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:
820dd736c6564d02e9f0[illegible]

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

Кадровая политика предприятий АПК

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)

(подпись)

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

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:* сущность и методы научного подхода к теоретическому и практическому решению проблем кадровой политики в отношении формирования состава участников инвестиционного проекта, а также распределения и делегирования полномочий *Умение:* Осуществлять планирование человеческих ресурсов инвестиционного проекта с учетом основных положений кадровой политики организации *Навык:* разработки предложений по формированию кадровой политики, регламентирующей состав участников инвестиционного проекта *Опыт деятельности:* накапливать опыт деятельности, применяя на практике навыки разработки предложений по формированию кадровой политики, регламентирующей состав участников инвестиционного проекта

		ПК 1.2 - Управляет и развивает команду инвестиционного проекта.;	*Знание:* основы разработки и реализации кадровой политики по управлению и развитию команды инвестиционного проекта *Умение:* формулировать в кадровой политике стратегические и оперативные управленческие задачи для развития команды инвестиционного проекта *Навык:* разработки и применения эффективной кадровой политики для развития и мотивации команды инвестиционного проекта *Опыт деятельности* накапливать опыт деятельности, применяя на практике навыки разработки и применения эффективной кадровой политики для 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:* понятие, структуру и функции кадровых технологий расчета потребности в трудовых ресурсах, составления штатной структуры и диагностики организационной культуры в процессе реализации инвестиционного проекта *Умение:* прогнозировать и планировать потребность в трудовых ресурсах для рациональной реализации инвестиционного проекта *Навык:* применения методов планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии с требованиями реализации инвестиционного проекта *Опыт деятельности:* накапливать опыт деятельности, применяя на практике навыки применения методов планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии с требованиями 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. Понятие и сущность кадровой политики. Эволюция кадровой политики. Модели кадровых стратегий современных организаций	**Тема 2.** Государственная кадровая политика	**Тема 3.** Кадровая политика организации с учетом аграрной специфики	**Тема 4.** Организация деятельности кадровой службы предприятия АПК. Технологические процессы кадровой политики организации
Тема 5. Документационное обеспечение кадровой политики	**Тема 6.** Оценка и эффективность кадровой политики на предприятии АПК. Проектирование кадровой политики организации	**Тема 7.** Значение кадрового аудита для реализации кадровой политики на предприятии АПК	

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.**	Понятийный аппарат кадровой по-	1	2

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Краткое содержание раздела	Кол-во часов/ форма обучения	
			2024 2025 2026 заочно	2025 2026 очно
	Понятие и сущность кадровой политики. Эволюция кадровой политики. Модели кадровых стратегий современных организаций.	литики. Философские, социологические, экономические и психологические аспекты кадровой политики. Уровни кадровой политики. Современные представления о кадровой политике. Основные задачи кадровой политики. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии организации. Стратегическое управление организацией как исходная предпосылка для стратегического управления персоналом. Система стратегического управления персоналом организации. Реализация стратегии управления персоналом организации. Этапы развития кадровой политики: донаучный, классический и современный этап. Зарубежный опыт формирования кадровой политики. Становление кадровой политики в России. Советский опыт формирования кадровой политики. Современный этап развития кадровой политики в России и его проблемы. Перспективы развития кадровой политики в РФ. Понятие стратегического управления персоналом организации. Взаимосвязь стратегии организации и кадровой стратегии. Современные модели кадровых стратегий и кадровая политика. **(Лекция – визуализация)**		
2.	**Тема 2.** Государственная кадровая политика	Понятие государственной кадровой политики, ее основные направления. Сущность, место и роль государственной кадровой политики в политике государства. Механизм, закономерности и принципы формирования роль государственной кадровой политики. Уровни управления роль государственной кадровой политики. Проблемы роль государственной кад-	0,5	2

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Краткое содержание раздела	Кол-во часов/ форма обучения	
			2024 2025 2026 заочно	2025 2026 очно
		ровой политики в РФ. Основные направления совершенствования государственной кадровой политики в РФ.		
3.	**Тема 3.** Кадровая политика организации с учетом аграрной специфики	Кадры и их роль в функционировании организации. Понятие кадровой политики организации. Механизм, принципы и методы формирования кадровой политики организации. Факторы формирования кадровой политики организации. Направления кадровой политики организации. Типология кадровой политики организации. Взаимодействие и взаимосвязь кадровой политики государства и организации. Основные направления кадровой политики, их особенности, проявления в текущей деятельности менеджеров, влияние на эффективность деятельности отдельных работников и организации в целом. Кадровая политика и кадровый менеджмент. Методы формирования кадровой политики.	1	2
4.	**Тема 4.** Организация деятельности кадровой службы предприятия АПК. Технологические процессы кадровой политики организации	Сущность и задачи кадровой службы предприятия АПК Кадровая служба в организационной структуре предприятия АПК Организационная структура кадровой службы Основные цели и задачи технологического процесса кадровой политики Понятие и система кадровых технологий Алгоритм управления персоналом организации.	1	2
5.	**Тема 5.** Документационное обеспечение кадровой политики	Понятие и виды кадровой документации. Документирование деятельности службы кадров пред-	0,5	2

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Краткое содержание раздела	Кол-во часов/ форма обучения	
			2024 2025 2026 заочно	2025 2026 очно
		приятия АПК. Пути совершенствования документационного обеспечения кадровой политики в современных организациях.		
6.	**Тема 6.** Оценка и эффективность кадровой политики на предприятии АПК. Проектирование кадровой политики организации	Понятие и критерии эффективности кадровой политики на предприятии АПК. Методология и методика оценки эффективности кадровой политики на предприятии АПК. Пути повышения эффективности кадровой политики**.** Нормирование как этап проектирования кадровой политики**.** Программирование как этап проектирования кадровой политики Мониторинг персонала как разработка процедур диагностики и прогнозирования кадровой ситуации в организации. (**Лекция с разбором конкретной ситуации)**	1	2
7.	**Тема 7.** Значение кадрового аудита для реализации кадровой политики на предприятии АПК	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 организации, профилактики	1	2

