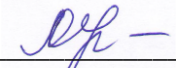


Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Смоленская государственная сельскохозяйственная академия»

Кафедра управления производством

**Согласовано**

Председатель Методического совета  
экономического факультета

 О.В. Лазько  
«18» апреля 2019 г.

**Утверждено**

решением кафедры управления  
производством  
«16» апреля 2019 г.  
протокол № 8

Зав. кафедрой  А.В. Белокопытов

**Рабочая программа дисциплины**

**«Управление человеческими ресурсами»**

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) программы **Производственный менеджмент в АПК**

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная, заочная**

Смоленск 2019

Рабочая программа разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Составитель:  
доцент, к.э.н.



А.Ю. МIRONКИНА  
«15» апреля 2019 г.

Рецензент:  
доцент, к.э.н.



Г.В. ЧуЛКОВА  
«15» апреля 2019 г.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины).....	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы .....	6
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	7
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий.....	8
4.1 Перечень разделов дисциплины с указанием трудоемкости аудиторной (контактной) и самостоятельной работы, видов контролей и перечня компетенций .....	8
4.2 Содержание дисциплины по разделам и темам .....	10
4.3 Тематический план по очной форме обучения .....	11
4.4 Тематический план по заочной форме обучения.....	14
5. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю) .....	15
6. Оценочные материалы .....	15
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).....	15
8. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы .....	15
9. Лицензионное программное обеспечение.....	15
Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» .....	16
1. Описание показателей и критериев оценивания сформированности компетенций .....	16
2. Описание шкал оценивания .....	29
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 .....	30

**1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины)**

В результате изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» у обучающихся формируются следующие общекультурные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции:

**Содержательная структура компонентов компетенций**

Названия компонентов	Части компонентов
Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5)	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- концепции социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;</li> <li>- теоретические основы управления человеческими ресурсами;</li> <li>- механизмы развития персонала (включая адаптацию персонала; подготовку, переподготовку и повышение квалификации; планирование профессиональной карьеры; работу с кадровым резервом);</li> <li>- основные направления и инструменты к оценке персонала предприятия</li> </ul>
	<b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</li> <li>- определять экономическую оценку и управление человеческими ресурсами, выбирать эффективный метод оценки, базирующийся на соблюдении действующего законодательства и принципах оценки;</li> <li>- проводить итоги деятельности предприятий на основе определения влияния изменения трудовых ресурсов на общие результаты;</li> <li>- выявить резервы эффективности использования трудовых ресурсов</li> </ul>
	<b>Владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками толерантного поведения;</li> <li>- навыками командной работы;</li> <li>- навыками реализации совместных творческих проектов;</li> <li>- навыками предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе совместной деятельности</li> </ul>

Названия компонентов	Части компонентов
Способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять	<b>Знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стратегии управления человеческими ресурсами организаций</li> <li>- основы проектирования организационных структур</li> <li>- методику распределения полномочий с учетом личной ответственности</li> </ul>
	<b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;</li> </ul>

<p>мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК 3)</p>	<p>- определять экономическую оценку и управление человеческими ресурсами, выбирать эффективный метод оценки, базирующийся на соблюдении действующего законодательства и принципах оценки; -проводить итоги деятельности предприятий на основе определения влияния изменения трудовых ресурсов на общие результаты</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками планирования и распределения полномочия с учетом личной ответственности - методику распределения полномочий с учетом личной ответственности</p>
--	---

Названия компонентов	Части компонентов
<p>Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК 1)</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- основные теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы - содержание процессов групповой динамики и принципы формирования команды - функции кадрового менеджмента и распределение полномочий; - основные направления и инструменты к оценке персонала предприятия</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; - формировать системы развития, мотивации и стимулирования персонала подразделения; - определять экономическую оценку и управление человеческими ресурсами, выбирать эффективный метод оценки, базирующийся на соблюдении действующего законодательства и принципах оценки; - проводить итоги деятельности предприятий на основе определения влияния изменения трудовых ресурсов на общие результаты; - выявить резервы эффективности использования трудовых ресурсов</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы - навыками осуществления диагностики организационной культуры; - навыками сбора, хранения и использования информации по кадрам организации; - методами управления человеческими ресурсами.</p>

Названия компонентов	Части компонентов
Владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК 2)	<b>Знать:</b> - способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом; - основные стили, стратегии и тактики поведения в конфликте; - тактические приемы ведения переговоров.
	<b>Уметь:</b> - проводить разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом; - выявлять основные стили стратегии и тактики поведения в конфликте; - проводить тактические приемы ведения переговоров.
	<b>Владеть:</b> - навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом; - навыками использования основных стилей стратегии и тактики поведения в конфликте; - приемами ведения переговоров.

## 2. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» входит в вариативную часть и направлена на формирование компетенции студентов в области видения целостной системы управления социально-трудовыми отношениями в современной организации, овладение методами, методиками и технологиями планирования и реализации кадровой стратегии, мотивации и стимулирования трудовой деятельности, обучения и развития персонала.

*Цель дисциплины* - формирование у будущих специалистов теоретических знаний и практических навыков изучения системы управления человеческими ресурсами, технологии формирования и развития человеческих ресурсов.

*Задачи дисциплины:*

- овладеть понятийным аппаратом в области управления человеческими ресурсами;
- знать ретроспективу концепций управления человеческими ресурсами (УЧР);
- знать стратегии осуществления деятельности по УЧР в соответствии с фазами развития предприятия и стратегий его развития;
- знать принципы и методы осуществления кадровой работы;
- изучить технологии формирования и развития человеческих ресурсов;
- изучить систему оценки и аттестации различных категорий работников и результатов их труда;
- строить систему стимулирования и мотиваций персонала.

