Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Вавиловский университет
Дата подписания: 14.09.2024 08:41:12
Уникальный программный ключ:
528682d78e671e566ab07f01fe1ba2172f735a12

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____ /Воротников И.Л./
«20» мая 2021 г.

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Дисциплина	**КАДРОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ**
Направление подготовки	**38.03.02 Менеджмент**
Направленность (профиль)	**Производственный менеджмент в агробизнесе**
Квалификация выпускника	**Бакалавр**
Нормативный срок обучения	**4 года**
Форма обучения	**Очная**
Кафедра-разработчик	**Проектный менеджмент и внешнеэкономическая деятельность в АПК**
Ведущий преподаватель	***профессор, Глебов И.П.***

Разработчик: профессор, Глебов И.П. _____ (подпись)

Саратов 2021

Содержание

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ……..... 3

2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания ……. 4

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.....……..……..……... 10

4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы их формирования …… 24

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

В результате изучения дисциплины «Кадровый менеджмент» обучающиеся, в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 12.08.2020 г. № 970, формируют следующие компетенции, указанные в таблице 1.

Таблица 1

Формирование компетенций в процессе изучения дисциплины «Кадровый менеджмент»

Компетенция		Индикаторы достижения компетенций	Этапы формирования компетенции в процессе освоения ОПОП (семестр)*	Виды занятий для формирования компетенции	Оценочные средства для оценки уровня сформированности компетенции
Код	Наименование				
1	2	3	4	5	6
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.4. – Организует и руководит работой команды;	6	лекции, практические занятия	устный опрос, тестирование, доклад
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.6. – Определяет и реализовывает приоритеты в управлении персоналом;	6	лекции, практические занятия	устный опрос, тестирование, доклад
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3.1 – Находит оптимальные организационно-управленческие решения и нести за них ответственность;	6	лекции, практические занятия	устный опрос, тестирование, доклад

ПК-5	Способен работать в коллективе, выстраивать эффективные коммуникации с коллегами и руководством, обеспечивать подразделения предприятий агробизнеса квалифицированными кадрами, осуществлять их расстановку и мотивацию к профессиональному развитию и качественному труду	ПК-5.1 – Умеет формировать эффективные коммуникации с коллегами и руководством на всех этапах производства и сбыта продукции	6	лекции, практические занятия	устный опрос, тестирование, доклад

Примечание:

Компетенция УК-3 – также формируется в ходе освоения дисциплины Лидерство, Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО, а также в ходе прохождения Ознакомительной практики и выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

Компетенция ОПК-2 – также формируется в ходе освоения дисциплины Принятие управленческих решений, Маркетинговые исследования и подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы.

Компетенция ОПК-3 – также формируется в ходе освоения дисциплины Принятие управленческих решений, а также в ходе выполнения и защита выпускной квалификационной работы.

Компетенция ПК-5 – также формируется в ходе освоения дисциплины Лидерство, а также в ходе Ознакомительной практики, Технологической (проектно-технологической) практики, выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

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

Перечень оценочных материалов*

Таблица 2

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	устный опрос	средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде собеседования преподавателя с обучающимися.	вопросы по темам/разделам дисциплины
2	доклад	продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публичное выступление по представлению по-	темы докладов

		лученных результатов решения определенной учебно-практической, учебно-исследовательской или научной темы	
3	тестирование	метод, который позволяет выявить уровень знаний, умений и навыков, способностей и других качеств личности, а также их соответствие определенным нормам путем анализа способов выполнения обучающимися ряда специальных заданий	банк тестовых заданий
4	круглый стол, дискуссия	оценочные средства, позволяющие включить обучающихся в процесс обсуждения спорного вопроса, проблемы и оценивать их умение аргументировать собственную точку зрения	перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола, дискуссии, полемики, диспута, дебатов

Программа оценивания контролируемой дисциплины

Таблица 3

№ п/п	Контролируемые разделы (темы дисциплины)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	2	3	4
1	**Кадровый менеджмент в системе современного менеджмента.** Роль и место кадрового менеджмента в системе управления организацией. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации как объект управления. Закономерности и принципы кадрового менеджмента.	УК-3; ОПК-2; ОПК-3	устный опрос
2	**Современная концепция кадрового менеджмента организации.** Сущность и содержание современной концепции кадрового менеджмента. Цели и задачи современной концепции кадрового менеджмента. Современные подходы к управлению персоналом. Современное состояние рынка труда в РФ. Организационное проектирование системы кадрового менеджмента. Системный подход в проектировании системы кадрового менеджмента Этапы организационного проектирования системы кадрового менеджмента.	УК-3; ОПК-2; ОПК-3	устный опрос, доклад
3	**Система кадрового менеджмента.** Цели и функции системы кадрового менеджмента. Методы кадрового менеджмента. Кадровое и делопроизводственное обеспечение системы кадрового менеджмента. Нормативно-методическое обеспечение системы кадрового менеджмента.	УК-3; ОПК-2; ОПК-3	устный опрос
4	**Формирование нормативно-правовой документации в системе кадрового менеджмента.** Совокупность нормативно-методических документов в системе кадрового менеджмента. Акты централизованного и локального регулирования социально-трудовых отношений.	УК-3; ОПК-2; ОПК-3; ПК-5	устный опрос, доклад
5	**Кадровая политика и стратегия управления персоналом.** Содержание государственной кадровой политики. Кадровая политика организации. Кадровая стратегия организации. Организация кадровой службы на предприятии.	УК-3; ОПК-2; ОПК-3; ПК-5	устный опрос
6	**Формирование кадровой политики предприятия.** Совокупность элементов кадровой политики. Цели, задачи и функции кадровой политики. Этапы формирования кадровой политики. Требования к разработке адекватной кадровой политики предприятия. Система кадрового планирования в управлении персоналом организации. Организация работы кадровой службы на предприятии. Государственная система управления трудовыми ресурсами. Система кадрового планирования в управлении персоналом организации	УК-3; ОПК-2; ОПК-3; ПК-5	устный опрос, тестирование
7	**Кадровое планирование в организации.** Сущность, цели и задачи кадрового планирования.	УК-3; ОПК-2; ОПК-3; ПК-5	устный опрос