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Краткое содержание раздела	Кол-во часов/ форма обучения	
			2024 2025 2026	2025 2026
			заочно	очно
		конфликтов и организационных патологий. **(Лекция – визуализация)**		
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.** Понятие и сущность кадровой политики. Эволюция кадровой политики. Модели кадровых стратегий современных организаций.	Понятийный аппарат кадровой политики. Философские, социологические, экономические и психологические аспекты кадровой политики. Уровни кадровой политики. Современные представления о кадровой политике. Основные задачи кадровой политики. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии организации. Стратегическое управление организацией как исходная предпосылка для стратегического управления персоналом. Система стратегического управления персоналом организации. Реализация стратегии управления персоналом организации. Этапы развития кадровой политики: донаучный, классический и современный	Оценка правильности решения кейсов и ситуационных задач	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
		этап. Зарубежный опыт формирования кадровой политики. Становление кадровой политики в России. Советский опыт формирования кадровой политики. Современный этап развития кадровой политики в России и его проблемы. Перспективы развития кадровой политики в РФ. Понятие стратегического управления персоналом организации. Взаимосвязь стратегии организации и кадровой стратегии. Современные модели кадровых стратегий и кадровая политика. (*обсуждения, решение тестовых заданий)*			
2	**Тема 2.** Государственная кадровая политика	Понятие государственной кадровой политики, ее основные направления. Сущность, место и роль государственной кадровой политики в политике государства. Механизм, закономерности и принципы формирования роль государственной кадровой политики. Уровни управления роль государственной кадровой политики. Проблемы роль государственной кадровой политики в РФ. Основные направления совершенствования государ-	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
		ственной кадровой политики в РФ.			
3	**Тема 3.** Кадровая политика организации с учетом аграрной специфики	Кадры и их роль в функционировании организации. Понятие кадровой политики организации. Механизм, принципы и методы формирования кадровой политики организации. Факторы формирования кадровой политики организации. Направления кадровой политики организации. Типология кадровой политики организации. Взаимодействие и взаимосвязь кадровой политики государства и организации. Основные направления кадровой политики, их особенности, проявления в текущей деятельности менеджеров, влияние на эффективность деятельности отдельных работников и организации в целом. Кадровая политика и кадровый менеджмент. Методы формирования кадровой политики. ***Элементы практической подготовки:*** *отработка навыков формирования и проектирования эффективной кадровой политики организации, способствующей реализации ее стратегических планов*	Оценка правильности выполнения логических и тестовых упражнений	1	2
4	**Тема 4.**	Сущность и задачи	Оценка пра-	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
	Организация деятельности кадровой службы предприятия АПК. Технологические процессы кадровой политики организации	кадровой службы предприятия АПК Кадровая служба в организационной структуре предприятия АПК Организационная структура кадровой службы Основные цели и задачи технологического процесса кадровой политики Понятие и система кадровых технологий Алгоритм управления персоналом организации.	вильности выполнения логических и тестовых упражнений		
5	**Тема 5.** Документационное обеспечение кадровой политики	Понятие и виды кадровой документации. Документирование деятельности службы кадров предприятия АПК. Пути совершенствования документационного обеспечения кадровой политики в современных организациях. *(работа в малых группах)*	Оценка правильности выполнения логических и тестовых упражнений	2	2
6	**Тема 6.** Оценка и эффективность кадровой политики на предприятии АПК. Проектирование кадровой политики организации	Понятие и критерии эффективности кадровой политики на предприятии АПК. Методология и методика оценки эффективности кадровой политики на предприятии АПК. Пути повышения эффективности кадровой политики**.** Нормирование как этап проектирования кадровой политики**.** Программирование как этап проектирования кадровой	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
		политики Мониторинг персонала как разработка процедур диагностики и прогнозирования кадровой ситуации в организации.			
7	**Тема 7.** Значение кадрового аудита для реализации кадровой политики на предприятии АПК	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 организации, профилактики конфликтов и организационных патологий. *(решений логических и тестовых зада-*	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
		ний) ***Элементы практической подготовки:*** *отработка методов анализа кадровой политики, определения внешних и внутренних факторов, влияющих на формирование и развитие кадровой политики организации*			
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.** Понятие и сущность кадровой политики. Эволюция кадровой политики. Модели кадровых стратегий современных организаций.	Проработка материалов лекций. Изучение рекомендованной учебно-методической литературы. Составление картотеки новых понятий; Подготовка к экзамену.	22	20
2	**Тема 2.** Государственная кадровая политика	Проработка материалов лекций. Изучение рекомендованной учебно-методической литературы. Составление картотеки новых понятий. Подготовка к экзамену	22	20
3	**Тема 3.** Кадровая политика организации с учетом аграрной специфики	Проработка материалов лекций. Изучение рекомендованной учебно-методической литературы. Составление картотеки новых понятий.	22	22

№	Наименование раздела (темы) дисциплины	Вид самостоятельной работы	Кол-во часов/ форма обучения	
			2024 2025 2026	2025 2026
			заочно	очно
		Подготовка к экзамену		
4	**Тема 4.** Организация деятельности кадровой службы предприятия АПК. Технологические процессы кадровой политики организации	Проработка материалов лекций. Изучение рекомендованной учебно-методической литературы. Составление картотеки новых понятий; Подготовка к экзамену	22	22
5	**Тема 5.** Документационное обеспечение кадровой политики	Проработка материалов лекций. Изучение рекомендованной учебно-методической литературы. Составление картотеки новых понятий; Подготовка к экзамену	22	22
6	**Тема 6.** Оценка и эффективность кадровой политики на предприятии АПК. Проектирование кадровой политики организации	Проработка материалов лекций. Изучение рекомендованной учебно-методической литературы. Составление картотеки новых понятий. Подготовка к экзамену	22	22
7	**Тема 7.** Значение кадрового аудита для реализации кадровой политики на предприятии АПК	Проработка материалов лекций. Изучение рекомендованной учебно-методической литературы. Составление картотеки новых понятий. Подготовка к экзамену	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. Понятие и сущность кадровой политики. Эволюция кадровой политики. Модели кадровых стратегий современных организаций.	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.	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.	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. – 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.	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=boo	URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382

	k&id=495382 – Библиогр.: с. 67-68. – ISBN 978-5-4475-2764-8. – DOI 10.23681/495382. – Текст : электронный.	
Тема 2. Государственная кадровая политика	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.	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.	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.	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.	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. –	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382

	Текст : электронный.	
Тема 3. Кадровая политика организации с учетом аграрной специфики	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.	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.	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.	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.	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. –	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382

	Текст : электронный.	
Тема 4. Организация деятельности кадровой службы предприятия АПК. Технологические процессы кадровой политики организации	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.	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.	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.	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.	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.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382

Тема 5. Документационное обеспечение кадровой политики	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.	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.	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.	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.	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.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382
Тема 6. Оценка и эффективность кадровой политики на предприятии АПК.	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. –	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690654

Проектирование кадровой политики организации	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.	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.	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.	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.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382
Тема 7. Значение кадрового аудита для реализации кадровой политики на предприятии АПК	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.	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.	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.	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.	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.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382

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);	сущность и методы научного подхода к теоретическому и практическому решению проблем кадровой политики в отношении формирования состава участников инвестиционного проекта, а также распределения и делегирования полномочий	Осуществлять планирование человеческих ресурсов инвестиционного проекта с учетом основных положений кадровой политики организации	разработки предложений по формированию кадровой политики, регламентирующей состав участников инвестиционного проекта
		Управляет и развивает команду инвестиционного проекта (ПК 1.2);	основы разработки и реализации кадровой политики по управлению и развитию команды инвестиционного проекта	формулировать в кадровой политике стратегические и оперативные управленческие задачи для развития команды инвестиционного проекта	разработки и применения эффективной кадровой политики для 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)	понятие, структуру и функции кадровых технологий расчета потребности в трудовых ресурсах, составления штатной структуры и диагностики организационной культуры в процессе реализации инвестиционного проекта	прогнозировать и планировать потребность в трудовых ресурсах для рациональной реализации инвестиционного проекта	применения методов планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии с требованиями 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** сущность и методы научного подхода к теоретическому и практическому решению проблем кадровой политики в отношении формирования состава	**Фрагментарные знания** сущности и методов научного подхода к теоретическому и практическому решению проблем кадровой политики в отношении формирования состава участников инвестиционного проекта, а	**Неполные знания** сущности и методов научного подхода к теоретическому и практическому решению проблем кадровой политики в отношении формирования состава участников инвестицион-	**Сформированные, но содержащие отдельные пробелы, знания** сущности и методов научного подхода к теоретическому и практическому решению проблем кадровой политики в отношении формирования состава участников инвестиционного проекта, а также рас-	**Сформированные и систематические знания** сущности и методов научного подхода к теоретическому и практическому решению проблем кадровой политики в отношении формирования

