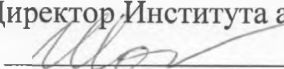


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о подписи:  
ФИО: Шатин Иван Андреевич  
Должность: Директор Института агроинженерии  
Дата подписания: 31.05.2025 12:24:11  
Уникальный программный ключ:  
608671d98f3080e2a47b0c41317a5d068e834b

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Южно-Уральский государственный аграрный университет»**  
**ИНСТИТУТ АГРОИНЖЕНЕРИИ**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Института агроинженерии  
 И.А. Шатин  
«25» апреля 2023 г.

Кафедра «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный»

Рабочая программа дисциплины

**Б1.В.11 УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ**

Направление подготовки **38.03.02 Менеджмент**

Направленность **Производственный менеджмент**

Уровень высшего образования – **бакалавриат**  
Квалификация – **бакалавр**

Форма обучения – **очно-заочная**

Челябинск  
2023

Рабочая программа дисциплины «Управление человеческими ресурсами» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 12.08.2020 г. № 970. Рабочая программа дисциплины предназначена для подготовки бакалавра по направлению **38.03.02 Менеджмент, направленность – Производственный менеджмент.**

Настоящая рабочая программа дисциплины составлена в рамках основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) и учитывает особенности обучения при инклюзивном образовании лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов.

Составитель – кандидат экономических наук Живулько У.В.

Рабочая программа дисциплины обсуждена на заседании кафедры «Социально-гуманитарные дисциплины и русский язык как иностранный» «11» апреля 2023 г. (протокол № 8).

Зав. кафедрой «Социально-гуманитарные дисциплины  
и русский язык как иностранный»,  
кандидат педагогических наук, доцент

С.А. Нестерова

Рабочая программа дисциплины одобрена методической комиссией Института агроинженерии «21» апреля 2023 г. (протокол № 5).

Председатель методической комиссии  
Института агроинженерии ФГБОУ ВО  
Южно-Уральский ГАУ, кандидат  
технических наук

Е.А. Лещенко

Директор Научной библиотеки



И.В. Шатрова

## СОДЕРЖАНИЕ

|      |                                                                                                                                                                                 |    |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.   | Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП                                                                           | 4  |
| 1.1. | Цель и задачи дисциплины                                                                                                                                                        | 4  |
| 1.2. | Компетенции и индикаторы их достижений                                                                                                                                          | 4  |
| 2.   | Место дисциплины в структуре ОПОП                                                                                                                                               | 7  |
| 3.   | Объем дисциплины и виды учебной работы                                                                                                                                          | 7  |
| 3.1. | Распределение объема дисциплины по видам учебной работы                                                                                                                         | 7  |
| 3.2. | Распределение учебного времени по разделам и темам                                                                                                                              | 8  |
| 4.   | Структура и содержание дисциплины, включающее практическую подготовку                                                                                                           | 8  |
| 4.1. | Содержание дисциплины                                                                                                                                                           | 8  |
| 4.2. | Содержание лекций                                                                                                                                                               | 9  |
| 4.3. | Содержание лабораторных занятий                                                                                                                                                 | 10 |
| 4.4. | Содержание практических занятий                                                                                                                                                 | 11 |
| 4.5. | Виды и содержание самостоятельной работы обучающихся                                                                                                                            | 11 |
| 5.   | Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине                                                                                                | 12 |
| 6.   | Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине                                                                                        | 12 |
| 7.   | Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины                                                                                               | 12 |
| 8.   | Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины                                                                                 | 13 |
| 9.   | Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины                                                                                                                    | 13 |
| 10.  | Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем | 14 |
| 11.  | Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине                                                                             | 14 |
|      | Приложение. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся                                                         | 15 |
|      | Лист регистрации изменений                                                                                                                                                      | 43 |

# 1. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП

## 1.1. Цель и задачи дисциплины

### Цель дисциплины

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент должен быть подготовлен к решению задач профессиональной деятельности следующего типа: организационно-управленческий.

**Цель дисциплины** – сформировать у обучающихся систему знаний, необходимых для управления человеческими ресурсами, а также эффективного решения практических задач сельскохозяйственного производства.

### Задачи дисциплины

- научиться планировать и осуществлять мероприятия в отношении человеческих ресурсов организации;
- овладеть навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
- овладеть методами организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
- научиться проводить аудит человеческих ресурсов.

## 1.2. Компетенции и индикаторы их достижений

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

| Код и наименование индикатора достижения компетенции                                                                                                                                                    | Формируемые ЗУН                                                                                               |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                         | знания                                                                                                        | умения                                                                                                                                                                  | навыки                                                                                                                                 |
| ИД-1 УК-6<br>Контролирует количество времени, потраченного на конкретные виды деятельности; вырабатывает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей      | Обучающийся должен знать: инструменты и методы управлением времени.<br>– (Б1.В.11-3.1)                        | Обучающийся должен уметь: контролировать количество времени на конкретные виды деятельности. - (Б1.В.11-У.1)                                                            | Обучающийся должен владеть: навыками сознательного контроля над временем, потраченным на конкретные виды деятельности. - (Б1.В.11-Н.1) |
| ИД-3 УК-6<br>Определяет задачи саморазвития, цели и приоритеты профессионального роста; распределяет задачи на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и ресурсов для их выполнения | Обучающийся должен знать: способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей.<br>– (Б1.В.11-3.2) | Обучающийся должен уметь: определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределять их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием их актуальности и | Обучающийся должен владеть: приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности - (Б1.В.11-Н.2)            |

|  |  |                                                            |  |
|--|--|------------------------------------------------------------|--|
|  |  | определением<br>необходимых<br>ресурсов<br>- (Б1.В.11-У.2) |  |
|--|--|------------------------------------------------------------|--|

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.

| Код и наименование индикатора достижения компетенции                                                                                      | Формируемые ЗУН                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                           | знания                                                                                                                                                                  | умения                                                                                                                                            | навыки                                                                                                                                                       |
| ИД-2 УК-9<br>Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. | Обучающийся должен знать: современные подходы к организации профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. – (Б1.В.11-3.3) | Обучающийся должен уметь: планировать профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. - (Б1.В.11-У.3) | Обучающийся должен владеть навыками планирования профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. - (Б1.В.11-Н.3) |

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

| Код и наименование индикатора достижения компетенции                                                                                    | Формируемые ЗУН                                                                                      |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                         | знания                                                                                               | умения                                                                                                                                                  | навыки                                                                                                                                                                        |
| ИД-1 УК-11<br>Знает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями. | Обучающийся должен знать: сущность коррупционного поведения. – (Б1.В.11-3.4)                         | Обучающийся должен уметь: выявлять взаимосвязь коррупционного поведения с социальными, экономическими, политическими и иными условиями. - (Б1.В.11-У.4) | Обучающийся должен владеть: способностью видеть взаимосвязь сущности коррупционного поведения с социальными, экономическими, политическими и иными условиями. - (Б1.В.11-Н.4) |
| ИД-2 УК-11<br>Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению.           | Обучающийся должен знать: правовые нормы о противодействии коррупционному поведению. – (Б1.В.11-3.5) | Обучающийся должен уметь: анализировать, толковать правовые нормы о противодействии коррупционному поведению.                                           | Обучающийся должен владеть навыками правильного применения правовых норм о противодействии коррупционному поведению.                                                          |

|                                                                                                  |                                                                                       |                                                                                                                |                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                  |                                                                                       | - (Б1.В.11-У.5)                                                                                                | поведению. - (Б1.В.11-Н.5)                                                                                             |
| ИД-3 УК-11<br>Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами | Обучающийся должен знать: законодательные и нормативные правовые акты – (Б1.В.11-3.6) | Обучающийся должен уметь: работать с законодательными и другими нормативными правовыми актами. - (Б1.В.11-У.6) | Обучающийся должен владеть навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами. - (Б1.В.11-Н.6) |

ПК-2. Способен к тактическому управлению процессами организации производства.

| Код и наименование индикатора достижения компетенции                                                                                                                                                                                                             | Формируемые ЗУН                                                                                                                                                           |                                                                                                              |                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                  | знания                                                                                                                                                                    | умения                                                                                                       | навыки                                                                                                              |
| ИД-3 ПК-2<br>Способен обеспечивать методическое руководство структурными подразделениями (отделами, цехами) организации по проведению экономического анализа хода выполнения плановых заданий, выявлению и определению путей использования резервов производства | Обучающийся должен знать: принципы осуществления методического руководства структурными подразделениями организации по проведению экономического анализа. – (Б1.В.11-3.7) | Обучающийся должен уметь: организовывать методическую деятельность в профессиональной сфере. - (Б1.В.11-У.7) | Обучающийся должен владеть навыками организации методической деятельности в профессиональной сфере. - (Б1.В.11-Н.7) |

ПК-3. Способен к стратегическому управлению процессами планирования производственных ресурсов и производственных мощностей

| Код и наименование индикатора достижения компетенции                                                                                                                                                                                                                      | Формируемые ЗУН                                                                                                                               |                                                                                                                             |                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                           | знания                                                                                                                                        | умения                                                                                                                      | навыки                                                                                                                           |
| ИД-2 ПК-3<br>Способен обеспечивать правильное сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства, применение принципа | Обучающийся должен знать: экономические и административные методы руководства; принципы, методы, способы мотивации персонала. – (Б1.В.11-3.8) | Обучающийся должен уметь: сочетать экономические и административные методы руководства; применять принципы, методы, способы | Обучающийся должен владеть способностью; обеспечивать правильное сочетание экономических и административных методов руководства; |

|                                                                                                                            |  |                                         |                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| материальной заинтересованности и ответственности работника за индивидуальные результаты работы, а также всего коллектива. |  | мотивации персонала.<br>- (Б1.В.11-У.8) | применять принципы, методы, способы мотивации персонала.<br>- (Б1.В.11-Н.8) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы бакалавриата.

## 3. Объём дисциплины и виды учебной работы

**Очная форма обучения:** не предусмотрена.

**Очно-заочная форма обучения:** объем дисциплины составляет 4 зачетные единицы (ЗЕТ), 108 академических часа (далее часов). Дисциплина изучается в 7 семестре.

