромышленном предприятии	Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Основные этапы процесса формирования резерва кадров. Источники фор-	Оценка правильности выполнения логических и тестовых упражнений	2	2

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ и название семинаров / практических занятий / лабораторных работ / коллоквиумов. *Элементы практической подготовки*	Вид текущего контроля	Кол-во часов/форма обучения	
				заочно	очно
				2024 2025 2026	2025 2026
		мирования резерва кадров. Основные критерии при отборе кандидатов в резерв. Основные этапы работы с резервом. Проведение конкурсов на замещение вакантных должностей специалистов и руководителей. Развитие молодых сотрудников с лидерским потенциалом. Этапы карьеры и их содержание. Планирование трудовой карьеры. Цели и задачи прогнозирования карьеры. Оценочный подход к развитию и планированию карьеры. Программы продвижения персонала - основной регулятор его развития в организации аграрной сферы. Взаимосвязь планирования и реализации трудовой карьеры с мероприятиями по развитию и повышению квалификации персонала. **(Кейс-стади)**			
6	**Тема 6.** Формы и методы привлечения и профессионального отбора персонала. Кадровые документы	Понятия отбора персонала и привлечения персонала, цели. Основные формы и методы привлечения и отбора персонала. Правила проведения собеседования. Нетрадиционные методы отбора персонала. Оценка работника как личности. Межличностные отношения в трудовом коллективе. Подбор руководителя для различных коллективов. Трудовые конфликты и приемы их разрешения. Правила приема на работу.	Оценка правильности выполнения тестовых заданий, упражнений	2	2

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ и название семинаров / практических занятий / лабораторных работ / коллоквиумов. *Элементы практической подготовки*	Вид текущего контроля	Кол-во часов/форма обучения	
				заочно	очно
				2024 2025 2026	2025 2026
		Порядок оформления документов. Законодательное регулирование. Заявление о приеме на работу. Предоставление документов. Заключение трудового договора. Приказ о приеме на работу. Внесение записей в трудовую книжку. Оформление личной карточки работника. ***(Ситуация – проблема; Ситуация-иллюстрация)***			
7	**Тема 7.** Кадровый аудит в организации аграрной сферы	Применение кадрового аудита к основным формам работы с персоналом: кадровый аудит маркетинга персонала, аудит и кадровое планирование, аудит рекрутинга, аудит адаптационных систем, развитие персонала и возможности аудита, аудит систем оценки персонала, использование аудита при увольнении сотрудников. Методы кадрового аудита в управлении карьерой сотрудников. Возможности аудита при формировании коллектива, работе с климатом и культурой. Роль аудита в управлении мотивацией к труду. Использование кадрового аудита в современном менеджменте для реализации кадровой политики и стратегического управления, повышения эффективности деятельности предприятия АПК, профилактики конфликтов и организационных патологий. **(Проблемный семинар)**	Оценка правильности выполнения тестовых заданий, упражнений	2	2

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	№ и название семинаров / практических занятий / лабораторных работ / коллоквиумов. *Элементы практической подготовки*	Вид текущего контроля	Кол-во часов/форма обучения	
				заочно	очно
				2024 2025 2026	2025 2026
Итого				10	14

3.4 Содержание самостоятельной работы обучающихся по дисциплине, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов самостоятельной работы:

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Кол-во часов/ форма обучения	
			2024 2025 2026	2025 2026
			заочно	очно
1	**Тема 1.** Место и роль кадрового менеджмента в системе управления предприятием	Проработка материалов лекций. Изучение рекомендованной учебно-методической литературы. Составление картотеки новых понятий; Подготовка к экзамену	22	20
2	**Тема 2.** Основные функции кадрового менеджмента в АПК	Проработка материалов лекций. Изучение рекомендованной учебно-методической литературы. Составление картотеки новых понятий. Подготовка к зачету	22	20
3	**Тема 3.** Кадровая политика и стратегии управления персоналом агропромышленного предприятия	Проработка материалов лекций. Изучение рекомендованной учебно-методической литературы. Составление картотеки новых понятий. Подготовка к зачету	22	22
4	**Тема 4.** Профессиональная и организационная адаптация кадров	Проработка материалов лекций. Изучение рекомендованной учебно-методической литературы. Составление картотеки новых понятий; Подготовка к зачету	22	22
5	**Тема 5.** Управление развитием кадров	Проработка материалов лекций. Изучение рекомендованной	22	22

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Кол-во часов/ форма обучения	
			2024 2025 2026	2025 2026
			заочно	очно
	в агропромышленном предприятии	учебно-методической литературы. Составление картотеки новых понятий; Подготовка к зачету		
6	**Тема 6.** Формы и методы привлечения и профессионального отбора персонала. Кадровые документы	Проработка материалов лекций. Изучение рекомендованной учебно-методической литературы. Составление картотеки новых понятий. Подготовка к зачету	22	22
7	**Тема 7.** Кадровый аудит в организации аграрной сферы	Проработка материалов лекций. Изучение рекомендованной учебно-методической литературы. Составление картотеки новых понятий. Подготовка к зачету	21,7	22,7
Контактная работа на промежуточную аттестацию			1,3	1,3
Подготовка к промежуточной аттестации			9	
Итого			164	152

4. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине обеспечивается:

№ раздела (темы) дисциплины. Вид самостоятельной работы	**Наименование учебно-методических материалов**	**Количество в библиотеке / ссылка на ЭБС**
Тема 1. Место и роль кадрового менеджмента в системе управления *Изучение рекомендованной учебно-методической литературы.* *Подготовка к экзамену*	Управление персоналом организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : [16+] / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, Е. В. Камнева [и др.] ; под ред. М. В. Полевой, В. М. Масловой, Е. В. Камневой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2021. – 330 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690654 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-00172-199-4. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690654
	Василенко, В. А. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие : [16+] / В. А. Василенко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2022. – 208 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621205 – Библиогр.: с. 200-202. – ISBN 978-5-4499-2767-5. – DOI 10.23681/621205. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621205
	Алавердов, А. Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник : [16+] / А. Р. Алавердов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Университет Синергия, 2019. – 682 с. : ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4257-0395-8. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415
	Лукаш, Ю. А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие / Ю. А. Лукаш. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 202 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070 – ISBN 978-5-9765-1371-6. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070
	Шапиро, С. А. Основы кадровой политики и кадрового аудита в компании : учебное пособие для студентов магистратуры / С. А. Шапиро, А. Б. Вешкурова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 72 с. : ил., табл. – Режим доступа:	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382

	по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382 – Библиогр.: с. 67-68. – ISBN 978-5-4475-2764-8. – DOI 10.23681/495382. – Текст : электронный.	
Тема 2. Основные функции кадрового менеджмента *Изучение рекомендованной учебно-методической литературы.* *Подготовка к экзамену*	Управление персоналом организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : [16+] / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, Е. В. Камнева [и др.] ; под ред. М. В. Полевой, В. М. Масловой, Е. В. Камневой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2021. – 330 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690654 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-00172-199-4. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690654
	Василенко, В. А. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие : [16+] / В. А. Василенко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2022. – 208 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621205 – Библиогр.: с. 200-202. – ISBN 978-5-4499-2767-5. – DOI 10.23681/621205. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621205
	Алавердов, А. Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник : [16+] / А. Р. Алавердов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Университет Синергия, 2019. – 682 с. : ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4257-0395-8. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415
	Лукаш, Ю. А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие / Ю. А. Лукаш. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 202 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070 – ISBN 978-5-9765-1371-6. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070
	Шапиро, С. А. Основы кадровой политики и кадрового аудита в компании : учебное пособие для студентов магистратуры / С. А. Шапиро, А. Б. Вешкурова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 72 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382 – Библиогр.: с. 67-68. – ISBN 978-5-4475-2764-8. – DOI 10.23681/495382. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382 URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690654

	Управление персоналом организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : [16+] / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, Е. В. Камнева [и др.] ; под ред. М. В. Полевой, В. М. Масловой, Е. В. Камневой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2021. – 330 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690654 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-00172-199-4. – Текст : электронный.	
Тема 3. Кадровая политика и стратегии управления персоналом *Изучение рекомендованной учебно-методической литературы.* *Подготовка к экзамену*	Василенко, В. А. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие : [16+] / В. А. Василенко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2022. – 208 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621205 – Библиогр.: с. 200-202. – ISBN 978-5-4499-2767-5. – DOI 10.23681/621205. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621205
	Алавердов, А. Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник : [16+] / А. Р. Алавердов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Университет Синергия, 2019. – 682 с. : ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4257-0395-8. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415
	Лукаш, Ю. А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие / Ю. А. Лукаш. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 202 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070 – ISBN 978-5-9765-1371-6. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070
	Шапиро, С. А. Основы кадровой политики и кадрового аудита в компании : учебное пособие для студентов магистратуры / С. А. Шапиро, А. Б. Вешкурова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 72 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382 – Библиогр.: с. 67-68. – ISBN 978-5-4475-2764-8. – DOI 10.23681/495382. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382

	Управление персоналом организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : [16+] / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, Е. В. Камнева [и др.] ; под ред. М. В. Полевой, В. М. Масловой, Е. В. Камневой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2021. – 330 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690654 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-00172-199-4. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690654
Тема 4. Профессиональная и организационная адаптация кадров *Изучение рекомендованной учебно-методической литературы.* *Подготовка к экзамену*	Василенко, В. А. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие : [16+] / В. А. Василенко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2022. – 208 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621205 – Библиогр.: с. 200-202. – ISBN 978-5-4499-2767-5. – DOI 10.23681/621205. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621205
	Алавердов, А. Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник : [16+] / А. Р. Алавердов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Университет Синергия, 2019. – 682 с. : ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4257-0395-8. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415
	Лукаш, Ю. А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие / Ю. А. Лукаш. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 202 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070 – ISBN 978-5-9765-1371-6. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070
	Шапиро, С. А. Основы кадровой политики и кадрового аудита в компании : учебное пособие для студентов магистратуры / С. А. Шапиро, А. Б. Вешкурова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 72 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382 – Библиогр.: с. 67-68. – ISBN 978-5-4475-2764-8. – DOI 10.23681/495382. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382

	Управление персоналом организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : [16+] / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, Е. В. Камнева [и др.] ; под ред. М. В. Полевой, В. М. Масловой, Е. В. Камневой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2021. – 330 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690654 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-00172-199-4. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690654
	Василенко, В. А. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие : [16+] / В. А. Василенко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2022. – 208 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621205 – Библиогр.: с. 200-202. – ISBN 978-5-4499-2767-5. – DOI 10.23681/621205. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621205
Тема 5. Управление развитием кадров *Изучение рекомендованной учебно-методической литературы.* *Подготовка к экзамену*	Алавердов, А. Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник : [16+] / А. Р. Алавердов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Университет Синергия, 2019. – 682 с. : ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4257-0395-8. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415
	Лукаш, Ю. А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие / Ю. А. Лукаш. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 202 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070 – ISBN 978-5-9765-1371-6. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070
	Шапиро, С. А. Основы кадровой политики и кадрового аудита в компании : учебное пособие для студентов магистратуры / С. А. Шапиро, А. Б. Вешкурова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 72 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382 – Библиогр.: с. 67-68. – ISBN 978-5-4475-2764-8. – DOI 10.23681/495382. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382
	Управление персоналом организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : [16+] / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, Е. В. Камнева [и др.] ; под ред. М. В. Полевой, В. М. Масловой, Е. В. Камневой ; Финансовый университет	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690654

	при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2021. – 330 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690654 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-00172-199-4. – Текст : электронный.	
	Василенко, В. А. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие : [16+] / В. А. Василенко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2022. – 208 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621205 – Библиогр.: с. 200-202. – ISBN 978-5-4499-2767-5. – DOI 10.23681/621205. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621205
Тема 6. Формы и методы привлечения и профессионального отбора персонала. Кадровые документы *Изучение рекомендованной учебно-методической литературы.* *Подготовка к экзамену*	Алавердов, А. Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник : [16+] / А. Р. Алавердов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Университет Синергия, 2019. – 682 с. : ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4257-0395-8. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415
	Лукаш, Ю. А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие / Ю. А. Лукаш. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 202 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070 – ISBN 978-5-9765-1371-6. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070
	Шапиро, С. А. Основы кадровой политики и кадрового аудита в компании : учебное пособие для студентов магистратуры / С. А. Шапиро, А. Б. Вешкурова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 72 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382 – Библиогр.: с. 67-68. – ISBN 978-5-4475-2764-8. – DOI 10.23681/495382. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382
	Управление персоналом организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : [16+] / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, Е. В. Камнева [и др.] ; под ред. М. В. Полевой, В. М. Масловой, Е. В. Камневой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2021. – 330 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690654 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-00172-199-4. –	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690654

	Текст : электронный.	
	Василенко, В. А. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие : [16+] / В. А. Василенко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2022. – 208 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621205 – Библиогр.: с. 200-202. – ISBN 978-5-4499-2767-5. – DOI 10.23681/621205. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621205
Тема 7. Кадровый аудит в организации *Изучение рекомендованной учебно-методической литературы.* *Подготовка к экзамену*	Алавердов, А. Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник : [16+] / А. Р. Алавердов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Университет Синергия, 2019. – 682 с. : ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4257-0395-8. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415
	Лукаш, Ю. А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие / Ю. А. Лукаш. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 202 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070 – ISBN 978-5-9765-1371-6. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070
	Шапиро, С. А. Основы кадровой политики и кадрового аудита в компании : учебное пособие для студентов магистратуры / С. А. Шапиро, А. Б. Вешкурова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 72 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382 – Библиогр.: с. 67-68. – ISBN 978-5-4475-2764-8. – DOI 10.23681/495382. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382
	Управление персоналом организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : [16+] / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, Е. В. Камнева [и др.] ; под ред. М. В. Полевой, В. М. Масловой, Е. В. Камневой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2021. – 330 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690654 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-00172-199-4. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690654

	Василенко, В. А. Стратегическое управление персоналом : учебное пособие : [16+] / В. А. Василенко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2022. – 208 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621205 – Библиогр.: с. 200-202. – ISBN 978-5-4499-2767-5. – DOI 10.23681/621205. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621205

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Код компетенции / Индикатор достижения компетенции	**Содержание компетенции (или ее части)**	**Наименование индикатора достижения компетенции**	**В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:**		
			I этап Знать	**II этап Уметь**	**III этап Навык и (или) опыт деятельности**
(ПК -1 / ПК -1.1; ПК -1.2; ПК -1.3)	Способен управлять составом участников инвестиционного проекта и организовывать коммуникационные процессы между ними	Формирует состав участников инвестиционного проекта, распределяет и делегирует полномочия (ПК 1.1);	способы нахождения организационно-управленческих решений в сфере формирования состава участников инвестиционного проекта, методы распределения и делегирования полномочий	планировать и рассчитывать потребность в трудовых ресурсах, необходимых для реализации инвестиционного проекта	решения прикладных задач и разработки предложений по формированию состава участников инвестиционного проекта, обеспечению эффективности их работы
		Управляет и развивает команду инвестиционного проекта (ПК 1.2);	основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в реализации инвестиционного проекта; сущность организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	решать стратегические и оперативные управленческие задачи для развития команды инвестиционного проекта	разработки и применения эффективной программы развития и мотивации команды инвестиционного проекта

Код компетенции / Индикатор достижения компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	Наименование индикатора достижения компетенции	В результате изучения учебной дисциплины обучающиеся должны:		
			I этап Знать	II этап Уметь	III этап Навык и (или) опыт деятельности
		Планирует и рассчитывает потребность в трудовых ресурсах, необходимых для реализации инвестиционного проекта и составляет штатную структуру (ПК 1.3)	методы проведения аудита человеческих ресурсов, составления штатной структуры и диагностики организационной культуры в процессе реализации инвестиционного проекта	рассчитывать потребность в трудовых ресурсах для эффективной и рациональной реализации инвестиционного проекта	использования современных методик расчета и анализа потребности в трудовых ресурсах, составления штатной структуры, необходимой для реализации инвестиционного проекта

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

5.2.1 Описание шкалы оценивания сформированности компетенций

Компетенции на различных этапах их формирования оцениваются 4-балльной шкалой: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в форме экзамена.