Результат обучения по дисциплине	Критерии и показатели оценивания результатов обучения			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
участников инвестиционного проекта, а также распределения и делегирования полномочий **(ПК-1/ ПК -1.1;)**	также распределения и делегирования полномочий / **Отсутствие знаний**	ного проекта, а также распределения и делегирования полномочий	пределения и делегирования полномочий	состава участников инвестиционного проекта, а также распределения и делегирования полномочий
II этап **Уметь** осуществлять планирование человеческих ресурсов инвестиционного проекта с учетом основных положений кадровой политики организации **(ПК-1/ ПК -1.1)**	**Фрагментарное умение** осуществлять планирование человеческих ресурсов инвестиционного проекта с учетом основных положений кадровой политики организации / **Отсутствие умений**	**В целом успешное, но не систематическое умение** Осуществлять планирование человеческих ресурсов инвестиционного проекта с учетом основных положений кадровой политики организации	**В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение** осуществлять планирование человеческих ресурсов инвестиционного проекта с учетом основных положений кадровой политики организации	**Успешное и систематическое умение** осуществлять планирование человеческих ресурсов инвестиционного проекта с учетом основных положений кадровой политики организации
III этап **Владеть навыками** разработки предложений по формированию кадровой политики, регламентирующей состав участников инвестиционного проекта **(ПК-1/ ПК -1.1)**	**Фрагментарное применение навыков** разработки предложений по формированию кадровой политики, регламентирующей состав участников инвестиционного проекта / **Отсутствие навыков**	**В целом успешное, но не систематическое применение навыков** разработки предложений по формированию кадровой политики, регламентирующей состав участников инвестиционного проекта	**В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков** разработки предложений по формированию кадровой политики, регламентирующей состав участников инвестиционного проекта	**Успешное и систематическое применение навыков** разработки предложений по формированию кадровой политики, регламентирующей состав участников инвестиционного проекта
I этап **Знать** основы разработки и реализации кадровой политики по управлению и развитию команды инвестиционного проекта **(ПК-1/**	**Фрагментарные знания** основ разработки и реализации кадровой политики по управлению и развитию команды инвестиционного проекта / **Отсутствие знаний**	**Неполные знания** основ разработки и реализации кадровой политики по управлению и развитию команды инвестиционного проекта	**Сформированные, но содержащие отдельные пробелы, знания** основ разработки и реализации кадровой политики по управлению и развитию команды инвестиционного проекта	**Сформированные и систематические знания** основ разработки и реализации кадровой политики по управлению и развитию команды инвестиционного проекта

Результат обучения по дисциплине	Критерии и показатели оценивания результатов обучения			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
ПК -1.2)				
II этап **Уметь** формулировать в кадровой политике стратегические и оперативные управленческие задачи для развития команды инвестиционного проекта **(ПК-1/ ПК -1.2)**	**Фрагментарное умение** формулировать в кадровой политике стратегические и оперативные управленческие задачи для развития команды инвестиционного проекта / **Отсутствие умений**	**В целом успешное, но не систематическое умение** формулировать в кадровой политике стратегические и оперативные управленческие задачи для развития команды инвестиционного проекта	**В целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение** формулировать в кадровой политике стратегические и оперативные управленческие задачи для развития команды инвестиционного проекта	**Успешное и систематическое умение** формулировать в кадровой политике стратегические и оперативные управленческие задачи для развития команды инвестиционного проекта
III этап **Владеть навыками** разработки и применения эффективной кадровой политики для развития и мотива-ции команды инвестиционного проекта **(ПК-1/ ПК -1.2)**	**Фрагментарное применение навыков** разработки и применения эффективной кадровой политики для развития и мотива-ции команды инвестиционного проекта/ **Отсутствие навыков**	**В целом успешное, но не систематическое применение навыков** разработки и применения эффективной кадровой политики для развития и мотивации команды инвестиционного проекта	**В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков** разработки и применения эффективной кадровой политики для развития и мотивации команды инвестиционного проекта	**Успешное и систематическое применение навыков** разработки и применения эффективной кадровой политики для развития и мотивации команды инвестиционного проекта
I этап **Знать** понятие, структуру и функции кадровых технологий расчета потребности в трудовых ресурсах, составления штатной структуры и диагностики организационной культуры в процессе реализации инвестиционного проекта **(ПК-1/ ПК -1.3)**	**Фрагментарные знания** понятий, структуры и функций кадровых технологий расчета потребности в трудовых ресурсах, составления штатной структуры и диагностики организационной культуры в процессе реализации инвестиционного проекта/ **Отсутствие знаний**	**Неполные знания** понятий, структуры и функций кадровых технологий расчета потребности в трудовых ресурсах, составления штатной структуры и диагностики организационной культуры в процессе реализации инвестиционного проекта	**Сформированные, но содержащие отдельные пробелы, знания** понятий, структуры и функций кадровых технологий расчета потребности в трудовых ресурсах, составления штатной структуры и диагностики организационной культуры в процессе реализации инвестиционного проекта	**Сформированные и систематические знания** понятий, структуры и функций кадровых технологий расчета потребности в трудовых ресурсах, составления штатной структуры и диагностики организационной культуры в процессе реализации инвестиционного проекта
II этап	**Фрагментарное умение**	**В целом успешное, но не**	**В целом успешное, но содержа-**	**Успешное и системати-**

Результат обучения по дисциплине	Критерии и показатели оценивания результатов обучения			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Уметь прогнозировать и планировать потребность в трудовых ресурсах для рациональной реализации инвестиционного проекта **(ПК-1/ ПК -1.3)**	прогнозировать и планировать потребность в трудовых ресурсах для рациональной реализации инвестиционного проекта **/ Отсутствие умений**	**систематическое умение** прогнозировать и планировать потребность в трудовых ресурсах для рациональной реализации инвестиционного проекта	**щее отдельные пробелы умение** прогнозировать и планировать потребность в трудовых ресурсах для рациональной реализации инвестиционного проекта	**ческое умение** прогнозировать и планировать потребность в трудовых ресурсах для рациональной реализации инвестиционного проекта
III этап **Владеть навыками** применения методов планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии с требованиями реализации инвестиционного проекта **(ПК-1/ ПК -1.3)**	**Фрагментарное применение навыков** применения методов планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии с требованиями реализации инвестиционного проекта **/ Отсутствие навыков**	**В целом успешное, но не систематическое применение навыков** применения методов планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии с требованиями реализации инвестиционного проекта	**В целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков** применения методов планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии с требованиями реализации инвестиционного проекта	**Успешное и систематическое применение навыков** применения методов планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии с требованиями 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.