**Заочная форма обучения:** не предусмотрена.

### 3.1. Распределение объема дисциплины по видам учебной работы

| Вид учебной работы                                                    | Количество часов            |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|                                                                       | Очно-заочная форма обучения |
| <b>Контактная работа (всего), в том числе практическая подготовка</b> | <b>32</b>                   |
| Лекции (Л)                                                            | 16                          |
| Практические занятия (ПЗ)                                             | 16                          |
| Лабораторные занятия (ЛЗ)                                             | -                           |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся (СР)</b>                        | <b>76</b>                   |
| <b>Контроль</b>                                                       | <b>-</b>                    |
| <b>Итого</b>                                                          | <b>108</b>                  |

### 3.2. Распределение учебного времени по разделам и темам

#### Очно-заочная форма обучения

| №<br>те<br>мы | Наименование раздела и темы                                                                                                     | Всего,<br>часов | в том числе       |    |    |    | контроль |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|----|----|----|----------|
|               |                                                                                                                                 |                 | контактная работа |    |    | СР |          |
|               |                                                                                                                                 |                 | Л                 | ЛЗ | ПЗ |    |          |
| 1             | 2                                                                                                                               | 3               | 4                 | 5  | 6  | 7  | 8        |
| 1.            | Системный подход к управлению человеческими ресурсами. Целеполагание и организация времени. Планирование и управление временем. | 16              | 2                 | -  | 2  | 12 | X        |
| 2.            | Технологии трудоустройства предприятия.                                                                                         | 18              | 2                 | -  | 2  | 14 | X        |
| 3.            | Деловая оценка работников.                                                                                                      | 18              | 2                 | -  | 2  | 14 | X        |
| 4.            | Материальное стимулирование работников.                                                                                         | 20              | 4                 | -  | 4  | 12 | X        |
| 5.            | Адаптация персонала.                                                                                                            | 20              | 4                 | -  | 4  | 12 | X        |
| 6.            | Обучение персонала предприятия.                                                                                                 | 16              | 2                 | -  | 2  | 12 | X        |
|               | Контроль                                                                                                                        | -               | X                 | X  | X  | X  | X        |
|               | Итого                                                                                                                           | 108             | 16                | -  | 16 | 76 | X        |

#### 4. Структура и содержание дисциплины, включающее практическую подготовку

Практическая подготовка при реализации учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) организуется путем проведения практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Рекомендуемый объем практической подготовки (в процентах от количества часов контактной работы) для дисциплин, реализующих:

- универсальные компетенции (УК) от 5 до 15%;
- общепрофессиональные компетенции (ОПК) от 15 до 50 %;
- профессиональные компетенции (ПК) от 20 до 80%.

##### 4.1. Содержание дисциплины

**Системный подход к управлению человеческими ресурсами. Целеполагание и организация времени. Планирование и управление временем.**

Понятие «человеческие ресурсы». Современные тенденции в экономике и менеджменте. Характеристики человеческих ресурсов. Человеческие ресурсы как многоуровневая система. Применение системного подхода в управлении человеческими ресурсами.

Целеполагание. Подходы к жизни. Определение ценностей. Цели и ключевые области жизни. Техника постановки целей SMART. Преграды на пути эффективного планирования времени. Базовые техники планирования и управления временем. Долгосрочное и краткосрочное планирование.

### **Технологии трудоустройства предприятия.**

Планирование потребности предприятия в работниках. Типы кадровых стратегий. Разработка кадровой стратегии. Организация отбора работников. Принципы отбора персонала. Понятие «профессиограмма». Разделы профессиограммы. Правила отбора кандидатов. Подбор и расстановка кадров. Этапы процесса подбора кадров. Принципы подбора и расстановки кадров.

### **Деловая оценка работников.**

Задачи деловой оценки работников. Подходы к оценке деловых качеств работников. Способы сбора информации. Методы оценки работников. Категории рабочих мест. Классификация рабочих мест предприятия.

### **Материальное стимулирование работников.**

#### **Коррупционное поведение: сущность, структура и механизмы.**

Оплата труда по результату. Цели организации и изменения в области оплаты труда. Зарплатная политика предприятия. Система премирования. Положение о премировании. Принципы премирования.

Понятие, содержание и причины коррупционного поведения. Факторы провоцирования коррупционного поведения. Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции.

### **Адаптация персонала. Дефектология.**

Понятие адаптации. Основные виды адаптации: психофизиологическая, социально-психологическая, профессиональная, организационная. Управление трудовой адаптацией через структурное закрепление функции управления адаптацией, технологию процесса управления адаптацией и информационное обеспечение процесса адаптации. Этапы процесса адаптации: оценка уровня подготовленности, разработка программы адаптации, первичное знакомство, действенная адаптация, функционирование.

Дефектология. Задачи дефектологии. Задачи и методы специальной психологии. Дефект и компенсация. Лицо с ограниченными возможностями здоровья. Коррекция.

### **Обучение персонала предприятия.**

Цели обучения работников. Анализ потребности в обучении. Достижение эффективности обучения. Методы профессионального обучения. Методы обучения на рабочем месте. Методы обучения на рабочем месте или вне его. Методы обучения вне рабочего места. Основные методы повышения результативности. Коучинг.

## **4.2.Содержание лекций**

| №<br>п/п | Содержание лекции                                                                                                                                                                                                                                                             | Кол-во часов | Практическая<br>подготовка |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------|
| 1.       | <b>Системный подход к управлению человеческими ресурсами. Целеполагание и организация времени. Планирование и управление временем.</b><br>Понятие «человеческие ресурсы». Современные тенденции в экономике и менеджменте. Характеристики человеческих ресурсов. Человеческие | 2            | +                          |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |            |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------|
|    | <p>ресурсы как многоуровневая система. Применение системного подхода в управлении человеческими ресурсами.</p> <p>Целеполагание. Подходы к жизни. Определение ценностей. Цели и ключевые области жизни. Техника постановки целей SMART. Преграды на пути эффективного планирования времени. Базовые техники планирования и управления временем. Долгосрочное и краткосрочное планирование.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |           |            |
| 2. | <p><b>Технологии трудоустройства предприятия.</b></p> <p>Планирование потребности предприятия в работниках. Типы кадровых стратегий. Разработка кадровой стратегии. Организация отбора работников. Принципы отбора персонала. Понятие «профессиограмма». Разделы профессиограммы. Правила отбора кандидатов. Подбор и расстановка кадров. Этапы процесса подбора кадров. Принципы подбора и расстановки кадров.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2         | +          |
| 3. | <p><b>Деловая оценка работников.</b></p> <p>Задачи деловой оценки работников. Подходы к оценке деловых качеств работников. Способы сбора информации. Методы оценки работников. Категории рабочих мест. Классификация рабочих мест предприятия.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2         | +          |
| 4. | <p><b>Материальное стимулирование работников.</b></p> <p><b>Коррупционное поведение: сущность, структура и механизмы.</b></p> <p>Оплата труда по результату. Цели организации и изменения в области оплаты труда. Зарплатная политика предприятия. Система премирования. Положение о премировании. Принципы премирования.</p> <p>Понятие, содержание и причины коррупционного поведения. Факторы провоцирования коррупционного поведения. Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции.</p>                                                                                                                                                                                       | 4         | +          |
| 5. | <p><b>Адаптация персонала. Дефектология.</b></p> <p>Понятие адаптации. Основные виды адаптации: психофизиологическая, социально-психологическая, профессиональная, организационная. Управление трудовой адаптацией через структурное закрепление функции управления адаптацией, технологию процесса управления адаптацией и информационное обеспечение процесса адаптации. Этапы процесса адаптации: оценка уровня подготовленности, разработка программы адаптации, первичное знакомство, действенная адаптация, функционирование.</p> <p>Дефектология. Задачи дефектологии. Задачи и методы специальной психологии. Дефект и компенсация. Лицо с ограниченными возможностями здоровья. Коррекция.</p> | 4         | +          |
| 6. | <p><b>Обучение персонала предприятия.</b></p> <p>Цели обучения работников. Анализ потребности в обучении. Достижение эффективности обучения. Методы профессионального обучения. Методы обучения на рабочем месте. Методы обучения на рабочем месте или вне его. Методы обучения вне рабочего места. Основные методы повышения результативности. Коучинг.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2         | +          |
|    | <b>Итого</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>16</b> | <b>25%</b> |

### 4.3. Содержание лабораторных занятий

Лабораторные занятия не предусмотрены учебным планом

### 4.4. Содержание практических занятий

| №<br>п/п | Наименование практических занятий                                                                                               | Кол-во часов | Практическая<br>подготовка |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------|
| 1.       | Системный подход к управлению человеческими ресурсами. Целеполагание и организация времени. Планирование и управление временем. | 2            | +                          |
| 2.       | Рынок труда.                                                                                                                    | 2            | +                          |
| 3.       | Планирование кадров предприятия.                                                                                                | 2            | +                          |
| 4.       | Кадровая стратегия предприятия.                                                                                                 | 4            | +                          |
| 5.       | Бюджет расходов на персонал.                                                                                                    | 4            | +                          |
| 6.       | Подбор персонала на предприятие.                                                                                                | 2            | +                          |
|          | <b>Итого</b>                                                                                                                    | <b>16</b>    | <b>25%</b>                 |

#### 4.5. Виды и содержание самостоятельной работы обучающихся

##### 4.5.1. Виды самостоятельной работы обучающихся

| Виды самостоятельной работы обучающихся           | Количество часов            |
|---------------------------------------------------|-----------------------------|
|                                                   | Очно-заочная форма обучения |
| Подготовка к практическим занятиям                | 34                          |
| Самостоятельное изучение отдельных тем и вопросов | 33                          |
| Подготовка к промежуточной аттестации             | 9                           |
| <b>Итого</b>                                      | <b>76</b>                   |

##### 4.5.2. Содержание самостоятельной работы обучающихся

| №<br>п/п | Наименование тем и вопросов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Количество часов            |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Очно-заочная форма обучения |
| 1.       | Сущность стратегического менеджмента. Стратегия управления человеческими ресурсами. Факторы, определяющие стратегию управления человеческими ресурсами. Жизненный цикл организации и управление человеческими ресурсами. Влияние размера организации на особенности управления человеческими ресурсами. Окружающая среда и особенности управления человеческими ресурсами. | 12                          |
| 2.       | Сущность и принципы инновационного управления человеческими ресурсами. Функции инновационного управления человеческими ресурсами. Принципы формирования условий инновационной деятельности.                                                                                                                                                                                | 14                          |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 3. | Рабочая сила. Цель функционирования рынка труда. Основы рынка труда. Спрос и предложение на рынке труда. Реализованный и нереализованный спрос на рабочую силу, эффективный спрос. Кадровое планирование. Внутренний рынок труда. Пространственная структура рынка труда. Внешние рынки труда. Взаимодействие внутренних рынков труда. Государственная политика на рынке труда. | 14        |
| 4. | Понятие мотивации. Классификация стимулов к труду. Потребности человека и способы мотивации работников. Разработка системы мотивации. Принципы создания эффективной системы мотивации.                                                                                                                                                                                          | 12        |
| 5. | Понятие «контроллинг». Контроллинг управления человеческими ресурсами. Стратегический контроллинг персонала. Оперативный контроллинг персонала. Эффективность системы управления человеческими ресурсами.                                                                                                                                                                       | 12        |
| 6. | Планирование карьеры. Схема развития карьеры в диапазоне компетентности. Основные цели планирования карьеры. Этапы служебного роста. Понятие «лидер». Основы лидерства. Новая реальность лидерства. Сравнение менеджмента и лидерства.                                                                                                                                          | 12        |
|    | <b>Итого</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>69</b> |

## **5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

Учебно-методические разработки имеются в Научной библиотеке ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ:

1. Методические указания по самостоятельной работе по дисциплине "Управление человеческими ресурсами" [Электронный ресурс] : для студентов направления 38.03.02 - Менеджмент / сост. Суркина И. В. ; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии .— Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2017 .— 13 с

Режим доступа: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/agro/48.pdf>

## **6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Для установления соответствия уровня подготовки обучающихся требованиям ФГОС ВО разработан фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине. Фонд оценочных средств представлен в Приложении.