8	**Методы анализа технологического процесса как объекта управления.** Приемы организации работы персонала в организации. Принятие управленческих решений по формированию и эффективному использованию ресурсов предприятия на всех этапах технологического процесса управления в области профессиональной деятельности.	УК-3; ОПК-2; ОПК-3; ПК-5	устный опрос, доклад
9	**Уровни и требования к кадровому планированию.** Оперативный план работы с кадрами.	УК-3; ОПК-2; ОПК-3; ПК-5	устный опрос
10	**Управление адаптацией персонала предприятия.** Понятие, формы и виды адаптации. Характеристика этапов адаптации. Функции управления адаптацией. Функции и методы управления адаптацией. Показатели и методы оценки эффективности адаптации.	УК-3; ОПК-2; ОПК-3; ПК-5	устный опрос, доклад
11	**Организация привлечения персонала.** Источники и методы привлечения персонала. Требования к кандидатам на вакантную должность. Организация отбора претендентов.	УК-3; ОПК-2; ОПК-3; ПК-5	устный опрос
12	**Привлечение и отбор кадров в организацию.** Характерные особенности набора и отбора кадров. Характеристика внешних и внутренних источников привлечения кадров. Процесс отбора кадров. Методы и инструменты отбора персонала в организацию.	УК-3; ОПК-2; ОПК-3; ПК-5	устный опрос, доклад
13	**Управление рисками в организации.** Понятие управление рисками в организации. Сущность риска и его виды. Методы оценки и управление рисками в организации.	УК-3; ОПК-2; ОПК-3; ПК-5	устный опрос
14	**Организация обучения персонала.** Цели и формы развития работника в организации. Характеристика методов обучения кадров. Определение направлений обучения работника. Цели и формы развития работника организации.	УК-3; ОПК-2; ОПК-3; ПК-5	устный опрос, тестирование
15	**Развитие персонала организации.** Понятие и значение развития персонала. Содержание конкурентоспособности работника. Факторы и условия развития персонала.	УК-3; ОПК-2; ОПК-3; ПК-5	устный опрос
16	**Методы анализа технологического процесса как объекта управления.** Основные виды и технологии управления организациями. Управление деловой карьерой. Направления развития карьеры работника в организации. Понятие и этапы карьеры.	УК-3; ОПК-2; ОПК-3; ПК-5	устный опрос, доклад
17	**Трансформация процесса управления карьерой.** Регулирование и контроль управления карьерой. Работа с кадровым резервом в системе управления персоналом. Принципы, функции и методы управления карьерой. Организация служебно-профессионального продвижения работников в организации.	УК-3; ОПК-2; ОПК-3; ПК-5	устный опрос
18	**Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.** Мотивация трудового поведения работников. Мотивирование и стимулирование. Удовлетворенность трудом. Теории мотивации Принципы формирования системы мотивации персонала в организации. Процесс управления мотивацией персонала. Источники удовлетворенности трудом. Роль и значение различных теорий мотивации в управлении трудовым поведением персонала. Создание эффективной команды и организация командной работы. Особенности высокоэффективной команды. Социальные роли членов команды. Развитие команды. Современные приемы формирования команд. Стратегия создания эффективной команды.	УК-3; ОПК-2; ОПК-3; ПК-5	устный опрос, доклад
19	**Принципы, функции и методы управления карьерой.** Организация служебно-профессионального продвижения работников в организации.	УК-3; ОПК-2; ОПК-3; ПК-5	устный опрос, доклад
20	**Деловая оценка персонала.** Содержание процесса оценки трудовой деятельности персонала. Этапы деловой оценки персонала. Виды и методы деловой оценки. Оценка труда руководителей и специалистов. Системный подход к оценке эффективности управления персоналом. Оценка экономической эффективности совершенствования управления персоналом. Оценка результатов деятельности подразделений управления организацией. Оценка деятельности подразделений управления персоналом. Оценка затрат на персонал. Оценка эффективности технологии кадрового менеджмента.	УК-3; ОПК-2; ОПК-3; ПК-5	устный опрос, доклад

Описание показателей и критериев оценивания компетенций по дисциплине «Кадровый менеджмент» на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Таблица 4

Код компетенции, этапы освоения компетенции	Индикаторы достижения компетенций	Показатели и критерии оценивания результатов обучения			
		ниже порогового уровня (неудовлетворительно)	пороговый уровень (удовлетворительно)	продвинутый уровень (хорошо)	высокий уровень (отлично)
1	2	3	4	5	6
УК-3, 6 семестр	УК-3.4. – организует и руководит работой команды;	**знает:** обучающийся не знает принципы формирования кадровой политики и командообразования, методы принятия управленческих решений и руководства командой, допускает ошибки, с большими затруднениями выполняет самостоятельную работу, большинство предусмотренных программой дисциплины не выполнено	в целом успешное, но не системное знание формирования кадровой политики и командообразования, методами принятия управленческих решений и руководства командой	в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы или сопровождающееся отдельными ошибками владение знаниями по формированию кадровой политики и командообразования, методами принятия управленческих решений и руководства командой	успешное и системное владение знаниями по формированию кадровой политики и командообразования, методами принятия управленческих решений и руководства командой
		умеет: обучающийся не умеет организовать и руководить работой команды, не способен вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели; определять направления развития и использования кадрового потенциала организации	в целом успешное, но не системное умение организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; определять направления развития и использования кадрового потенциала организации	в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы или сопровождающееся отдельными ошибками умение организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; определять направления развития и использования кадрового потенциала организации	успешное и системное умение организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели; определять направления развития и использования кадрового потенциала организации
		владеет: обучающийся не владеет навыками организации и руководства работой персонала, допускает ошибки, с большими затруднениями выполняет самостоятельную работу, большинство предусмотренных программой дисциплины не выполнено	в целом успешное, но не системное владение навыками организации и руководства работой персонала	в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы или сопровождающееся отдельными ошибками владение навыками организации и руководства работой персонала	успешное и системное владение навыками организации и руководства работой персонала
ОПК-2,	ОПК-2.6. –	**знает:** обучающийся не	в целом успеш-	в целом успешное,	успешное и си-

6 семестр	определяет и реализовывает приоритеты в управлении персоналом;	знает подходы к реализации приоритетов в управлении персоналом и собственной деятельности, с большими затруднениями выполняет самостоятельную работу, большинство предусмотренных программой дисциплины не выполнено	ное, но не системное знание подходов к реализации приоритетов в управлении персоналом и собственной деятельности	но содержащее отдельные пробелы или сопровождающееся отдельными ошибками владение знаниями подходов к реализации приоритетов в управлении персоналом и собственной деятельности	стемное владение знаниями подходов к реализации приоритетов в управлении персоналом и собственной деятельности
		умеет: обучающийся не умеет применять знания в обосновании приоритетов в управлении трудовым коллективом на практике	в целом успешное, но не системное умение боснования приоритетов в управлении трудовым коллективом на практике	в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы или сопровождающееся отдельными ошибками умение обоснования приоритетов в управлении трудовым коллективом на практике	успешное и системное умение применять знания в обосновании приоритетов в управлении трудовым коллективом на практике
		владеет: обучающийся не владеет навыками определения и реализации приоритетов в управлении персоналом и с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	в целом успешное, но не системное владение навыками определения и реализации приоритетов в управлении персоналом и с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы или сопровождающееся отдельными ошибками владение навыками определения и реализации приоритетов в управлении персоналом и с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	успешное и системное владение навыками определения и реализации приоритетов в управлении персоналом и с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
ОПК-3, 6 семестр	ОПК-3.1 – находит оптимальные организационно-управленческие решения и нести за них ответственность;	**знает:** обучающийся не методики обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, в том числе при управлении персоналом, с большими затруднениями выполняет самостоятельную работу, большинство предусмотренных программой дисциплины не выполнено	в целом успешное, но не системное знание методики обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, в том числе при управлении персоналом	в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы или сопровождающееся отдельными ошибками владение знаниями методики обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, в том числе при управлении персоналом	успешное и системное владение знаниями методики обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности, в том числе при управлении персоналом
		умеет: обучающийся не умеет разрабатывать на альтернативной основе обоснованные	в целом успешное, но не системное умение разрабатывать на	в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы или сопровождаю-	успешное и системное умение разрабатывать на альтернативной

		организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, в том числе при управлении персоналом	альтернативной основе обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, в том числе при управлении персоналом	щееся отдельными ошибками умение разрабатывать на альтернативной основе обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, в том числе при управлении персоналом	основе обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности, в том числе при управлении персоналом
		владеет: обучающийся не владеет навыками разработки обоснованных организационно-управленческих решений и алгоритмов их реализации при управлении персоналом	в целом успешное, но не системное владение навыками разработки обоснованных организационно-управленческих решений и алгоритмов их реализации при управлении персоналом	в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы или сопровождающееся отдельными ошибками владение навыками разработки обоснованных организационно-управленческих решений и алгоритмов их реализации при управлении персоналом	успешное и системное владение навыками разработки обоснованных организационно-управленческих решений и алгоритмов их реализации при управлении персоналом
ПК-5, 6 семестр	ПК-5.1 – умеет формировать эффективные коммуникации с коллегами и руководством на всех этапах производства и сбыта продукции.	**знает:** обучающийся не знает подходы к формированию эффективных деловых коммуникаций с коллегами и руководством на всех этапах производства и сбыта продукции, допускает ошибки, с большими затруднениями выполняет самостоятельную работу, большинство предусмотренных программой дисциплины не выполнено	в целом успешное, но не системное знание подходов к формированию эффективных деловых коммуникаций с коллегами и руководством на всех этапах производства и сбыта продукции	в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы или сопровождающееся отдельными ошибками владение знаниями подходов к формированию эффективных деловых коммуникаций с коллегами и руководством на всех этапах производства и сбыта продукции	успешное и системное владение знаниями подходов к формированию эффективных деловых коммуникаций с коллегами и руководством на всех этапах производства и сбыта продукции
		умеет: обучающийся не умеет разрабатывать варианты эффективных коммуникаций с коллегами подразделений предприятий агробизнеса и руководством организаций	в целом успешное, но не системное умение разрабатывать варианты эффективных коммуникаций с коллегами подразделений предприятий агробизнеса и руководством организаций	в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы или сопровождающееся отдельными ошибками разрабатывать варианты эффективных коммуникаций с коллегами подразделений предприятий агробизнеса и руководством организаций	успешное и системное умение разрабатывать варианты эффективных коммуникаций с коллегами подразделений предприятий агробизнеса и руководством организаций
		владеет: обучающийся не владеет навыками формирования эффективных коммуникаций	в целом успешное, но не системное владение навыками	в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы или сопровож-	успешное и системное владение навыками формирования

		с коллегами и руководством на всех этапах производства и сбыта продукции	формирования эффективных коммуникаций с коллегами и руководством на всех этапах производства и сбыта продукции	дающееся отдельными ошибками владение навыками формирования эффективных коммуникаций с коллегами и руководством на всех этапах производства и сбыта продукции	эффективных коммуникаций с коллегами и руководством на всех этапах производства и сбыта продукции

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

3.1. Входной контроль

Цель проведения входного контроля **– определение уровня, знаний, умений и навыков студентов, степени усвоения ими программы 1 курса.**

Примерный перечень вопросов

1. Что означает понятие "менеджмент".
2. Что Вы понимаете под управлением персоналом.
3. Какие органы и функции управления Вы знаете?
4. В какой форме государство участвует в управлении кадрами?
5. Посредством чего человек развивается в организации как профессионал и как личность?
6. Назовите Федеральные органы управления кадрами и охарактеризуйте их функции.
7. Как осуществляется регулирование трудовой деятельности и рудовых отношений?
8. Что нового вносит рынок в систему управления условиями труда?
9. Кто и как распределяет задания между исполнителями?
10. Кто, как и для чего осуществляет обучение работников организации?
11. Назовите показатели использования трудовых ресурсов.
12. Как Вы понимаете понятия «персонал», «трудовые ресурсы», «трудовой потенциал»?
13. В чем заключается цель проведения собраний, совещаний, заседаний и деловых бесед.
14. Для чего необходимо оценивать эффективность менеджмента.

3.2. Доклады

Требования к подготовке доклада:

Технические требования:

Доклад выполняется в свободной форме.

Требования по содержанию:

1. Необходимо правильно сформулировать тему, отобрать по ней необходимый материал.

2. Использовать только тот материал, который отражает сущность темы.

3. В устной форме в отведенное время изложить основную проблематику материала.

4. Обязательно раскрыть механизм поиска решения исследуемой проблемы.

5. Изложение должно быть последовательным. Недопустимы нечеткие формулировки, речевые и орфографические ошибки.

6. Резюмировать устное выступление.

Рекомендуемая тематика докладов по дисциплине приведена в таблице 5.

Таблица 5

Темы докладов, рекомендуемые к подготовке при изучении дисциплины «Кадровый менеджмент»

№ п/п	Темы докладов
1	2
1	Организация процесса адаптации
2	Сущность и виды адаптации персонала
3	Процесс управления адаптацией персонала
4	Подготовительный этап адаптации
5	Информационный этап адаптации
6	Ознакомительный этап адаптации
7	Адаптационный этап
8	Условия успешной адаптации. Рациональный режим труда и отдыха
9	Управление мотивацией трудового поведения работников на предприятии
10	Роль и значение материального стимулирования в управлении мотивацией персонала в организации
11	Роль и значение морального стимулирования в управлении мотивацией персонала в организации
12	Содержательные теории мотивации
13	Процессуальные теории мотивации персонала
14	Деловая оценка персонала
15	Сущность, содержание и назначение деловой оценки персонала
16	Типы диагностической информации при проведении оценки
17	Сбор, изучение и систематизация информации для анализа деятельности управленческого персонала
18	Виды оценки персонала
19	Методы оценки персонала
20	Кадровый аудит

21	Assessment Center (Центр Оценки)
22	Организация аттестации персонала
23	Сущность и принципы функционально-стоимостного анализа эффективности управления персоналом.

3.3. Круглый стол

Цель подготовки к круглому столу – самостоятельное конструирование своих знаний в процессе решения практических задач и проблем. Задачами подготовки к круглому столу являются: развитие способностей выявления проблемы, её формулировки в виде цели предстоящей работы; планирования своей деятельности по решению поставленной проблемы; привлечения дополнительных ресурсов, которыми могут быть различные источники информации и т.п.; реализации намеченного плана, внося в него необходимые коррективы; самостоятельной оценки и анализа полученного результата; грамотного и эффективного представления свою работу.

Таблица 6

Перечень дискуссионных тем для круглого стола, рекомендуемых к подготовке при изучении дисциплины «Кадровый менеджмент»

№ п/п	Темы дискуссии
1	2
1	Формирование нормативно-правовой документации в системе кадрового менеджмента.
2	Совокупность нормативно-методических документов в системе кадрового менеджмента.
3	Акты централизованного и локального регулирования социально-трудовых отношений.
4	Привлечение и отбор кадров в организацию.
5	Характерные особенности набора и отбора кадров.
6	Характеристика внешних и внутренних источников привлечения кадров.
7	Процесс отбора кадров.
8	Методы и инструменты отбора персонала в организацию.