5.2.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования

Результат обучения по дисциплине	Критерии и показатели оценивания результатов обучения			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
I этап **Знать** способы нахождения организационно-управленческих решений в сфере формирования состава участников	**Фрагментарные знания** способов нахождения организационно-управленческих решений в сфере формирования состава участников инвестиционного проекта, ме-	**Неполные знания** способов нахождения организационно-управленческих решений в сфере формирования состава участников инвестиционного проекта,	**Сформированные, но содержащие отдельные пробелы, знания** способов нахождения организационно-управленческих решений в сфере формирования состава участников инвестиционного проекта, методы распреде-	**Сформированные и систематические знания** способов нахождения организационно-управленческих решений в сфере формирования состава участни-

Результат обучения по дисциплине	Критерии и показатели оценивания результатов обучения			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
инвестиционного проекта, методы распределения и делегирования полномочий **(ПК-1/ ПК -1.1)**	тоды распределения и делегирования полномочий / **Отсутствие знаний**	методы распределения и делегирования полномочий	ления и делегирования полномочий	ков инвестиционного проекта, методы распределения и делегирования полномочий
II этап **Уметь** планировать и рассчитывать потребность в трудовых ресурсах, необходимых для реализации инвестиционного проекта **(ПК-1/ ПК -1.1)**	**Фрагментарное умение** планировать и рассчитывать потребность в трудовых ресурсах, необходимых для реализации инвестиционного проекта / **Отсутствие умений**	**В целом успешное, но не систематическое умение** планировать и рассчитывать потребность в трудовых ресурсах, необходимых для реализации инвестиционного проекта	**В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение** планировать и рассчитывать потребность в трудовых ресурсах, необходимых для реализации инвестиционного проекта	**Успешное и систематическое умение** планировать и рассчитывать потребность в трудовых ресурсах, необходимых для реализации инвестиционного проекта
III этап **Владеть навыками** решения прикладных задач и разработки предложений по формированию состава участников инвестиционного проекта, обеспечению эффективности их работы **(ПК-1/ ПК -1.1)**	**Фрагментарное применение навыков** решения прикладных задач и разработки предложений по формированию состава участников инвестиционного проекта, обеспечению эффективности их работы / **Отсутствие навыков**	**В целом успешное, но не систематическое применение навыков** решения прикладных задач и разработки предложений по формированию состава участников инвестиционного проекта, обеспечению эффективности их работы	**В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков** решения прикладных задач и разработки предложений по формированию состава участников инвестиционного проекта, обеспечению эффективности их работы	**Успешное и систематическое применение навыков** решения прикладных задач и разработки предложений по формированию состава участников инвестиционного проекта, обеспечению эффективности их работы
I этап **Знать** основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в реализации инвестиционного проекта;	**Фрагментарные знания** основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в реализации инвестиционного проекта; сущности организации	**Неполные знания** основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в реализации инвестиционного проекта; сущности организации	**Сформированные, но содержащие отдельные пробелы, знания** основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в реализации инвестиционного проекта; сущности организации групповой работы на основе знания	**Сформированные и систематические знания** основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в реализации инвестиционного проекта;

Результат обучения по дисциплине	Критерии и показатели оценивания результатов обучения			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
сущность организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды **(ПК-1/ ПК -1.2)**	групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды/ **Отсутствие знаний**	групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	процессов групповой динамики и принципов формирования команды	сущности организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
II этап **Уметь** решать стратегические и оперативные управленческие задачи для развития команды инвестиционного проекта **(ПК-1/ ПК -1.2)**	**Фрагментарное умение** решать стратегические и оперативные управленческие задачи для развития команды инвестиционного проекта / **Отсутствие умений**	**В целом успешное, но не систематическое умение** решать стратегические и оперативные управленческие задачи для развития команды инвестиционного проекта	**В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение** решать стратегические и оперативные управленческие задачи для развития команды инвестиционного проекта	**Успешное и систематическое умение** решать стратегические и оперативные управленческие задачи для развития команды инвестиционного проекта
III этап **Владеть навыками** разработки и применения эффективной программы развития и мотивации команды инвестиционного проекта **(ПК-1/ ПК -1.2)**	**Фрагментарное применение навыков** разработки и применения эффективной программы развития и мотивации команды инвестиционного проекта / **Отсутствие навыков**	**В целом успешное, но не систематическое применение навыков** разработки и применения эффективной программы развития и мотивации команды инвестиционного проекта	**В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков** разработки и применения эффективной программы развития и мотивации команды инвестиционного проекта	**Успешное и систематическое применение навыков** разработки и применения эффективной программы развития и мотивации команды инвестиционного проекта
I этап **Знать** методы проведения аудита человеческих ресурсов, составления штатной структуры и диагностики организационной культуры в	**Фрагментарные знания** методов проведения аудита человеческих ресурсов, составления штатной структуры и диагностики организационной культуры в процессе реализации инвестицион-	**Неполные знания** методов проведения аудита человеческих ресурсов, составления штатной структуры и диагностики организационной культуры в процессе реализации инвестици-	**Сформированные, но содержащие отдельные пробелы, знания** методов проведения аудита человеческих ресурсов, составления штатной структуры и диагностики организационной культуры в процессе реализации инвестиционного проекта	**Сформированные и систематические знания** методы проведения аудита человеческих ресурсов, составления штатной структуры и диагностики организационной культуры в

Результат обучения по дисциплине	Критерии и показатели оценивания результатов обучения			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
процессе реализации инвестиционного проекта **(ПК-1/ ПК -1.3)**	ного проекта / **Отсутствие знаний**	онного проекта		процессе реализации инвестиционного проекта
II этап **Уметь** рассчитывать потребность в трудовых ресурсах для эффективной и рациональной реализации инвестиционного проекта **(ПК-1/ ПК -1.3)**	**Фрагментарное умение** рассчитывать потребность в трудовых ресурсах для эффективной и рациональной реализации инвестиционного проекта / **Отсутствие умений**	**В целом успешное, но не систематическое умение** рассчитывать потребность в трудовых ресурсах для эффективной и рациональной реализации инвестиционного проекта	**В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение** рассчитывать потребность в трудовых ресурсах для эффективной и рациональной реализации инвестиционного проекта	**Успешное и систематическое умение** рассчитывать потребность в трудовых ресурсах для эффективной и рациональной реализации инвестиционного проекта
III этап **Владеть навыками** использования современных методик расчета и анализа потребности в трудовых ресурсах, составления штатной структуры, необходимой для реализации инвестиционного проекта **(ПК-1/ ПК -1.3)**	**Фрагментарное применение навыков** использования современных методик расчета и анализа потребности в трудовых ресурсах, составления штатной структуры, необходимой для реализации инвестиционного проекта / **Отсутствие навыков**	**В целом успешное, но не систематическое применение навыков** использования современных методик расчета и анализа потребности в трудовых ресурсах, составления штатной структуры, необходимой для реализации инвестиционного проекта	**В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков** использования современных методик расчета и анализа потребности в трудовых ресурсах, составления штатной структуры, необходимой для реализации инвестиционного проекта	**Успешное и систематическое применение навыков** использования современных методик расчета и анализа потребности в трудовых ресурсах, составления штатной структуры, необходимой для реализации инвестиционного проекта

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Текущий контроль проводится при защите расчетных заданий по темам практических занятий, а так же в форме тестирования, обеспечивая, таким образом, закрепление знаний по теоретическому материалу и формирование навыка практического построения прогнозов с использованием различных методов.

Текущий контроль проводится при защите расчетных заданий по темам практических занятий, а так же в форме тестирования, обеспечивая, таким образом, закрепление знаний по теоретическому материалу и формирование навыка практического построения прогнозов с использованием различных методов.

6.3.1 Контрольные вопросы по материалам дисциплины (тест-контроль)

Во **всех** заданиях необходимо выбрать единственно верный вариант ответа.

1. Совокупность работников организации, объединенных в специализированные службы, подразделения и занятые преимущественно различными видами умственной деятельности называется:

а. рабочие
б. управленческий персонал
в. работники социальной инфраструктуры
г. специалисты

2. Работники, обеспечивающие и обслуживающие деятельность руководителей и специалистов при выработке и реализации ими управленческих решений относятся к категории:

а. рабочие
б. специалисты
в. руководители
г. работники социальной инфраструктуры
д. технические исполнители

3. Структура персонала организации это:

а. соотношение профессиональных групп специалистов и рабочих
б. совокупность отдельных лиц работников, объединенных по какому либо признаку
в. выделение групп работников по функциям (видам деятельности) организации
г. совокупность работников организации, объединенных в специализированные службы
д. личный состав организации, работающий по найму и обладающий определенными признаками

4. Персонал организации это:

а. совокупность работников организации, объединенных в специализированные службы
б. выделение работников по социально демографическим группам
в. совокупность отдельных лиц работников, объединенных по какому либо признаку
г. личный состав организации, работающий по найму и обладающий определенными признаками

5. Носителем функций по управлению персоналом выступает:

а. весь персонал организации
б. менеджеры по персоналу
в. руководители функциональных и производственных подразделений

г. высшее руководство, руководители функциональных и производственных подразделений совместно со службой управления персоналом

д. высшее руководство организации

6.Объектом функций по управлению персоналом является:

а. весь персонал организации

б. менеджеры по персоналу

в. руководители функциональных и производственных подразделений совместно со службой управления персоналом

г. высшее руководство, руководители функциональных и производственных подразделений совместно со службой управления персоналом

д. высшее руководство организации

7. Основными группами методов управления персоналом организации служат:

а. социально психологические

б. универсальные

в. экономические

г. прикладные

д. административные

8. Наем на работу это:

а. мероприятия, направленные на владение ситуацией на рынке труда

б. рациональное распределение работников организации по структурным подразделениям, участкам, рабочим местам

в. ряд действий, направленных на привлечение кандидатов, обладающих качествами, необходимыми для достижения целей, поставленных организацией

г. целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требований должности или рабочего места

9. Основной задачей при найме на работу персонала является:

а. удовлетворение спроса на работников в качественном и количественном отношении

б. распределение вновь нанятых работников по рабочим местам в соответствии с их уровнем квалификации

в. привлечение как можно большего числа претендентов на вакантное место

г. повышение степени привязанности работника к организации

д. ознакомление персонала с особенностями организационного механизма управления

10. В проведении отбора кандидатов на замещение вакантной должности принимают участие:

а. непосредственный руководитель

б. профессиональный психолог

в. помощник руководителя

г. помощник юрисконсульта

д. менеджер по персоналу

11. Подбор и расстановка кадров это:

а. ряд действий, направленных на привлечение кандидатов, обладающих качествами, необходимыми для достижения целей, поставленных организацией

б. установление требований к кандидатам на вакантную должность

в. рациональное распределение работников организации по структурным подразделениям, участкам, рабочим местам

г. целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требований должности или рабочего места

12. Деловая оценка это:

а. анализ затрат, связанных с наймом персонала

б. целенаправленный процесс исследования трудовой мотивации персонала

в. целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места

г. сравнение работников и показателей их деятельности между собой

д. установление функциональной роли работника

13. Одной из важнейших задач профориентации является:

а. содействие быстрым структурным сдвигам в занятости

б. содействие дополнительному освоению профессиональных возможностей

в. включение работника в систему взаимоотношений коллектива с его традициями

г. включение работника в систему организационного механизма управления

14. К задачам, решаемым в рамках организации труда персонала относятся:

а. управление мотивацией трудового поведения

б. изучение затрат рабочего времени и содержания труда работников

в. введение в должность и адаптация новых работников

г. делегирование полномочий

д. разделение труда

15. К группе факторов, определяющих условия труда относятся:

а. эстетические, экономические, социальные

б. санитарно гигиенические, этические, правовые, организационные

в. санитарно гигиенические, эстетические, психофизиологические, социально психологические

г. этические, правовые, психологические, социологические

д. физиологические, экологические, этические, социальные

16. Увольнение - это:

а. прекращение трудового договора между администрацией и сотрудником

б. доведение до сотрудников сообщения об увольнении

в. вид деятельности, связанный с сокращением персонала вследствие закрытия предприятия

г. прекращение соглашения между подразделениями на ведение совместной деятельности

17. Условное высвобождение персонала - это:

а. вид деятельности, предусматривающий комплекс мероприятий по соблюдению правовых норм и организационно психологической поддержке со стороны администрации при увольнении сотрудников

б. доведение до сотрудников сообщения об увольнении

в. экономия рабочей силы в результате совершенствования системы управления, совмещения профессий, роста производительности труда, сокращения потерь рабочего времени и т.п.

г. вид деятельности, связанный с сокращением персонала вследствие закрытия предприятия

д. прекращение трудового договора между администрацией (работодателем) и сотрудником

18. Результаты деятельности подразделений управления персоналом характеризуют следующие показатели:

а. ритмичность выпуска продукции

б. производительность труда

в. сокращение случаев травматизма

г. снижение текучести кадров

д. снижение потерь рабочего времени

19. Планирование потенциала означает:

а. создание инструментария разработки программ и программы, которые должны быть применены для реализации кадровых функций

б. ориентацию кадрового планирования на выявление потенциалов персонала для получения преимуществ в соревновании с конкурентами

в. определение конкретных целей организации и каждого работника, вытекающих из кадровой стратегии

г. достижение отдельных оперативных целей

д. разработку основ будущей кадровой политики организации

20. Главная задача маркетинга персонала это:

а. владение ситуацией на рынке труда для определения потребностей в специалистах дефицитных специальностей

б. предоставление людям рабочих мест в нужный момент времени и в необходимом количестве

в. изучение объявлений о поиске работы, публикация собственных объявлений

г. владение ситуацией на рынке труда для эффективного покрытия потребности в персонале

д. анализ затрат, связанных с наймом персонала.