## **7. Основная и дополнительная учебная литература, необходимая для освоения дисциплины**

Основная и дополнительная учебная литература имеется в Научной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ.

### **Основная:**

1. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2021. – 389 с. : ил., табл. – (Учебные

издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621880>

2. Богомолова, Т. П. Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (курс лекций, проблемно-тематический курс, тесты и практико-ориентированные задания) : [16+] / Т. П. Богомолова, Э. А. Понуждаев. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 419 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570245>

#### **Дополнительная:**

1. Захарова, Л. Н. Современные концепции и методы управления персоналом : учебно-методическое пособие / Л. Н. Захарова, И. С. Леонова, А. И. Махалин. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. — 48 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/144885>

2. Бирман, Л. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие : [16+] / Л. А. Бирман ; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации. – Москва : Дело, 2018. – 347 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=577832>

3. Ужахова, Л. М. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие : [16+] / Л. М. Ужахова ; отв. ред. Д. В. Вакорин ; Тюменский государственный университет. – Тюмень : Тюменский государственный университет, 2018. – 96 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574277>

#### **8. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимые для освоения дисциплины**

1. Единое окно доступа к учебно-методическим разработкам <https://юургау.рф>
2. ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
3. Университетская библиотека ONLINE <http://biblioclub.ru>

#### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Учебно-методические разработки имеются в Научной библиотеке и электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ:

1. Методические указания к практическим занятиям по дисциплине "Управление человеческими ресурсами" [Электронный ресурс] : для студентов направления 38.03.02 - Менеджмент / сост. Суркина И. В. ; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии. — Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2017. — 54 с.

Режим доступа: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/agro/49.pdf>

2. Методические указания по самостоятельной работе по дисциплине "Управление человеческими ресурсами" [Электронный ресурс] : для студентов направления 38.03.02 - Менеджмент / сост. Суркина И. В. ; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии. — Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2017. — 13 с

Режим доступа: <http://nb.sursau.ru:8080/localdocs/agro/48.pdf>

#### **10. Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В Научной библиотеке с терминальных станций предоставляется доступ к базам данных: MyTestXPRo 11.0  
Лицензионное программное обеспечение

### **11. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине**

**Учебные аудитории для проведения занятий, предусмотренных программой, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы.**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типов, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. 454080, Челябинская обл., г. Челябинск, пр. Ленина, 75, главный учебный корпус, аудитория №401.

Учебные аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации 454080, г. Челябинск, проспект Ленина 75, учебно-лабораторный корпус, аудитории №426, №326.

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;

Помещение для самостоятельной работы. 454080, Челябинская обл., г. Челябинск, пр. Ленина, 75, учебно-лабораторный корпус. аудитории №423, №427

#### **Перечень оборудования и технических средств обучения**

Ауд. 401. Экран переносной, проектор, ноутбук.

Ауд. 426 Мультимедиапроектор, Стационарный компьютер

Ауд. 326 Мультимедиапроектор, Стационарный компьютер

Ауд.423. Мультимедиапроектор;

РМП - Компьютер DUAL

Gb2010/GA-H61M/500Gb/2Gb;

15 РМУ - Компьютеры DUAL

Gb2010/GA-H61M/500Gb/2Gb

Ауд. 427. мультимедиапроектор

РМП - компьютер DUAL G2010/GA-H61M/500Gb/2Gb

15 РМУ - компьютеры DUAL G2010/GA-H61M/500Gb/2Gb

**ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

для текущего контроля успеваемости и проведения промежуточной аттестации  
обучающихся

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                                                                                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Компетенции и их индикаторы, формируемые в процессе освоения дисциплины                                                                                                                                    | 17 |
| 2. Показатели, критерии и шкала оценивания индикаторов достижения сформированности компетенций                                                                                                                | 20 |
| 3. Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины | 25 |
| 4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций                                                 | 25 |
| 4.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости в процессе практической подготовки                                                                                                      | 26 |
| 4.1.1. Опрос на практическом занятии                                                                                                                                                                          | 26 |
| 4.1.2. Тестирование                                                                                                                                                                                           | 29 |
| 4.2. Процедуры и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации                                                                                                                                   | 38 |
| 4.2.1. Зачет                                                                                                                                                                                                  | 38 |

# 1. Компетенции и их индикаторы, формируемые в процессе освоения дисциплины

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

| Код и наименование индикатора достижения компетенции                                                                                                                                                    | Формируемые ЗУН                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                           | Наименование оценочных средств                       |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                                                                                         | знания                                                                                                           | умения                                                                                                                                                                                                                       | навыки                                                                                                                                    | Текущая аттестация                                   | Промежуточная аттестация |
| ИД-1 УК-6<br>Контролирует количество времени, потраченного на конкретные виды деятельности; вырабатывает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей      | Обучающийся должен знать:<br>инструменты и методы управления временем.<br>– (Б1.В.11-3.1)                        | Обучающийся должен уметь:<br>контролировать количество времени на конкретные виды деятельности. - (Б1.В.11-У.1)                                                                                                              | Обучающийся должен владеть:<br>навыками сознательного контроля над временем, потраченным на конкретные виды деятельности. - (Б1.В.11-Н.1) | 1. опрос на практическом занятии;<br>2. тестирование | 1. Зачет                 |
| ИД-3 УК-6<br>Определяет задачи саморазвития, цели и приоритеты профессионального роста; распределяет задачи на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и ресурсов для их выполнения | Обучающийся должен знать:<br>способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей.<br>– (Б1.В.11-3.2) | Обучающийся должен уметь:<br>определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределять их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием их актуальности и определением необходимых ресурсов - (Б1.В.11-У.2) | Обучающийся должен владеть:<br>приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности - (Б1.В.11-Н.2)            | 1. опрос на практическом занятии;<br>2. тестирование | 1. Зачет                 |

УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах.

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Формируемые ЗУН | Наименование оценочных средств |
|------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------|
|                                                      |                 |                                |

|                                                                                                                                           | знания                                                                                                                                                                    | умения                                                                                                                                            | навыки                                                                                                                                                       | Текущая аттестация                                   | Промежуточная аттестация |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------|
| ИД-2 УК-9<br>Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. | Обучающийся должен знать: современные подходы к организации профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями и здоровья и инвалидами. – (Б1.В.11-3.3) | Обучающийся должен уметь: планировать профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. - (Б1.В.11-У.3) | Обучающийся должен владеть навыками планирования профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. - (Б1.В.11-Н.3) | 1. опрос на практическом занятии;<br>2. тестирование | 1. Зачет                 |

УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

| Код и наименование индикатора достижения компетенции                                                                                    | Формируемые ЗУН                                                              |                                                                                                                                                         |                                                                                                | Наименование оценочных средств                       |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                         | знания                                                                       | умения                                                                                                                                                  | навыки                                                                                         | Текущая аттестация                                   | Промежуточная аттестация |
| ИД-1 УК-11<br>Знает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями. | Обучающийся должен знать: сущность коррупционного поведения. – (Б1.В.11-3.4) | Обучающийся должен уметь: выявлять взаимосвязь коррупционного поведения с социальными, экономическими, политическими и иными условиями. - (Б1.В.11-У.4) | Обучающийся должен владеть навыками формирования антикоррупционного поведения. - (Б1.В.11-Н.4) | 1. опрос на практическом занятии;<br>2. тестирование | 1. Зачет                 |
| ИД-2 УК-11<br>Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые                                                             | Обучающийся должен знать: правовые нормы о противодейств                     | Обучающийся должен уметь: анализировать, толковать правовые нормы о противодействии                                                                     | Обучающийся должен владеть навыками правильного применения правовых норм                       | 1. опрос на практическом занятии;<br>2. тестиров     | 1. Зачет                 |

|                                                                                                  |                                                                                       |                                                                                                                |                                                                                                                        |                                                      |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------|
| нормы противодействию коррупционному поведению.                                                  | ии коррупционному поведению. – (Б1.В.11-3.5)                                          | коррупционному поведению. - (Б1.В.11-У.5)                                                                      | о противодействии коррупционному поведению. - (Б1.В.11-Н.5)                                                            | ание                                                 |          |
| ИД-3 УК-11<br>Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами | Обучающийся должен знать: законодательные и нормативные правовые акты – (Б1.В.11-3.6) | Обучающийся должен уметь: работать с законодательными и другими нормативными правовыми актами. - (Б1.В.11-У.6) | Обучающийся должен владеть навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами. - (Б1.В.11-Н.6) | 1. опрос на практическом занятии;<br>2. тестирование | 1. Зачет |

ПК-2. Способен к тактическому управлению процессами организации производства.