**3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

**3.1 Очная форма обучения**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>5 семестр</b>
Общая трудоемкость дисциплины, зачетных единиц	3
..... <b>часов</b>	<b>108</b>
<b>Аудиторная (контактная) работа, часов</b>	<b>48</b>
в т.ч. занятия лекционного типа	16
занятия семинарского типа	32
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>60</b>
Вид промежуточной аттестации	зачёт

**3.2 Заочная форма обучения**

<b>Вид учебной работы</b>	<b>4 семестр</b>
Общая трудоемкость дисциплины, зачетных единиц	3
..... <b>часов</b>	<b>108</b>
<b>Аудиторная (контактная) работа, часов</b>	<b>4</b>
в т.ч. занятия лекционного типа	2
занятия семинарского типа	2
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	<b>100</b>
<b>Контроль</b>	<b>4</b>
Вид промежуточной аттестации	зачёт

**4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**4.1 Перечень разделов дисциплины с указанием трудоемкости аудиторной (контактной) и самостоятельной работы, видов контролей и перечня компетенций**

Очная форма обучения

Наименование разделов и тем	Трудоёмкость, часов			Форма текущего контроля	Перечень компетен ций
	всего	в том числе			
		аудиторной (контактной) работы	самостоят ельной работы		
<b>Раздел 1. Управление человеческими ресурсами: основные понятия, история развития. Система управления человеческими ресурсами</b>	<b>24</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	коллокви ум	ОК-5; ОПК-3; ПК-1; ПК-2
Тема 1 Управление человеческими ресурсами: основные понятия, история развития	12	6	6		
Тема 2 Система управления человеческими ресурсами	12	6	6		
<b>Раздел 2. Формирование человеческих ресурсов</b>	<b>48</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	контроль ная работа	
Тема 1 Кадровое планирование	12	6	6		
Тема 2 Подбор персонала и приём на работу	12	6	6		
Тема 3 Профессиональная ориентация и адаптация	12	6	6		
Тема 4 Использование человеческих ресурсов	13	6	6		
<b>Раздел 3. Развитие человеческих ресурсов</b>	<b>36</b>	<b>12</b>	<b>24</b>	коллокви ум	
Тема 1 Профессиональная подготовка и обучение работников	12	3	9		
Тема 2 Развитие карьеры и лидерство в организации	12	3	9		
Тема 3 Оценка трудовых ресурсов	12	6	6		
Итого	108	48	60		
Промежуточная аттестация	зачёт				



Заочная форма обучения

Наименование разделов и тем	Трудоёмкость, часов			Форма текущего контроля	Перечень компетен ций
	всего	в том числе			
		аудиторной (контактной) работы	самостоят ельной работы		
<b>Раздел 1. Управление человеческими ресурсами: основные понятия, история развития. Система управления человеческими ресурсами</b>	<b>23</b>	<b>1</b>	<b>22</b>	коллоквиум	ОК-5; ОПК-3; ПК-1; ПК-2
Тема 1 Управление человеческими ресурсами: основные понятия, история развития	12	1	11		
Тема 2 Система управления человеческими ресурсами	11	-	11		
<b>Раздел 2. Формирование человеческих ресурсов</b>	<b>46</b>	<b>2</b>	<b>44</b>	контроль ная работа	
Тема 1 Кадровое планирование	12	1	11		
Тема 2 Подбор персонала и приём на работу	11	-	11		
Тема 3 Профессиональная ориентация и адаптация	11	-	11		
Тема 4 Использование человеческих ресурсов	12	1	11		
<b>Раздел 3. Развитие человеческих ресурсов</b>	<b>35</b>	<b>1</b>	<b>34</b>	коллоквиум	
Тема 1 Профессиональная подготовка и обучение работников	11	-	11		
Тема 2 Развитие карьеры и лидерство в организации	11	-	11		
Тема 3 Оценка трудовых ресурсов	13	1	12		
Итого	104	4	100		

## **4.2 Содержание дисциплины по разделам и темам**

**Раздел 1. Управление человеческими ресурсами: основные понятия, история развития. Система управления человеческими ресурсами.**

**Цели** – предусматривает изучение основных теоретико-методологических подходов к управлению человеческими ресурсами как дисциплины и приобретение практических навыков организационного проектирования системы управления человеческими ресурсами.

**Задачи** – изучить историю развития управления человеческими ресурсами; принципы и методы управления человеческими ресурсами; организационную структуру системы управления персоналом.

### **Перечень учебных элементов раздела:**

**Тема 1. Управление человеческими ресурсами: основные понятия, история развития.**

Сущность управления человеческими ресурсами, цель и задачи. Принципы и методы управления человеческими ресурсами. История развития управления человеческими ресурсами. Оценка способности работать в коллективе.

**Тема 2. Система управления человеческими ресурсами**

Системный подход к управлению человеческими ресурсами. Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами.

**Раздел 2. Формирование человеческих ресурсов**

**Цели** – приобретение теоретических и практических навыков формирования человеческих ресурсов.

**Задачи** – научить студентов определять качественную и количественную потребность в персонале; изучить политику набора, методы отбора персонала; знать сущность профессиональной ориентации и адаптации.

### **Перечень учебных элементов раздела:**

**Тема 1. Кадровое планирование**

Сущность и особенности кадрового планирования. Формы планирования потребности организации в работниках. Процесс планирования человеческих ресурсов.