5.3.1 Контрольные вопросы по материалам дисциплины (тест-контроль)

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

1. Превентивная кадровая политика характеризуется (выберите правильный вариант):
а) руководство организации не имеет выраженной программы действий в отношении персонала; отсутствует прогноз кадровых потребностей, средств оценки труда и персонала, диагностики кадровой ситуации;
б) руководство предприятия осуществляет контроль над симптомами негативного состояния в работе с персоналом, причинами и ситуацией развития кризиса; кадровая служба предприятия располагает средствами диагностики существующей ситуации, однако отсутствует система среднесрочного прогнозирования;
в) руководство фирмы имеет обоснованные прогнозы развития ситуации, однако не имеет средств для влияния на нее; кадровая служба располагает средствами диагностики персонала, средствами прогнозирования кадровой ситуации, однако не разрабатываются целевые программы;
г) руководство имеет не только прогноза, но и средства воздействия на ситуацию.

2. Выберите из предложенных основные характеристики открытой кадровой политики:
а) организация прозрачна для потенциальных сотрудников на любом уровне;
б) применяется набор персонала на ведущие должности с рынка труда при наличии у кандидата необходимой квалификации;
в) организация ориентируется на внутренний наем из числа своих сотрудников или их рекомендации для новых сотрудников;
г) организация тщательно сохраняет такую корпоративную атмосферу, которая позволяет в отсутствие детальной регламентации процедур работы с персоналом управлять им через систему правил и норм;
д) постоянное инновационное воздействие со стороны новых сотрудников.

3. Цели кадрового планирования (выберите правильные варианты):
а) обеспечение производственного процесса организации персоналом с учетом необходимой численности и качества;
б) эффективная организация работы с персоналом как в краткосрочном (комплектование персонала), так и в долгосрочном (развитие персонала) аспектах;
в) организация работы службы управления персоналом.

4. 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

5. 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

6. 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

7. 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

8. 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

9. 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

10. Основными группами методов управления персоналом организации служат:
а) социально- психологические
б)универсальные
в)экономические
г)прикладные
д)административные

11. 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

12. 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

13. 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

14. 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

15. 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

16. 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

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

а) управление мотивацией трудового поведения
в) изучение затрат рабочего времени и содержания труда работников
г)введение в должность и адаптация новых работников
д)делегирование полномочий
е)разделение труда

18. 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

19. 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

20. 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

21. 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

22. 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

23. 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

Критерии оценки ТЕСТОВЫХ заданий

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

Задание 1. Работа в малых группах «SWOT-анализ трудовых ресурсов организации»

Задание 2. Анализ причинно-следственных отношений в стратегической карте организации по направлениям:

1.«персонал – бизнес-процессы»,

2.«персонал – маркетинг»,
3. «персонал – финансы»,
4. «персонал – обучение»,
5.«персонал – инновации»

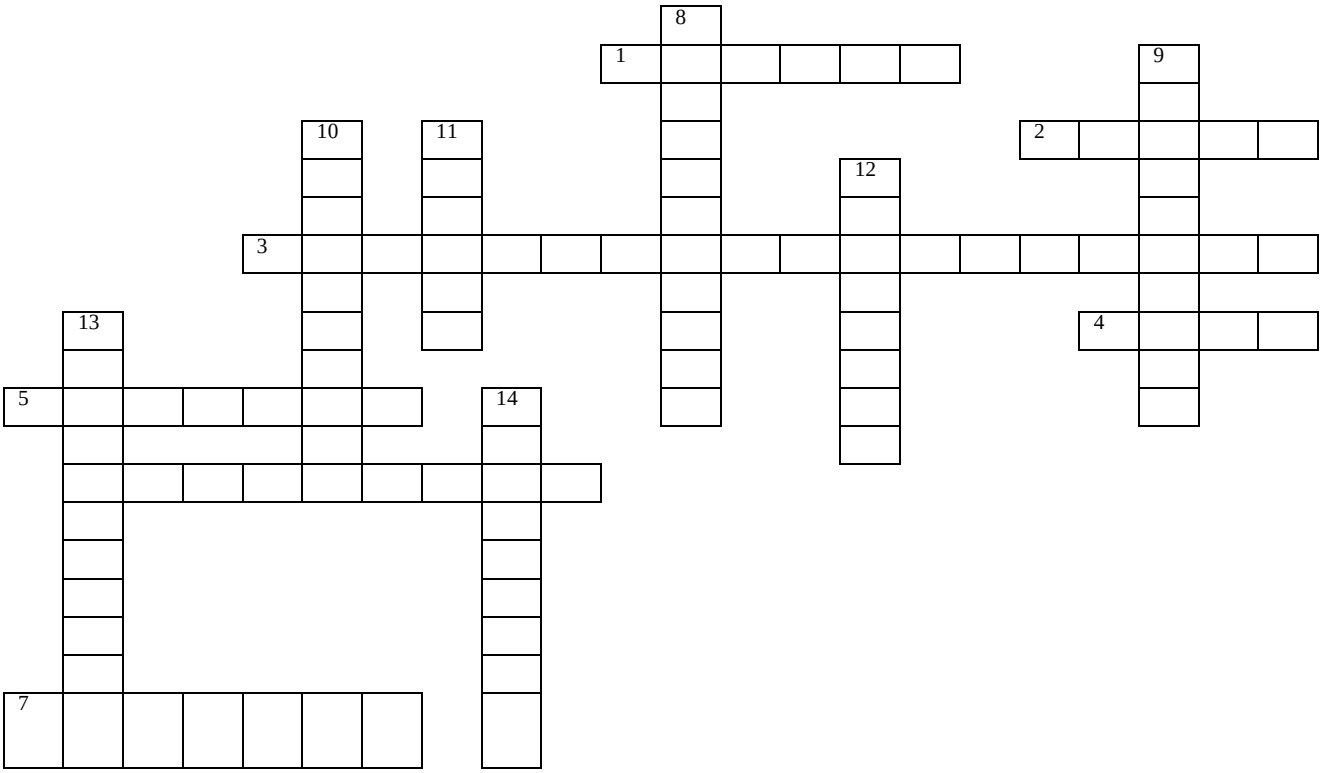
Упражнение № 1.

Характеристика основных технологий кадровой политики на стадиях:
- формирования организации,
- интенсивного роста организации,
- стабилизации,
- спада.

Представление этих характеристик в табличной форме.

Стадия жизненного цикла организации	Технологии кадровой политики	Преимущества	Недостатки
формирования			
интенсивного роста			
стабилизации			
спада			

Кроссворд «Кадровая политика»



Вопросы:

1. Работа по поиску, расстановке, выдвижению и подготовке кадров, занятых в управлении. 2. Часть производственных сил, человеческий фактор производства, составляющее третьей подсистемы кадровой политики. 3. Компонент кадровой политики, обеспечивающий возможность обсудить и согласовать различные управленческие действия при проведении

экономической, технической и социальной политики в масштабах предприятия, региона, отрасли, всей страны. 4. … государственной кадровой политики – формирование, подготовка, расстановка и рациональное использование высококвалифицированных кадров различных отраслей и направлений деятельности. 5. Система управления человеческими ресурсами по отношению к государственной кадровой политике. 6. Управление этим составляет вторую подсистему кадровой политики. 7. Трудовые составляют базовую первую подсистему государственной кадровой политики. 8. Политический институт, который проводит и организует государственную кадровую политику. 9. Государственная кадровая политика по отношению к системе государственного управления. 10. Курс научных дисциплин, с которым тесно связан курс государственной кадровой политики. 11. Человеческие ресурсы по отношению к государственной кадровой политике. 12. Кадровая … − это система управления человеческими ресурсами, обеспечивающая качество государственного управления. 13. Одна из областей социального управления, политику которой включает в себя государственная кадровая политика. 14. Кадровый – это интеллектуальный и профессиональный ресурс общества, обеспечивающий социально-экономическое развитие страны, ее конкурентоспособность в международном разделении труда.