| Код и наименование индикатора достижения компетенции                                                                                                                                                                                                             | Формируемые ЗУН                                                                                                                                                             |                                                                                                              |                                                                                                                     | Наименование оценочных средств                       |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                  | знания                                                                                                                                                                      | умения                                                                                                       | навыки                                                                                                              | Текущая аттестация                                   | Промежуточная аттестация |
| ИД-3 ПК-2<br>Способен обеспечивать методическое руководство структурными подразделениями (отделами, цехами) организации по проведению экономического анализа хода выполнения плановых заданий, выявлению и определению путей использования резервов производства | Обучающийся должен знать: принципы осуществления методического руководства структурными подразделениями и организации по проведению экономического анализа. – (Б1.В.11-3.7) | Обучающийся должен уметь: организовывать методическую деятельность в профессиональной сфере. - (Б1.В.11-У.7) | Обучающийся должен владеть навыками организации методической деятельности в профессиональной сфере. - (Б1.В.11-Н.7) | 1. опрос на практическом занятии;<br>2. тестирование | 1. Зачет                 |

ПК-3. Способен к стратегическому управлению процессами планирования производственных ресурсов и производственных мощностей

| Код и наименование индикатора достижения компетенции | Формируемые ЗУН | Наименование оценочных средств |
|------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------|
|                                                      |                 |                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | знания                                                                                                                                           | умения                                                                                                                                                              | навыки                                                                                                                                                                                                       | Текущая аттестация                                   | Промежуточная аттестация |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------|
| ИД-2 ПК-3<br>Способен обеспечивать правильное сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности работника за индивидуальные результаты работы, а также всего коллектива. | Обучающийся должен знать: экономические и административные методы руководства; принципы, методы, способы мотивации персонала.<br>– (Б1.В.11-3.8) | Обучающийся должен уметь: сочетать экономические и административные методы руководства; применять принципы, методы, способы мотивации персонала.<br>- (Б1.В.11-У.8) | Обучающийся должен владеть способностью; обеспечивать правильное сочетание экономических и административных методов руководства; применять принципы, методы, способы мотивации персонала.<br>- (Б1.В.11-Н.8) | 1. опрос на практическом занятии;<br>2. тестирование | 1. Зачет                 |

## 2. Показатели, критерии и шкала оценивания индикаторов достижения компетенций

ИД-1 УК-6 Контролирует количество времени, потраченного на конкретные виды деятельности; вырабатывает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей.

| Формируемые ЗУН | Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине |                                                                    |                                                                                                                |                                                                                                      |
|-----------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | Недостаточный уровень                                          | Достаточный уровень                                                | Средний уровень                                                                                                | Высокий уровень                                                                                      |
| Б1.В.11-3.1     | Обучающийся не знает инструменты и методы управления временем. | Обучающийся слабо знает инструменты и методы управлением временем. | Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает инструменты и методы управлением временем. | Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает инструменты и методы управлением временем. |

|             |                                                                                                                   |                                                                                                                      |                                                                                                                                           |                                                                                                                         |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Б1.В.11-У.1 | Обучающийся не умеет контролировать количество времени на конкретные виды деятельности.                           | Обучающийся слабо умеет контролировать количество времени на конкретные виды деятельности.                           | Обучающийся умеет контролировать количество времени на конкретные виды деятельности. с незначительными затруднениями.                     | Обучающийся умеет контролировать количество времени на конкретные виды деятельности.                                    |
| Б1.В.11-Н.1 | Обучающийся не владеет навыками сознательного контроля над временем, потраченным на конкретные виды деятельности. | Обучающийся слабо владеет навыками сознательного контроля над временем, потраченным на конкретные виды деятельности. | Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками сознательного контроля над временем, потраченным на конкретные виды деятельности. | Обучающийся свободно владеет навыками сознательного контроля над временем, потраченным на конкретные виды деятельности. |

ИД-3 УК-6 Определяет задачи саморазвития, цели и приоритеты профессионального роста; распределяет задачи на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и ресурсов для их выполнения

| Формируемые ЗУН | Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | Недостаточный уровень                                                                                                                                                                                 | Достаточный уровень                                                                                                                                                                                      | Средний уровень                                                                                                                                                                                                                    | Высокий уровень                                                                                                                                                                                    |
| Б1.В.11-3.2     | Обучающийся не знает способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей.                                                                                                                 | Обучающийся слабо знает способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей.                                                                                                                 | Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей.                                                                                               | Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает способы самоанализа и самооценки собственных сил и возможностей.                                                                         |
| Б1.В.11-У.2     | Обучающийся не умеет определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределять их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием их актуальности и определением необходимых ресурсов. | Обучающийся слабо умеет определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределять их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием их актуальности и определением необходимых ресурсов. | Обучающийся умеет определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределять их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием их актуальности и определением необходимых ресурсов с незначительными затруднениями. | Обучающийся умеет определять задачи саморазвития и профессионального роста, распределять их на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием их актуальности и определением необходимых ресурсов. |
| Б1.В.11-Н.2     | Обучающийся не владеет приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности                                                                                                | Обучающийся слабо владеет приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности                                                                                                | Обучающийся с небольшими затруднениями владеет приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности                                                                                                     | Обучающийся свободно владеет приемами целеполагания, планирования, реализации необходимых видов деятельности                                                                                       |

ИД-2 УК-9 Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

| Формируемые<br>ЗУН | Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине                                                                                     |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                         |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Недостаточный<br>уровень                                                                                                                           | Достаточный<br>уровень                                                                                                                                | Средний уровень                                                                                                                                                                                   | Высокий уровень                                                                                                                                                                         |
| Б1.В.11-3.3        | Обучающийся не знает современные подходы к организации профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. | Обучающийся слабо знает современные подходы к организации профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. | Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает современные подходы к организации профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. | Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает современные подходы к организации профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. |
| Б1.В.11-У.3        | Обучающийся не умеет планировать профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.                       | Обучающийся слабо умеет планировать профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.                       | Обучающийся умеет планировать профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами. с незначительными затруднениями.                                        | Обучающийся умеет планировать профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.                                                               |
| Б1.В.11-Н.3        | Обучающийся не владеет навыками планирования профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.           | Обучающийся слабо владеет навыками планирования профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.           | Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками планирования профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.                                  | Обучающийся свободно владеет навыками планирования профессиональной деятельности с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.                                          |

ИД-1 УК-11 Знает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями.

| Формируемые<br>ЗУН | Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине |                                                            |                                                                                                        |                                                                                              |
|--------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Недостаточный<br>уровень                                       | Достаточный<br>уровень                                     | Средний уровень                                                                                        | Высокий уровень                                                                              |
| Б1.В.11-3.4        | Обучающийся не знает сущность коррупционного поведения.        | Обучающийся слабо знает сущность коррупционного поведения. | Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает сущность коррупционного поведения. | Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает сущность коррупционного поведения. |

|             |                                                                                                                                    |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                 |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Б1.В.11-У.4 | Обучающийся не умеет выявлять взаимосвязь коррупционного поведения с социальными, экономическими, политическими и иными условиями. | Обучающийся слабо умеет выявлять взаимосвязь коррупционного поведения с социальными, экономическими, политическими и иными условиями. | Обучающийся умеет выявлять взаимосвязь коррупционного поведения с социальными, экономическими, политическими и иными условиями с незначительными затруднениями. | Обучающийся умеет выявлять взаимосвязь коррупционного поведения с социальными, экономическими, политическими и иными условиями. |
| Б1.В.11-Н.4 | Обучающийся не владеет навыками формирования антикоррупционного поведения.                                                         | Обучающийся слабо владеет навыками формирования антикоррупционного поведения.                                                         | Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками формирования антикоррупционного поведения.                                                              | Обучающийся свободно владеет навыками формирования антикоррупционного поведения.                                                |

ИД-2 УК-11 Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению.

| Формируемые ЗУН | Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине                                                   |                                                                                                                     |                                                                                                                                          |                                                                                                                        |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | Недостаточный уровень                                                                                            | Достаточный уровень                                                                                                 | Средний уровень                                                                                                                          | Высокий уровень                                                                                                        |
| Б1.В.11-3.5     | Обучающийся не знает правовые нормы о противодействии коррупционному поведению.                                  | Обучающийся слабо знает правовые нормы о противодействии коррупционному поведению.                                  | Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает правовые нормы о противодействии коррупционному поведению.           | Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает правовые нормы о противодействии коррупционному поведению.   |
| Б1.В.11-У.5     | Обучающийся не умеет анализировать, толковать правовые нормы о противодействии коррупционному поведению.         | Обучающийся слабо умеет анализировать, толковать правовые нормы о противодействии коррупционному поведению.         | Обучающийся умеет анализировать, толковать правовые нормы о противодействии коррупционному поведению. с незначительными затруднениями.   | Обучающийся умеет анализировать, толковать правовые нормы о противодействии коррупционному поведению.                  |
| Б1.В.11-Н.5     | Обучающийся не владеет навыками правильного применения правовых норм о противодействии коррупционному поведению. | Обучающийся слабо владеет навыками правильного применения правовых норм о противодействии коррупционному поведению. | Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками правильного применения правовых норм о противодействии коррупционному поведению. | Обучающийся свободно владеет навыками правильного применения правовых норм о противодействии коррупционному поведению. |

ИД-3 УК-11 Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами

| Формируемые<br>ЗУН | Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине                                     |                                                                                                       |                                                                                                                            |                                                                                                          |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Недостаточный<br>уровень                                                                           | Достаточный<br>уровень                                                                                | Средний уровень                                                                                                            | Высокий уровень                                                                                          |
| Б1.В.11-3.6        | Обучающийся не знает законодательные и нормативные правовые акты                                   | Обучающийся слабо знает законодательные и нормативные правовые акты                                   | Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает законодательные и нормативные правовые акты            | Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает законодательные и нормативные правовые акты    |
| Б1.В.11-У.6        | Обучающийся не умеет законодательные и нормативные правовые акты                                   | Обучающийся слабо умеет законодательные и нормативные правовые акты                                   | Обучающийся умеет законодательные и нормативные правовые акты с незначительными затруднениями.                             | Обучающийся умеет законодательные и нормативные правовые акты                                            |
| Б1.В.11-Н.6        | Обучающийся не владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами. | Обучающийся слабо владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами. | Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами. | Обучающийся свободно владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами. |