**Тема 2. Подбор персонала и приём на работу**

Политика набора персонала. Источники найма на работу. Методы и организация отбора работников. Подбор и расстановка кадров.

**Тема 3. Профессиональная ориентация и адаптация**

Сущность профессиональной ориентации и адаптации. Диагностика организационной культуры.

**Тема 4. Использование человеческих ресурсов**

Деловая оценка работников: подходы к оценке и классификация рабочих мест. Оплата и стимулирование труда работников. Реинжиниринг персонала. Конфликты в организации.

### **Раздел 3. Развитие человеческих ресурсов**

**Цели** – приобретение теоретических и практических навыков развития человеческих ресурсов.

**Задачи** – изучить основные теории мотивации персонала и обучения сотрудников; изучить теорию развития карьеры и лидерства в организации; дать знания о методах оценки трудовых ресурсов организации.

#### **Перечень учебных элементов раздела:**

##### **Тема 1. Профессиональная подготовка и обучение работников**

Цели обучения в организации. Организация процесса обучения персонала. Формы и методы профессионального обучения. Профессиональная ориентация.

##### **Тема 2. Развитие карьеры и лидерство в организации**

Планирование и управление деловой карьерой. Власть и лидерство. Основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач

##### **Тема 3. Оценка трудовых ресурсов**

Цели оценки трудовых ресурсов. Виды оценок. Методы оценок трудовых ресурсов. Аттестация персонала.

### **4.3 Тематический план по очной форме обучения**

#### **Раздел 1. Управление человеческими ресурсами: основные понятия, история развития. Система управления человеческими ресурсами**

Контактная работа обучающихся с преподавателем (занятия лекционного типа)

Тема	Вопросы	Трудоёмкость, часов
Управление человеческими ресурсами: основные понятия, история развития	1. Сущность управления человеческими ресурсами, цель и задачи. 2. Принципы и методы управления человеческими ресурсами. 3. История развития управления человеческими ресурсами. Оценка способности работать в коллективе.	2
Система управления человеческими ресурсами	1. Системный подход к управлению человеческими ресурсами. 2. Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами.	2

Контактная работа обучающихся с преподавателем (занятия семинарского типа)

Тема	Вид работы (метод проведения)	Трудоёмкость, часов
Управление человеческими ресурсами: основные понятия, история развития	Групповые дискуссии*	4
Система управления человеческими ресурсами	Анализ ситуаций*	4

\* учебные занятия, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств в 1 разделе - 8 часов

**самостоятельной внеаудиторной работы, выполняемой при освоении  
1-го раздела**

Тема	Трудоёмкость, часов	Контроль
Управление человеческими ресурсами: основные понятия, история развития	6	Коллоквиум
Система управления человеческими ресурсами	6	

**Раздел 2. Формирование человеческих ресурсов**

Контактная работа обучающихся с преподавателем (занятия лекционного типа)

Тема	Вопросы	Трудоёмко сть, часов
Кадровое планирование	1. Сущность и особенности кадрового планирования. 2. Формы планирования потребности организации в работниках. 3. Процесс планирования человеческих ресурсов.	2
Подбор персонала и приём на работу	1. Политика набора персонала. 2. Источники найма на работу. 3. Методы и организация отбора работников. 4. Подбор и расстановка кадров.	2
Профессиональная ориентация и адаптация	1. Сущность профессиональной ориентации и адаптации. 2. Диагностика организационной культуры	2
Использование человеческих ресурсов	1. Деловая оценка работников: подходы к оценке и классификация рабочих мест. 2. Оплата и стимулирование труда работников. 3. Реинжиниринг персонала. 4. Конфликты в организации.	2

Контактная работа обучающихся с преподавателем (занятия семинарского типа)

Тема	Вид работы (метод проведения)	Трудоёмко сть, часов
Кадровое планирование	Групповая дискуссия *	4
Подбор персонала и приём на работу	Развернутая беседа	4
Профессиональная ориентация и адаптация	Развернутая беседа	4
Использование человеческих ресурсов	Развернутая беседа	4

\* учебные занятия, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств в 2 разделе - 4 часов

Виды самостоятельной внеаудиторной работы, выполняемой при освоении  
2-го раздела

Тема	Трудоёмкость, часов	Контроль
Кадровое планирование	6	Контрольная работа
Подбор персонала и приём на работу	6	
Профессиональная ориентация и адаптация	6	
Использование человеческих ресурсов	6	

### Раздел 3. Развитие человеческих ресурсов

Контактная работа обучающихся с преподавателем (занятия лекционного типа)

Тема	Вопросы	Трудоёмко сть, часов
Профессиональная подготовка и обучение работников	1. Цели обучения в организации. 2. Организация процесса обучения персонала. 3. Формы и методы профессионального обучения. 4. Профессиональная ориентация.	1
Развитие карьеры и лидерство в организации	1. Планирование и управление деловой карьерой. 2. Власть и лидерство. Основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач	1
Оценка трудовых ресурсов	1. Цели оценки трудовых ресурсов. 2. Виды оценок. 3. Методы оценок трудовых ресурсов. 4. Аттестация персонала.	2

Контактная работа обучающихся с преподавателем (занятия семинарского типа)

Тема	Вид работы (метод проведения)	Трудоёмко сть, часов
Профессиональная подготовка и обучение работников	групповая дискуссия*	2
Развитие карьеры и лидерство в организации	анализ ситуации*	2
Оценка трудовых ресурсов	Развернутая беседа	4

\* учебные занятия, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств в 3 разделе - 4 часов

учебные занятия, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств всего – 16 часов.