21. К внутренним источникам набора персонала относятся (выберите правильные варианты):

а. объявление о вакансии в самом предприятии, предложение сотрудникам приглашать своих знакомых;

б. объявление конкурса на замещение (занятие) должности для сотрудников предприятия;

в. передача собственных работников, с которыми предприятие (кредитор) имеет трудовой договор, в распоряжение другой фирмы (заемщика), обязуя этих работников в течение срока "аренды" работать на фирме-заемщике;

г. набор персонала из кадрового резерва предприятия, сформированного в результате высвобождения работников при внедрении новой техники/технологии, переподготовке работников.

22. Расположите названия типов интервью в соответствии с их характеристикой:

а. индивидуальное;

б. групповое;

в. последовательное;

г. панельное.

д. каждый кандидат проходит несколько собеседований с разными интервьюерами;

е. один интервьюер один кандидат;

ж. несколько интервьюеров один кандидат;

з. один интервьюер несколько кандидатов.

23. Профессиональная адаптация это (выберите правильные варианты):

а. адаптация к трудовой деятельности на уровне физического состояния работника, результатом чего становятся меньшее утомление, приспособление к высоким физическим нагрузкам и т. п.;

б. полное и успешное овладение новой профессией, т. е. привыкание, приспособление к содержанию и характеру труда, его условиям и организации;

в. адаптация к ближайшему социальному окружению в коллективе, к традициям и неписаным нормам коллектива, к стилю работы руководителей, к особенностям межличностных отношений, сложившихся в коллективе.

24. Психофизиологическая адаптация это (выберите правильные варианты):

а. адаптация к трудовой деятельности на уровне физического состояния работника, результатом чего становятся меньшее утомление, приспособление к высоким физическим нагрузкам и т. п.;

б. полное и успешное овладение новой профессией, т.е. привыкание, приспособление к содержанию и характеру труда, его условиям и организации;

в. адаптация к ближайшему социальному окружению в коллективе, к традициям и неписаным нормам коллектива, к стилю работы руководителей, к особенностям межличностных отношений, сложившихся в коллективе.

25. Социально-психологическая адаптация это (выберите правильные варианты):

а. адаптация к трудовой деятельности на уровне физического состояния работника, результатом чего становятся меньшее утомление, приспособление к высоким физическим нагрузкам и т. п.;

б. полное и успешное овладение новой профессией, т. е. привыкание, приспособление к содержанию и характеру труда, его условиям и организации;

в. адаптация к ближайшему социальному окружению в коллективе, к традициям и неписаным нормам коллектива, к стилю работы руководителей, к особенностям межличностных отношений, сложившихся в коллективе.

26. Конкурсный прием на работу это (выберите правильный вариант):

а. метод подбора персонала, основанный на создании условий соревнования среди кандидатов или соотнесении кандидата с должностью;

б. сбор информации об опыте, уровне знаний и оценка профессионально важных качеств претендента;

в. последний этап оценки кандидата, заключающийся в проведении процедуры сравнения результатов оценки кандидатов.

27. Расположите представленные ниже этапы процесса формирования кадрового резерва в правильной последовательности:

а. изучение, оценка, отбор кандидатов в резерв;

б. контроль за подготовкой резерва;

в. определение потребности в руководителях/работниках (численного и должностного состава резерва);

г. работа с резервом;

д. предварительный набор претендентов в кадровый резерв;

е. рассмотрение, согласование, утверждение состава резерва;

ж. определение готовности лиц из состава резерва к на значению на должность.

28. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:

а. на разработку новых видов продукции;

б. на определение стратегического курса развития предприятия;

в. на создание дополнительных рабочих мест;

г. на перепрофилирование деятельности предприятия;

д. на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

<u>Критерии оценки ТЕСТОВЫХ заданий</u>

1. Общая сумма баллов, которая может быть получена за аттестационный тест соответствует количеству тестовых заданий.

2. За каждое правильно решенное тестовое задание присваивается по 1 баллу, но не более 3 балов.

3. Если правильных ответов в тестовом задании более одного, то количество баллов, получаемых слушателем за не полностью решенный тест рассчитывается по формуле:

Балл за тестовое задании второго типа = (П/(Н+ОП),

где П – количество правильных вариантов, отмеченных слушателем, Н – количество неверно отмеченных вариантов, ОП – общее количество правильных вариантов ответа в тесте.

Например, если в тесте два правильных варианта ответа, а слушатель дал один правильный, а другой неправильный вариант ответа, то он получает 0,33 балла за данное тестовое задание (1/(1+2).

5.3.2 Упражнения, кроссворды, задания

Типовые упражнения

№1 Заполнить матрицу «Развитие концепций управления персоналом» и рассказать по ней о развитии взглядов на предмет управления персоналом

№ 2. Дать характеристику японского и американского подходов к управлению персоналом организации. Что из японского и американского подходов к управлению персоналом можно применить к российской действительности?

№ 3. Анализ ситуаций по проблемам управления кадрами на примере российских предприятий.

Типовые ситуационные задания:

№1. Рассмотреть методы и приемы социализации персонала на примере конкретного предприятия.

№ 2. Рассмотреть методы и приемы профориентации персонала на примере конкретного предприятия.

№3. Рассмотреть методы и приемы адаптации персонала на примере конкретного предприятия.

№ 4 Компенсация затрат как механизм управления адаптацией

Кейс-стади

№1. В организации, которой Вы руководите, создалась нездоровая обстановка. Кто-то упорно распространяет слухи, что вот-вот понизится заработная плата, что завезенное новое оборудование опасно для здоровья и жизни людей, что предприятие перестало платить деньги в пенсионный фонд и пенсии выплачиваться не будут.

1. Какие меры Вы примете для оздоровления обстановки?
2. На какую теорию мотивации Вы будете опираться, предлагая эти меры?

Деловая игра «Мотивация персонала»

Цель занятия - развитие способностей в области анализа источников возникновения проблем с целью правильной и своевременной мотивации сотрудников, решения конфликтных ситуаций и повышения эффективности работы сотрудников.

Задание.

Проанализируйте любые пять из предложенных десяти ситуаций, сложившихся на фирме, обоснуйте причины и источники их возникновения (явные и неявные) и предложите способы мотивации сотрудников с целью устранения конфликтной ситуации с максимальной пользой для фирмы. Причины возникновения выбранных вами ситуаций сформулируйте сами. В связи с этим будут различны результаты решений данных ситуаций. Анализ ситуации проведите по предложенной ниже схеме мотивационного процесса.

Ситуации

1. Ценного специалиста по маркетингу переманивает конкурент.

2. Организация находится на начальной стадии формирования коллектива. Люди с большим трудом «притираются» друг к другу. Происходит много разногласий.

3. Отдел-победитель внутрифирменного соревнования прошлого года в новом году занял предпоследнее место.

4. В плановом отделе в третий раз возникают громкие скандалы между сотрудниками.

5. Из офиса генерального директора происходит утечка информации конкуренту.

6. В организации работают преимущественно женщины, межличностные отношения напряжены.

7. Молодые сотрудники постоянно участвуют в проектах НИР на стороне.

8. В адрес руководства корпорации постоянно поступают анонимки на генерального директора.

9. Работники крупной корпорации противятся слиянию с другой крупной компанией.

10. Опытный (10 лет стажа работы) специалист стал хуже выполнять задания.

Схема анализа мотивационного процесса

1. Анализ ситуации: место сложившейся ситуации (фирма, рабочее место); участники ситуации (взаимосвязи, кандидатуры, мотивации).

2. Определение проблемы: - формулировка проблемы; - причины и мотивы.

3. Постановка целей мотивации.

4. Планирование мотивации работника (работников): выявление потребностей работников; определение иерархии потребностей; анализ изменения потребностей; «потребности - стимулы»; стратегия, способ мотивации.

5 Осуществление мотивации: - создание условий, отвечающих потребностям; - обеспечение вознаграждения за результаты; - создание уверенности в возможности достижения цели; - создание впечатления от ценности вознаграждения.

6. Управление мотивацией: контроль за ходом мотивационного процесса; сравнение полученных результатов с требуемыми; корректировка стимулов.

Порядок выполнения работы.

1. Деление группы студентов на подгруппы по 3-4 чел.

2. Этап формирования подгруппы:

2.1 координатор процесса реализации задания;

2.2 помощник координатора;

2.3 эксперт;

2.4 докладчик, объявляющий полученные результаты и обосновывающий их перед аудиторией.

2.5 Координатор зачитывает поставленную цель и задание подгруппе.

3. Этап молчаливого генерирования (10-15 минут). Членам подгруппы предлагают дать ответы на поставленную задачу;

4. Этап уяснения идей. Координатор систематизирует все предлагаемые членами подгруппы ответы, добивается правильного понимания проблем всеми участниками;

5. Выступление докладчика с анализом проделанной работы представлении полученных результатов;

6. Оценка экспертов проделанной работы всех подгрупп.

5.3.3 Темы докладов

1. Менеджмент персонала — наука или искусство?
2. Отличие менеджмента персонала от других видов менеджмента.
3. Профессионализм специалистов и управленцев: развитие, сходство и особенности.
4. Составляющие элементы менеджмента персонала.
5. XXI век — век квалифицированных менеджеров персонала.
6. Нормы (образцы, стандарты) культуры в деятельности менеджеров персонала.
7. Роли и позиции менеджеров персонала в организации.
8. Менеджер персонала в условиях смены руководства организации.
9. Классификация стратегий деятельности менеджмента персонала организации.
10. Менеджер персонала: кто он такой?
11. Психология деятельности менеджеров персонала: вчера, сегодня, завтра.
12. Менеджмент персонала и развитие организации.
13. Источники противоречий и препятствий в деятельности менеджеров персонала.
14. Социальное планирование инноваций в менеджменте персонала.
15. Инноватика в менеджменте персонала.
16. Особенности взаимоотношений менеджеров персонала и руководителей.
17. Особенности открытой и закрытой кадровой политики.
18. Восприятие аттестации различными категориями работников организации.
19. Методы исследования и оценки творческого (инновационного) потенциала специалистов.

20. Автоматизация подпроцессов менеджмента персонала.
21. Персонал организации аграрной сферы и методы управления стимулами и мотивами.
22. Менеджмент персонала как область профессиональной деятельности: пути становления и развития.
23. Локальное и глобальное в менеджменте персонала.
24. Экспериментальная база кадрового менеджмента.
25. Показатели эффективности деятельности служб управления персоналом и подготовки персонала.
26. Направления деятельности. Агентства по подбору персонала для организаций.
27. Методическое обеспечение деятельности менеджеров персонала.
28. Культурные традиции и современность в управлении персоналом
29. Влияние социокультурной среды на развитие кадров.

Требования к выполнению доклада:

Рекомендуется следующая структура доклада:

• введение;
• основная часть;
• заключение;
• список используемой литературы;
• приложения.

Объем доклада должен быть не более 10 страниц машинописного текста, впечатанного через 1,5 интервала.

Основные правила оформления и изложения материала:

- титульный лист должен включать название доклада, наименование кафедры, фамилию студента;
- все использованные литературные источники сопровождаются библиографическим описанием;
- приводимая цитата из источника берется в кавычки (оформляются сноски);
- единицы измерения должны применяться в соответствии с действующими стандартами;
- все названия литературных источников следует приводить в соответствии с новейшими изданиями;
- рекомендуется включение таблиц, графиков, схем, если они отражают основное содержание или улучшают ее наглядность;
- названия фирм, учреждений, организаций и предприятий должны именоваться так, как они указываются в источнике;

Задания для подготовки к экзамену

ПК -1 / ПК -1.1; ПК – 1.2; ПК – 1.3

Знать

- способы нахождения организационно-управленческих решений в сфере формирования состава участников инвестиционного проекта аграрной сферы, возможностей распределения и делегирования полномочий;
- основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в сфере кадровой политики, необходимой для реализации инвестиционного проекта, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, способов проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры, составления штатной структуры.

Вопросы для оценивания результатов обучения в виде знаний

1. Содержание понятия "кадровый менеджмент". Цели управления кадрами организации. Особенности кадров организации как объекта управления.
2. Связь системы управления кадрами с целями организации. Система управления организации, состав подсистем и элементов. Основные требования, предъявляемые к системе управления кадрами.
3. Принципы и методы построения системы управления кадрами. Внешняя и внутренняя среда системы управления кадрами.
4. Эволюция подходов к управлению персоналом. Особенности кадрового менеджмента в условиях формирования рыночных отношений.
5. Анализ концепций кадрового менеджмента, особенности управления персоналом в США и Японии.
6. Изменение роли кадровых служб в формировании трудовых коллективов и реализации трудового потенциала предприятия и каждого работника.
7. Организация работы с кадрами и служба персонала в современной организации.
8. Сущность кадровой политики организации и ее особенности на современном этапе.
9. Основные направления и элементы кадровой политики. Этапы проектирования кадровой политики.
10. Сущность стратегии управления персоналом. Виды стратегии развития организации и соответствующие им кадровые стратегии.
11. Роль руководителей и системы управления персоналом в реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом.
12. Адаптация персонала. Характеристика процесса адаптации. Сущность и виды адаптации персонала. Первичная и вторичная адаптация.
13. Цели и задачи управления адаптацией персонала в организации. Система управления адаптацией, профессиональная и социальная адаптация в коллективе.
14. Организация управления адаптацией персонала. Опыт адаптации персонала в развитых странах.
15. Классификация факторов, влияющих на продолжительность адаптационного периода. Формальные и неформальные методы ускорения адаптации.
16. Объективные и субъективные показатели степени адаптирования работников. Показатели успешности процесса адаптации специалистов и руководителей.
17. Информационное обеспечение процесса управления адаптацией. Включение персонала в организационную культуру.
18. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала.
19. Работа с кадровым резервом. Основные этапы процесса формирования резерва кадров.
20. Источники формирования резерва кадров. Основные критерии при отборе кандидатов в резерв.
21. Проведение конкурсов на замещение вакантных должностей специалистов и руководителей. Развитие молодых сотрудников с лидерским потенциалом.
22. Понятия трудового пути и карьеры. Этапы карьеры и их содержание.
23. Планирование трудовой карьеры. Цели и задачи прогнозирования карьеры. Оценочный подход к развитию и планированию карьеры.
24. Принципы и процедуры служебного роста на отечественных и зарубежных предприятиях.
25. Планирование индивидуального служебного продвижения.
    Типовые и персональные схемы замещения. Их использование в управлении служебным продвижением.
26. Подготовка квалифицированного персонала: современное состояние и направления перестройки системы подготовки персонала в России.
27. Стратегия изменения уровня компетентности персонала.
28. Программы продвижения персонала - основной регулятор его развития в организации. Основные виды программ. Их направленность и структура.