ИД-3 ПК-2 Способен обеспечивать методическое руководство структурными подразделениями (отделами, цехами) организации по проведению экономического анализа хода выполнения плановых заданий, выявлению и определению путей использования резервов производства

| Формируемые<br>ЗУН | Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине                                                                                       |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                           |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | Недостаточный<br>уровень                                                                                                                             | Достаточный<br>уровень                                                                                                                                  | Средний уровень                                                                                                                                                                                     | Высокий уровень                                                                                                                                                                           |
| Б1.В.11-3.7        | Обучающийся не знает принципы осуществления методического руководства структурными подразделениями организации по проведению экономического анализа. | Обучающийся слабо знает принципы осуществления методического руководства структурными подразделениями организации по проведению экономического анализа. | Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает принципы осуществления методического руководства структурными подразделениями организации по проведению экономического анализа. | Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает принципы осуществления методического руководства структурными подразделениями организации по проведению экономического анализа. |

|             |                                                                                                 |                                                                                                    |                                                                                                                         |                                                                                                       |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Б1.В.11-У.7 | Обучающийся не умеет организовывать методическую деятельность в профессиональной сфере.         | Обучающийся слабо умеет организовывать методическую деятельность в профессиональной сфере.         | Обучающийся умеет организовывать методическую деятельность в профессиональной сфере с незначительными затруднениями.    | Обучающийся умеет организовывать методическую деятельность в профессиональной сфере.                  |
| Б1.В.11-Н.7 | Обучающийся не владеет навыками организации методической деятельности в профессиональной сфере. | Обучающийся слабо владеет навыками организации методической деятельности в профессиональной сфере. | Обучающийся с небольшими затруднениями владеет навыками организации методической деятельности в профессиональной сфере. | Обучающийся свободно владеет навыками организации методической деятельности в профессиональной сфере. |

ИД-2 ПК-3 Способен обеспечивать правильное сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности работника за индивидуальные результаты работы, а также всего коллектива.

| Формируемые ЗУН | Критерии и шкала оценивания результатов обучения по дисциплине                                                                              |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                               |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                 | Недостаточный уровень                                                                                                                       | Достаточный уровень                                                                                                                            | Средний уровень                                                                                                                                                          | Высокий уровень                                                                                                                                               |
| Б1.В.11-3.8     | Обучающийся не знает экономические и административные методы руководства; принципы, методы, способы мотивации персонала.                    | Обучающийся слабо знает экономические и административные методы руководства; принципы, методы, способы мотивации персонала.                    | Обучающийся с незначительными ошибками и отдельными пробелами знает экономические и административные методы руководства; принципы, методы, способы мотивации персонала.  | Обучающийся с требуемой степенью полноты и точности знает экономические и административные методы руководства; принципы, методы, способы мотивации персонала. |
| Б1.В.11-У.8     | Обучающийся не умеет сочетать экономические и административные методы руководства; применять принципы, методы, способы мотивации персонала. | Обучающийся слабо умеет сочетать экономические и административные методы руководства; применять принципы, методы, способы мотивации персонала. | Обучающийся умеет сочетать экономические и административные методы руководства; применять принципы, методы, способы мотивации персонала с незначительными затруднениями. | Обучающийся умеет сочетать экономические и административные методы руководства; применять принципы, методы, способы мотивации персонала.                      |
| Б1.В.11-Н.8     | Обучающийся не владеет способностью; обеспечивать правильное                                                                                | Обучающийся слабо владеет способностью; обеспечивать правильное сочетание экономических и                                                      | Обучающийся с небольшими затруднениями владеет способностью; обеспечивать                                                                                                | Обучающийся свободно владеет способностью; обеспечивать правильное сочетание                                                                                  |

|  |                                                                                                                          |                                                                                                |                                                                                                                                     |                                                                                                                |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | сочетание экономических и административных методов руководства; применять принципы, методы, способы мотивации персонала. | административных методов руководства; применять принципы, методы, способы мотивации персонала. | правильное сочетание экономических и административных методов руководства; применять принципы, методы, способы мотивации персонала. | экономических и административных методов руководства; применять принципы, методы, способы мотивации персонала. |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### **3. Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, сформированных в процессе освоения дисциплины**

Типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, содержатся в учебно-методических разработках, приведенных ниже.

Методические указания по самостоятельной работе по дисциплине "Управление человеческими ресурсами" [Электронный ресурс]: для студентов направления 38.03.02 - Менеджмент / сост. Суркина И. В. ; Южно-Уральский ГАУ, Институт агроинженерии .— Челябинск: Южно-Уральский ГАУ, 2017 .— 13 с

Режим доступа: <http://192.168.0.1:8080/localdocs/agro/48.pdf>

### **4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций**

В данном разделе методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и(или) опыта деятельности, по дисциплине «Управление человеческими ресурсами», приведены применительно к каждому из используемых видов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

#### **4.1. Оценочные средства для проведения текущего контроля успеваемости**

##### **4.1.1. Опрос на практическом занятии**

Ответ на практическом занятии используется для оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по отдельным вопросам и темам дисциплины. Темы и планы занятий заранее сообщаются обучающимся. Ответ оценивается оценкой «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

| № | Оценочные средства                                                                                                                                                                                         | Код и наименование индикатора компетенции |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|   | Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины |                                           |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                      |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | <p>1. Как вы управляете своим временем?</p> <p>2. Как вы планируете свой рабочий день?</p> <p>3. Какие техники и методы вы используете в планировании?</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ИД-1 УК-6 Контролирует количество времени, потраченного на конкретные виды деятельности; вырабатывает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей.     |
| 2 | <p>1. Какова сущность процесса управления персональным развитием?</p> <p>2. Управление какими ресурсами включает персональное развитие?</p> <p>3. Какова главная цель персонального развития?</p> <p>4. Какие этапы можно выделить в развитии науки персонального менеджмента?</p> <p>Ситуация 1. Работник из города N не имеет перспектив служебного роста в своем регионе. Как он должен поступить, чтобы осуществить желание продвинуться по карьерной лестнице? Предложите как можно больше вариантов его действий.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ИД-3 УК-6 Определяет задачи саморазвития, цели и приоритеты профессионального роста; распределяет задачи на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и ресурсов для их выполнения |
| 3 | <p>Задание на практическую работу:</p> <p>1. Составьте план действий, связанных с введением в должность новых сотрудников</p> <p>2. Определите круг общих вопросов, связанных с введением в должность нового сотрудника и частных вопросов.</p> <p>3. Разработайте план контроля и оценки работы нового сотрудника.</p> <p>4. Разработайте план оценки результатов работы сотрудников и его этапы проведения.</p> <p>Ситуация 1. У вас небольшая компания, в штате 17 человек. По закону вы обязаны трудоустраивать инвалидов?</p> <p>Ситуация 2. Принимаете на работу инвалида III группы. В его индивидуальной программе реабилитации (ИПРА) есть запись: «Доступен труд по профессии с уменьшением объема производственной деятельности». Что она означает?</p> <p>Ситуация 3. Работник скрыл инвалидность и потребовал компенсации после заключения трудового договора. Вы обязаны их предоставлять?</p> | ИД-2 УК-9 Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.                                                               |
| 4 | <p>1. В чем заключается национальная стратегия противодействия коррупции?</p> <p>2. Какова взаимосвязь коррупционных проявлений с экономической безопасностью государства?</p> <p>3. Назовите причины появления коррупции в государстве?</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ИД-1 УК-11 Знает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями.                                                                 |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | <p>Задание 1.<br/>Перечислите правовые средства противодействия коррупции:<br/>а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);<br/>б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);<br/>в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.</p> <p>Задание 2.<br/>Выделите основные направления государственной политики в сфере противодействия коррупции. Проведите мониторинг законодательства с целью установить, какие антикоррупционные законодательные инициативы были одобрены Парламентом?</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>ИД-2            УК-11            Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению.</p>                                                                                                                                     |
| 6 | <p>Задача 1.<br/>Николаев был принят на работу с месячным испытательным сроком. В приказе по предприятию датой начала работы значилось 15 июня. Однако по указанию руководителя Николаев приступил к работе 12 июня. На основании того, что Николаев не прошел испытания, трудовой договор с ним был расторгнут 14 июля.</p> <p>1. Правомерны ли действия администрации предприятия?<br/>2. Каков порядок расторжения трудового договора при неудовлетворительном результате испытания?<br/>3. Вправе ли уволиться работник в период испытательного срока?</p> <p>Задача 2.<br/>1. Имеет ли право администрация муниципального предприятия заключить трудовой договор сроком на один год, ссылаясь на то, что соискатель работы является пенсионером по старости?<br/>2. Имеет ли право администрация муниципального предприятия отказать в приеме на работу подростку 15-ти лет, обосновывая такое решение тем, что лица, которые не достигли 16-летнего возраста, принимаются на работу в исключительных случаях и с предварительного согласия профкома?</p> <p>Задача 3.<br/>Экономист Никонова была принята на работу по специальности с трехмесячным испытательным сроком. Испытательный срок был продлен приказом администрации и с согласия работника еще на один месяц. Руководитель мотивировал такое решение тем, что не получил за этот срок определенного представления о деловых качествах Никоновой. Через месяц был издан приказ об увольнении Никоновой как не прошедшей испытания. Никонова возражала против увольнения, считая, что в течение испытательного срока претензий к ней не предъявлялось, что она обладает необходимой квалификацией для выполнения данной работы, а согласие на продление испытательного срока дала под нажимом администрации предприятия.</p> <p>Правомерны ли действия администрации в этом случае?</p> | <p>ИД-3    УК-11    Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами.</p>                                                                                                                                                                                 |
| 7 | <p>1. Создайте по согласованию с преподавателем учебное предприятие по выпуску продукции, оказанию услуг. Основное условие: деятельность предприятия должна быть в целом понятна основной части группы слушателей.</p> <p>2. Определите вид деятельности (отрасль выбираются слушателями).</p> <p>3. Выберите этап развития учебного предприятия, разработайте его стратегические цели.</p> <p>4. Разработайте укрупнённую структуру указанного предприятия, включающего четыре – пять крупных подразделений (департаменты, дирекции, управления).</p> <p>5. Распределите основные функции между подразделениями.</p> <p>6. Исходя из общей численности персонала предприятия,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>ИД-3            ПК-2            Способен обеспечивать методическое руководство структурными подразделениями (отделами, цехами) организации по проведению экономического анализа хода выполнения плановых заданий, выявлению и определению путей использования резервов производства.</p> |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | <p>заданной преподавателем, оцените примерные объёмные и финансовые параметры деятельности предприятия, необходимую численность подразделений.</p> <p>Задание на практическую работу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определите виды работ, связанные с Вашим видом бизнеса. Составьте таблицу, отражающую основные виды работ и требования к квалификации (знаниям и умениям).</li> <li>2. Что такое «Должностная инструкция» и зачем она нужна? Составьте должностные инструкции на две должности (на основании вопроса 1).</li> <li>3. Определите производственные и служебные нормативы для своих работников.</li> <li>4. Определите круг должностных полномочий.</li> <li>5. Рассмотрите альтернативный подход к набору своих сотрудников.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 8 | <p>Для выполнения практической работы студентам необходимо разбиться на группы 5-6 человек. Каждая группа разрабатывает свои предложения или отвечает на вопросы письменно в произвольной форме (формат А4). Затем происходит обсуждение проблемы в группе в целом, где каждая команда выдвигает свои предложения. После обсуждения пишется отчет и сдается преподавателю (в произвольной форме).</p> <p>Задание на практическую работу:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определите, перечень конкретных для улучшения рабочей атмосферы в трудовом коллективе.</li> <li>2. Определите целевые, командные и индивидуальные потребности ваших работников.</li> <li>3. Определите наиболее эффективный стиль управления вашими подчиненными.</li> </ol>       | <p>ИД-2 ПК-3 Способен обеспечивать правильное сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности работника за индивидуальные результаты работы, а также всего коллектива.</p> |