Виды самостоятельной внеаудиторной работы, выполняемой при освоении  
3-го раздела

Тема	Трудоёмкость, часов	Контроль
Профессиональная подготовка и обучение работников	9	Коллоквиум
Развитие карьеры и лидерство в организации	9	
Оценка трудовых ресурсов	6	

#### 4.4 Тематический план по заочной форме обучения

Контактная работа обучающихся с преподавателем (занятия лекционного типа)

Тема	Вопросы	Трудоёмкость, часов
Управление человеческими ресурсами: основные понятия, история развития	1. Сущность управления человеческими ресурсами, цель и задачи. 2. Принципы и методы управления человеческими ресурсами. 3. История развития управления человеческими ресурсами.	1
Кадровое планирование	1. Сущность и особенности кадрового планирования. 2. Формы планирования потребности организации в работниках. 3. Процесс планирования человеческих ресурсов.	1

Контактная работа обучающихся с преподавателем (занятия семинарского типа)

Тема	Вид работы (метод проведения)	Трудоёмкость, часов
Использование человеческих ресурсов	Развернутая беседа	1
Оценка трудовых ресурсов	Развернутая беседа	1

#### Виды самостоятельной внеаудиторной работы

Тема	Контроль	Трудоёмкость, часов
Управление человеческими ресурсами: основные понятия, история развития	коллоквиум, контрольная работа	11
Система управления человеческими ресурсами		11
Кадровое планирование		11
Подбор персонала и приём на работу		11
Профессиональная ориентация и адаптация		11
Использование человеческих ресурсов		11
Профессиональная подготовка/обучение работников		11
Развитие карьеры и лидерство в организации		11
Оценка трудовых ресурсов		12

## **5. Перечень учебно-методического обеспечения по дисциплине (модулю)**

1. Миронкина А.Ю., Андреюк О.Е. Управление человеческими ресурсами: методические указания и задания по выполнению контрольной работы / А.Ю. Миронкина, О.Е. Андреюк – Смоленск: ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА. – 2017. – 35 с. - Режим доступа <http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node/4785>

## **6. Оценочные материалы**

Оценочные материалы в виде фонда оценочных средств по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» представлен в *приложении А* к рабочей программе дисциплины.

## **7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

### ***Основная литература***

1. Управление персоналом: учебное пособие / Г.Н. Гужина, А.А. Гужин, Л.В. Кознышева, Д.А. Марусев. М.: 2009. – 279 с. – Режим доступа [http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=system/files/book\\_13.pdf](http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=system/files/book_13.pdf)
2. Миронкина А.Ю. Управление человеческими ресурсами: сборник ситуационных задач / А.Ю. Миронкина – Смоленск: ФГБОУ ВО Смоленская ГСХА, 2018. – 29 с. - Режим доступа <http://www.ebs.rgazu.ru/index.php?q=system/files/Sbornik.pdf>

### ***Дополнительная литература***

1. Нечаев, В.И. Экономика предприятий АПК [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Нечаев, П.Ф. Парамонов, И.Е. Халявка. — Электрон. дан. — Санкт-Петербург : Лань, 2010. — 464 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/reader/book/587/#461>

## **8. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

1. Информационные системы Минсельхоза России <http://opendata.mcx.ru/opendata/>
2. Информационно-справочная правовая система «Гарант-аналитик» <http://www.garant.ru>
3. Информационно-справочная правовая система «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>

## **9. Лицензионное программное обеспечение**

1. Операционная система Windows XP, Windows 7, Windows 10 для образовательных организаций (Подписка Microsoft Imagine Premium (renewal) в рамках соглашения №600798690 от 30.01.2018)
2. Офисное ПО из состава пакета Microsoft Office 2003, 2007, 2010, 2013 Pro и Std Корпоративная лицензия OLP (договор с ООО «Ритейл-сервис» №ГРС-000545 от 26.11.2014)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Смоленская государственная сельскохозяйственная академия»

**Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»**

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) программы **Производственный менеджмент в АПК**

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная, заочная**

Смоленск 2019



**1. Описание показателей и критериев оценивания сформированности компетенций**

Код и наименование компетенции	Критерии освоения компетенции	Показатели оценивания сформированности компетенций	Процедуры оценивания
Способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5)	<b>Пороговый (удовлетворительно)</b>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- концепции социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;</li> <li>- теоретические основы управления человеческими ресурсами;</li> <li>- механизмы развития персонала (включая адаптацию персонала; подготовку, переподготовку и повышение квалификации; планирование профессиональной карьеры; работу с кадровым резервом)</li> <li>- основные направления и инструменты к оценке персонала предприятия</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</li> <li>- определять экономическую оценку и управление человеческими ресурсами, выбирать эффективный метод оценки, базирующийся на соблюдении действующего законодательства и принципах оценки;</li> <li>- проводить итоги деятельности предприятий на основе определения влияния изменения трудовых ресурсов на общие результаты;</li> <li>- выявить резервы эффективности использования трудовых ресурсов</li> </ul> <p><b>Владет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками толерантного</li> </ul>	Коллоквиум, выполнение контрольной работы, тестирование