3.4 Тестовые задания

По дисциплине «Кадровый менеджмент» предусмотрено проведение следующих видов тестирования: письменное.

Письменное тестирование.

Цель тестирования: углубить, систематизировать и закрепить теоретические знания обучающихся; проверить степень усвоения одной темы или вопроса.

Письменное тестирование не рассматривается как рубежный контроль успеваемости и проводится после изучения определенного раздела дисциплины.

Результаты тестирования учитываются при проведении промежуточной аттестации.

Банк тестов составляет 2 варианта по 10 вопросов.

Пример одного из вариантов тестовых заданий.

Тема: Формирование кадровой политики предприятия

Задание 1.

Что такое кадровая политика?

а) перечень лиц, принимающих кадровые решения

б) перечень правил и норм организации кадровой работы на предприятии

в) перечень мероприятий по работе с персоналом на различных стадиях развития организации

г) перечень кадровых мероприятий на период до 3–х лет

Задание 2.

Что из перечисленного не относится к принципам стратегического управления персоналом:

а) долгосрочность оцениваемых перспектив и принимаемых решений

б) интегрированность процессов управления персоналом

в) партнерство как форма взаимодействия между руководством и исполнителями

г) среди перечисленных вариантов правильного нет

Задание 3.

Что не является этапом проектирования кадровой политики?

а) мониторинг персонала

б) нормирование

в) программирование

г) проектирование

Задание 4.

Основным механизмом поддержания адекватной кадровой политики может стать:

а) мониторинг персонала

б) подбор новых сотрудников

в) формирование корпоративной культуры

г) анализ ситуации на рынке труда

Задание 5.

Какой тип кадровой политики не входит в единую типологию?

а) превентивная

б) пассивная

в) закрытая

г) реактивная

Задание 6.

Кадровая политика, для которой характерно отсутствие прогноза кадровых потребностей, диагностика кадровой ситуации в целом, относится к:

а) реактивной

б) активной

в) превентивной

г) пассивной

Задание 7.

Что такое открытая кадровая политика?

а) заключение временных (срочных) контрактов при найме в организацию

б) ориентация руководства на привлечение новых сотрудников на разные уровни иерархии

в) использование исключительно методов внешнего найма персонала
г) поощрение персонала к инновациям

Задание 8.
Преимущество открытой кадровой политики по сравнению с закрытой:
а) позволяет сократить затраты на найм персонала
б) повышает конкурентную ориентацию персонала и адаптивность организации в целом
в) способствует формированию корпоративной культуры и сплочению персонала
г) позволяет повысить качество персонала организации

Задание 9.
К основным функциям кадровой политики относятся:
а) обоснование методологических принципов работы с персоналом
б) мотивация персонала
в) выработка позиций по отдельным направлениям работы с людьми (привлечение, перемещение, оценка, увольнение, разрешение трудовых конфликтов, стимулирование, налаживание социального партнерства, адаптация, обучение, развитие и проч.)
г) планирование потребности в персонале;
д) контроль персонала

Задание 10.
Основными элементами кадровой политики организации являются:
а) цели и основные направления работы с кадрами;
б) функции кадровых служб;
в) принципы оплаты труда и стимулирования;
г) система социальных гарантий;
д) механизм взаимодействия с профсоюзами и заключение коллективных договоров;
е) формулирование кадровой политики организации осуществляется под влиянием ряда факторов, которые можно разделить на внутренние и внешние.

Тема: Организация обучения персонала

Задание 1.
Планирование преемственности — это:
а) разработка программы кадровых перестановок
б) увольнение прежних сотрудников и наем более квалифицированных
в) осуществление возможных замещений
г) процесс, в ходе которого на случай освобождения управленческой должности обеспечивается наличие квалифицированного сотрудника, способного занять эту должность

Задание 2.
Целенаправленно организованный, планомерно и систематически осуществляемый процесс овладения знаниями, умениями навыками и способами общения под руководством опытных преподавателей, наставников, специалистов, руководителей:
а) развитие персонала
б) обучение персонала
в) повышение квалификации
г) планирование работы с кадровым резервом

Задание 3.

Какой фактор не является важным для определения потребностей профессионального развития:

а) квалификация персонала

б) создание новой организационной структуры

в) развитие техники и технологии, которые ведут к новым методам работы

г) освоение новых видов деятельности

д) динамика внешней среды

Задание 4.

Процесс непосредственной передачи новых профессиональных знаний и навыков сотрудникам организации называется:

а) профессиональная адаптация

б) профессиональная карьера

в) профессиональное развитие

г) профессиональное обучение

д) профессиональное продвижение

Задание 5.

Что не следует делать, чтобы оценить потребность в обучении:

а) провести анализ эффективности труда

б) провести оценку персонала

в) проанализировать предлагаемые программы обучения

г) проанализировать стратегические цели и стратегию развития предприятия

Задание 6.

Создание резерва кандидатов, из которых организация отбирает наиболее подходящих для нее работников – это:

а) развитие персонала;

б) набор и отбор персонала;

в) аттестация персонала;

г) адаптация персонала

Задание 7.

Основные виды профессионального обучения:

а) обучение на рабочем месте

б) самостоятельное обучение

в) обучение вне рабочего места

г) деловые игры

Задание 8.

Оценить эффективность программ обучения можно по:

а) оценке удовлетворенности обучением обучающихся

б) степени достижения стоящих перед программой целей

в) возрастанию прибыли после обучения

г) оценке результатов обучения руководителем организации

Задание 9.

Что такое профессиональная карьера?

а) перечень тех должностных позиций, на достижение которых ориентирован специалист

б) социально одобряемые профессиональные позиции

в) рост знаний, умений и профессиональных навыков сотрудников
г) итог профессиональной деятельности сотрудника в организации.

Задание 10.
Для какого этапа карьеры характерно профессиональное развитие, рост квалификации:
а) этап становления карьеры
б) этап продвижения карьеры
в) этап завершения карьеры
г) предварительный этап карьеры

3.5. Собеседование

Собеседование является формой реализации устного опроса в рамках входного, текущего, рубежного и выходного контроля знаний по дисциплине «Управление персоналом». Собеседование предполагает специальную беседу педагогического работника с обучающимся по вопросам тем практических занятий и самостоятельной работы, вопросов входного, рубежного и выходного контроля предусмотренных рабочей программой изучаемой дисциплины.

Цель собеседования: выявить объем знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п., углубить, систематизировать и закрепить теоретические знания обучающихся; проверить степень усвоения изучаемой темы или вопроса.

Результаты собеседований, осуществляемых в рамках входного, текущего и рубежного контроля, учитываются при проведении промежуточной аттестации.

Тема: Современная концепция управления персоналом организации

1. Сущность и содержание современной концепции управления персоналом.
2. Цели и задачи современной концепции управления персоналом.
3. Современные подходы к управлению персоналом.
4. Современное состояние рынка труда РФ.

Тема: Организационное проектирование системы управления персоналом

1. Системный подход в проектировании системы управления персоналом.
2. Этапы организационного проектирования системы управления персоналом.
3. Методы проектирования системы управления персоналом.
4. Организация работы кадровой службы на предприятии.

Тема: Формирование кадровой политики предприятия

1. Совокупность элементов кадровой политики.
2. Цели, задачи и функции кадровой политики.
3. Этапы формирования кадровой политики.