Критерии оценки ответа (табл.) доводятся до сведения обучающихся в начале занятий. Оценка объявляется обучающемуся непосредственно после ответа.

| Шкала                 | Критерии оценивания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Оценка 5<br>(отлично) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- обучающийся полно усвоил учебный материал;</li> <li>- проявляет навыки анализа, обобщения, критического осмысления и восприятия информации, навыки описания основных экономических законов, явлений и процессов;</li> <li>- материал изложен грамотно, в определенной логической последовательности, точно используется терминология;</li> <li>- показано умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами, применять их в новой ситуации;</li> <li>- продемонстрировано умение решать экономические задачи;</li> <li>- могут быть допущены одна-две неточности при освещении второстепенных вопросов.</li> </ul> |
| Оценка 4<br>(хорошо)  | <p>ответ удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет место один из недостатков:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- в усвоении учебного материала допущены небольшие пробелы, не исказившие содержание ответа;</li> <li>- в решении экономических задач допущены незначительные неточности.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Оценка 3<br>(удовлетворительно)   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- неполно или непоследовательно раскрыто содержание материала, но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для дальнейшего усвоения материала;</li> <li>- имелись затруднения или допущены ошибки в определении понятий, использовании терминологии, описании экономических законов, явлений и процессов, решении задач, исправленные после нескольких наводящих вопросов;</li> <li>- неполное знание теоретического материала; обучающийся не может применить теорию в новой ситуации.</li> </ul> |
| Оценка 2<br>(неудовлетворительно) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- не раскрыто основное содержание учебного материала;</li> <li>- обнаружено незнание или непонимание большей или наиболее важной части учебного материала;</li> <li>- допущены ошибки в определении понятий, при использовании терминологии, в описании экономических законов, явлений и процессов, решении задач, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов.</li> </ul>                                                                                                                                            |

#### 4.1.2. Тестирование

Тестирование используется для оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по отдельным темам или разделам дисциплины. Тест представляет собой комплекс стандартизированных заданий, позволяющий упростить процедуру измерения знаний и умений обучающихся. Обучающимся выдаются тестовые задания с формулировкой вопросов и предложением выбрать один правильный ответ из нескольких вариантов ответов.