29. Проблемы развития карьеры и программы поддержки. Основные направления успеха в продвижении работника по служебной лестнице.
30. Взаимосвязь планирования и реализации трудовой карьеры с мероприятиями по развитию и повышению квалификации персонала.
31. Понятие и сущность процесса мотивации. Его элементы. Современные теории мотивации.
32. Мотивация, стимулирование и активизация деятельности. Главные и второстепенные факторы мотивации.
33. Иерархия потребностей, социальные ожидания, осознание равенства и справедливости. Компенсация и мотивация.
34. Предпосылки развития трудовой активности персонала. Прогрессивные изменения в условиях и содержании труда как фактор трудовой мотивации.
35. Этика деловых отношений. Понятие конфликта как социального явления. Функции и типы конфликтов.
36. Уровни конфликтов в организации. Модели описания конфликтов. Стадии развития конфликта.
37. Управление конфликтами и стрессами. Основные этапы управления конфликтной ситуацией.
38. Структурные методы разрешения конфликтов. Межличностные методы разрешения конфликтов.

ПК -1 Способен управлять составом участников инвестиционного проекта и организовывать коммуникационные процессы между ними

ПК - 1.1 *Формирует состав участников инвестиционного проекта, распределяет и делегирует полномочия;*

Знать

- способы нахождения организационно-управленческих решений в сфере формирования состава участников инвестиционного проекта, методы распределения и делегирования полномочий;

Примеры тестовых заданий для оценки знаний:

1. Развивать потенциал членов команды, поддерживать необходимую инициативу - задачи руководителя на этапе …. жизненного цикла команды:

а) нормирование;
б) работа;
в) контроль;
г) расформирование.

2. Перечислите этапы жизненного цикла команды:

а) формирование, шторм, нормирование, работа, расформирование;
б) формирование, шторм, нормирование, работа;
в) становление, работа, контроль;
г) становление, работа, контроль, упадок.

3. Определите верные задачи управления человеческими ресурсами:

а) Подбор, наем и размещение персонала.
б) Оптимизация трудовых отношений.
в) Тренинг и развитие человеческих ресурсов.
г) Все ответы верны.

4. Лидер должен обладать следующими основными чертами:

а) способность определить место сбоя и принять корректирующие меры;
б) умение решать личностные конфликты, которые возникают при волевых решениях;
в) быть общительным;

г) умение общаться с людьми, способность распознавать потенциал каждого человека и заинтересовывать его в полном использовании этого потенциала.

5. Влияние или харизма руководителя согласно теории менеджмента должны осуществляться на основе:

а) функции управления;

б) знаний и умения использовать формы морального поощрения;

в) прямых связей с работником;

г) власти, основанной на силе личных качеств и стиля руководителя.

6. Что не относится к японскому менеджменту персонала?

а) пожизненный наем на работу;

б) коллективная ответственность;

в) неформальный контроль;

г) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

7. Менеджмент начал формироваться в:

а) XX веке;

б) 1852 году;

в) XIX веке;

г) 1925 году.

8. Общей для школ научного управления и административной является идея:

а) рационализма; г) институционализма;

б) индивидуализма; д) оптимизма.

9. Определение сильных и слабых сторон организации нужно:

а) для того, чтобы лучше понимать что происходит;

б) для соблюдения правильной технологии планирования;

в) для осуществления результативного планирования;

г) все вышеперечисленное не верно.

10. Персонал организации - это:

а) совокупность работников организации, объединенных в специализированные службы

б) выделение работников по социально демографическим группам

в) совокупность отдельных лиц работников, объединенных по какому - либо признаку

г) личный состав организации, работающий по найму и обладающий определенными признаками

Уметь:

планировать и рассчитывать потребность в трудовых ресурсах, необходимых для реализации инвестиционного проекта;

Примеры тестовых заданий для оценки умений:

1. Совокупность работников организации, объединенных в специализированные службы, подразделения и занятые преимущественно различными видами умственной деятельности называется:

д. рабочие

е. управленческий персонал

ж. работники социальной инфраструктуры

з. специалисты

2. Работники, обеспечивающие и обслуживающие деятельность руководителей и специалистов при выработке и реализации ими управленческих решений относятся к категории:

е. рабочие

ж. специалисты
з. руководители
и. работники социальной инфраструктуры
к. технические исполнители

3. Структура персонала организации это:

е. соотношение профессиональных групп специалистов и рабочих
ж. совокупность отдельных лиц работников, объединенных по какому либо признаку
з. выделение групп работников по функциям (видам деятельности) организации
и. совокупность работников организации, объединенных в специализированные службы
к. личный состав организации, работающий по найму и обладающий определенными признаками

4. Персонал организации это:

д. совокупность работников организации, объединенных в специализированные службы
е. выделение работников по социально демографическим группам
ж. совокупность отдельных лиц работников, объединенных по какому либо признаку
з. личный состав организации, работающий по найму и обладающий определенными признаками

5. Носителем функций по управлению персоналом выступает:

е. весь персонал организации
ж. менеджеры по персоналу
з. руководители функциональных и производственных подразделений
и. высшее руководство, руководители функциональных и производственных подразделений совместно со службой управления персоналом
к. высшее руководство организации

6.Объектом функций по управлению персоналом является:

е. весь персонал организации
ж. менеджеры по персоналу
з. руководители функциональных и производственных подразделений совместно со службой управления персоналом
и. высшее руководство, руководители функциональных и производственных подразделений совместно со службой управления персоналом
к. высшее руководство организации

7. Основными группами методов управления персоналом организации служат:

е. социально психологические
ж. универсальные
з. экономические
и. прикладные
к. административные

8. Наем на работу это:

д. мероприятия, направленные на владение ситуацией на рынке труда
е. рациональное распределение работников организации по структурным подразделениям, участкам, рабочим местам
ж. ряд действий, направленных на привлечение кандидатов, обладающих качествами, необходимыми для достижения целей, поставленных организацией
з. целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требований должности или рабочего места

9. Основной задачей при найме на работу персонала является:

е. удовлетворение спроса на работников в качественном и количественном отношении

ж. распределение вновь нанятых работников по рабочим местам в соответствии с их уровнем квалификации

з. привлечение как можно большего числа претендентов на вакантное место

и. повышение степени привязанности работника к организации

к. ознакомление персонала с особенностями организационного механизма управления

10. В проведении отбора кандидатов на замещение вакантной должности принимают участие:

е. непосредственный руководитель

ж. профессиональный психолог

з. помощник руководителя

и. помощник юрисконсульта

к. менеджер по персоналу

Навык / Опыт деятельности

- решения прикладных задач и разработки предложений по формированию состава участников инвестиционного проекта, обеспечению эффективности их работы

Примеры заданий для оценивания результатов обучения в виде навыков/ опыта деятельности

Задача № 1.

Рассчитать размер нормы штучного (Тшт) и штучно-калькуляционного (Тшк) времени и норму выработки (Нв) в условиях серийного типа производства, если оперативное время – 12 мин., норматив времени на отдых – 4% от оперативного времени, а норматив времени на обслуживание рабочего времени – 6%, подготовительно-заключительное время – 20 мин., количество деталей в партии – 40 шт.

Задача № 2.

Рассчитать месячную норму для сквозной комплексной бригады, режим работы непрерывный без выходных и праздничных дней по скользящему графику.

Данные для решения:

1. Часовая производительность – 1550 т/час.
2. Понижающий коэффициент, учитывающий трудность разработки грунта – 0,85.
3. Чистая работа в смену – 6,5 часа.
4. Число календарных дней в месяце – 28 дней.
5. Число смен на планово-предупредительный ремонт – 6 смен.

Задача № 3.

Предположим, принят обязательный закон об охране труда, который вынуждает фирму снабжать существующее оборудование специальными дорогостоящими приспособлениями, снижающими риск травматизма. Эффективность оборудования при этом не изменяется.

1. Как это обстоятельство отразится на занятости работников (в краткосрочной и долгосрочной перспективе), если речь идет о конкурентном рынке?
2. Страховые компании, как правило, используют повременной способ оплаты труда для сотрудников, работающих в офисе, а страховых агентов, выезжающих на встречи с клиентами, переводят на сдельную оплату (в форме комиссионных). Объясните, чем определяется такое решение.

3. Руководители фирмы и профсоюза ведут переговоры о заключении нового коллективного соглашения. Объясните, как изменится сила переговорной позиции профсоюза, если:
а) снижены государственные пособия семьям с низким уровнем дохода?
б) принята новая государственная программа, нацеленная на достижение полной занятости в экономике?
4. Фирма устанавливает определенный уровень эффективной зарплаты для своих работников. Допустим, спрос на продукцию фирмы вырос. Как изменится уровень эффективной зарплаты?

Задача 4.

Вам предоставлена возможность выбрать себе заместителя. Имеется несколько кандидатур. Каждый претендент отличается следующими качествами.
A. Первый стремится, прежде всего, к тому, чтобы наладить доброжелательные товарищеские отношения в коллективе, создать на работе атмосферу доверия и дружеского расположения, предпочитает избегать конфликтов, что не всеми понимается правильно.
B. Второй часто предпочитает в интересах дела идти на обострение отношения «невзирая на лица», отличается повышенным чувством ответственности за порученное дело.
C. Третий предпочитает работать строго по правилам, всегда аккуратен в своих должностных обязанностях, требователен к подчиненным.
D. Четвертый отличается напористостью, личной заинтересованностью в работе, сосредоточен на достижении своей цели, всегда стремиться довести дело до конца, не придает большого значения возможным осложнениям во взаимоотношениях с подчиненными.

Задача 5.

В самый напряженный период завершения производственного задания в бригаде совершен неблаговидный поступок, нарушена трудовая дисциплина, в результате чего произведен брак. Бригадиру неизвестен виновник, однако выявить и наказать его надо. Как бы вы поступили на месте бригадира?
A. Оставлю выяснения фактов по этому инциденту до окончания выполнения производственного задания.
B. Заподозренных в поступке вызову к себе, круто поговорю с каждым с глазу на глаз, предложу назвать виновного.
C. Сообщу о случившемся тем из рабочих, которым наиболее доверяю, предложу им выяснить конкретных виновных и доложить.
D. После смены проведу собрание бригады, публично потребую выявления виновных и их наказания.

ПК – 1.2 *Управляет и развивает команду инвестиционного проекта;*
Знать: *основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач в реализации инвестиционного проекта;*
сущность организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды
Примеры тестовых заданий для оценки знаний:
Мотивация - это:
а) недостаток чего-либо у человека;
б) предоставление человеку того, что он считает ценным для себя;
в) процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения личных целей и целей организации.
2. Потребность – это:
а) недостаток чего-либо у человека;
б) предоставление человеку того, что он считает ценным для себя;
в) процесс побуждения себя и других к деятельности для достижения личных целей и целей организации.

3. Что предусматривает маркетинговый поход к управлению?
а) ориентацию управляющей подсистемы при решении любых задач на потребителя;
б) ориентацию управляющей подсистемы при решении любых задач на получение прибыли;
в) ориентацию управляющей подсистемы при решении любых задач на рынок;
г) нет правильного ответа.
4. Близость к центру принятия решений, опережающая информация и обладание конфиденциальной информацией существенно поднимают статус работника, это является фактором:
а) внимания и защиты со стороны высшего руководителя;
б) сопричастности;
в) «своего парня»;
г) влияния.
5. Конкурентный уровень оплаты труда, позволяющий делать страховые материальные сбережения – это:
а) организационные рычаги;
б) имиджевые рычаги;
в) материальные методы;
г) организационные рычаги.
6. Какой из темпераментов инертный по отношению к подвижности нервных процессов?
а) сангвиник;
б) флегматик;
в) холерик;
г) меланхолик.
7. Каков заключительный этап конфликта?
а) разрешение конфликта;
б) уклонение от конфликта;
в) регулирование конфликта;
г) компромисс.
8. На каком этапе развития конфликта уместно проведение переговоров?
а) напряженность, несогласие;
б) соперничество;
в) агрессивность;
г) насилие, военные действия.
9. Индивидуальные особенности человека, определяющие динамику протекания его психических процессов и поведения. Темп, ритм, продолжительность, интенсивность эмоциональных процессов, а также некоторые внешние особенности поведения человека – подвижность, активность, быстроту или замедленность реакций и т.д. Это определение:
а) состояния;
б) темперамента;
в) характера;
г) спокойствия.
10. Конфликты, в которых не задействованы лица, находящиеся в подчинении друг у друга, – это:
а) горизонтальные;
б) вертикальные;
в) смешанные;
г) нет правильного ответа.

Уметь: решать стратегические и оперативные управленческие задачи для развития команды инвестиционного проекта

Примеры тестовых заданий для оценки умений:

1. Оценку чего не включает аттестация рабочего места?

а) его технического уровня

б) его организационного уровня

в) его квалификационного уровня

г) условий труда и техники безопасности на рабочем месте

2. Как называют совокупность факторов внешней среды, которые оказывают влияние на работоспособность и здоровье работника?

а) особенностями производства

б) условиями труда

в) метеорологическими условиями

г) природными факторами

3. Что включают в своей состав внутрипроизводственные факторы, которые определяют условия труда?

а) санитарно-гигиенические факторы

б) эстетические факторы

в) климатические факторы

г) демографические факторы

4. В какой день наблюдается наибольшая работоспособность в течение рабочей недели?

а) в понедельник

б) в пятницу

в) в среду

г) во вторник

д) в четверг

5. Какие факторы условий труда определяет цветовое оформление интерьера?

а) эстетические

б) психофизиологические

в) социально-психологические

г) организационно-технические

6. Что не включается в структуру оплаты труда работников сельского хозяйства?

а) тарифная оплата

б) доплата за классность

в) премия за производство сверх плановой продукции

г) дивиденды

7. Как называется совместное воздействие всех элементов условий труда на работоспособность человека?

а) интенсивностью труда;

б) тяжестью труда;

в) динамичностью труда;

г) монотонностью труда;

д) работоспособностью.

8. С учетом чего осуществляется распределение месячного коллективного заработка по бригаде строителей?

а) отработанных за месяц дней и коэффициента трудового участия каждого члена коллектива

б) отработанных за месяц дней

в) коэффициента трудового участия членов коллектива

9. За что целесообразно устанавливать премирование руководителей и специалистов?

а) прирост реализованной продукции

б) рентабельность производства

в) прирост среднесуточного прироста в свиноводстве

г) экономию средств на ремонте тракторов
д) сроки проведения уборки сена

10. По каким показателям рассчитывается численность экономистов на предприятии?

а) численность среднегодовых работников
б) объем реализации за год
в) посевная площади
г) численность тракторов, комбайнов, автомобилей.

Навык/опыт деятельности

разработки и применения эффективной программы развития и мотивации команды инвестиционного проекта

Примеры заданий для оценивания результатов обучения в виде навыков/ опыта деятельности

Задача 1.

Фабрика представляет собой группу компаний: «Альфа» занимается сбытом продукции, «Бета» специализируется на производстве бумаги, «Б-Потенциал» управляет имущественным комплексом. Было решено разделить фабрику на три самостоятельных юридических лица, так как за ней числилась кредиторская задолженность, а также шла подготовка к процедурам приватизации и акционирования.