		<p>поведения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками командной работы;</li> <li>- навыками реализации совместных творческих проектов;</li> <li>-навыками предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе совместной деятельности</li> </ul>	
	<p><b>Продвинутый (хорошо)</b></p>	<p><b>Знает:</b>  твердое знание: - концепции социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;  - теоретические основы управления человеческими ресурсами;  - механизмы развития персонала (включая адаптацию персонала; подготовку, переподготовку и повышение квалификации; планирование профессиональной карьеры; работу с кадровым резервом)  - основные направления и инструменты к оценке персонала предприятия</p> <p><b>Умеет:</b>  уверенное умение: - работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;  - определять экономическую оценку и управление человеческими ресурсами, выбирать эффективный метод оценки, базирующийся на соблюдении действующего законодательства и принципах оценки;  - проводить итоги деятельности предприятий на основе определения влияния изменения трудовых ресурсов на общие результаты;</p>	<p>Коллоквиум, выполнение контрольной работы, тестирование</p>

		<p>- выявить резервы эффективности использования трудовых ресурсов</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>уверенное владение: - навыками толерантного поведения;</p> <p>- навыками командной работы;</p> <p>- навыками реализации совместных творческих проектов;</p> <p>-навыками предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе совместной деятельности</p>	
	<b>Высокий (отлично)</b>	<p><b>Знает:</b></p> <p>сформировавшееся систематическое знание:</p> <p>- концепции социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;</p> <p>- теоретические основы управления человеческими ресурсами;</p> <p>- механизмы развития персонала (включая адаптацию персонала; подготовку, переподготовку и повышение квалификации; планирование профессиональной карьеры; работу с кадровым резервом)</p> <p>- основные направления и инструменты к оценке персонала предприятия</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>сформировавшееся систематическое умение: - работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>- определять экономическую оценку и управление человеческими ресурсами, выбирать эффективный метод оценки, базирующийся</p>	Коллоквиум, выполнение контрольной работы, тестирование

		<p>на соблюдении действующего законодательства и принципах оценки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить итоги деятельности предприятий на основе определения влияния изменения трудовых ресурсов на общие результаты;</li> <li>- выявить резервы эффективности использования трудовых ресурсов</li> </ul> <p><b>Владеет:</b> сформировавшееся систематическое владение: - навыками толерантного поведения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками командной работы;</li> <li>- навыками реализации совместных творческих проектов;</li> <li>- навыками предупреждения и конструктивного разрешения конфликтных ситуаций в процессе совместной деятельности</li> </ul>	
<p>Способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК 3)</p>	<p><b>Пороговый (удовлетворительно)</b></p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стратегии управления человеческими ресурсами организаций</li> <li>- основы проектирования организационных структур</li> <li>- методику распределения полномочий с учетом личной ответственности</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;</li> <li>- определять экономическую</li> </ul>	<p>Коллоквиум, выполнение контрольной работы, тестирование</p>

		<p>оценку и управление человеческими ресурсами, выбирать эффективный метод оценки, базирующийся на соблюдении действующего законодательства и принципах оценки;</p> <p>-проводить итоги деятельности предприятий на основе определения влияния изменения трудовых ресурсов на общие результаты</p> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками планирования и распределения полномочия с учетом личной ответственности</li> <li>- методику распределения полномочий с учетом личной ответственности</li> </ul>	
	<p><b>Продвинутый (хорошо)</b></p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>твердое знание: - стратегии управления человеческими ресурсами организаций</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основы проектирования организационных структур</li> <li>- методику распределения полномочий с учетом личной ответственности</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <p>уверенное умение: - проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять экономическую оценку и управление человеческими ресурсами, выбирать эффективный метод оценки, базирующийся на соблюдении действующего</li> </ul>	<p>Коллоквиум, выполнение контрольной работы, тестирование</p>

		<p>законодательства и принципах оценки;</p> <p>-проводить итоги деятельности предприятий на основе определения влияния изменения трудовых ресурсов на общие результаты</p> <p><b>Владеет:</b></p> <p>уверенное владение: - навыками планирования и распределения полномочия с учетом личной ответственности</p> <p>- методику распределения полномочий с учетом личной ответственности</p>	
	<p><b>Высокий (отлично)</b></p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>сформировавшееся систематическое знание: - стратегии управления человеческими ресурсами организаций</p> <p>- основы проектирования организационных структур</p> <p>- методику распределения полномочий с учетом личной ответственности</p> <p><b>Умеет:</b></p> <p>сформировавшееся систематическое умение: - проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;</p> <p>- определять экономическую оценку и управление человеческими ресурсами, выбирать эффективный метод оценки, базирующийся на соблюдении действующего законодательства и принципах оценки;</p>	<p>Коллоквиум, выполнение контрольной работы, тестирование</p>

		<p>-проводить итоги деятельности предприятий на основе определения влияния изменения трудовых ресурсов на общие результаты</p> <p><b>Владеет:</b> сформировавшееся систематическое владение: - навыками планирования и распределения полномочия с учетом личной ответственности</p> <p>- методику распределения полномочий с учетом личной ответственности</p>	
<p>Владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК 1)</p>	<p><b>Пороговый</b> (удовлетворительно)</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы</li> <li>- содержание процессов групповой динамики и принципы формирования команды</li> <li>- функции кадрового менеджмента и распределение полномочий;</li> <li>- основные направления и инструменты к оценке персонала предприятия</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</li> <li>- формировать системы развития, мотивации и стимулирования персонала подразделения;</li> <li>- определять экономическую оценку и управление человеческими ресурсами, выбирать эффективный метод оценки, базирующийся на соблюдении действующего законодательства и</li> </ul>	<p>Коллоквиум, выполнение контрольной работы, тестирование</p>