| № | Оценочные средства                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Код и наименование индикатора компетенции                                                                                                                                                        |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                  |
| 1 | <p><b>1. В контекстном планировании задачи, для которых время исполнения известно заранее, называются ...</b></p> <p>А) + жесткими;<br/> Б) бюджетлируемыми;<br/> В) приоритетными;<br/> Г) неважными ;</p> <p><b>2. Все поглотители времени по степени контролируемости можно условно разделить на ...</b></p> <p>А) 4 группы<br/> Б) 10 групп<br/> В) 2 группы<br/> Г) + 3 группы</p> <p><b>3. Для создания эффективного обзора задач важен принцип ...</b></p> <p>А) активизации<br/> Б) + материализации<br/> В) иррационализма<br/> Г) дезинтеграции</p> <p><b>4. ...– значит, принять решение, оценив по определенным критериям, какие из поставленных задач и дел имеют первостепенное значение, какие – второстепенное</b></p> <p>А) Осуществить контекстное планирование<br/> Б) Распределить ресурсы<br/> В) + Расставить приоритеты<br/> Г) Расставить контексты в хронологическом порядке</p> <p><b>5. К гибким задачам относится задача «...»</b></p> <p>А) Встретить в аэропорту представителя заказчика, прибывающего</p> | ИД-1 УК-6 Контролирует количество времени, потраченного на конкретные виды деятельности; вырабатывает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей. |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                             |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | <p>рейсом 324 в 20.00</p> <p>Б) Представить новую концепцию развития отдела в понедельник, в 13.00</p> <p>В) + Разработать регламент обработки входящих заказов</p> <p>Г) Сдать отчет в бухгалтерию в 13.30</p> <p><b>6. Лишний шаг в алгоритме жестко-гибкого планирования: «...»</b></p> <p>А) выполненное – вычеркнуть</p> <p>Б) выделить приоритетные задачи</p> <p>В) составить список жестких задач</p> <p>Г) + провести хронометраж всех задач в плане</p> <p><b>7. Матрица Эйзенхауэра позволяет расставить приоритеты, оценив все задачи по двум критериям – ...</b></p> <p>А) гибкость и жесткость</p> <p>Б) важность и гибкость</p> <p>В) + важность и срочность</p> <p>Г) бюджетруемость и регулярность</p> <p><b>8. Неэффективно организованные процессы деятельности, ведущие к потерям времени, называются ...</b></p> <p>А) расхитителями собственности</p> <p>Б) растратчиками финансового капитала</p> <p>В) рубрикаторами потерь</p> <p>Г) + поглотителями времени</p> <p><b>9. Одним из шагов техники контекстного планирования является ...</b></p> <p>А) + просмотр списка задач при приближении контекста</p> <p>Б) просмотр своих ключевых областей</p> <p>В) соотнесение данных хронометража с группами контекстов</p> <p>Г) просмотр списка хронофагов при приближении</p> <p><b>10. При использовании многокритериальной оценки каждый вариант оценивается ...</b></p> <p>А) по двум критериям, которым присвоен наибольший вес</p> <p>Б) по критерию, имеющему самый большой вес</p> <p>В) + по всем критериям</p> <p>Г) по первым трем критериям</p> |                                                                                                                                                                                                             |
| 2 | <p><b>1. Подход, при котором человек действует вопреки внешним обстоятельствам, активно влияет на свою жизнь, называется...</b></p> <p>А) реактивным</p> <p>Б) мотивационным</p> <p>В) приоритезированным</p> <p>Г) +проактивным</p> <p><b>2. Подход, при котором человек полностью зависит от внешних обстоятельств, не влияя активно на свою жизнь, называется...</b></p> <p>А) регрессивным</p> <p>Б) +реактивным</p> <p>В) проактивным</p> <p>Г) аддитивным</p> <p><b>3. Показателем для хронометража может быть ...</b></p> <p>А) цель, соответствующая SMART-критериям</p> <p>Б) только одна цель стратегического уровня</p> <p>В) + любая цель</p> <p>Г) главная цель жизни</p> <p><b>4. Правильно сформулированная цель должна соответствовать SMART-критериям, одним из которых является ...</b></p> <p>А) контекстуальность</p> <p>Б) бюджетруемость</p> <p>В) хронометрированность</p> <p>Г) +релевантность</p> <p><b>5. Правильно сформулированная цель должна соответствовать SMART-критериям, одним из которых является ...</b></p> <p>А) + достижимость</p> <p>Б) результат-ориентированность</p> <p>В) амбициозность</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>ИД-3 УК-6 Определяет задачи саморазвития, цели и приоритеты профессионального роста; распределяет задачи на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и ресурсов для их выполнения</p> |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                               |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | <p>Г) реактивность</p> <p><b>6. Техника хронометража помогает ...</b></p> <p>А) + выявить свои типовые поглотители времени</p> <p>Б) определить критерии для формулирования цели</p> <p>В) выявить надцели</p> <p>Г) выявить свои типовые стратегические цели</p> <p><b>7. «...» – это крупные задачи, которые невозможно решить за один раз</b></p> <p>А) Пирамиды</p> <p>Б) +Слоны</p> <p>В) Хронофаги</p> <p>Г) Крокодилы</p> <p><b>8. «...» – это мелкие задачи, на решение которых не требуется много сил и времени, но которые очень неприятны и их хочется отложить</b></p> <p>А) Мемуарнички</p> <p>Б) +Лягушки</p> <p>В) Швейцарский сыр</p> <p>Г) Подцели</p> <p><b>9. ... – это представление информации, которое позволяет увидеть всю совокупность и взаимосвязь элементов и дает возможность эффективно принимать решения</b></p> <p>А) Метод структурированного внимания</p> <p>Б) Результато-ориентированное планирование</p> <p>В) +Обзор задач</p> <p>Г) Расстановка приоритетов</p> <p><b>10. ... – это технология, позволяющая использовать невосполнимое время жизни в соответствии со своими личными и бизнес-целями и ценностями</b></p> <p>А) Менеджмент</p> <p>Б) Научная организация труда</p> <p>В) Маркетинг</p> <p>Г) +Тайм-менеджмент</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                               |
| 3 | <p><b>1. Каким документом установлены права инвалидов во всем мире:</b></p> <p>А) Конституция РФ</p> <p>Б) + Конвенция о правах инвалидов (правильный ответ)</p> <p>В) Всеобщая декларация прав человека</p> <p><b>2. Разумное приспособление</b></p> <p>А) это обязанность предоставлять инвалидам возможность пользоваться на вокзалах залом повышенной комфортности для официальных делегаций</p> <p>Б) + это обязанность приспособить для инвалидов с учетом имеющихся у них ограничений жизнедеятельности помещения организации путем оборудования их пандусами, широкими дверными проемами, надписями шрифтом Брайля, и т.п. (правильный ответ)</p> <p>В) это обязанность для обеспечения доступности инвалидов полностью реконструировать здание XVI в., которое является памятником архитектуры</p> <p><b>3. Инвалидом в российском правовом поле считают в соответствие с Федеральным законом «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 24.11.1995 №181-ФЗ</b></p> <p>А) лицо, у которого выявлено тяжелое заболевание</p> <p>Б) лицо, которое имеет определенные проблемы жизнедеятельности</p> <p>В) + лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты (правильный ответ)</p> <p><b>4. Информация на «ясном языке» (или «легкое чтение») направлена на облегчение понимания информации</b></p> <p>А) для лиц с нарушениями зрения</p> <p>Б) для лиц с нарушениями слуха</p> | <p>ИД-2      УК-9      Умеет</p> <p>планировать      и</p> <p>осуществлять</p> <p>профессиональную</p> <p>деятельность с лицами с</p> <p>ограниченными</p> <p>возможностями здоровья</p> <p>и инвалидами.</p> |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                             |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | <p>В) + для лиц с нарушениями умственного развития (правильный ответ)</p> <p><b>5. К кому работник организации должен направить свое обращение при разговоре с инвалидом</b></p> <p>А) к сурдопереводчику</p> <p>Б) + к инвалиду (правильный ответ)</p> <p>В) к сопровождающему лицу</p> <p><b>6. Чтобы привлечь внимание человека, который плохо слышит, необходимо</b></p> <p>А) громко крикнуть</p> <p>Б) хлопнуть в ладоши</p> <p>В) + помахать рукой человеку или похлопать по плечу (правильный ответ)</p> <p><b>7. Входит ли организация сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта в комплекс мер по созданию доступности?</b></p> <p>А) + Да (правильный ответ)</p> <p>Б) Нет</p> <p><b>8. Размер административного штрафа на юридических лиц за уклонение от исполнения требований доступности для инвалидов объектов инженерной, транспортной и социальной инфраструктур составляет:</b></p> <p>А) от 2 до 3 тысяч рублей</p> <p>Б) + от 20 до 30 тысяч рублей (правильный ответ)</p> <p>В) от 200 до 300 тысяч рублей</p> <p><b>9. Какими специальными знаками должна быть обозначена контрастная маркировка для всех потенциально опасных препятствий на пути следования людей с нарушениями зрения</b></p> <p>А) белыми кругами на черном фоне</p> <p>Б) + желтыми полосами или кругами (правильный ответ)</p> <p>В) красными треугольниками</p> <p><b>10. В многоквартирных домах и зданиях общественного пользования с большим количеством этажей преимущественно устанавливаются</b></p> <p>А) + вертикальные подъемники или лифтовые установки (правильный ответ)</p> <p>Б) мобильные лестничные подъемники</p> <p>В) наклонные подъемники</p> |                                                                                                                                                                             |
| 4 | <p><b>1. Какими законодательными и нормативными актами может регулироваться порядок противодействия коррупции в РФ в отношении государственных служащих:</b></p> <p>А) только нормами ФЗ №273 «О противодействии коррупции»;</p> <p>Б) только нормами ФЗ №273 «О противодействии коррупции» и ФЗ №79 «О государственной гражданской службе»</p> <p>В) + всеми перечисленными нормами: ФЗ №273 «О противодействии коррупции» и ФЗ №79 «О государственной гражданской службе», актами субъектов РФ.</p> <p><b>2. В каких случаях государственный служащий имеет право участвовать в управлении некоммерческой организации:</b></p> <p>А) при избрании единоличным исполнительным органом;</p> <p>Б) + в качестве представителя учредителя, коим выступает субъект Российской Федерации, имеющий долю в уставном капитале</p> <p>В) при вхождении в коллегиальный орган управления.</p> <p><b>3. В каких случаях государственный служащий имеет право принять подарок в ходе выполнения своих должностных обязанностей:</b></p> <p>А) если стоимость подарка не превышает 3 тысяч рублей;</p> <p>Б) если подарок выражается в оказании услуг, оплате транспортных расходов, к примеру;</p> <p>В) + если подарок вручен на официальном мероприятии.</p> <p><b>4. Имеет ли право государственный служащий принимать почетные звания от иностранных государств или международных</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>ИД-1 УК-11 Знает<br/>сущность<br/>коррупционного<br/>поведения и его<br/>взаимосвязь с<br/>социальными,<br/>экономическими,<br/>политическими и иными<br/>условиями.</p> |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                   |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | <p><b>организаций:</b></p> <p>А) Да, имеет право;</p> <p>Б) Нет, не имеет права;</p> <p>В) + Имеет право только с разрешения представителя нанимателя</p> <p><b>5. Имеет ли право государственный служащий заниматься оплачиваемой деятельностью помимо государственной службы:</b></p> <p>А) Нет, не имеет;</p> <p>Б) Да, имеет право;</p> <p>В) + Да, имеет право с разрешения представителя нанимателя.</p> <p><b>6. Может ли государственный служащий открыть счет на члена семьи в банке за пределами Российской Федерации:</b></p> <p>А) Нет, не может ни при каких обстоятельствах;</p> <p>Б) Да может, но тайно;</p> <p>В) + Да, может, если жена проживает за границей, а служащий представляет интересы государства.</p> <p><b>7. Имеет ли право государственный служащий после увольнения заниматься трудовой деятельностью в организациях, которые курировались им в ходе выполнения должностных обязанностей:</b></p> <p>А) Нет, не имеет права, ни при каких обстоятельствах;</p> <p>Б) + Имеет, только с согласия специальной комиссии;</p> <p>В) Имеет, если среднемесячная заработная плата не превышает 100 тысяч рублей.</p> <p><b>8. В каких случаях государственный служащий может быть исключен из реестра, уволенных лиц:</b></p> <p>А) по истечении 3-х лет;</p> <p>Б) + при отмене акта, на основании которого данные гражданина были включены в реестр;</p> <p>В) по окончания срока, который предусмотрен для разглашенных данных в качестве государственной тайны.</p> <p><b>9. Имеет ли права государственный служащий публично высказываться, в том числе в СМИ и давать оценки либо высказывать свои суждения:</b></p> <p>А) Да, имеет право;</p> <p>Б) Нет, не имеет права;</p> <p>В) + Да, имеет право, если это входит в его должностные обязанности.</p> <p><b>10. Имеет ли право государственный служащий быть совместителем в ином учреждении?</b></p> <p>А) Нет, не имеет права;</p> <p>Б) Да, имеет право;</p> <p>В) + Имеет право только с разрешения представителя нанимателя.</p> |                                                                                                                                   |
| 5 | <p><b>1. Обязан ли государственный служащий представлять отчет о своих расходах:</b></p> <p>А) Да, обязан;</p> <p>Б) Нет, не обязан;</p> <p>В) + Обязан, но только если замешает должности, согласно утвержденному нормами закона перечнем.</p> <p><b>2. Что такое конфликт интересов для государственного служащего:</b></p> <p>А) конфликтная ситуация с коллегой по работе;</p> <p>Б) + личная заинтересованность при разрешении вопроса, входящего в круг должностных обязанностей;</p> <p>В) соподчиненность с родственниками.</p> <p><b>3. Утрата доверия государственного лица за совершенные коррупционные действия возможна только:</b></p> <p>А) - за получение взятки в крупных размерах;</p> <p>Б) - наличие личной заинтересованности;</p> <p>В) + во всех случаях предусмотренных ФЗ №273 без учета размера причиненного ущерба.</p> <p><b>4. Примером коррупционных действий можно назвать:</b></p> <p>А) преподавательскую деятельность за вознаграждение в качестве совместителя;</p> <p>Б) получение любого подарка;</p> <p>В) + использование служебного положения для получения выгоды в</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>ИД-2 УК-11 Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению.</p> |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                       |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | <p>отношении родственников.</p> <p><b>5. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственного служащего обязана рассмотреть:</b></p> <p>А) все обращения, содержащие сведения о совершении коррупционных действий государственным служащим предоставленных в любой форме даже анонимные;</p> <p>Б) все обращения, содержащие сведения о допущенных правонарушениях, включая уголовные и административные, совершенные государственными служащими;</p> <p>В) + обращения, содержащие сведения о совершении коррупционных действий государственным служащим.</p> <p><b>6. Обязан ли государственный служащий лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению:</b></p> <p>А) Обязан;</p> <p>Б) Не обязан</p> <p>В) + Может отказаться, при определенных обстоятельствах</p> <p><b>7. Решение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению принимается:</b></p> <p>А) + тайным голосованием;</p> <p>Б) открытым голосованием;</p> <p>В) единолично председателем комиссии.</p> <p><b>8. К запретам, предусмотренным нормами ФЗ №79, относятся:</b></p> <p>А) + совместная работа близких родственников;</p> <p>Б) публичные высказывания;</p> <p>В) участие в управлении некоммерческой организацией.</p> <p><b>9. Государственный служащий обязан уведомить представителя нанимателя:</b></p> <p>А) + обо всех случаях совершенных коррупционных действий;</p> <p>Б) только о склонении к коррупционным действиям лично государственного служащего;</p> <p>В) о коррупционных действиях, сведения о которых были получены в ходе исполнения должностных обязанностей.</p> <p><b>10. К взысканиям, которые предусмотрены за совершение коррупционных действий, независимо от их тяжести относятся:</b></p> <p>А) + дисциплинарные взыскания в виде выговора, строго выговора либо же увольнения;</p> <p>Б) - понижение в должности либо же снижении чина, классности;</p> <p>В) - отмене выплаты премии.</p> |                                                                                                       |
| 6 | <p><b>1. Государственный служащий обязан предоставлять сведения о доходах следующих членов семьи:</b></p> <p>А) всех близких родственников, включая родителей, а также сестер и братьев;</p> <p>Б) на всех родственников и по свойству, в том числе тещу, тестя;</p> <p>В) + на супругу и детей.</p> <p><b>2. В каких случаях государственный служащий имеет право участвовать в управлении некоммерческой организации:</b></p> <p>А) при избрании единоличным исполнительным органом;</p> <p>Б) + в качестве представителя учредителя, коим выступает субъект Российской Федерации, имеющий долю в уставном капитале</p> <p>В) при вхождении в коллегиальный орган управления.</p> <p><b>3. В каких случаях государственный служащий имеет право принять подарок в ходе выполнения своих должностных обязанностей:</b></p> <p>А) если стоимость подарка не превышает 3 тысяч рублей;</p> <p>Б) если подарок выражается в оказании услуг, оплате транспортных расходов, к примеру;</p> <p>В) + если подарок вручен на официальном мероприятии.</p> <p><b>4. Имеет ли право государственный служащий принимать почетные звания от иностранных государств или международных организаций:</b></p> <p>А) Да, имеет право;</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>ИД-3 УК-11 Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами.</p> |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | <p>Б) Нет, не имеет права;<br/> В) + Имеет право только с разрешения представителя нанимателя</p> <p><b>5. Имеет ли право государственный служащий заниматься оплачиваемой деятельности помимо государственной службы:</b><br/> А) Нет, не имеет;<br/> Б) Да, имеет право;<br/> В) + Да, имеет право с разрешения представителя нанимателя.</p> <p><b>6. Обязан ли государственный служащий лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению:</b><br/> А) Обязан;<br/> Б) Не обязан<br/> В) + Может отказаться, при определенных обстоятельствах</p> <p><b>7. Решение комиссии по соблюдению требований к служебному поведению принимается:</b><br/> А) + тайным голосованием;<br/> Б) открытым голосованием;<br/> В) единолично председателем комиссии.</p> <p><b>8. К запретам, предусмотренным нормами ФЗ №79, относятся:</b><br/> А) + совместная работа близких родственников;<br/> Б) публичные высказывания;<br/> В) участие в управлении некоммерческой организацией.</p> <p><b>9. Государственный служащий обязан уведомить представителя нанимателя:</b><br/> А) + обо всех случаях совершенных коррупционных действий;<br/> Б) только о склонении к коррупционным действиям лично государственного служащего;<br/> В) о коррупционных действиях, сведения о которых были получены в ходе исполнения должностных обязанностей.</p> <p><b>10. К взысканиям, которые предусмотрены за совершение коррупционных действий, независимо от их тяжести относятся:</b><br/> А) + дисциплинарные взыскания в виде выговора, строго выговора либо же увольнения;<br/> Б) - понижение в должности либо</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 7 | <p><b>1. Оценка эффективности деятельности подразделений управления персоналом — это системный процесс, направленный на:</b><br/> А) соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности организации в целом<br/> Б) соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности других подразделений<br/> В) (+) соизмерение затрат и результатов, связанных с деятельностью кадровых служб</p> <p><b>2. К преимуществам внутренних источников найма относят (более одного правильного ответа):</b><br/> А) (+) повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом<br/> Б) (+) низкие затраты на адаптацию персонала<br/> В) - появление новых идей, использование новых технологий<br/> Г) - появление новых импульсов для развития</p> <p><b>3. Возрастание роли стратегического подхода к управлению человеческим ресурсом в настоящее время связано:</b><br/> А) - с высокой монополизацией и концентрацией российского производства<br/> Б) - с регионализацией экономики и целенаправленной структурной перестройкой занятости<br/> В) (+) с ужесточением конкуренции во всех ее проявлениях, ускорением темпов изменения параметров внешней среды и возрастанием неопределенности ее параметров во времени</p> <p><b>4. Развитие персонала – это:</b><br/> А) - обеспечение эффективной управленческой структуры и менеджеров для достижения организационных целей<br/> Б) (+) процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению</p>                                                                                                    | <p>ИД-3 ПК-2 Способен обеспечивать методическое руководство структурными подразделениями (отделами, цехами) организации по проведению экономического анализа хода выполнения плановых заданий, выявлению и определению путей использования резервов производства.</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>новых задач</p> <p>В) - процесс периодической подготовки сотрудника на специализированных курсах</p> <p>5. Социальное партнерство – это отношения:</p> <p>А) - власти-подчинения в организации, давления на человека сверху, контроля над распределением материальных благ</p> <p>Б) - основанные на купле-продаже и равновесии интересов продавца и покупателя</p> <p>В) (+) конструктивного взаимодействия основных субъектов современных экономических процессов путем согласования их интересов</p> <p>Г) - основанные на вырабатываемых в организации совместных ценностях, социальных норм, установок поведения и регламентирующие действия работников без видимого принуждения</p> <p><b>6. К наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся:</b></p> <p>А) - психологические тесты</p> <p>Б) (+) графические тесты</p> <p>В) - проверки профессиональных навыков</p> <p>Г) - проверки общих знаний</p> <p><b>7. Система управления персоналом включает в себя (более одного правильного ответа):</b></p> <p>А) (+) функциональные подразделения, их руководителей и линейных руководителей</p> <p>Б) (+) общее руководство организацией</p> <p>В) - службу технологического контроля</p> <p>Г) - подразделения капитального строительства</p> <p><b>8. Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур, есть:</b></p> <p>А) - заключение контракта</p> <p>Б) - привлечение кандидатов</p> <p>В) (+) отбор кандидатов</p> <p>Г) - подбор кандидатов</p> <p>Д) - найм работника</p> <p><b>9. Перечислите качества и навыки, необходимые сотрудникам кадровой службы для успешного выполнения своих функций (более одного правильного ответа):</b></p> <p>А) (+) знание общих законов развития организации</p> <p>Б) - профессионализм в области финансового управления организацией</p> <p>В) - особенности технологических процессов производства</p> <p>Г) - специфика обеспечения информационной безопасности отрасли</p> <p>Д) (+) компетентность в своей профессиональной области</p> <p><b>10. Под процессом набора персонала понимается:</b></p> <p>А) - прием сотрудников на работу</p> <p>Б) (+) создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность</p> <p>В) - процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности</p> |                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | <p><b>1. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями производства подразумевает, что:</b></p> <p>А) (+) функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями производства</p> <p>Б) - функции управления персоналом, ориентированные на развитие производства, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования производства</p> <p>В) - необходима многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства</p> <p><b>2. Повышение способности организации изменять численность работников в соответствии с изменениями объемов оказываемых услуг/производимых товаров путем использования добавочных или альтернативных источников рабочей силы представляет:</b></p> <p>А) - лизинг рабочей силы</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>ИД-2 ПК-3 Способен обеспечивать правильное сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Б) (+) численную адаптацию рабочей силы<br/> В) - функциональную адаптацию рабочей силы<br/> Г) - дистанционную адаптацию рабочей силы<br/> Д) - финансовую адаптацию рабочей силы</p> <p><b>3. Основой для выработки и принятия решения по стимулированию труда персонала является:</b><br/> А) - оценка личных и деловых качеств<br/> Б) (+) оценка результатов труда<br/> В) - оценка труда<br/> Г) - комплексная оценка качества работы</p> <p><b>4. Перечислите возможные программы поддержки развития сотрудника, если он стремится установить и закрепить основу для будущего продвижения (более одного правильного ответа):</b><br/> А) - досрочное увольнение или добровольный выход в отставку<br/> Б) (+) обучение<br/> В) (+) горизонтальное перемещение<br/> Г) - вознаграждение сотрудника<br/> Д) - понижение в должности<br/> Е) - аттестация сотрудника</p> <p><b>5. К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят:</b><br/> А) - повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников<br/> Б) (+) появление новых импульсов для развития<br/> В) - низкие затраты на адаптацию персонала</p> <p><b>6. Доверительные обращения руководителя к сотруднику есть проявления внутриорганизационной карьеры:</b><br/> А) - горизонтального типа<br/> Б) - центростремительного типа<br/> В) (+) вертикального типа</p> <p><b>7. Форма организации рабочего времени, при которой для отдельных сотрудников или их группы допускается саморегулирование начала, окончания и общей продолжительности рабочего дня, представляет использование:</b><br/> А) - стандартных режимов работы<br/> Б) (+) гибких режимов рабочего времени<br/> В) - частичной занятости</p> <p><b>8. Последовательное прохождение всех ступеней карьерной лестницы при работе в различных организациях отдельной отрасли:</b><br/> А) - невозможно<br/> Б) (+) возможно</p> <p><b>9. Приток новых людей и идей в организацию уменьшает такой комплекс кадровых мероприятий, как:</b><br/> А) - использование международных кадров<br/> Б) - компенсационная политика<br/> В) (+) формирование, обучение, стимулирование внутри самой организации</p> <p><b>10. Под процессом набора персонала понимается:</b><br/> А) - прием сотрудников на работу<br/> Б) (+) создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность<br/> В) - процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности</p> | <p>производства, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности работника за индивидуальные результаты работы, а также всего коллектива.</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