4. CASE-практикум «Построение системы управления персоналом: с чего начать?»

Реализация кадровой политики организации вряд ли возможна без создания в ее структуре полноценной службы персонала. Времена, когда руководитель компании сам и подбирал, и учил, и деньги платил всем сотрудникам, все больше уходят в прошлое.

Руководители постепенно делегируют функции по управлению персоналом и линейным менеджерам, и своим заместителям, и кадровикам. Но проблем в этой области у компаний становится все больше: кандидаты предъявляют слишком высокие требования, хотя сами не соответствуют и минимально необходимому уровню; работники жалуются на нечеловеческие условия труда: в компаниях появляются интриги, на которые уходят все силы персонала; сотрудники меняют места работы как перчатки, а работодатели не знают чем их удержать. Игнорировать вопросы централизованного управления персоналом больше не имеет смысла. Для этого необходимо создавать полноценную службу персонала, а не отдел кадров из двух человек. А построить службу с нуля, и не идеальную, а именно ту, которая нужна компании в текущий момент, - задача непростая. Подобную ситуацию и описывает данный кейс.

Характеристика организации

Профиль деятельности - торгово-промышленный холдинг, бытовая техника. Численность персонала - около 200 человек. Срок работы на российском рынке - 10 лет.

Общая ситуация

Вы возглавили вновь создаваемую службу персонала. Первое знакомство с компанией (из наблюдений, изучения документации и бесед с руководителями) выявило следующую ситуацию:

1. За 10 лет своего существования компания вышла на неплохие показатели, и занимает устойчивое положение в своем сегменте рынка. Компания интенсивно росла и продолжает расти, открыто собственное производство, сформирована дилерская сеть, планируется расширение каналов сбыта.
2. Руководитель - харизматичная личность, решения привык принимать быстро и единолично. Он ясно представляет себе стратегию развития компании, но редко говорит о ней. Даже ближайшее окружение весьма смутно представляет себе перспективы развития. Свои решения руководитель обсуждать не привык, считает, что и так все понятно. У первого лица катастрофически не хватает времени, в итоге кто сумеет его «отловить», тот и решает вопрос.
3. Специалисты низового звена довольно квалифицированы, но грамотных руководителей немного. Руководители часто работают как специалисты, пуская работу своих

подразделений на самотек. Часто у них просто не хватает времени, чтобы заниматься собственно управлением, т. к. они постоянно выполняют несвойственные им функции, а также поручения первого лица. Границы ответственности руководителей подразделений разделены нечетко, бывает, что одно и то же задание дается сразу двум подразделениям, хотя они решают вроде бы различные задачи. Многие руководители выросли в компании с самых низов, есть даже такие, которые работают со дня основания компании.

4. В целом атмосфера в коллективе доброжелательная и творческая. Директор заражает всех своим энтузиазмом. Проповедуется стиль открытых дверей, к руководителю может зайти поговорить любой сотрудник. Часто идеи рядовых сотрудников активно поддерживаются и реализуются. Бывает, что внедрение какой-либо идеи тормозится на уровне руководителей среднего звена, т. к. они не понимают ее смысла.

5. Некоторые зоны напряжения наблюдаются относительно оценки труда и способов начисления зарплаты. В компании практически не бывает премий, только оклады. О величине окладов руководитель договаривается сам при приеме на работу. Каких-либо систематических пересмотров зарплаты нет. Зарплату могут повысить, если ходить и просить.

6. Текучесть небольшая, но кадры постоянно нужны, т. к. компания растет. Руководители подразделений сами занимаются подбором, т. к. в отделе кадров всего два человека, которые успевают только вести кадровый учет. Кроме того, сам директор принимает активное участие в подборе, встречаясь со всеми кандидатами на все должности.

В компании не принято оформлять регламентирующие, нормативные и распорядительные документы. Кроме приказов о приеме и увольнении других распорядительных документов не составляется. Нет Положений о подразделениях, должностных инструкций, Положений о системе мотивации, подбора и др. Все вопросы решаются в рабочем порядке. Сроки (если они ставятся) регулярно нарушаются.

ЗАДАНИЕ:

1. Выявите проблемные области в сфере управления человеческими ресурсами.
2. Наметьте долгосрочный план работы службы персонала.
3. Определите структуру службы персонала, распределить функции между сотрудниками с учетом того, что принять сразу больше двух новых специалистов вам вряд ли удастся.
4. Определите первоочередные меры, которые можно реализовать быстро.

5.3.3 Темы докладов

1. Стратегия организации и кадровая политика
2. Принципы разработки и уровни кадровой политики
3. Кадровая политика и кадровые процедуры
4. Кадровая программа организации
5. Диагностическая модель (УП-модель) в управлении персоналом: возможности анализа, планирования и прогнозирования кадровых процессов.
6. Критерии эффективности и результативности кадровой политики организации.
7. Законодательство о государственной и муниципальной службе в РФ и основы государственной кадровой политики.
8. Цели и функции руководителей различных уровней в реализации кадровой политики.
9. Профессионально-должностная структура организации.
10. Государственные и муниципальные должности, категории и группы.
11. Содержание современной российской кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.
12. Приоритетные направления кадровой политики в сфере государственного и муниципального управления.
13. Маркетинг персонала
14. Нормирование и учет численности персонала

15. Кадровый резерв: формирование, цели работы, виды резерва.
16. Содержание работы по формированию организационной структуры управления.
17. Методы построения системы управления персоналом
18. Оперативный план работы с персоналом
19. Сущность, способы и проблемы делегирования полномочий
20. Кадровая политика: понятие и типы.
21. Кадровая стратегия и кадровые мероприятия.

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 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

сущность и методы научного подхода к теоретическому и практическому решению проблем кадровой политики в отношении формирования состава участников инвестиционного проекта, а также распределения и делегирования полномочий.

Примеры тестовых заданий для оценки знаний:

1. Кадровая политика предприятия — это:

а) Система, которая определяется во взаимном контроле, взаимопомощи, непрерывном развитии индивидуального и группового потенциала предприятия.

б) Система правил и норм, которые осознаны и соответствующим образом оформлены и приводят человеческий ресурс в соответствие со стратегией предприятия.

в) Сложный комплекс предложений, догм, бездоказательно принят всеми членами компании, который определяет общие рамки организационного поведения.
г) Кадровое планирование.

2. Какой перечень задач точнее характеризует содержание управления персоналом. Выбрать и указать только одну группу задач управления персоналом:

а) использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда*;*
б) контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия;
в) планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение;
г) найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала.

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. Использование гибких режимов работы в организации позволяет:

а) избавиться от бесперспективных работников;
б) обеспечить стабильность «ядра» персонала;
в) сократить нехватку персонала за счет собственных источников рабочей силы*;*
г) сдерживать уровень безработицы.