		<p>принципах оценки;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить итоги деятельности предприятий на основе определения влияния изменения трудовых ресурсов на общие результаты;</li> <li>- выявить резервы эффективности использования трудовых ресурсов</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы</li> <li>- навыками осуществления диагностики организационной культуры;</li> <li>- навыками сбора, хранения и использования информации по кадрам организации;</li> <li>- методами управления человеческими ресурсами.</li> </ul>	
	<p><b>Продвинутый (хорошо)</b></p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>твердое знание: - основные теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание процессов групповой динамики и принципы формирования команды</li> <li>- функции кадрового менеджмента и распределение полномочий;</li> <li>- основные направления и инструменты к оценке персонала предприятия</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <p>уверенное умение: - проводить аудит</p>	<p>Коллоквиум, выполнение контрольной работы, тестирование</p>



		<p>человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать системы развития, мотивации и стимулирования персонала подразделения;</li> <li>- определять экономическую оценку и управление человеческими ресурсами, выбирать эффективный метод оценки, базирующийся на соблюдении действующего законодательства и принципах оценки;</li> <li>- проводить итоги деятельности предприятий на основе определения влияния изменения трудовых ресурсов на общие результаты;</li> <li>- выявить резервы эффективности использования трудовых ресурсов</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <p>уверенное владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы</li> <li>- навыками осуществления диагностики организационной культуры;</li> <li>- навыками сбора, хранения и использования информации по кадрам организации;</li> <li>- методами управления человеческими ресурсами.</li> </ul>	
	<b>Высокий (отлично)</b>	<p><b>Знает:</b></p> <p>сформировавшееся систематическое знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных</li> </ul>	Коллоквиум, выполнение контрольной работы, тестирование

		<p>управленческих задач, а также для организации групповой работы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание процессов групповой динамики и принципы формирования команды</li> <li>- функции кадрового менеджмента и распределение полномочий;</li> <li>- основные направления и инструменты к оценке персонала предприятия</li> </ul> <p><b>Умеет:</b> сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</li> <li>- формировать системы развития, мотивации и стимулирования персонала подразделения;</li> <li>- определять экономическую оценку и управление человеческими ресурсами, выбирать эффективный метод оценки, базирующийся на соблюдении действующего законодательства и принципах оценки;</li> <li>- проводить итоги деятельности предприятий на основе определения влияния изменения трудовых ресурсов на общие результаты;</li> <li>- выявить резервы эффективности использования трудовых ресурсов</li> </ul> <p><b>Владеет:</b> сформировавшееся систематическое владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для</li> </ul>	
--	--	--	--

		<p>организации групповой работы</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками осуществления диагностики организационной культуры;</li> <li>- навыками сбора, хранения и использования информации по кадрам организации;</li> <li>- методами управления человеческими ресурсами.</li> </ul>	
<p>Владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК 2)</p>	<p><b>Пороговый</b> (удовлетворительно)</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом.</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом.</li> </ul>	<p>Коллоквиум, выполнение контрольной работы, тестирование</p>
	<p><b>Продвинутый</b> (хорошо)</p>	<p><b>Знает:</b></p> <p>твердое знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом;</li> <li>- тактические приемы ведения переговоров.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <p>уверенное умение:</p>	<p>Коллоквиум, выполнение контрольной работы, тестирование</p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом;</li> <li>- выявлять основные стили стратегии и тактики поведения в конфликте.</li> </ul> <p><b>Владеет:</b> уверенное владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом;</li> <li>- навыками использования основных стилей стратегии и тактики поведения в конфликте.</li> </ul>	
	<b>Высокий (отлично)</b>	<p><b>Знает:</b> сформировавшееся систематическое знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом;</li> <li>- основные стили, стратегии и тактики поведения в конфликте;</li> <li>- тактические приемы ведения переговоров.</li> </ul> <p><b>Умеет:</b> сформировавшееся систематическое умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом;</li> </ul>	Коллоквиум, выполнение контрольной работы, тестирование

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявлять основные стили стратегии и тактики поведения в конфликте;</li> <li>- проводить тактические приемы ведения переговоров.</li> </ul> <p><b>Владеет:</b> сформировавшееся систематическое владение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом;</li> <li>- навыками использования основных стилей стратегии и тактики поведения в конфликте;</li> <li>- приемами ведения переговоров.</li> </ul>	
--	--	---	--

## 2. Описание шкал оценивания

### 2.1 Шкала оценивания на этапе текущего контроля

Технология оценивания	Отсутствие усвоения (ниже порогового)	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Коллоквиум	имеются отдельные представления об изученном материале, но все же большая часть материала не усвоена	Обнаруживает усвоение основного материала, но испытывает затруднение при его самостоятельном воспроизведении и требует дополнительных и уточняющих вопросов преподавателя	Знает изученный материал; отвечает на вопросы без особых затруднений	Усвоение всего объёма материала; не затрудняется при ответах на вопросы; владеет дополнительной информацией по теме
Выполнение контрольной работы	выполнено менее 59% всех заданий; работа содержит грубые ошибки	в работе допущены частые ошибки; выполнено 59% от всего объёма работы	работа выполнена правильно, но с незначительными погрешностями; содержание работы соответствует заданию;	выполнены правильно (без ошибок и недочетов) все задания в работе и полном объёме

			выполнено не менее 75% задания	
--	--	--	--------------------------------	--

\*Студенты, показавшие уровень усвоения ниже порогового, не допускаются к промежуточной аттестации по дисциплине «Управление человеческими ресурсами».