4. Требования к разработке адекватной кадровой политики предприятия.
5. Взаимосвязь государственной кадровой политики и кадровой политики организации.
6. Система кадрового планирования в управлении персоналом организации.
7. Государственная система управления трудовыми ресурсами.

Тема: Привлечение и отбор персонала в организацию

1. Характерные особенности набора и отбора персонала.
2. Характеристика внешних и внутренних источников привлечения персонала.
3. Процесс отбора персонала.
4. Методы и инструменты отбора персонала в организацию.

Тема: Организация обучения персонала

1. Цели и формы обучения персонала.
2. Характеристика методов обучения персонала.
3. Определение направлений обучения работника.
4. Цели и формы развития работника организации.
5. Работа с кадровым резервом в системе обучения персоналом.

3.6. Рубежный контроль

- *Цель проведения рубежного контроля* – проверка уровня усвоения раздела или тем курса по дисциплине «Управление персоналом».

- *критерии оценки рубежного контроля:*

Оценка «5» - отлично – заслуживает обучающийся, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание вопроса, умение приводить примеры, поясняющие излагаемый материал.

Оценка «4» - хорошо - заслуживает обучающийся, обнаруживший достаточные, но неглубокие знания вопроса. Поясняющие примеры приводятся редко.

Оценка «3» - удовлетворительно – заслуживает обучающийся, обнаруживший знания по основным моментам вопроса, но не раскрыв его сути.

Оценка «2» - неудовлетворительно – выставляется обучающемуся, обнаружившему пробелы в знаниях и допустившему принципиальные ошибки в изложении ответа на вопрос.

- Вопросы рубежного контроля, рассматриваемые на аудиторных занятиях и выносимые на самостоятельное изучение.

Вопросы рубежного контроля №1

Вопросы, рассматриваемые на аудиторных занятиях

1. Роль и место управления персоналом в системе управления организацией.
2. Концепция управления персоналом.

3. Закономерности и принципы управления персоналом.

4. Сущность и содержание современной концепции управления персоналом.

5. Цели и задачи современной концепции управления персоналом.

6. Современные подходы к управлению персоналом.

7. Цели и функции системы управления персоналом.

8. Методы управления персоналом.

9. Кадровое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.

10. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.

11. Системный подход в проектировании системы управления персоналом.

12. Этапы организационного проектирования системы управления персоналом.

13. Методы построения системы управления персоналом.

14. Содержание государственной кадровой политики.

15. Кадровая политика организации.

16. Кадровая стратегия организации

17. Совокупность элементов кадровой политики.

18. Цели, задачи и функции кадровой политики.

19. Этапы формирования кадровой политики.

20. Требования к разработке адекватной кадровой политики предприятия.

21. Методы анализа технологического процесса как объекта управления.

22. Приемы организации работы персонала в организации.

23. Принятие управленческих решений по формированию и эффективному использованию ресурсов предприятия на всех этапах технологического процесса управления в области профессиональной деятельности.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Особенности современного рынка труда в РФ.

2. Особенности регулирования различных видов рынка труда.

3. Характеристика субъектов социально-трудовых отношений.

4. Причины роста безработицы. Основные направления снижения уровня безработицы в РФ.

5. Управление занятостью.

6. Формирование структуры и штата кадровой службы.

7. Регламентация функций сотрудников кадровой службы.

8. Составление типового Положения о кадровой службе и примерных должностных инструкций сотрудников.

9. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.

10. Акты централизованного и локального регулирования социально-трудовых отношений.

11. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.

12. Уровни и требования к кадровому планированию.

13. Оперативный план работы с персоналом.

14. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.

15. Планирование и анализ показателей по труду.

16. Функции Министерства здравоохранения и социального развития РФ.

17. Функции Федеральной службы по труду и занятости Министерства здравоохранения и социального развития РФ.

18. Функции Министерства образования РФ.

19. Функции Министерства внутренних дел РФ.

20. Функции Министерства социального развития Саратовской области в управлении кадрами.

21. Функции Министерства занятости, труда и миграции Саратовской области в управлении кадрами.

22. Функции Министерства образования Саратовской области в управлении кадрами.

23. Функции Министерства внутренних дел Саратовской области в управлении кадрами.

24. Взаимосвязь государственной кадровой политики и кадровой политики организации.

25. Государственная политика занятости.

26. Государственная миграционная политика.

27. Государственная политика оплаты труда.

Вопросы рубежного контроля № 2

Вопросы, рассматриваемые на аудиторных занятиях

1. Источники и методы привлечения персонала.

2. Требования к кандидатам на вакантную должность.

3. Организация процесса отбора претендентов.

4. Характерные особенности набора и отбора персонала.

5. Характеристика внешних и внутренних источников привлечения персонала.

6. Процесс отбора персонала.

7. Понятие, формы и виды адаптации.

8. Характеристика этапов адаптации.

9. Функции управления адаптацией.

10. Показатели и методы оценки эффективности адаптации.

11. Что такое технологический режим?

12.Назовите этапы построения локальных систем?

13.Какие приемы организации работы персонала в организации.

14. Сущность и содержание мотивационного механизма.

15. Влияние внешней и внутренней среды на мотивацию труда персонала.

16. Методы управления мотивацией труда работников.

17. Оценка эффективности управления мотивацией.
18. Цели и формы обучения персонала.
19. Характеристика методов обучения персонала.
20. Определение направлений обучения работника.
21. Оценка результатов деятельности подразделений управления организацией.
22. Оценка деятельности подразделений управления персоналом.
23. Оценка затрат на персонал.
24. Оценка эффективности технологии управления персоналом.
25. Содержание процесса оценки трудовой деятельности персонала.
26. Этапы деловой оценки персонала.
27. Виды и методы деловой оценки.
28. Оценка труда руководителей и специалистов.

Вопросы для самостоятельного изучения

1. Порядок и условия расстановки кадров в организации.
2. Формирование системы профессиональных требований и личностных характеристик в процессе отбора персонала.
3. Формирование профиля должности на основе стратегических и текущих целей.
4. Анализ вакансий и резюме.
5. Тестирование и модели интервью.
6. Содержание и значение теории А. Маслоу.
7. Содержание и значение теории Ф. Герцберга.
8. Содержание и значение теории Д. Макгрегора и др.
9. Содержание и значение теории Э. Мэйо.
10. Содержание и значение теории К. Арджериса.
11. Содержание и значение теории Р. Ликарта.
12. Содержание и значение теории Р. Блейка и др.
13. Цели и формы развития работника организации.
14. Роль кадровой службы в организации обучения персонала.
15. Сущность и порядок формирования кадрового резерва.
16. Планирование и организация работы с резервом кадров.
17. Контроль за работой с кадровым резервом.
18. Сбалансированная система показателей эффективности.
19. Показатели эффективности труда исполнителей.
20. Показатели эффективности труда менеджеров.
21. Показатели эффективности работы кадровой службы.
22. Понятие и виды аттестации персонала.
23. Организация процесса аттестации.
24. Оценка экономической эффективности совершенствования системы управления персоналом.
25. Оценка социальной эффективности совершенствования системы управ-

ления персоналом.