8. 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

9. Какое название носит принцип формирования кадровой политики, предполагающий учет взаимозависимости и взаимосвязи отдельных составляющих этой работы:

а) комплексность
б) методичность
в) системность +

10. Под процессом набора персонала понимается:
а) процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности
б) прием сотрудников на работу
в) создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность +

Уметь:

Осуществлять планирование человеческих ресурсов инвестиционного проекта с учетом основных положений кадровой политики организации

Примеры тестовых заданий для оценки умений:
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

работники с**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:

г. рабочие
д. специалисты
е. руководители
ж. работники социальной инфраструктуры
з. 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

Навык / Опыт деятельности

- разработки предложений по формированию кадровой политики, регламентирующей состав участников инвестиционного проекта

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

Задача № 1.

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 2.

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 3.

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.

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 проектном отделе информационной компании работали инженерами две женщины – Анастасия М. и Елена И. Они пришли в организацию одновременно, но стиль их работы сильно различался. Анастасия была на редкость добросовестна, пунктуальна и требовала того же от подчиненных, к тому же не отказывалась от внеплановой работы. Елена, в свою очередь, работала нестабильно, периоды активности чередовались у нее со спадами настроения и работоспособности, она жаловалась на давление, сердцебиение, но на больничный никогда не ходила, объясняя это тем, что не хочет терять в зарплате. Руководитель всегда шел ей на уступки, зная, что может положиться на Анастасию.

Когда Елена отказывалась от мелких поручений или в очередной раз ссылалась на плохое самочувствие, то начальник отдела передавал часть ее работы Анастасии. Причиной первых столкновений между сотрудницами послужили ошибки в работе Елены. Так как Анастасии приходилось доделывать некоторую часть работы за Елену, то она стала требовать качественного и своевременного ее исполнения. И хотя свои замечания и требования Анастасия высказала Елене без свидетелей, та сделала инцидент предметом обсуждений в отделе.

Конфликт перерос в неприязнь коллег друг к другу. И их непосредственный руководитель, решив не лезть в женские дела, при первой возможности полностью разделил их функции и предложил Анастасии занять другое рабочее место в соседнем отделе. Анастасия отказалась выполнять другие функциональные задачи и потребовала, чтобы руководитель пересадил Елену в другой отдел, так как именно она отлынивает от работы и виновата в сложившейся ситуации.

ПК – 1.2 *Управляет и развивает команду инвестиционного проекта;*
Знать: *основы разработки и реализации кадровой политики по управлению и развитию команды инвестиционного проекта;*
Примеры тестовых заданий для оценки знаний:
1. 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: формулировать в кадровой политике 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 кадровой политики для 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:

A. 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: *понятие, структуру и функции кадровых технологий расчета потребности в трудовых ресурсах, составления штатной структуры и диагностики организационной культуры в процессе реализации инвестиционного проекта*

Примеры тестовых заданий для оценки знаний:

1. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?
а) планирование;
б) прогнозирование;
в) мотивация;
г) составление отчетов;
д) организация.

2. Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:
а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
б) найма рабочих на предприятие;
в) отбора персонала для занимания определенной должности;
г) согласно действующему законодательству;
д) достижения стратегических целей предприятия.

3. 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.

4. Что включает инвестирование в человеческий капитал?
а) вкладывание средств в производство;
б) вкладывание средств в новые технологии;
в) расходы на повышение квалификации персонала;
г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.
д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

5. Коллегиальность в управлении - это ситуация, когда:
а) персонал определенного подразделения — это коллеги по отношению друг к другу;
б) только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным;
в) существует децентрализация управления организацией;
г) работодатели работают в тесном контакте друг с другом и связаны узами сотрудничества и взаимозависимости, составляют управленческий штат.
д) существует централизация управления организацией.

6. Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики:
а) функциональная;
б) тактическая;
в) управляющая;

г) обеспечивающая;
д) стратегическая.

7. Кадровый потенциал предприятия – это:

а) совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
б) совокупность работающих специалистов;
в) совокупность устраивающихся на работу;
г) совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
д) совокупность перемещающихся по служебной лестнице.

8. Средний уровень зарплаты одного работника рассчитывается:

а) как отношение качественной продукции к общему объему товарной продукции;
б) как отношение прибыли к себестоимости произведенной продукции;
в) как отношение себестоимости к стоимости товарной продукции;
г) как отношение объема произведенной продукции к общей численности работников;
д) как отношение общего фонда оплаты труда к общей численности персонала.

9. Что такое адаптация персонала?

а) совершенствование теоретических знаний и практических навыков с целью повышения профессионального мастерства работников, усвоение ими передовой техники, технологии, средств производства;
б) деятельность, которая проводится осознанно для улучшения способностей персонала, которые необходимы для выполнения работы или для развития потенциала работников;
в) участие в найме и отборе персонала с учетом требований конкретных профессий и рабочих мест с целью наилучшей профориентации работников;
г) взаимоотношения работника и организации, которые основываются на постепенном приспособлении сотрудников к новым профессиональным, социальных и организационно-экономических условий работы;
д) участие персонала в аттестации.

10. Метод оценки персонала, предусматривающий беседу с работником в режиме «вопрос–ответ» по заранее составленной схеме или без таковой для получения дополнительных сведений о человеке – это метод:

а) интервьюирования;
б) анкетирования;
в) социологического опроса;
г) тестирования;
д) наблюдения.

Уметь: прогнозировать и планировать потребность в трудовых ресурсах для рациональной реализации инвестиционного проекта

Примеры тестовых заданий для оценки умений:

1. 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

2. 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

3. 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

4. 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

5. 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

6. 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

7. 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

8. 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

9. 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

10. 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.

Навык/опыт деятельности

применения методов планирования численности и профессионального состава персонала в соответствии с требованиями реализации инвестиционного проекта

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

Задача № 1

Какие документы будут внесены во внутреннюю опись документов, включенных в личное дело работника?

Работник кадровой службы получил задание руководителя кадровой службы на заведение и оформление личного дела вновь принятого работника.

Вновь принятый работник – это руководящий работник с высшим профессиональным образованием, прошедший профессиональную переподготовку, повышение квалификации, имеющий ученую степень, государственные награды.

Задача №2

Между двумя вашими подчиненными возник конфликт, который мешает им работать. Каждый из них в отдельности обращался к вам с просьбой, чтобы вы разобрались и поддержали его позицию.

A. Я должен пресечь конфликт на работе, а разрешить конфликтные взаимоотношения – это их личное дело.

B. Лучше всего попросить разобраться в конфликте представителей общественных организаций.

C. Прежде всего, лично попытаться разобраться в мотивах конфликта и найти приемлемый для обоих способ примирения.

D. Выяснить, кто из членов коллектива служит авторитетом для конфликтующих, и попытаться через него воздействовать на этих людей.

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 № 3.

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 № 4

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.

Задача № 5

Показать алгоритм оформления на работу указанных лиц в соответствии с федеральным законодательством:

На агрокомплекс «Выселковский» пришли устраиваться на работу следующие граждане РФ

1) молодой человек в возрасте 17 лет со средним образованием (курьер), ранее не работал.
2) женщина в возрасте 20 лет (колбасный цех)
3) мужчина 25 лет (механизатор)

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Использование кадрового аудита в современном менеджменте для реализации кадровой политики и стратегического управления, повышения эффективности деятельности организации, профилактики конфликтов и организационных патологий.
2. Кадровая политика и кадровый менеджмент. Методы формирования кадровой политики.
3. **Задача к билету**

Задача 8. Уровень безработицы в стране равен 5%. Число безработных составляет 0,2 млн чел. В домашних хозяйствах занято 0,99 млн чел. Доля безработных в трудовых ресурсах равна 4%. При определении численности трудовых ресурсов статистика учитывает граждан в возрасте до N лет. Найти численность занятых в возрасте старше N лет.