## 2.2 Шкала оценивания на этапе промежуточной аттестации (зачёт в виде итогового теста)

Технология оценивания	Отсутствие усвоения (ниже порогового)	Пороговый (удовлетворительно)	Продвинутый (хорошо)	Высокий (отлично)
Выполнение тестов (правильных ответов из 22 вопросов)	11	12-15	16-19	20 и более

**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**

### **Комплект заданий для контрольной работы по дисциплине «Управление человеческими ресурсами» для текущего контроля**

#### **Методические рекомендации по выполнению контрольных работ по дисциплине «Управление человеческими ресурсами»**

После изучения соответствующего раздела по дисциплине студенты выполняют контрольную работу.

Студенту предлагаются варианты контрольных работ, включающие два вопроса. Номер варианта контрольной работы определяется преподавателем. Тематика контрольных работ сформирована по принципу сочетания тем дисциплины. Написанию контрольной работы должно предшествовать изучение лекционного материала, решение заданий и рассмотрения ситуаций на практических занятиях и в процессе самостоятельной работы. Для успешного выполнения контрольной работы необходимо ознакомиться с литературой, список которой дан в разделе 7 рабочей программы «Перечень основной и дополнительной литературы».

Для выполнения контрольной работы отводится 2 академических часа.

#### **Примерные задания к контрольной работе**

#### **Раздел 2. Формирование человеческих ресурсов**

##### **Вариант 1**

Задание 1 Реинжиниринг персонала

Задание 2 Принципы, задачи и цель подбора и расстановки кадров

##### **Вариант 2**

Задание 1 Методы кадрового планирования

Задание 2 Показатели, влияющие на подбор и расстановку кадров

### **Вариант 3**

Задание 1 Сущность и особенности кадрового планирования

Задание 2 Политика набора персонала

### **Вариант 4**

Задание 1 Источники найма на работу

Задание 2 Понятия и основные направления профессиональной ориентации и адаптации персонала

### **Вариант 5**

Задание 1 Требования деловой оценки к персоналу

Задание 2 Виды профессиональной ориентации и адаптации персонала

### **Вариант 6**

Задание 1 Основные факторы оценки персонала. Факторы оценки для руководителей

Задание 2 Процесс планирования человеческих ресурсов

### **Вариант 7**

Задание 1 Стратегии и типы поведения в конфликтных ситуациях

Задание 2 Задачи и принципы кадрового планирования

### **Вариант 8**

Задание 1 Оплата и стимулирование труда работников

Задание 2 Конфликты в организации: сущность, структура, причины

### **Вариант 9**

1. Диагностика организационной культуры

2. Деловая оценка работников: подходы к оценке и классификация рабочих мест.

## **Комплект заданий для коллоквиумов по дисциплине "Управление человеческими ресурсами"**

**Методика проведения.** Коллоквиум проводится после завершения изучения раздела дисциплины и включает проверку усвоения материала лекционного и практического курса по отдельным темам. Вопросы выдает преподаватель.

Проверка знаний проводится в форме индивидуального опроса с обсуждением. Остальные студенты дополняют и уточняют рассматриваемый вопрос.

### **Примерные вопросы к коллоквиуму**

**Раздел 1. Управление человеческими ресурсами: основные понятия, история развития. Система управления человеческими ресурсами.**

1. Историческое развитие труда и деловой предприимчивости
2. Теории управления о роли человека в организации
3. Социальная политика государства и организации
4. Социология труда и организаций
5. Понятие: трудовые ресурсы, персонал, трудовой потенциал организации, социально-трудовые отношения, рынок труда и занятость персонал
6. Методы построения системы управления персоналом: системный анализ, экономический анализ, метод декомпозиции, последовательной подстановки, сравнений, структуризации целей, экспертно-аналитический метод, главных компонент.
7. Понятие, стадии и этапы организационного проектирования

8. Типы документов, разрабатываемых при проектировании и внедрении системы управления организацией
9. Характеристики этапов организационного проектирования
10. Цели и функции системы управления персоналом
11. Организационная структура системы управления персоналом
12. Особенности построения системы управления персоналом в организациях различных организационных форм
13. Количественный и качественный состав службы управления персоналом
14. Документационное обеспечение управления персоналом, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом.

### **Раздел 3. Развитие человеческих ресурсов**

1. Цели обучения работников в организации
2. Организация процесса обучения персонала.
3. Формы и методы профессионального обучения.
4. Профессиональная ориентация.
5. Управление и организация профессиональной ориентации и адаптации персонала
6. Планирование и управление деловой карьерой
7. Основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач
8. Власть и лидерство.
9. Цели оценки трудовых ресурсов.
10. Виды оценок.
11. Методы оценок трудовых ресурсов.
12. Аттестация персонала.

## **ТЕСТЫ**

### **по дисциплине "Управление человеческими ресурсами"** для промежуточного контроля

Зачет проводится в виде итогового теста. Для выполнения теста отводится 45 минут. Для прохождения промежуточной аттестации необходимо получить правильных ответов не менее 55%, т.е. нужно правильно ответить не менее, чем на 12 вопросов. Установлены следующие критерии оценки уровня знаний студентов:

правильных ответов

- 11 и менее - «неудовлетворительно»;
- 12-15 - «удовлетворительно»;
- 16-19 - «хорошо»;
- 20 и более - «отлично»

### **Примерные задания итогового теста**



**1. Какой перечень задач точнее характеризует содержание управления человеческими ресурсами:**

- 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.

**2. Планы по человеческим ресурсам определяют:**

- а) политику по набору женщин и национальных меньшинств;
- б) политику по отношению к временным работающим;
- в) уровень оплаты;
- г) оценку будущих потребностей в кадрах.