Служба персонала, состоящая из четырех человек, следует таким принципам кадровой политики предприятия:

– поддерживать профессионализм каждого сотрудника;
– создавать необходимые условия для работы каждого сотрудника;
– ориентировать персонал на цели и задачи бизнеса;
– научить персонал следовать правилам компании.

Кадровая политика выстроена таким образом, что каждый сотрудник принимает все правила и нормы работы, выполняет поставленные задачи. В компании есть положение о премировании. Но оно распространяется лишь на сотрудников отдела продаж.

Премия начисляется за поступление денежных средств в текущем месяце от новых клиентов (0,1 %), либо от прежних, либо от тех, которые уходили к другим компаниям, но вернулись (0,05 %). Также введены дополнительные коэффициенты за выполнение индивидуального плана работ и плана всего отдела. Кроме премий сотрудники получают доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующих, за работу в праздничные и выходные дни, за сверхурочные и за совмещение должностей. Через несколько месяцев после принятия положения о премировании стали снижаться показатели у тех сотрудников, на которых не распространялись нормы локального акта.

Вопросы

Есть ли, по Вашему мнению, недочеты в системе мотивации персонала? С чем связано, что у части сотрудников снизились показатели результативности работы? Какие решения можно выработать, чтобы стимулировать сотрудников, не числящихся в отделе продаж?

Ситуационная задача 2.

Вам предлагается выбрать себе заместителя. Кандидаты отличаются друг от друга следующими особенностями взаимоотношений с вышестоящим начальником:

А. Первый быстро соглашается с мнением или распоряжением начальника, стремится четко, безоговорочно и в установленные сроки выполнить все его задания.

B. Второй может быстро соглашаться с мнением начальника, заинтересованно и ответственно выполнять все его распоряжения и задания, но только в том случае, если начальник авторитетен для него.
C. Третий обладает богатым профессиональным опытом и знаниями, хороший специалист, умелый организатор, но бывает, неуживчив, труден в контакте.
D. Четвертый очень опытный и грамотный специалист, но всегда стремится к самостоятельности и независимости в работе, не любит, когда ему мешают.

Задача 3.

Вы – руководитель отдела, и случайно услышали, как подчиненные смеялись над заказчиком, который пожаловался на одного из них.
A. Ничего не делать;
B. Сделать сотрудникам замечание;
C. Вместе с сотрудниками утвердить стратегию реакций на жалобы;
D. Потребовать профессионального подхода от сотрудников в электронном письме.

Задача 4.

Внедрение командной работы привело к формированию прибыли организации. Используя нижеприведенные показатели таблицы, рассчитайте объем прибыли, полученный на 1 среднегодового работника. Данные для решения:

Показатели	2022 год
Выручка от реализации продукции, всего, тыс. руб.	257736,0
Прибыль, тыс. руб.	88552,0
Отработано в с.-х., всего, тыс. чел.-ч.	126,0
Среднегодовая численность работников, занятых в с.-х., чел.	63
Показатели экономической эффективности	
Получено прибыли на 1 среднегодового работника, тыс. руб.	

Задача 5.

В компании по производству сыров после ухода руководителя отдела технологии на его место назначили Екатерину В., которая ранее работала ведущим специалистом. Но кандидатов было несколько: Екатерина В. и Лиза Н. Обе имели одинаковый уровень навыков, но руководители выбрали Екатерину, ведь она дольше работала в компании.
Через полгода выявились недостатки в работе Екатерины. Она отличалась скрупулезностью, проверяла все отчеты работников. В команде были квалифицированные специалисты, сдававшие все вовремя. Уже после первых проверок было ясно, что ошибки не допускаются. Но даже спустя несколько месяцев Екатерина продолжала проверки, а поэтому оставалась допоздна. В итоге накопилась раздражительность и усталость. Она не прислушивалась к другим работникам, а поступала так, как считала нужным.
Учитывая, что премию получали на отдел, а с отчетами запаздывали, руководство снизило стимулирующие выплаты на коллектив. Екатерина отвечала на возмущение давно работающих сотрудников тем, что не может отдельно подготавливать их отчеты, так как руководство требует документы одновременно от новичков и опытных специалистов. Отчеты приходится задерживать, а отдел получает меньше премии.

Вопросы и задания

- Кто из участников в большей степени влияет на ситуацию?
- Что сделать, чтобы руководство получало отчеты вовремя?

- Дайте рекомендации Екатерине В.: как наладить порядок проверки и подачи работы специалистов отдела.

ПК 1.3 - Планирует и рассчитывает потребность в трудовых ресурсах, необходимых для реализации инвестиционного проекта и составляет штатную структуру

Знать: методы проведения аудита человеческих ресурсов, составления штатной структуры и диагностики организационной культуры в процессе реализации инвестиционного проекта

Примеры тестовых заданий для оценки знаний:

1. Методы управления, с помощью которых создаются необходимые условия работы персонала, разрабатывается структура управления:
a. экономические
b. психологические
c. организационные
d. административные
2. Совокупность документов организационно-методического, нормативно-технического и технико-экономического характера, которые определяют нормы, правила, требования, характеристики и другие данные, используемые для решения задач организации труда и управления персоналом — это:
a. нормативно-правовое обеспечение менеджмента персонала
b. информационное обеспечение менеджмента персонала
c. научно-методическое обеспечение управления персоналом
d. кадровое обеспечение менеджмента персонала
3. Свойство человека беспристрастно оценивать других людей, события, явления, характеризующиеся противоречивыми чертами; способность с уважением относиться к мнению и убеждениям других людей, — это:
a. либеральность
b. толерантность
c. тактичность
d. объективность
4. Уровень профессиональной готовности работника к определенному виду работы — это:
a. квалификация
b. компетентность работника
c. профессиональная пригодность
d. структура персонала
5. Соглашение между работником и собственником организации, согласно которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации, должности, подчиняясь внутреннему трудовому порядке, а владелец предприятия — выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать необходимые для выполнения работы условия труда. Это …
a. трудовой договор
b. личная карточка
c. трудовая книжка
d. личное дело
6. Функция руководителя, при которой он использует свои полномочия для обеспечения функционирования организации, разрабатывая и реализуя кадровую политику комплектования штатов, подбор, обучение, расстановку и перемещение кадров — это функция:
a. организатора
b. воспитателя

c. администратора
d. информационного центра

7. Стадия конфликта, на которой растет социальное напряжение, активизируются действия сторон:

a. расцвет
b. развертывание
c. затухания
d. зарождения

8. На низшем уровне управления происходит:

a. формулируется политика менеджмента персонала (кадровая политика), определяются объемы инвестирования в развитие персонала
b. разрабатывается стратегия менеджмента персонала, принимается решение о замещении ключевых постов
c. решение вопроса планирования производства, нормирования труда, организации деятельности, оплаты труда, замещение вакантных должностей
d. непосредственное руководство исполнителями

9. Социальная эффективность менеджмента персонала характеризуется следующими показателями качества трудовой жизни персонала (определите наиболее полный ответ):

a. динамика реальной заработной платы, содержание и условия труда, текучесть кадров, социально — психологический климат в трудовом коллективе
b. текучесть персонала, социально — психологический климат в трудовом коллективе
c. динамика реальной заработной платы, содержание и условия труда
d. прибыль, рентабельность, производительность, материальность, энергоемкость продукции

10. Учет кадров должен обеспечивать сведения о:

a. деятельности организации в целом
b. распределения объема нагрузки на каждого работника
c. количество, изменение и состав персонала организации
d. расходов на персонал

Уметь: рассчитывать потребность в трудовых ресурсах для эффективной и рациональной реализации инвестиционного проекта

Примеры тестовых заданий для оценки умений:

1. Подбор и расстановка кадров это:

д. ряд действий, направленных на привлечение кандидатов, обладающих качествами, необходимыми для достижения целей, поставленных организацией
е. установление требований к кандидатам на вакантную должность
ж. рациональное распределение работников организации по структурным подразделениям, участкам, рабочим местам
з. целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требований должности или рабочего места

2. Деловая оценка это:

е. анализ затрат, связанных с наймом персонала
ж. целенаправленный процесс исследования трудовой мотивации персонала
з. целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места
и. сравнение работников и показателей их деятельности между собой
к. установление функциональной роли работника

3. Одной из важнейших задач профориентации является:

д. содействие быстрым структурным сдвигам в занятости

е. содействие дополнительному освоению профессиональных возможностей
ж. включение работника в систему взаимоотношений коллектива с его традициями
з. включение работника в систему организационного механизма управления

4. К задачам, решаемым в рамках организации труда персонала относятся:

е. управление мотивацией трудового поведения
ж. изучение затрат рабочего времени и содержания труда работников
з. введение в должность и адаптация новых работников
и. делегирование полномочий
к. разделение труда

5. К группе факторов, определяющих условия труда относятся:

е. эстетические, экономические, социальные
ж. санитарно-гигиенические, этические, правовые, организационные
з. санитарно-гигиенические, эстетические, психофизиологические, социально психологические
и. этические, правовые, психологические, социологические
к. физиологические, экологические, этические, социальные

6. Увольнение - это:

д. прекращение трудового договора между администрацией и сотрудником
е. доведение до сотрудников сообщения об увольнении
ж. вид деятельности, связанный с сокращением персонала вследствие закрытия предприятия
з. прекращение соглашения между подразделениями на ведение совместной деятельности

7. Условное высвобождение персонала - это:

е. вид деятельности, предусматривающий комплекс мероприятий по соблюдению правовых норм и организационно психологической поддержке со стороны администрации при увольнении сотрудников
ж. доведение до сотрудников сообщения об увольнении
з. экономия рабочей силы в результате совершенствования системы управления, совмещения профессий, роста производительности труда, сокращения потерь рабочего времени и т.п.
и. вид деятельности, связанный с сокращением персонала вследствие закрытия предприятия
к. прекращение трудового договора между администрацией (работодателем) и сотрудником

8. Результаты деятельности подразделений управления персоналом характеризуют следующие показатели:

е. ритмичность выпуска продукции
ж. производительность труда
з. сокращение случаев травматизма
и. снижение текучести кадров
к. снижение потерь рабочего времени

9. Планирование потенциала означает:

е. создание инструментария разработки программ и программы, которые должны быть применены для реализации кадровых функций
ж. ориентацию кадрового планирования на выявление потенциалов персонала для получения преимуществ в соревновании с конкурентами
з. определение конкретных целей организации и каждого работника, вытекающих из кадровой стратегии
и. достижение отдельных оперативных целей
к. разработку основ будущей кадровой политики организации

10. Главная задача маркетинга персонала это:

е. владение ситуацией на рынке труда для определения потребностей в специалистах дефицитных специальностей

ж. предоставление людям рабочих мест в нужный момент времени и в необходимом количестве

з. изучение объявлений о поиске работы, публикация собственных объявлений

и. владение ситуацией на рынке труда для эффективного покрытия потребности в персонале

к. анализ затрат, связанных с наймом персонала.

Навык/опыт деятельности

использования современных методик расчета и анализа потребности в трудовых ресурсах, составления штатной структуры, необходимой для реализации инвестиционного проекта

Примеры заданий для оценивания результатов обучения в виде навыков/ опыта деятельности

Задача № 1

Продолжительность рабочего дня – 8 часов, цена 1 часа труда – 48 ден. ед. Определите повременную заработную плату и ее изменение, если: цена рабочего часа понизилась до 45 ден. ед. при неизменном рабочем дне; продолжительность рабочего времени увеличится на 1 час при той же цене часа труда. Какова зависимость между повременной заработной платой и ценой труда?

Задача №2

Продолжительность рабочего дня – 8 часов, повременная заработная плата – 520 ден. ед. Какой будет расценка за одно изделие при переводе рабочего на сдельную заработную плату, если норма выработки – 20 изделий? Почему сдельная заработная плата является превращенной формой повременной?

Задача № 3

Работник-повременщик 3 разряда отработал за месяц 22 дня. Часовая тарифная ставка 1 разряда – 1,320 ден. ед., тарифный коэффициент 3 разряда – 1,2. Средняя продолжительность рабочего дня – 8 часов. За отсутствие простоев оборудования работнику выплачивается премия в размере 15% месячного тарифного заработка. Необходимо вычислить месячную заработную плату работника при повременно-премиальной системе оплаты труда.

Задача № 4.

В отрасли А доля расходов на труд составляет 5% себестоимости продукции, а в отрасли В – 80%. В первой отрасли профсоюз требует роста зарплаты своих работников на 20%, а во второй требования профсоюза скромнее – 10-процентный рост зарплаты. Предположим, что эластичности спроса на товары обеих отраслей одинаковы. В какой отрасли работникам скорее удастся добиться своей цели без сокращения занятости?

Противники свободной международной торговли часто аргументируют свое мнение таким образом: слаборазвитые страны с более дешевой рабочей силой производят и более дешевые товары. Если допустить свободную торговлю, то население развитых стран останется без работы. Какие аргументы вы можете привести против подобных утверждений? (Используйте понятия комплементов и субститутов.)

Задача № 5

Определить численность населения трудоспособного возраста на конец года, если за текущий год есть такие данные: численность населения трудоспособного возраста на начало года – 70 млн. чел.; численность умерших в трудоспособном возрасте на протяжении года – 0,2 млн. чел.; численность молодежи, достигшей в текущем году трудоспособного возраста –

2 млн. чел.; численность лиц, достигших пенсионного возраста в текущем году – 1,6 млн. чел.

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Связь системы управления кадрами с целями организации. Система управления организации, состав подсистем и элементов. Основные требования, предъявляемые к системе управления кадрами.
2. Этика деловых отношений. Понятие конфликта как социального явления. Функции и типы конфликтов.
3. Задача к билету. Рассчитать размер нормы штучного (Тшт) и штучно-калькуляционного (Тшк) времени и норму выработки (Нв) в условиях серийного типа производства, если оперативное время – 12 мин., норматив времени на отдых – 4% от оперативного времени, а норматив времени на обслуживание рабочего времени – 6%, подготовительно-заключительное время – 20 мин., количество деталей в партии – 40 шт.