3.7. Промежуточная аттестация

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.04.06 Кадровый менеджмент предусмотрена промежуточная аттестация в виде зачета.

- Целью проведения промежуточной аттестации - зачета - является комплексная и объективная оценка качества усвоения обучающимися теоретических знаний, умения систематизировать полученные знания и применять их к решению практических задач, уровня сформированности компетенций при освоении дисциплины «Кадровый менеджмент».

Вопросы, выносимые на зачет

1. Роль и место управления персоналом в системе управления организацией.
2. Концепция управления персоналом.
3. Закономерности и принципы управления персоналом.
4. Сущность и содержание современной концепции управления персоналом.
5. Цели и задачи современной концепции управления персоналом.
6. Современные подходы к управлению персоналом.
7. Цели и функции системы управления персоналом.
8. Методы управления персоналом.
9. Кадровое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.
10. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
11. Системный подход в проектировании системы управления персоналом.
12. Этапы организационного проектирования системы управления персоналом.
13. Методы построения системы управления персоналом.
14. Содержание государственной кадровой политики.
15. Кадровая политика организации.
16. Кадровая стратегия организации
17. Совокупность элементов кадровой политики.
18. Цели, задачи и функции кадровой политики.
19. Этапы формирования кадровой политики.
20. Требования к разработке адекватной кадровой политики предприятия.
21. Источники и методы привлечения персонала.
22. Требования к кандидатам на вакантную должность.
23. Организация процесса отбора претендентов.
24. Характерные особенности набора и отбора персонала.
25. Характеристика внешних и внутренних источников привлечения персонала.
26. Процесс отбора персонала.
27. Понятие, формы и виды адаптации.
28. Характеристика этапов адаптации.

29. Функции управления адаптацией.
30. Показатели и методы оценки эффективности адаптации.
31. Процесс адаптации.
31. Аспекты и цели адаптации.
33. Мероприятия для совращения сроков адаптации.
34. Сущность и содержание мотивационного механизма.
35. Влияние внешней и внутренней среды на мотивацию труда персонала.
36. Методы управления мотивацией труда работников.
37. Оценка эффективности управления мотивацией.
38. Цели и формы обучения персонала.
39. Характеристика методов обучения персонала.
40. Определение направлений обучения работника.
41. Оценка результатов деятельности подразделений управления организацией.
42. Оценка деятельности подразделений управления персоналом.
43. Оценка затрат на персонал.
44. Оценка эффективности технологии управления персоналом.
45. Содержание процесса оценки трудовой деятельности персонала.
46. Этапы деловой оценки персонала.
47. Виды и методы деловой оценки.
48. Оценка труда руководителей и специалистов.
49. Особенности современного рынка труда в РФ.
50. Особенности регулирования различных видов рынка труда.
51. Характеристика субъектов социально-трудовых отношений.
52. Причины роста безработицы. Основные направления снижения уровня безработицы в РФ.
53. Управление занятостью.
54. Формирование структуры и штата кадровой службы.
55. Регламентация функций сотрудников кадровой службы.
56. Составление типового Положения о кадровой службе и примерных должностных инструкций сотрудников.
57. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.
58. Акты централизованного и локального регулирования социально-трудовых отношений.
59. Сущность, цели и задачи кадрового планирования.
60. Уровни и требования к кадровому планированию.
61. Оперативный план работы с персоналом.
62. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.
63. Планирование и анализ показателей по труду.
64. Функции Министерства здравоохранения и социального развития РФ.
65. Функции Федеральной службы по труду и занятости Министерства здравоохранения и социального развития РФ.
66. Функции Министерства образования РФ.
67. Функции Министерства внутренних дел РФ.

68. Функции Министерства социального развития Саратовской области в управлении кадрами.
69. Функции Министерства занятости, труда и миграции Саратовской области в управлении кадрами.
70. Функции Министерства образования Саратовской области в управлении кадрами.
71. Функции Министерства внутренних дел Саратовской области в управлении кадрами.
72. Взаимосвязь государственной кадровой политики и кадровой политики организации.
73. Государственная политика занятости.
74. Государственная миграционная политика.
75. Государственная политика оплаты труда.
76.Порядок и условия расстановки кадров в организации.
77.Формирование системы профессиональных требований и личностных характеристик в процессе отбора персонала.
78.Формирование профиля должности на основе стратегических и текущих целей.
79.Анализ вакансий и резюме.
80.Тестирование и модели интервью.
81. Содержание и значение теории А. Маслоу.
82. Содержание и значение теории Ф. Герцберга.
83. Содержание и значение теории Д. Макгрегора и др.
84.Содержание и значение теории Э. Мэйо.
85. Содержание и значение теории К. Арджериса.
86. Содержание и значение теории Р. Ликарта.
87. Содержание и значение теории Р. Блейка и др.
88. Цели и формы развития работника организации.
89. Роль кадровой службы в организации обучения персонала.
90. Сущность и порядок формирования кадрового резерва.
91. Планирование и организация работы с резервом кадров.
92. Контроль за работой с кадровым резервом.
93. Сбалансированная система показателей эффективности.
94. Показатели эффективности труда исполнителей.
95. Показатели эффективности труда менеджеров.
96. Показатели эффективности работы кадровой службы.
97. Понятие и виды аттестации персонала.
98. Организация процесса аттестации.
99. Оценка экономической эффективности совершенствования системы управления персоналом.
100. Оценка социальной эффективности совершенствования системы управления персоналом.
101. Методы анализа технологического процесса как объекта управления.
102.Приемы организации работы персонала в организации.
103. Принятие управленческих решений по формированию и эффективному ис-

пользованию ресурсов предприятия на всех этапах технологического процесса управления в области профессиональной деятельности.

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

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

Контроль результатов обучения студентов, этапов и уровня формирования компетенций по дисциплине «Кадровый менеджмент» осуществляется через проведение входного, текущего, рубежных, выходного контролей и контроля самостоятельной работы

Формы текущего, промежуточного и итогового контроля и контрольные задания для текущего контроля разрабатываются кафедрой исходя из специфики дисциплины, и утверждаются на заседании кафедры.

4.2 Критерии оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

Описание шкалы оценивания достижения компетенций по дисциплине приведено в таблице 7.

Таблица 7

Уровень освоения компетенции	Отметка по пятибалльной системе (промежуточная аттестация)*	Описание
высокий	«зачтено»	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, обучающийся проявляет творческие способности в понимании, изложении и использовании материала
базовый	«зачтено»	Обучающийся обнаружил полное знание учебного материала, успешно выполняет предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе
пороговый	«зачтено»	Обучающийся обнаружил знания основного учебного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справляется с выполнением практических заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя
–	«не зачтено»	Обучающийся обнаружил пробелы в знаниях основного учебного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных

Уровень освоения компетенции	Отметка по пятибалльной системе (промежуточная аттестация)*	Описание
		программой практических заданий, не может продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании образовательной организации без дополнительных занятий

4.2.1. Критерии оценки устного ответа при текущем контроле и промежуточной аттестации

При ответе на вопрос обучающийся демонстрирует:

знания: о социальных, этнических, конфессиональных, культурных различиях при формировании трудовых коллективов и регулировании социально-трудовых отношений, о способах разрешения конфликтов в коллективе; целей, принципов, методов принятия управленческих решений в сфере управления персоналом; принципов формирования кадровой политики и командообразования, технологий подбора персонала, его адаптации, обучения и профессионального развития, методик оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом.