**3. Основными функциями подсистемы развития персонала являются (указать несколько):**

- а) разработка стратегии управления персоналом;
- б) работа с кадровым резервом;
- в) переподготовка и повышение квалификации работников;
- г) планирование и контроль деловой карьеры;
- д) планирование и прогнозирование персонала;
- е) организация трудовых отношений.

**4. К методам формирования системы управления персоналом относятся (указать несколько):**

- а) метод аналогий;
- б) метод структуризации целей;
- в) морфологический анализ;
- г) метод творческих совещаний.

**5. Выделите основные группы методов управления персоналом в организации (указать несколько):**

- а) административные;
- б) экономические;
- в) статистические;
- г) социально-психологические;
- д) стимулирования.

**6. Какой метод управления персоналом отличается прямым характером воздействия:**

- а) административные;
- б) экономические;
- в) социально-психологические.

**7. Какие методы имеют косвенный характер управленческого воздействия (указать несколько):**

- а) административные;
- б) экономические;

в) социально-психологические.

**8. К каким методам управления персоналом Вы отнесете разработку положений, должностных инструкций:**

- а) административные;
- б) экономические;
- в) социально-психологические.

**9. Правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические, профессиональные отношения между работодателем и наемными работниками в организации, есть:**

- а) трудовое соглашение;
- б) трудовой договор;
- в) коллективный договор;
- г) трудовой контракт.

**10. Чем определяется эффективность систем управления персоналом организации (указать несколько):**

- а) затратами на функционирование и развитие систем управления персоналом в организации;
- б) потерями, связанными с формированием, распределением и использованием трудового потенциала организации;
- в) сопоставлением результатов работы службы управления персоналом с затратами на функционирование системы управления персоналом.

**11. Организационная культура - это:**

- а) отношения власти-подчинения в организации, давления на человека сверху, контроля над распределением материальных благ;
- б) отношения, основанные на вырабатываемых в организации совместных ценностях, социальных норм, установок поведения и регламентирующие действия работников без видимого принуждения;
- в) отношения, основанные на купле-продаже и равновесии интересов продавца и покупателя.

**12. Выберите из перечисленных ниже элементов те из них, которые не являются подсистемами системы управления персоналом (указать несколько):**

- а) управление стандартизацией;
- б) управление нормированием;
- в) нормативное обеспечение управления персоналом;
- г) управление работой персоналом;
- д) управление ресурсами;
- е) управление техникой безопасности на производстве.

**13. К обеспечивающим подсистемам системы управления персоналом относятся следующие подсистемы (указать несколько):**

- а) линейного руководства;
- б) управления транспортным обслуживанием производства;
- в) правового обеспечения;
- г) информационного обеспечения;
- д) делопроизводственного обеспечения;

- е) управления ресурсами;
- ж) хозяйственного обеспечения.

**14. Что включает в себя система управления персоналом (указать несколько):**

- а) функциональные подразделения;
- б) функциональные подразделения и их руководителей;
- в) функциональные подразделения, их руководителей и линейных руководителей;
- г) общее руководство организацией.

**15. Аудит человеческих ресурсов это:**

- а) системный процесс получения и обобщения объективных данных по привлечению, использованию и развитию персонала, оценке их соответствия правовым нормам и критериям социальной и экономической эффективности, определения направлений совершенствования системы управления персоналом;
- б) отбор кадров и оценка исполнения заданий;
- в) исследование численности работающих, состава и обеспеченности кадрами, оценка их производительности и оплаты труда

**16. Адаптация - это:**

- а) приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда;
- б) взаимное приспособление работника и организации путем постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях;
- в) приспособление организации к изменяющимся внешним условиям.

**17. Краткая трудовая биография кандидата является:**

- а) профессиограмма;
- б) карьерограмма;
- в) анкетой сотрудника;
- г) рекламным объявлением.

**18. Наиболее достоверным методом оценки способностей кандидата выполнять работу, на которую он будет нанят, является:**

- а) психологические тесты;
- б) проверка знаний;
- в) проверка профессиональных навыков;
- г) графический тест.

**19. Что представляет процесс набора персонала:**

- а) создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность;
- б) прием сотрудников на работу;
- в) процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности.

**20. Что следует понимать под текучестью персонала (при необходимости указать несколько):**

- а) все виды увольнений из организации;
- б) увольнения по собственному желанию и инициативе администрации;
- в) увольнения по сокращению штатов и инициативе администрации;
- г) увольнение по собственному желанию и по сокращению штатов.

**21. Развитие персонала - это:**

- а) процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач;
- б) процесс периодической подготовки сотрудника на специализированных курсах;
- в) обеспечение эффективной управленческой структуры и менеджеров для достижения организационных целей.

**22. Оценка эффективности деятельности подразделений управления персоналом - это системный процесс, направленный на:**

- а) соизмерение затрат и результатов, связанных с деятельностью кадровых служб;
- б) соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности организации в целом;
- в) соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности других подразделений.

#### **Критерии оценки тестов**

менее 55% - «неудовлетворительно»;

55% - 75% - «удовлетворительно»;

76% - 89% - «хорошо»;

90% - 100% - «отлично»

#### **Ключ к тесту**

1 - г	12 - а.д
2 - г	13 - в.г.д
3 - б.в.г	14 - в.г
4 - а.б.в	15 - а
5 - а.б.г	16 - а
6 - а	17 - в
7 - б.в	18 - в
8 - а	19 - а
9 - в	20 - б
10 - в	21 - а
11 - б	22 - а