Утверждены на заседании кафедры _____. Протокол № _____ от 20__г.
Заведующий кафедрой _____

Оценочные средства закрытого и открытого типа для целей текущего контроля и промежуточной аттестации

ПК- 1 Способен управлять составом участников инвестиционного проекта и организовывать коммуникационные процессы между ними
ПК-1.1 Формирует состав участников инвестиционного проекта, распределяет и делегирует полномочия
Задания открытого типа: 1. Повышение способности организации изменять численность работников в соответствии с изменениями объемов оказываемых услуг/производимых товаров путем использования добавочных или альтернативных источников рабочей силы представляет собой _____ *Правильный ответ: численную адаптацию рабочей силы* 2. Основой для выработки и принятия решения по стимулированию труда персонала является_____ *Правильный ответ: оценка результатов труда* 3. Основной штатный состав квалифицированных работников организации – это _____ *Правильный ответ: кадры* 4. _____ - непрерывный процесс улучшения качественных характеристик человеческого потенциала (знаний, навыков, мотиваций, ценностей, способностей работников) для реализации стратегий организации и усиления ее конкурентных преимуществ. *Правильный ответ: Развитие человеческих ресурсов* 5. _____— систематический процесс изменения поведения работников в направлении улучшения возможностей достижения целей организации. *Правильный ответ: Тренинг* 6. Общая последовательность этапов развития работника в организации, динамика положения и активности личности в трудовой деятельности – это _____ *Правильный ответ: карьера* 6._____– временно созданные из специалистов разных профилей и уровней для решения проблем, возникающих на «стыках» между профессиональными группами, функциональными подразделениями и производственными структурами. *Правильный ответ: Проблемно – целевые группы* 7. _____определяется осознанием сотрудниками общих целей и задач организации. *Правильный ответ: Социальный климат* 8. _____– форма обучения, в процессе которого закрепляются на практике профессиональные знания, умения и навыки, полученные в результате теоретической подготовки.

Правильный ответ: Стажировка

9._____– готовность руководителей и работников вступать в необходимые для дела рабочие контакты для совместного решения возникающих проблем.

Правильный ответ: Функциональная установка

10. _____капитал организации - совокупность интеллектуального капитала, морального и социального капиталов, определяющий степень готовности организации к изменениям.

Правильный ответ: Человеческий

10. Набор специалистов с ярко выраженной профессиональной мотивацией подразумевает стратегия _____

Правильный ответ: «Акцент на талантах»

11. Согласно Гарвардской модели системы управления человеческими ресурсами, выбор HR-инструментария может способствовать _____

Правильный ответ: Благосостоянию как отдельного индивидуума, так и общества в целом

12. Фаза _____ — создание у персонала ощущения «стратегического дискомфорта», связанного с осознанием, что личная судьба работников зависит от выживания фирмы, обусловленного радикальными изменениями в стратегии управления.

Правильный ответ: агитации

13. _____ – действия, направленные на достижение соответствия персонала задачам работы организации, проводящиеся с учетом конкретного этапа развития организации.

Правильный ответ: Кадровые мероприятия

14. Формирование стратегии _____ — способ, предполагающий что каждое подразделение разрабатывает собственную стратегию и планы мероприятий, которые интегрируются в единый план организации.

Правильный ответ: «снизу-вверх»

15. _____ кадровой политики – принцип формирования кадровой политики, предполагающий, что любые затраты на мероприятия в этой области должны окупаться через результаты хозяйственной деятельности.

Правильный ответ: Эффективность

Задания закрытого типа:

1. Укрепляя авторитет, менеджер должен следить за тем, чтобы он не подавлял, не сковывал инициативу подчиненных. Какой из приведенных разновидностей псевдоавторитета (ложного авторитета) лишает людей уверенности, инициативы, порождает перестраховку и даже нечестность:

а) авторитет расстояния — руководитель считает, что его авторитет возрастает, если он дистанцируется от подчиненных и держится с ними официально;

б) авторитет доброты — "всегда быть добрым". Доброта снижает требовательность;

в) авторитет педантизма — руководитель прибегает к мелочной опеке и жестко определяет подчиненным все стадии выполнения задания, тем самым сковывая их творчество и инициативу;

г) авторитет чванства — руководитель высокомерен, гордится и старается всюду подчеркнуть свои бывшие или мнимые нынешние заслуги;

д) авторитет подавления — руководитель прибегает к угрозам, вселяет страх в подчиненных, ошибочно полагая, что такие приемы укрепят его авторитет.

Правильный ответ: д

2. Перечислите возможные программы поддержки развития сотрудника, если он стремится установить и закрепить основу для будущего продвижения (более одного правильного ответа):

а) обучение

б) вознаграждение сотрудника

в) горизонтальное перемещение

г) досрочное увольнение или добровольный выход в отставку

д) аттестация сотрудника

е) понижение в должности

Правильный ответ: а, в

3. Основными функциями подсистемы развития персонала являются:

а) разработка стратегии управления персоналом

б) организация трудовых отношений

в) переподготовка и повышение квалификации работников

г) планирование и контроль деловой карьеры

д) работа с кадровым резервом
е) планирование и прогнозирование персонала
Правильный ответ: в, г, д
4. Установите соответствие между показателями эффективности работы персонала и критериями оценки

1	Количественные показатели	А	Отсутствие опозданий и прогулов
2	Качественные показатели	Б	Производительность труда
3	Потери рабочего времени	В	Регулярное повышение квалификации
4	Профессиональное развитие работника	Г	Отсутствие ошибок в работе

Правильный ответ: 1 – Б, 2 – Г, 3 – А, 4 – В

5. Укажите последовательность этапов отбора персонала
а. медицинский осмотр
б. тесты по найму
в. заполнение бланка заявления
г. принятие решения
д. проверка рекомендаций и послужного списка
е. предварительная отборочная беседа
ж. беседа по найму
Правильный ответ: 1 – е, 2 – ж, 3 – б, 4 – а, 5 – д, 6 – г, 7 – в

ПК – 1.2 Управляет и развивает команду инвестиционного проекта

Задания открытого типа:

1. _____ — ценностные установки персонала, которые связаны с всемерной ориентацией всех и каждого на качество, а для этого каждый из промежуточных продуктов должен быть максимально качественным.

Правильный ответ: «Управление качеством»

2. _____ — планирование человеческих ресурсов, которое призвано обеспечить оптимальное раскрытие потенциала наемных работников и их мотивацию в условиях противоречивости требований, вытекающих, с одной стороны, из задач, стоящих перед организацией, а с другой, — из интересов и потребностей работников.

Правильный ответ: Кадровое планирование

3. _____ кадровая политика – система правил и норм, которая характеризуется наличием у руководства организации обоснованных прогнозов ее развития и соответствующих им методов и средств воздействия на персонал.

Правильный ответ: Активная

4. Управление _____ — концепция, заключающаяся в том, что люди рассматриваются как достояние компании в конкурентной борьбе, которое надо размещать, мотивировать, развивать вместе с другими ресурсами, чтобы достичь стратегических целей организации.

Правильный ответ: человеческими ресурсами

5. _____ цели кадровой политики – цели, которые заключаются в улучшении материального и нематериального положения работников предприятия.

Правильный ответ: Социальные

6. Верно ли утверждение? Отношение к персоналу как к ресурсу предполагает осознание проблемы дефицита квалифицированного и высококвалифицированного персонала, что приводит к конкурентной борьбе за знания, навыки, способности на рынке труда

Правильный ответ: да

7. _____ как этап проектирования кадровой политики – формулирование общих принципов и целей работы с персоналом в соответствии с целями и ценностями организации.

Правильный ответ: Нормирование

8. _____ кадровая политика – система правил и норм, которая характеризуется тем, что организация включает новый персонал только с низшего должностного уровня, а последующее замещение происходит из числа работников организации.

Правильный ответ: Закрытая

9. Верно ли утверждение? Отношение к персоналу как к ресурсу предполагает отход от представления о персонале как «даровом капитале»

Правильный ответ: да

10. _____ кадровой политики – принцип формирования кадровой политики, предполагающий качественный анализ выбранных вариантов решения, особенно в тех случаях, когда имеется ряд взаимоисключающих методик.

Правильный ответ: Методичность

11. _____ модель организации — модель формирования такой организации, в которой имеется внутреннее единство целей организации и каждого ее члена, что позволяет получить эффект команды.

Правильный ответ: Органическая

12. _____ как этап проектирования кадровой политики – отработка мер по развитию и использованию знаний, умений и навыков персонала, оценка эффективности этих мер с целью разработки процедур диагностики и прогнозирования кадровой ситуации.

Правильный ответ: Мониторинг персонала

13. _____ кадровой политики – принцип формирования кадровой политики, предполагающий учет взаимозависимости и взаимосвязи отдельных составляющих этой работы.

Правильный ответ: Системность

14. _____ – стратегический инструмент, позволяющий ориентировать персонал на общие цели, мобилизовать инициативу работников и облегчить общение между ними.

Правильный ответ: Культура организации

15. _____ как этап проектирования кадровой политики – построение системы кадровых технологий с целью разработки программ, путей решения задач кадровой работы, конкретизированных с учетом условий нынешних и возможных изменений ситуации.

Правильный ответ: Программирование

Задания закрытого типа

1. Как добиться уменьшения предложение работников в организации (привести численность в соответствие с ее реальными потребностями), не прибегая к увольнениям:
а) перевод части сотрудников на сокращенный рабочий день или рабочую неделю
б) использовать лизинг рабочей силы
в) прекращение приема на работу
г) переобучение персонала
д) использование гибких режимов работы
е) заключение краткосрочных контрактов
Правильный ответ: а

2. Эффективность, связанная со способностью команды создавать, поддерживать и использовать потенциал сотрудничества с внешней средой для достижения целей командной деятельности, это степень:
а) эффективности выполнения закрепленных функций и социальных ролей;
б) эффективности команды как совокупности индивидов;
в) эффективности взаимодействия команды с внешней средой;
г) эффективности внутриорганизационного взаимодействия команды;
д) индивидуальной эффективности членов команды.
Правильный ответ: а, в

3. Характеристиками «ядра» персонала являются:
а) неудобные дни и часы работы
б) негарантированное пенсионное обеспечение
в) гарантия занятости на длительную перспективу
г) стопроцентная оплата больничных листов и отпусков
д) защищенность рабочего места от влияния рынка
е) гарантированное обучение и переквалификация за счет работодателя
Правильный ответ: в, г, д, е

4. **Укажите последовательность, в которой расположены потребности человека, согласно теории мотивации А. Маслоу (начиная с низшего уровня)**
а. потребности в уважении
б. потребности в безопасности
в. потребности в самоактуализации
г. физиологические потребности
д. социальные потребности
Правильный ответ: 1 – в, 2 – д, 3 – а, 4 – б, 5 – г

5. Сопоставьте каждый термин и соответствующее ему определение

Термин	Определение
1. Пассивная **кадровая политика**	A. Степень общей и специальной профессиональной подготовки работника, обладающего необходимыми знаниями, умением и навыками для выполнения определенных видов работ
2. Политика в области персонала	B. Система целей, принципов, критериев, форм, методов работы с персоналом, связанных с восприятием персонала
3. Квалификация	C. **Система правил и норм, которая характеризуется тем, что у руководства организации имеется программа действий в отношении персонала, и кадровая работа сводится в лучшем случае к ликвидации негативных последствий.**
4. Эффективность деятельности команды	D. Процедура назначения, в рамках которой место работы, должность конкретного работника могут меняться по горизонтали при повышении им своей квалификации.
5. Ротация кадров	E. Величина прироста успешности команды по следующим показателям: стабильное достижение заданного результата в установленный срок; стабильный уровень качества работ.

Правильный ответ: 1 – C, 2 – B, 3 – A, 4 –E, 5 – D

ПК – 1.3 Планирует и рассчитывает потребность в трудовых ресурсах, необходимых для реализации инвестиционного проекта и составляет штатную структуру

Задания открытого типа:

1. Метод управленческой деятельности, предусматривающий предвидение возможных результатов деятельности и планирование путей их достижения, – это управление _____

Правильный ответ: целевое

2. _____— процедура назначения, в рамках которой место работы, должность конкретного работника могут меняться по горизонтали при повышении им своей квалификации.

Правильный ответ: ротация кадров

3._____— генеральный план действий по достижению долгосрочных целей организации за счет реализации и развития ее трудового потенциала с учетом изменений состояния внешней среды

Правильный ответ: стратегия управления персоналом

4._____ - конкретный участок работ, ответственность за достижение результата на котором берет на себя конкретный член команды.

Правильный ответ: зона ответственности

5. _____ - возможности команды находиться в зоне успешного развития и перспективно действовать в условиях динамичной рыночной конкуренции с производителями аналогичных работ, товаров и услуг.

Правильный ответ: конкурентоспособность команды

5. Принцип_____в команде - когда лидер – центр, спицы – связи между лидером и членами команды, внешний обод – связь между членами команды.

Правильный ответ: «Принцип колеса»

6. Технология_____при приеме на работу - отбор кандидатов на основе высоких требований к личност-

ным характеристикам, когда организации (фирме) выгоднее самой довести их до требуемого профессионального уровня с учетом специфики и условий самой организации.
Правильный ответ: технология «чистого листа»
7. _____- величина прироста успешности команды по следующим показателям: стабильное достижение заданного результата в установленный срок; стабильный уровень качества работ; эффективное использование привлекаемых ресурсов; стабильное расширение (или удержание) «ниши» своей деятельности.
Правильный ответ: Эффективность деятельности команды
8. Отношение численности занятых к численности экономически активного населения позволяет рассчитать уровень _____
Правильный ответ: занятости
9. Численность экономически активного населения составила 82
тыс. чел., численность занятых — 56 тыс. чел., численность
официально зарегистрированных безработных — 10 тыс. чел.,
следовательно уровень занятости равен_____
Правильный ответ: 68,3%, а уровень официальной безработицы 12,2%;
10. Какая система оплаты труда может применяться только для тех работников, результат деятельности которых можно количественно определить?
Правильный ответ: сдельная система оплаты труда
11. Должностной оклад - это выраженный в денежной форме, размер оплаты труда служащего за выполнение_____
Правильный ответ: закрепленных за ним должностных обязанностей
12. Если заработок работника определяется путем умножения часовой тарифной ставки соответствующего разряда на фактически отработанное время в часах, можно утверждать, что имеет место_____
Правильный ответ: повременная форма оплаты труда
13. Для дифференциации оплаты труда работников данного предприятия или данной отрасли в зависимости от их квалификации и сложности выполняемых работ предназначены _____
Правильный ответ: тарифные сетки
14. В случае проведения какой кадровой политики руководство организации не имеет четко выраженной программы действий в отношении персонала, а кадровая работа сводится к ликвидации негативных последствий?
Правильный ответ: пассивной
15. Какой документ ведет отдел персонала для определения частоты изменения кадров на той или другой должности организации?
Правильный ответ: номенклатура дел

Задания закрытого типа

1. Количество линейных и функциональных руководителей определяется с использованием норм
а) соотношения
б) выработки
в) времени
г) численности
д) управляемости
Правильный ответ: д
2. Каким образом проявляется в поведении человека доминирование мотива достижения успеха?
а) действовать лучше работников-конкурентов
б) отсутствует стремление выражать и отстаивать свою точку зрения, отличную от мнения большинства
в) находить лучшие пути для выполнения заданий
г) желание не отличаться от других работников
д) достигать сложных целей или даже превосходить их
Правильный ответ: а, в, д
3. Основными функциями подсистемы развития персонала являются
а) разработка стратегии управления персоналом
б) организация трудовых отношений
в) переподготовка и повышение квалификации работников
г) планирование и контроль деловой карьеры
д) работа с кадровым резервом
е) планирование и прогнозирование персонала

Правильный ответ: в, г, д
4. Расположите в хронологической последовательности этапы становления кадрового менеджмента:
а) доктрина командного менеджмента.
б) Доктрина научной организации труда
в) доктрина школы человеческих отношений;
г) доктрина индивидуальной ответственности;
Правильный ответ: б, в, г, а
5. Расположите в хронологической последовательности этапы процедуры обеспечения потребности в персонале при его избытке:
а) мероприятия по высвобождению персонала
б) оценка имеющегося персонала для последующего его высвобождения
в) отбор персонала
г) меры социальной адаптации работников, которые было высвобождены
Правильный ответ: б, в, а, г

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

В ходе изучения дисциплины предусматриваются текущий контроль успеваемости (далее – текущий контроль) и промежуточная аттестация обучающихся.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин. Цель текущего контроля – оценка результатов работы обучающегося в семестре.