умения: применять знания о культурологии, социологии, психологии и этике сотрудничества, разрешении конфликтов, о толерантности в управлении трудовым коллективом предприятия (подразделения) на практике; определять направления развития и использования кадрового потенциала организации с учетом экономических, социальных, технико-экономических и других факторов функционирования предприятия (подразделения); применять методы управления персоналом в практической деятельности; формировать кадровую политику организации; планировать и организовывать работу трудового коллектива предприятия (подразделения).

владение навыками: методами анализа технологического процесса как объекта управления; методами организации работы персонала, нахождения и принятия управленческих решений в области профессиональной деятельности; методами систематизации и обобщения информации по формированию и использованию ресурсов предприятия; разрешения конфликтов и достижения социальной адаптации в управлении деятельностью трудового коллектива предприятия (подразделения); принятия решений в сфере управления персоналом; применения технологий управления персоналом, методик оценки результатов деятельности работников организации и оценки эффективности управления персоналом предприятия (подразделения).

Критерии оценки*

отлично	обучающийся демонстрирует: – знание о социальных, этнических, конфессиональных, культурных различиях при формировании трудовых коллективов и регулировании социально-трудовых отношений, о способах разрешения конфликтов в коллективе; целей, принципов, методов принятия управленческих решений в сфере управления персоналом; принци-

	пов формирования кадровой политики и командообразования, технологий подбора персонала, его адаптации, обучения и профессионального развития, методик оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом, практики применения материала, исчерпывающе и последовательно, четко и логично излагает материал, хорошо ориентируется в материале, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий;; - умение применять знания о культурологии, социологии, психологии и этике сотрудничества, разрешении конфликтов, о толерантности в управлении трудовым коллективом предприятия (подразделения) на практике; определять направления развития и использования кадрового потенциала организации с учетом экономических, социальных, технико-экономических и других факторов функционирования предприятия (подразделения); применять методы управления персоналом в практической деятельности; формировать кадровую политику организации; планировать и организовывать работу трудового коллектива предприятия (подразделения), используя современные методы и показатели оценки эффективности управления персоналом; - успешное и системное владение навыками разрешения конфликтов и достижения социальной адаптации в управлении деятельностью трудового коллектива предприятия (подразделения); принятия решений в сфере управления персоналом; применения технологий управления персоналом, методик оценки результатов деятельности работников организации и оценки эффективности управления персоналом предприятия (подразделения).
хорошо	обучающийся демонстрирует: - знание материала, не допускает существенных неточностей; - в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение применять знания о культурологии, социологии, психологии и этике сотрудничества, разрешении конфликтов, о толерантности в управлении трудовым коллективом предприятия (подразделения) на практике; определять направления развития и использования кадрового потенциала организации с учетом экономических, социальных, технико-экономических и других факторов функционирования предприятия (подразделения); применять методы управления персоналом в практической деятельности; формировать кадровую политику организации; планировать и организовывать работу трудового коллектива предприятия (подразделения), используя современные методы и показатели оценки эффективности управления персоналом; - в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы или сопровождающееся отдельными ошибками владение навыками разрешения конфликтов и достижения социальной адаптации в управлении деятельностью трудового коллектива предприятия (подразделения); принятия решений в сфере управления персоналом; применения технологий управления персоналом, методик оценки результатов деятельности работников организации и оценки эффективности управления персоналом предприятия (подразделения).
удовлетворительно	обучающийся демонстрирует: - знания только основного материала, но не знает деталей, допускает неточности, допускает неточности в формулировках, нарушает

	логическую последовательность в изложении программного материала; - в целом успешное, но не системное умение применять знания о культурологии, социологии, психологии и этике сотрудничества, разрешении конфликтов, о толерантности в управлении трудовым коллективом предприятия (подразделения) на практике; определять направления развития и использования кадрового потенциала организации с учетом экономических, социальных, технико-экономических и других факторов функционирования предприятия (подразделения); применять методы управления персоналом в практической деятельности; формировать кадровую политику организации; планировать и организовывать работу трудового коллектива предприятия (подразделения), используя современные методы и показатели оценки эффективности управления персоналом; - в целом успешное, но не системное владение навыками разрешения конфликтов и достижения социальной адаптации в управлении деятельностью трудового коллектива предприятия (подразделения); принятия решений в сфере управления персоналом; применения технологий управления персоналом, методик оценки результатов деятельности работников организации и оценки эффективности управления персоналом предприятия (подразделения).
неудовлетворительно	обучающийся: - не знает значительной части программного материала, плохо ориентируется в социальных, этнических, конфессиональных, культурных различиях при формировании трудовых коллективов и регулировании социально-трудовых отношений, в способах разрешения конфликтов в коллективе, целях, принципах, методах принятия управленческих решений в сфере управления персоналом; в принципах формирования кадровой политики и командообразования, технологиях подбора персонала, его адаптации, обучения и профессионального развития, методиках оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом, не знает практику применения материала, допускает существенные ошибки; - не умеет применять знания о культурологии, социологии, психологии и этике сотрудничества, разрешении конфликтов, о толерантности в управлении трудовым коллективом предприятия (подразделения) на практике; определять направления развития и использования кадрового потенциала организации с учетом экономических, социальных, технико-экономических и других факторов функционирования предприятия (подразделения); применять методы управления персоналом в практической деятельности; формировать кадровую политику организации; планировать и организовывать работу трудового коллектива предприятия (подразделения); допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет самостоятельную работу, большинство заданий, предусмотренных программой дисциплины, не выполнено; - обучающийся не владеет навыками разрешения конфликтов и достижения социальной адаптации в управлении деятельностью трудового коллектива предприятия (подразделения); принятия решений в сфере управления персоналом; применения технологий управления персоналом, методик оценки результатов деятельности работников

	организации и оценки эффективности управления персоналом предприятия (подразделения), допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет самостоятельную работу, большинство предусмотренных программой дисциплины не выполнено.

4.2.2. Критерии оценки доклада

При написании доклада обучающийся демонстрирует:

знания: о социальных, этнических, конфессиональных, культурных различиях при формировании трудовых коллективов и регулировании социально-трудовых отношений, о способах разрешения конфликтов в коллективе; целей, принципов, методов принятия управленческих решений в сфере управления персоналом; принципов формирования кадровой политики и командообразования, технологий подбора персонала, его адаптации, обучения и профессионального развития, методик оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом.

умения: применять знания о культурологии, социологии, психологии и этике сотрудничества, разрешении конфликтов, о толерантности в управлении трудовым коллективом предприятия (подразделения) на практике; определять направления развития и использования кадрового потенциала организации с учетом экономических, социальных, технико-экономических и других факторов функционирования предприятия (подразделения); применять методы управления персоналом в практической деятельности; формировать кадровую политику организации; планировать и организовывать работу трудового коллектива предприятия (подразделения).