Утверждены на заседании кафедры _____. Протокол № _____ от 201__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. Как называется метод оценки кадров, суть которого состоит в том, что руководитель (или комиссия), исходя из определенных критериев оценки, располагает оцениваемых работников по порядку — от самого лучшего до самого худшего?
Правильный ответ: рангового порядка
2. Осуществление кадровой политики имеет целью создание _____ сплоченного и ответственного коллектива
Правильный ответ: высокопроизводительного
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. Перемещение работников по должностям, как правило, по горизонтали в соответствии с интересами организации _____
Правильный ответ: ротация кадров
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. Гибкость кадровой политике относится к перспективным факторам управления персоналом?
Правильный ответ: да
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, предполагаю-

щий, что любые затраты на мероприятия в этой области должны окупаться через результаты хозяйственной деятельности.
Правильный ответ: Эффективность

Задания закрытого типа:

1. Этапы кадрового планирования на предприятии – это:
а) оценка имеющихся трудовых ресурсов;
б) планирование будущих потребностей в кадрах;
в) оценка будущих потребностей в кадрах;
г) разработка критериев удовлетворенности руководства предприятия в будущих потребностях в кадрах;
д) расчет экономической и социальной эффективности привлечения кадров. *Правильный ответ: д*

2. Использование гибких режимов работы в организации позволяет (при необходимости указать несколько):
сократить нехватку персонала за счет собственных источников рабочей силы
сдерживать уровень безработицы
обеспечить стабильность «ядра» персонала
сократить оплату сверхурочных часов.
обеспечить рост производительности труда
избавиться от бесперспективных работников
снизить текучесть
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. Сопоставьте каждый термин и соответствующее ему определение

1	Показатель для оценки социальной эффективности управления персоналом предприятия	А	Состояние морально психологического климата в трудовом коллективе, средние расходы на кадровые мероприятия в расчете на одного работника; степень удовлетворенности персонала работой
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. Расположите в хронологической последовательности этапы процедуры обеспечения потребности в персонале при его недостатке:
а) зачисление на работу
б) установление контакта с претендентами на должность
в) поиск потенциальных источников привлечения персонала
г) отбор персонала
Правильный ответ: в, б, г, а

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 предприятием АПК, 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 предприятия АПК.

Правильный ответ: человеческими ресурсами

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

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 предприятия АПК.

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 АПК (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

1. 4. Расположите в хронологической последовательности этапы становления кадрового менеджмента:
2. а) доктрина командного менеджмента.
3. б) Доктрина научной организации труда
4. в) доктрина школы человеческих отношений;
5. г) доктрина индивидуальной ответственности;
6. *Правильный ответ: б, в, г, а*

5. Сопоставьте каждый термин и соответствующее ему определение

Термин	Определение
1. Пассивная кадровая политика АПК	A. Степень общей и специальной профессиональной подготовки работника, обладающего необходимыми знаниями, умением и навыками для выполнения определенных видов работ в АПК
2. Политика в области персонала АПК	B. Система целей, принципов, критериев, форм, методов работы с персоналом, связанных с восприятием персонала
3. Квалификация персонала в АПК	C. Система правил и норм, которая характеризуется тем, что у руководства организации АПК имеется программа действий в отношении персонала, и кадровая работа сводится в лучшем случае к ликвидации негативных последствий.
4. Эффективность деятельности команды в АПК	D. Процедура назначения, в рамках которой место работы, должность конкретного работника могут меняться по горизонтали при повышении им своей квалификации.
5. Ротация кадров в АПК	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. Стратегия формирования, развития и использования трудовых ресурсов страны – это _____

Правильный ответ: государственная кадровая политика

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

Правильный ответ: ротация кадров

3. Как называется вид кадровой политики, которая чаще всего применяется в новых агрессивных организациях?

Правильный ответ: открытая

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 личностным 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

7. *8.* Отношение численности занятых к численности экономически активного населения позволяет рассчитать уровень _____

8. Правильный ответ: занятости

9. 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

10. 11. Должностной оклад - это выраженный в денежной форме, размер оплаты труда служащего за выполнение_____

11. Правильный ответ: закрепленных за ним должностных обязанностей

12. 12. Если заработок работника в АПК определяется путем умножения часовой тарифной ставки соответствующего разряда на фактически отработанное время в часах, можно утверждать, что имеет место_____

13. Правильный ответ: повременная форма оплаты труда

14. 13. Для дифференциации оплаты труда работников данного предприятия или данной отрасли в зависимости от их квалификации и сложности выполняемых работ предназначены _____

15. Правильный ответ: тарифные сетки

16. 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?

17. Правильный ответ: пассивной

18. 15. Какой документ ведет отдел персонала для определения частоты изменения кадров на той или другой должности организации?

19. Правильный ответ: номенклатура дел

Задания закрытого типа

20. 1. В системе мотивации и стимулирования при закрытой кадровой политике предприятия АПК для персонала более значимыми являются:
21. а) Материальные стимулы.
22. б) гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника)
23. в) Отсутствие жесткой системы наказаний.
24. г) Все ответы верны.
25. д) Нет правильного ответа
26. Правильный ответ: б
27. 2. Каким образом проявляется в поведении человека доминирование мотива достижения успеха?
28. а) действовать лучше работников-конкурентов
29. б) отсутствует стремление выражать и отстаивать свою точку зрения, отличную от мнения большинства
30. в) находить лучшие пути для выполнения заданий
31. г) желание не отличаться от других работников
32. д) достигать сложных целей или даже превосходить их
33. *Правильный ответ: а, в, д*
34. 3. Основными функциями подсистемы развития персонала в АПК являются
35. а) разработка стратегии управления персоналом
36. б) организация трудовых отношений
37. в) переподготовка и повышение квалификации работников
38. г) планирование и контроль деловой карьеры
39. д) работа с кадровым резервом
40. е) планирование и прогнозирование персонала
41. Правильный ответ: в, г, д

4. Сопоставьте каждый термин и соответствующее ему определение

Термин	Определение
1. Кадровая политика предприятия АПК	A. Характерна для предприятий АПК, руководство которых осуществляет контроль за симптомами кризисной ситуации в работе с персоналом (возникновение конфликтных ситуаций, отсутствие достаточно квалифицированной рабочей силы для решения стоящих перед организацией задач, отсутствие мотивации к высокопродуктивному труду) и предпринимает меры по разрешению возникающих проблем
2. Пассивная кадровая политика предприятия АПК	B. Возникает в ситуации, в которой руководство организации не имеет выраженной программы действий в отношении персонала, а кадровая работа сводится к ликвидации негативных последствий.
3. Реактивная кадровая политика предприятия АПК	C. Генеральное направление кадровой работы, совокупность принципов, методов, форм, организационного механизма по выработке целей и задач, направленных на сохранение, укрепление и развитие кадрового потенциала, на создание ответственного и высокопроизводительного сплоченного коллектива, способного своевременно реагировать на постоянно меняющиеся требования рынка с учетом стратегии развития предприятия АПК.
4. Превентивная кадровая политика предприятия АПК.	D. Предусматривает, что руководство предприятия АПК применяет качественный диагноз и прогнозирует развитие ситуации, располагая определенными средствами влияния на нее на долгосрочный и среднесрочный периоды
5. Рациональная кадровая политика предпри-	E. Под данной политикой понимается наличие у руководства предприятия АПК обоснованных прогнозов

ятия АПК	развития ситуации при одновременном недостатке средств для оказания влияния на кадровую ситуацию.	