Промежуточная аттестация обучающихся (далее - промежуточная аттестация) представляет собой оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам. Цель промежуточной аттестации – оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Оценка знаний, умений, навыка и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций по дисциплине проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль проводится в течение семестра с целью определения уровня усвоения обучающимися знаний, формирования умений и навыков, своевременного выявления преподавателем недостатков в подготовке обучающихся и принятия необходимых мер по ее корректировке, а так же для совершенствования методики обучения, организации учебной работы и оказания обучающимся индивидуальной помощи.

К текущему контролю относятся проверка знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности обучающихся:

- на занятиях (опрос, решение задач, деловая игра, круглый стол, тестирование (письменное или компьютерное), ответы (письменные или устные) на теоретические вопросы, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, выполнение и защита лабораторных работ, выполнение контрольных работ);
- по результатам выполнения индивидуальных заданий (реферат, презентация);
- по результатам проверки качества конспектов лекций, рабочих тетрадей и иных материалов;
- по результатам отчета обучающихся в ходе индивидуальной консультации преподавателя, проводимой в часы самостоятельной работы, по имеющимся задолженностям.

Для достижения комплексная оценка качества учебной работы обучающихся ***очно*** *внедрена балльно-рейтинговая система оценки учебных достижений обучающихся.*

Балльно-рейтинговая система оценки обучающихся направлена на решение следующих задач:

– систематический мониторинг и контроль успеваемости;

– повышение объективности и достоверности оценки учебной работы, открытости процедур контроля и результатов оценки текущей успеваемости обучающихся;

– стимулирование повседневной систематической работы обучающихся и укрепление учебной дисциплины обучающихся, в том числе посещаемости занятий;

– повышение мотивации обучающихся к активной и ответственной учебной деятельности, освоению образовательных программ;

– повышение качества и уровня организации образовательного процесса;

– стимулирование состязательного подхода к учебе и создание рейтинга обучающихся в качестве объективной предпосылки для поощрения обучающихся

Порядок начисления баллов доводятся до сведения каждого обучающегося в начале семестра изучения дисциплины.

Максимальная сумма (100 баллов), набираемая студентом по дисциплине включает две составляющие:

- первая составляющая – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения студентом учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (семестра, или нескольких семестров) (сумма – не более 85 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость студента по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ.

- вторая составляющая – оценка знаний студента по результатам промежуточной аттестации (не более 15 –баллов).

Общие баллы текущего контроля складываются из составляющих:

– посещаемость - обучающемуся, посетившему все занятия, начисляется максимально 20 баллов;

– выполнение заданий по дисциплине в течение семестра в соответствии рабочей программой дисциплины - обучающемуся, выполнившему в срок и с высоким качеством все требуемые задания, начисляется максимально 20 баллов;

– контрольные мероприятия – обучающемуся, выполнившему все контрольные мероприятия, в зависимости от качества выполнения начисляется максимально 25 баллов. Количество баллов, за одно контрольное мероприятие должно принимать только целочисленное значение.

До проведения промежуточной аттестации преподаватель может в качестве поощрения начислить обучающемуся до 20 бонусных баллов за проявление академической активности в ходе изучения дисциплины, выполнение индивидуальных заданий, активное участие в групповой проектной работе, непосредственное участие в научно-исследовательской работе по тематике дисциплины, в том числе написании и публикации статей, участия в конференциях, конкурсах и т.п. Начисление бонусных баллов производится на последнем занятии по дисциплине.

Результаты текущего контроля, предоставления бонусных баллов, «добора баллов» в виде баллов (в виде целочисленного значения), заносится в форму ведомости текущего контроля успеваемости обучающихся, используемую в течение всего семестра.

Перевод баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно» по экзаменационным дисциплинам, дифференцированным зачетам (зачетам с оценкой) производится по следующей шкале:

– «отлично» - от 80 до 100 баллов - теоретическое содержание курса освоено полностью, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному.

– «хорошо» - от 60 до 79 баллов - теоретическое содержание курса освоено полностью, 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.

– «удовлетворительно» - от 40 до 59 баллов - 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.

– «неудовлетворительно» - менее 40 баллов - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий.

Если в семестре предусмотрена сдача зачета, по результатам работы в семестре студенту выставляется:

- «зачтено» - от 40 до 59 баллов;
- «не зачтено» - менее 40 баллов.

Балльно-рейтинговая система предусматривает возможность прохождения промежуточной аттестации без сдачи экзаменов, зачетов, (дифференцированных зачетов) зачетов с оценкой. При этом обучающийся имеет право на прохождение промежуточной аттестации (в форме экзаменов, зачетов, дифференцированных зачетов (зачетов с оценкой)) и учет баллов в рейтинге по ее результатам. При проведении промежуточной аттестации преподаватель по согласованию с обучающимся имеет право выставлять оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «зачтено» по результатам набранных баллов в ходе текущего контроля успеваемости в семестре. В случае отказа обучающегося на выставление оценки по результатам текущего контроля, он имеет право сдавать промежуточную аттестацию, в форме, предусмотренной учебным планом образовательной программы. При этом к заработанным в течение семестра обучающимся баллам прибавляются баллы, полученные на экзамене, зачете, дифференцированном зачете (зачете с оценкой) и сумма баллов переводится в оценку.

Более подробно особенности использования балльно-рейтинговой системы отражены в Положении о балльно-рейтинговой системе.

Преподаватель ведет журнал текущего контроля успеваемости и посещаемости обучающихся, *своевременно доводит до сведения обучающихся информацию, содержащуюся в* журнале и отражает ее ежемесячно в течение семестра в ведомости текущего контроля успеваемости обучающихся, заполняя за прошедший период обучения разделы «посещаемость», «выполнение заданий», «контрольные мероприятия».

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Порядком проведения промежуточной аттестации обучающихся.

ГРАФИК контрольных мероприятий текущего контроля

№ и наименование темы контрольного мероприятия	Формируемая компетенция	Индикатор достижения компетенции	Этап формирования компетенции	Форма контрольного мероприятия (тест, контрольная работа, устный опрос, коллоквиум, деловая игра и т.п.)	Месяц проведения контрольного мероприятия / заочная форма
Тема 1. Место и роль кадрового менеджмента в системе управления	ПК -1	ПК -1.1; ПК -1.2 ПК -1.3	**I этап I I этап I I I этап**	Оценка правильности выполнения тестовых заданий, упражнений	1-е занятие
Тема 2. Основные функции	ПК -1	ПК -1.1; ПК -1.2	**I этап I I этап**	Оценка правильности выполне-	2-е занятие

кадрового менеджмента в АПК		ПК -1.3	**I I I этап**	ния тестовых заданий, упражнений	
Тема 3. Кадровая политика и стратегии управления персоналом агропромышленного предприятия	ПК -1	ПК -1.1; ПК -1.2 ПК -1.3	**I этап I I этап I I I этап**	Оценка правильности выполнения тестовых заданий, упражнений	3-е занятие
Тема 4. Профессиональная и организационная адаптация кадров **Тема 5.** Управление развитием кадров в агропромышленном предприятии	ПК -1	ПК -1.1; ПК -1.2 ПК -1.3	**I этап I I этап I I I этап**	Оценка правильности выполнения тестовых заданий, упражнений	4-е занятие
Тема 6. Формы и методы привлечения и профессионального отбора персонала. Кадровые документы **Тема 7.** Кадровый аудит в организации аграрной сферы	ПК -1	ПК -1.1; ПК -1.2 ПК -1.3	**I этап I I этап I I I этап**	Оценка правильности выполнения тестовых заданий, упражнений	5-е занятие

Перечень оценочных средств, используемых при изучении дисциплины

Устный опрос **–** наиболее распространенный метод контроля знаний обучающихся, предусматривающий уровень овладения компетенциями, в т. ч. полноту знаний теоретического контролируемого материала.

При устном опросе устанавливается непосредственный контакт между преподавателем и обучающимся, в процессе которого преподаватель получает широкие возможности для изучения индивидуальных особенностей усвоения обучающихся учебного материала.

Устный опрос по дисциплине проводится на основании самостоятельной работы студента по каждому разделу. Вопросы представлены в планах лекций по дисциплине.

Различают фронтальный, индивидуальный и комбинированный опрос. *Фронтальный* опрос проводится в форме беседы преподавателя с группой. Он органически сочетается с повторением пройденного, являясь средством для закрепления знаний и умений. Его достоинство в том, что в активную умственную работу можно вовлечь всех обучающихся группы. Для этого вопросы должны допускать краткую форму ответа, быть лаконичными, логически увязанными друг с другом, даны в такой последовательности, чтобы ответы обучающихся в совокупности могли раскрыть содержание раздела, темы. С помощью фронтального опроса преподаватель имеет возможность проверить выполнение обучающимися домашнего задания, выяснить готовность группы к изучению нового материала, определить сформированность основных понятий, усвоение нового учебного материала, который только что был разобран на занятии. Целесообразно использовать фронтальный опрос также перед проведением практических работ, так как он позволяет проверить подготовленность студентов к их выполнению.

Вопросы должны иметь преимущественно поисковый характер, чтобы побуждать обучающихся к самостоятельной мыслительной деятельности.

Индивидуальный опрос предполагает объяснение, связные ответы обучающихся на вопрос, относящийся к изучаемому учебному материалу, поэтому он служит важным средством развития речи, памяти, мышления обучающихся. Чтобы сделать такую проверку более глубокой, необходимо ставить перед студентами вопросы, требующие развернутого ответа.

Вопросы для индивидуального опроса должны быть четкими, ясными, конкретными, емкими, иметь прикладной характер, охватывать основной, ранее пройденный материал программы. Их содержание должно стимулировать обучающихся логически мыслить, сравнивать, анализировать сущность явлений, доказывать, подбирать убедительные примеры, устанавливать причинно-следственные связи, делать обоснованные выводы и этим способствовать объективному выявлению знаний студентов. Вопросы обычно задают всей группе и после небольшой паузы, необходимой для того, чтобы все обучающиеся поняли его и приготовились к ответу, вызывают для ответа конкретного обучающегося.

Для того чтобы вызвать при проверке познавательную активность обучающихся всей группы, целесообразно сочетать индивидуальный и фронтальный опрос.

Длительность устного опроса зависит от учебного предмета, вида занятий, индивидуальных особенностей обучающихся.

В процессе устного опроса преподавателю необходимо побуждать обучающихся использовать при ответе схемы, графики, диаграммы.

Заключительная часть устного опроса – подробный анализ ответов обучающихся. Преподаватель отмечает положительные стороны, указывает на недостатки ответов, делает вывод о том, как изучен учебный материал. При оценке ответа учитывает его правильность и полноту, сознательность, логичность изложения материала, культуру речи, умение увязывать теоретические положения с практикой, в том числе и с будущей профессиональной деятельностью.

Критерии и шкалы оценивания устного опроса

Критерии оценки при текущем контроле	Оценка
Обучающийся отсутствовал на занятии или не принимал участия. Неверные и ошибочные ответы по вопросам, разбираемым на семинаре	«неудовлетворительно»
Обучающийся принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт расплывчатые ответы на вопросы. Описывая тему, путается и теряет суть вопроса. Верность суждений, полнота и правильность ответов – 40-59 %	«удовлетворительно»
Обучающийся принимает участие в обсуждении некоторых проблем, даёт ответы на некоторые вопросы, то есть не проявляет достаточно высокой активности. Верность суждений обучающегося, полнота и правильность ответов 60-79%	«хорошо»
Обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные опросы. Высокая активность обучающегося при ответах на вопросы преподавателя, активное участие в проводимых дискуссиях. Правильность ответов и полнота их раскрытия должны составлять более 80%	«отлично»

Тестирование. Основное достоинство ***тестовой формы контроля*** – простота и скорость, с которой осуществляется первая оценка уровня обученности по конкретной теме, позволяющая, к тому же, реально оценить готовность к итоговому контролю в иных формах

и, в случае необходимости, откорректировать те или иные элементы темы. Тест формирует полноту знаний теоретического контролируемого материала.

Критерии и шкалы оценивания тестов

Критерии оценки при текущем контроле
процент правильных ответов менее 40 (по 5 бальной системе контроля – оценка «неудовлетворительно»);
процент правильных ответов 40 – 59 (по 5 бальной системе контроля – оценка «удовлетворительно»)
процент правильных ответов 60 – 79 (по 5 бальной системе контроля – оценка «хорошо»)
процент правильных ответов 80-100 (по 5 бальной системе контроля – оценка отлично»)

Критерии и шкалы оценивания рефератов (докладов)

Оценка	Профессиональные компетенции	Отчетность
5	Работа выполнена на высоком профессиональном уровне. Полностью соответствует поставленным в задании целям и задачам. Представленный материал в основном верен, допускаются мелкие неточности. Обучающийся свободно отвечает на вопросы, связанные с докладом. Выражена способность к профессиональной адаптации, интерпретации знаний из междисциплинарных областей	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок. Полностью оформлен в соответствии с требованиями.
4	Работа выполнена на достаточно высоком профессиональном уровне, допущены несколько существенных ошибок, не влияющих на результат. Обучающийся отвечает на вопросы, связанные с докладом, но недостаточно полно.	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен в срок, но с некоторыми недоработками.
3	Уровень недостаточно высок. Допущены существенные ошибки, не существенно влияющие на конечное восприятие материала. Обучающийся может ответить лишь на некоторые из заданных вопросов, связанных с докладом.	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются отдельные недочеты в оформлении.
2 и ниже	Работа выполнена на низком уровне. Допущены грубые ошибки. Ответы на связанные с докладом вопросы обнаруживают непонимание предмета и отсутствие ориентации в материале доклада.	Письменно оформленный доклад (реферат) представлен со значительным опозданием (более недели). Имеются существенные недочеты в оформлении.