владение навыками: методами анализа технологического процесса как объекта управления; методами организации работы персонала, нахождения и принятия управленческих решений в области профессиональной деятельности; методами систематизации и обобщения информации по формированию и использованию ресурсов предприятия; разрешения конфликтов и достижения социальной адаптации в управлении деятельностью трудового коллектива предприятия (подразделения); принятия решений в сфере управления персоналом; применения технологий управления персоналом, методик оценки результатов деятельности работников организации и оценки эффективности управления персоналом предприятия (подразделения).

Критерии оценки доклада

отлично	обучающийся демонстрирует: -знание о социальных, этнических, конфессиональных, культурных различиях при формировании трудовых коллективов и регулировании социально-трудовых отношений, о способах разрешения конфликтов в коллективе; целей, принципов, методов принятия управленческих решений в сфере управления персоналом; принципов формирования кадровой политики и командообразования, технологий подбора персонала, его адаптации, обучения и профессионального развития, методик оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом, практики применения материала, исчерпывающе и последовательно, четко и логично излагает материал, хорошо ориентируется в материале, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий;

	-умение применять знания о культурологии, социологии, психологии и этике сотрудничества, разрешении конфликтов, о толерантности в управлении трудовым коллективом предприятия (подразделения) на практике; определять направления развития и использования кадрового потенциала организации с учетом экономических, социальных, технико-экономических и других факторов функционирования предприятия (подразделения); применять методы управления персоналом в практической деятельности; формировать кадровую политику организации; планировать и организовывать работу трудового коллектива предприятия (подразделения), используя современные методы и показатели оценки эффективности управления персоналом; -успешное и системное владение навыками разрешения конфликтов и достижения социальной адаптации в управлении деятельностью трудового коллектива предприятия (подразделения); принятия решений в сфере управления персоналом; применения технологий управления персоналом, методик оценки результатов деятельности работников организации и оценки эффективности управления персоналом предприятия (подразделения); -содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; доклад оформлено в соответствии с общими требованиями оформления доклада; доклад представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала.
хорошо	обучающийся демонстрирует: -знание материала, не допускает существенных неточностей; -в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение применять знания о культурологии, социологии, психологии и этике сотрудничества, разрешении конфликтов, о толерантности в управлении трудовым коллективом предприятия (подразделения) на практике; определять направления развития и использования кадрового потенциала организации с учетом экономических, социальных, технико-экономических и других факторов функционирования предприятия (подразделения); применять методы управления персоналом в практической деятельности; формировать кадровую политику организации; планировать и организовывать работу трудового коллектива предприятия (подразделения), используя современные методы и показатели оценки эффективности управления персоналом; -в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы или сопровождающееся отдельными ошибками владение навыками разрешения конфликтов и достижения социальной адаптации в управлении деятельностью трудового коллектива предприятия (подразделения); принятия решений в сфере управления персоналом; применения технологий управления персоналом, методик оценки результатов деятельности работников организации и оценки эффективности управления персоналом предприятия (подразделения); - содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; доклад оформлено в соответствии с общими требованиями оформления доклада, но есть погрешности в техническом оформлении; доклад представляет собой самостоятельное исследование, представлен качественный анализ найденного материала.
удовлетворительно	обучающийся демонстрирует: -знания только основного материала, но не знает деталей, допускает неточности, допускает неточности в формулировках, нарушает логическую последовательность в изложении программного материала; -в целом успешное, но не системное умение применять знания о культурологии, социологии, психологии и этике сотрудничества, разрешении конфликтов, о толерантности в управлении трудовым коллективом предприятия (подразделения) на практике; определять направления развития и использования кадрового потенциала организации с учетом экономических, социальных, технико-экономических и других факторов функционирования предприятия (подразделения); применять методы управления персоналом в практической деятельности; формировать кадровую политику организации; планировать и организовывать работу трудового коллектива предприятия (подразделения), используя современные методы и показатели оценки эффективности управления персоналом; -в целом успешное, но не системное владение навыками разрешения конфликтов и достижения социальной адаптации в управлении деятельностью трудового коллектива предприятия (подразделения); принятия решений в сфере управления персоналом; применения технологий управления персоналом, методик оценки результатов деятельности работников организации и оценки эффективности управления персоналом пред-

	приятия (подразделения); -содержание доклада соответствует заявленной в названии тематике; в целом доклад оформлено в соответствии с общими требованиями оформления доклада, но есть погрешности в оформлении; в целом доклад представляет собой самостоятельное исследование, представлен анализ найденного материала.
неудовлетворительно	обучающийся: -не знает значительной части программного материала, плохо ориентируется в социальных, этнических, конфессиональных, культурных различиях при формировании трудовых коллективов и регулировании социально-трудовых отношений, в способах разрешения конфликтов в коллективе, целях, принципах, методах принятия управленческих решений в сфере управления персоналом; в принципах формирования кадровой политики и командообразования, технологиях подбора персонала, его адаптации, обучения и профессионального развития, методиках оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом, не знает практику применения материала, допускает существенные ошибки; -не умеет применять знания о культурологии, социологии, психологии и этике сотрудничества, разрешении конфликтов, о толерантности в управлении трудовым коллективом предприятия (подразделения) на практике; определять направления развития и использования кадрового потенциала организации с учетом экономических, социальных, технико-экономических и других факторов функционирования предприятия (подразделения); применять методы управления персоналом в практической деятельности; формировать кадровую политику организации; планировать и организовывать работу трудового коллектива предприятия (подразделения); допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет самостоятельную работу, большинство заданий, предусмотренных программой дисциплины, не выполнено; -обучающийся не владеет навыками разрешения конфликтов и достижения социальной адаптации в управлении деятельностью трудового коллектива предприятия (подразделения); принятия решений в сфере управления персоналом; применения технологий управления персоналом, методик оценки результатов деятельности работников организации и оценки эффективности управления персоналом предприятия (подразделения), допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет самостоятельную работу, большинство предусмотренных программой дисциплины не выполнено; -содержание доклада не соответствует заявленной в названии тематике; доклад не представляет собой самостоятельного исследования, отсутствует анализ найденного материала, текст доклада представляет собой не переработанный текст другого автора (других авторов).

4.2.3. Критерии оценки выполнения тестовых заданий

При выполнении контрольных (самостоятельных) работ обучающийся демонстрирует:

знания: о социальных, этнических, конфессиональных, культурных различиях при формировании трудовых коллективов и регулировании социально-трудовых отношений, о способах разрешения конфликтов в коллективе; целей, принципов, методов принятия управленческих решений в сфере управления персоналом; принципов формирования кадровой политики и командообразования, технологий подбора персонала, его адаптации, обучения и профессионального развития, методик оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом**;** методов анализа технологического процесса как объекта управления; методов организации работы персонала, нахождения и принятия управленческих решений в области профессиональной деятельности; методов систематизации и обобщения информации по формированию и использованию ресурсов предприятия.

Критерии оценки выполнения тестовых заданий

отлично	обучающийся демонстрирует: – 85 % правильных ответов
хорошо	обучающийся демонстрирует: – 60 % правильных ответов
удовлетворительно	обучающийся демонстрирует: – 50 % правильных ответов
неудовлетворительно	обучающийся: – Дал менее 45 % правильных ответов

Разработчик: профессор, Глебов И.П. (подпись)