42. *Правильный ответ: 1 - C; 2 -B ; 3- A ; 4 - E ; 5 - D*

43. 5. Расположите в хронологической последовательности этапы процедуры обеспечения потребности в персонале предприятия АПК при его избытке:

44. а) мероприятия по высвобождению персонала

45. б) оценка имеющегося персонала для последующего его высвобождения

46. в) отбор персонала

47. г) меры социальной адаптации работников, которые было высвобождены

48. *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 очная/ заочная форма
Тема 1. Понятие и сущность кадровой политики. Эволюция кадровой политики. Модели кадровых стратегий современных организаций	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	февраль/1-е занятие
Тема 2.	ПК -1	ПК -1.1;	**I этап**	Оценка правиль-	февраль/2-е

Государственная кадровая политика		ПК -1.2 ПК -1.3	**I I этап** **I I I этап**	ности выполнения тестовых заданий, упражнений	занятие
Тема 3. Кадровая политика организации с учетом аграрной специфики	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	март/3-е занятие
Тема 4. Организация деятельности кадровой службы предприятия АПК. Технологические процессы кадровой политики организации **Тема 5.** Документационное обеспечение кадровой политики	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	апрель/4-е занятие
Тема 6. Оценка и эффективность кадровой политики на предприятии АПК. Проектирование кадровой политики организации **Тема 7.** Значение кадрового аудита для реализации кадровой политики на предприятии АПК	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	май/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.

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Устный опрос	Сущность устного опроса заключается в том, что преподаватель ставит студентам вопросы по содержанию изученного материала и побуждает их к ответам, выявляя, таким образом, степень его усвоения. Устный опрос позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ.	Перечень вопросов
2.	Письменный опрос	Проводятся после завершения изучения тем или узловых вопросов. Виды контрольных работ: - теоретические, позволяющие проверить усвоение студентами основных теоретических понятий, закономерностей, умение выделять характерные признаки, особенности процессов и явлений; - практические с помощью которых проверяют умение применять полученные знания для решения конкретных задач; - комплексные, содержащие задания как теоретического, так и практического характера.	Перечень вопросов

3.	Индивидуальное задание	Оценочное средство, позволяющее включить обучающихся в процесс поиска, анализа, идентификации нужной информации по заданной теме, путем изучения учебной литературы, патентов, справочников, электронных ресурсов и т.д. Конечный продукт, получаемый в результате выполнения задания, позволяет оценить умение обучающихся самостоятельно конструировать свои знания и умения, в процессе решения поставленной задачи, ориентироваться в информационном пространстве и уровень форсированности аналитических, исследовательских навыков, навыков практического и творческого мышления.	Темы индивидуальных заданий

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»

Контрольное мероприятие	Количество баллов (оценка) /форма обучения		Достигнутый результат
	очно	заочно	
Устный/ письменный опрос	7-8	отлично	студент полно излагает материал, дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, произвести расчет необходимых параметров, изложить принцип работы и изобразить принципиальную схему аппарата, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно изученные
	4-6	хорошо	студент излагает материал, дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, произвести расчет необходимых параметров, изложить принцип работы и изобразить принципиальную схему аппарата, но допускает некоторые неточности в ответе, может привести необходимые примеры только из учеб-

			ника или лекций, самостоятельной работы в ответе не прослеживается
	1-3	удовлетворительно	студент обнаруживает знание, но некоторое непонимание основных положений данной темы, но: излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий; не умеет достаточно глубоко и доказательно преподнести материал, рассказать принцип работы и устройство аппарата; примеры может привести с затруднениями, самостоятельной работы в ответе не прослеживается
	0	неудовлетворительно	ставится, если студент обнаруживает незнание соответствующего вопроса или отказывается отвечать
Выполнение индивидуального задания	8-9	отлично	выполнены все требования к написанию и защите задания; обстоятельно, с достаточной полнотой, знанием и пониманием излагает соответствующую тему, использует при ответе наглядные средства; выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению; даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
	5-7	хорошо	основные требования к заданию и его защите выполнены, использует при ответе наглядные средства, но при этом допущены ошибки, в частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует последовательность в суждениях; имеются незначительные упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.
	3-4	удовлетворительно	выполнены не все требования к заданию и его защите, не использует при ответе наглядные средства, при этом допущены ошибки, в частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует последовательность в суждениях; имеются незначительные упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы; имеются упущения в оформлении; допущены фактические ошибки при ответе на дополнительные вопросы.
	1-2	неудовлетворительно	задание выполнено, но не соответствует теме, обнаруживается существенное непонимание проблемы или студент отказывается отвечать по выполненной работе
	0	неудовлетворительно	задание не выполнено

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 выводы не обоснованы.	Проблема раскрыта. Проведен анализ проблемы без привлечения дополнительной литературы. Не все выводы сделаны и/или обоснованы.	Проблема раскрыта полностью. Проведен анализ проблемы с привлечением дополнительной литературы. Выводы обоснованы.
Представление	Представляемая информация логически не связана.	Представляемая информация не систематизирована и/или не по-	Представляемая информация систематизирована и последователь-	Представляемая информация систематизирована, последовательна и логи-

	Не использованы профессиональные термины.	следовательна. Использован 1-2 профессиональных термина.	на. Использовано более 2 профессиональных терминов.	чески 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

Оценка знаний студентов по результатам промежуточной аттестации для обучающихся *очной формы*

Количество баллов	Результат
13-15	ставится студенту, ответ которого содержит: глубокое знание программного материала, а также основного содержания и новаций лекционного курса но сравнению с учебной литературой; знание концептуально-понятийного аппарата всего курса; знание монографической литературы по курсу, а также свидетельствует о способности самостоятельно критически оценивать основные положения курса; увязывать теорию с практикой.
10-12	ставится студенту, ответ которого свидетельствует :о полном знании материала по программе; о знании рекомендованной литературы; а также содержит в целом правильное, но не всегда точное и аргументированное изложение материала.
7-9	ставится студенту, ответ которого содержит: поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии курса; стремление логически четко построить ответ, а также свидетельствует о возможности последующего обучения.
1-6	ставится, если студент затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, требующий наводящих вопросов преподавателя, выбор алгоритма решения задачи возможен при наводящих вопросах преподавателя.
0	ставится, если студент не отвечает ни на один из поставленных вопросов или не явился на промежуточную аттестацию.

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 занятия. 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	Ведущий преподаватель

		с критериями	

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.	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.	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&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.	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.	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	https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495382

&id=495382 – Библиогр.: с. 67-68. – ISBN 978-5-4475-2764-8. – DOI 10.23681/495382. – Текст : электронный.	

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 тариф Free Свободно распространяемое ПО, Яндекс Телемост Свободно распростра-	346493, Ростовская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул. Кривошлыкова, дом № 27

няемое 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	346493, Ростов-

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	ская область, Октябрьский район, п. Персиановский, ул.Кривошлыкова, дом № 27