Критерии и шкалы оценивания презентации

Дескрипторы	Минимальный ответ 2	Изложенный, раскрытый ответ 3	Законченный, полный ответ 4	Образцовый ответ 5
Раскрытие проблемы	Проблема не раскрыта. Отсутствуют выводы.	Проблема раскрыта не полностью. Выводы не сделаны и/или выво-	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной ли-

		ды не обоснованы.	литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	тературы. Выводы обоснованы.
Представление	Представляемая информация логически не связана. Не использованы профессиональные термины.	Представляемая информация не систематизирована и/или не последовательна. Использован 1-2 профессиональных термина.	Представляемая информация систематизирована и последовательна. Использовано более 2 профессиональных терминов.	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логически связана. Использовано более 5 профессиональных терминов.
Оформление	Не использованы информационные технологии (PowerPoint). Больше 4 ошибок в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint) частично. 3-4 ошибки в представляемой информации.	Использованы информационные технологии (PowerPoint). Не более2 ошибок в представляемой информации.	Широко использованы информационные технологии (PowerPoint). Отсутствуют ошибки в представляемой информации.
Ответы на вопросы	Нет ответов на вопросы.	Только ответы на элементарные вопросы.	Ответы на вопросы полные и/или частично полные.	Ответы на вопросы полные с привидением примеров и/или

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки (по каждому разделу дисциплины).

2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и

самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.

3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.

4. Соблюдение последовательности проведения оценки: предусмотрено, что развитие компетенций идет по возрастанию их уровней сложности, а оценочные средства на каждом этапе учитывают это возрастание. Так по каждому разделу дисциплины идет накопление знаний, на проверку которых направлены такие оценочные средства как устный опрос и подготовка докладов. Далее проводится задачное обучение, позволяющее оценить не только знания, но умения, навык и опыт применения обучающихся по их применению. На заключительном этапе проводится тестирование, устный опрос или письменная контрольная работа по разделу.

Промежуточная аттестация осуществляется, в конце каждого семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине в виде проведения экзаменационной процедуры (экзамена), выставления зачета, защиты курсовой работы.

Процедура промежуточной аттестации проходит в соответствии с Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация в форме зачета проводится в форме компьютерного тестирования или устного опроса, в форме экзамена - в устной форме.

Аттестационные испытания в форме зачета проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине, или преподавателями, ведущими практические за-

нятия. Аттестационные испытания в форме устного экзамена проводятся преподавателем, ведущим лекционные занятия по данной дисциплине. Присутствие посторонних лиц в ходе проведения аттестационных испытаний без разрешения ректора или проректора не допускается (за исключением работников университета, выполняющих контролирующие функции в соответствии со своими должностными обязанностями). В случае отсутствия ведущего преподавателя аттестационные испытания проводятся преподавателем, назначенным письменным распоряжением по кафедре.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, могут допускаться на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Во время аттестационных испытаний обучающиеся могут пользоваться рабочей программой дисциплины, а также с разрешения преподавателя справочной и нормативной литературой, калькуляторами.

Время подготовки ответа при сдаче экзамена в устной форме должно составлять не менее 40 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа – не более 15 минут.

При проведении устного экзамена экзаменационный билет выбирает сам экзаменуемый в случайном порядке. При подготовке к устному экзамену экзаменуемый, как правило, ведет записи в листе устного ответа, который затем (по окончании экзамена) сдается экзаменатору.

Экзаменатору предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины, а также, помимо теоретических вопросов, давать задачи, которые изучались на практических занятиях.

Оценка результатов компьютерного тестирования и устного аттестационного испытания объявляется обучающимся в день его проведения.

Порядок подготовки и проведения промежуточной аттестации в форме экзамена

Действие	Сроки заочная форма	Методика	Ответственный
Выдача вопросов к экзамену	1 занятие	На лекциях, по интернет	Ведущий преподаватель
Консультации	в сессию	На групповой консультации	Ведущий преподаватель
Экзамен	в сессию	Устно по ФОС	Ведущий преподаватель
Формирование оценки	на экзамене	В соответствии с критериями	Ведущий преподаватель

6. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература	**Количество в библиотеке / ссылка на ЭБС**
Управление персоналом организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : [16+] / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, Е. В. Камнева [и др.] ; под ред. М. В. Полевой, В. М. Масловой, Е. В. Камневой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2021. – 330 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690654 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-00172-199-4. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690654
Василенко, В. А. Стратегическое управление	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book

персоналом : учебное пособие : [16+] / В. А. Василенко. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2022. – 208 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621205 – Библиогр.: с. 200-202. – ISBN 978-5-4499-2767-5. – DOI 10.23681/621205. – Текст : электронный.	&id=621205
Дополнительная литература	**Количество в библиотеке / ссылка на ЭБС**
Алавердов, А. Р. Управление человеческими ресурсами организации : учебник : [16+] / А. Р. Алавердов. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Университет Синергия, 2019. – 682 с. : ил. – (Университетская серия). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415 – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4257-0395-8. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=455415
Лукаш, Ю. А. Эффективная кадровая политика как составляющая обеспечения безопасности и развития бизнеса : учебное пособие / Ю. А. Лукаш. – 2-е изд., стер. – Москва : ФЛИНТА, 2017. – 202 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070 – ISBN 978-5-9765-1371-6. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115070
Шапиро, С. А. Основы кадровой политики и кадрового аудита в компании : учебное пособие для студентов магистратуры / С. А. Шапиро, А. Б. Вешкурова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. – 72 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382 – Библиогр.: с. 67-68. – ISBN 978-5-4475-2764-8. – DOI 10.23681/495382. – Текст : электронный.	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации по работе над конспектом лекций во время и после проведения лекции.

В ходе лекционных занятий, обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия. Вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых о неаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Методические рекомендации к практическим занятиям с практикоориентированными заданиями.

При подготовке к практическим занятиям обучающимся необходимо изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета показателей, ответить на контрольные опросы. В течение практического занятия обучающемуся необходимо выполнить задания, выданные преподавателем, что зачитывается как текущая работа обучающегося и оценивается по критериям, представленным в пунктах 6.4 РПД.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

При подготовке доклада рекомендуется сделать следующее. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с практикой. Подготовить сопроводительную слайд-презентацию и/или демонстрационный раздаточный материал по выбранной теме. Рекомендуется провести дома репетицию выступления с целью отработки речевого аппарата и продолжительности выступления (регламент – 7-10 мин.).

Выполнение индивидуальных типовых задач.

В случае пропусков занятий, наличия индивидуального графика обучения и для закрепления практических навыков обучающимся могут быть выданы типовые индивидуальные задания, которые должны быть сданы в установленный преподавателем срок.

Рекомендации по работе с научной и учебной литературой

Работа с учебной и научной литературой является главной формой самостоятельной работы и необходима при подготовке к устному опросу на практических занятиях, к контрольным работам, тестированию. Конспекты научной литературы при самостоятельной подготовке к занятиям должны быть выполнены также аккуратно, содержать ответы на каждый поставленный в теме вопрос, иметь ссылку на источник информации с обязательным указанием автора, названия и года издания используемой научной литературы. Конспект может быть опорным (содержать лишь основные ключевые позиции), но при этом позволяющим дать полный ответ по вопросу, может быть подробным. Объем конспекта определяется самим обучающимся.

В процессе работы с учебной и научной литературой обучающийся может:

- делать записи по ходу чтения в виде простого или развернутого плана (создавать перечень основных вопросов, рассмотренных в источнике);
- составлять тезисы (цитирование наиболее важных мест статьи или монографии, короткое изложение основных мыслей автора);
- готовить аннотации (краткое обобщение основных вопросов работы);
- создавать конспекты (развернутые тезисы, которые).

8. ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Перечень лицензионного программного обеспечения:

- Windows 10 Pro
- Office Standard 2016
- MS Windows 7
- OpenOffice Свободно распространяемое ПО
- Zoom Тариф Базовый Свободно распространяемое ПО
- ZoomVideoCommunications, Inc.;
- Skype Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение;
- Yandex Browser Свободно распространяемое ПО
- 7-zip Свободно распространяемое ПО
- Dr.Web
- Лаборатория ММИС «Планы»
- Windows 8.1
- Лаборатория ММИС Деканат
- Система контент –фильтрации SkyDNS (SkyDNS агент)
- Лаборатория ММИС «АС «Нагрузка»
- Windows 10 Home Get Genuine
- Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение
- Google Chrome Свободно распространяемое ПО
- Unreal Commander Свободно распространяемое ПО
- Windows 8.1 Pro
- Windows XP Home Edition Russian (OEM)
- Office Standard 2013

Перечень профессиональных баз данных:

1. Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант Плюс» http://www.consultant.ru
2. СПС ГАРАНТ http://www.garant.ru
3. Каталог российских СМИ http://www.smi.ru
4. Экономический портал http:// economicus.ru
5. Сетевое издание «Центр раскрытия корпоративной информации». http://www.e-disclosure.ru
6. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» - http://www.ecs
7. Административно-управленческий портал. Административно-управленческий портал
8. База данных ResearchPapersinEconomics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов) - https://edirc.repec.org/data/derasru.html
9. База данных «Макроэкономика» - информационно-аналитический раздел официального сайта Министерства финансов РФ - http://info.minfin.ru/prices_index.php

Перечень информационных справочных систем

Наименование ресурса	Режим доступа
Официальный сайт Министерства финансов РФ	http://www.minfin.ru/
Менеджмент и управление	http://www.manageweb.ru/
Менеджмент - Новости, Лекции, Статьи, Литература	http://infomanagement.ru/

Наименование ресурса	Режим доступа
Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	http://www.gks.ru
Официальный сайт Министерства сельского хозяйства и продовольствия Ростовской области	http://www.don-agro.ru
Официальный портал правительства Ростовской области	http://www.donland.ru
Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации	http://www.economy.gov.ru/
Официальный портал правительства Ростовской области.	http://www.donland.ru
ЭБС «Лань». – Режим доступа: www.e.lanbook.com	Издательство «Лань»
Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru
Библиотека диссертаций и авторефератов России	http://www.dslib.net/

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Учебная аудитории для проведения занятий семинарского типа - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Учебная аудитории для проведения занятий лекционного типа – укомплектована специализированной (учебной) мебелью, набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями, обеспечивающими тематические иллюстрации.

Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации - укомплектована специализированной (учебной) мебелью, техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации.

Помещение для самостоятельной работы – укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования – укомплектовано специализированной мебелью для хранения оборудования и техническими средствами для его обслуживания.

Оснащенность и адрес помещений

Наименование помещений	Адрес (местоположение) помещений
Аудитория № 53 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью (рабочее место преподавателя, столы, стулья, трибуна, доска меловая). Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования - ноутбук (переносной), проектор (переносной), проекционный экран (переносной); учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам - стенды (6). Windows 10 Home Get Genuine Лицензия № 66241787 от 28.12.2015 OPEN 96248122ZZE1712 от Microsoft Volume Licensing Service Center; OpenOffice Свободно распространяемое ПО, лицензия Apache License 2.0, LGPL; Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; МТС Линк	346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул. Кривошлыкова, дом № 27

тариф Free Свободно распространяемое ПО, Яндекс Телемост Свободно распространяемое ПО ; Yandex; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License	
Аудитория № 55 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью (рабочее место преподавателя, столы, стулья, проекционный экран). Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования – ноутбук(Acer), проектор(Benq), проекционный экран; телевизор(Dexp) учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам - стенды (6). Windows 10 Home Get Genuine Лицензия № 66241787 от 28.12.2015 OPEN 96248122ZZE1712 от Microsoft Volume Licensing Service Center; Office Standard 2019 ФГБОУ ВО Донской ГАУ 0005644022 4100106435 AAD-26770; Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; МТС Линк тариф Free Свободно распространяемое ПО, Яндекс Телемост Свободно распространяемое ПО ; Yandex; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License	346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул. Кривошлыкова, дом № 27
Аудитория № 49 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью (рабочее место преподавателя, столы, стулья, трибуна, доска меловая). Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования ноутбуки (переносные), (интерактивная доска Smart с проектором); учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим учебным программам - стенды (6). Windows 10 Pro Лицензия № 66241795 от 28.12.2015 OPEN 96248131ZZE1712 Microsoft Volume Licensing Service Center; Office Standard 2016 Лицензия № 66241743 от 28.12.2015 OPEN 96247974ZZE1712 Microsoft Volume Licensing Service Center; MS Windows 7 OEM SNGL OLP NL Legalization GetGenuine wCOA Счет №1834 от 16.03.2010 ООО «Южная Софтверная компания»; OpenOffice Свободно распространяемое ПО, лицензия Apache License 2.0, LGPL; Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; МТС Линк тариф Free Свободно распространяемое ПО, Яндекс Телемост Свободно распространяемое ПО ; Unreal commander Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Google ChromeСвободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Dr.Web Договор № РГА02040026 от «05» Февраля 2026 г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Лаборатория ММИС «Планы» Договор №3830-254 от 14 апреля 2025 г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»	346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул. Кривошлыкова, дом № 27
Аудитория № 57 Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования, укомплектованное специализированной мебелью для хранения оборудования (столы, шкафы). Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования ноутбуки (переносные) (2), проекционные экраны (переносные) (3), проекторы (переносные) (3) Принтер Pantum P2207(A4 1200*1200dpi 20 ppm 64Mb 600 MHZ USB 2/0) . MS Windows 7 OEM SNGL OLP NL Legalization GetGenuine wCOA Счет №1834 от 16.03.2010 ООО «Южная Софтверная компания». Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Google Chrome Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Unreal Commander Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; МТС Линк тариф Free Свободно распространяемое ПО, МТС Линк тариф Free Свободно распространяемое ПО, Яндекс Телемост Свободно распространяемое ПО ; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО, Inc; ; Dr.Web Договор № РГА02040026 от «05» Февраля 2026 г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Лаборатория ММИС «Планы» Договор №3830-254 от 14 апреля 2025 г. г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»	346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул. Кривошлыкова, дом № 27

Кабинет № 45 Помещение для самостоятельной работы (электронный читальный зал), укомплектовано специализированной (учебной) мебелью, оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации. Windows 8.1 Лицензия №65429551 от 30.06.2015 OPEN 95436094ZZE1706 от Microsoft Volume Licensing Service Center; Office Standard 2013 Лицензия № 65429549 от 30.06.2015 OPEN 95436094ZZE1706 Microsoft Volume Licensing Service Center; OpenOffice Свободно распространяемое ПО, лицензия Apache License 2.0, LGPL; Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; МТС Линк тариф Free Свободно распространяемое ПО, Яндекс Телемост Свободно распространяемое ПО ; Yandex Browser Свободно распространяемое ПОYandex Browser Свободно распространяемое ПО; Лаборатория ММИС «АС «Нагрузка» Договор 8630 от 04.10.2021 между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»; Лаборатория ММИС Деканат Договор №3830-254 от 14 апреля 2024 между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»; Лаборатория ММИС»Планы» Договор №3830-254 от 14 апреля 2025 г. г между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»; Система контент –фильтрации SkyDNS (SkyDNS агент) Договор № 2789-24 от 16 мая 2024 г. г. ООО «СкайДНС»; Dr.Web Договор № РГА02040026 от «05» Февраля 2026 г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ ГЭНДАЛЬФ»; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License	346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул.Кривошлыкова, дом № 27