По результатам теста обучающемуся выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Критерии оценивания ответа (табл.) доводятся до сведения обучающихся до начала тестирования. Результат тестирования объявляется обучающемуся непосредственно после его сдачи.

| Шкала                          | Критерии оценивания<br>(% правильных ответов) |
|--------------------------------|-----------------------------------------------|
| Оценка 5 (отлично)             | 80-100                                        |
| Оценка 4 (хорошо)              | 70-79                                         |
| Оценка 3 (удовлетворительно)   | 50-69                                         |
| Оценка 2 (неудовлетворительно) | менее 50                                      |

## 4.2. Процедуры и оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

### 4.2.1. Зачет

Зачет является формой оценки качества освоения обучающимся основной профессиональной образовательной программы по разделам дисциплины. По результатам зачета обучающемуся выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено»; оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» в случае дифференцированного зачета.

Зачет проводится по окончании чтения лекций и выполнения лабораторных (практических) занятий. Зачет принимается преподавателями, проводившими лабораторные (практические) занятия, или читающими лекции по данной дисциплине. В случае отсутствия ведущего преподавателя зачет принимается преподавателем, назначенным распоряжением заведующего кафедрой. С разрешения заведующего кафедрой на зачете может присутствовать преподаватель кафедры, привлеченный для помощи в приеме зачета.

Присутствие на зачете преподавателей с других кафедр без соответствующего распоряжения ректора, проректора по учебной, воспитательной работе и молодежной политике, заместителя директора института по учебной работе не допускается.

Форма(ы) проведения зачета (*устный опрос по билетам, письменная работа, тестирование и др.*) определяются кафедрой и доводятся до сведения обучающихся в начале семестра.

Для проведения зачета ведущий преподаватель накануне получает в секретариате директората зачетно-экзаменационную ведомость, которая возвращается в секретариат после окончания мероприятия в день проведения зачета или утром следующего дня.

Во время зачета обучающиеся могут пользоваться с разрешения ведущего преподавателя справочной и нормативной литературой, другими пособиями и техническими средствами.

Время подготовки ответа в устной форме при сдаче зачета должно составлять не менее 20 минут (по желанию обучающегося ответ может быть досрочным). Время ответа - не более 10 минут.

Преподавателю предоставляется право задавать обучающимся дополнительные вопросы в рамках программы дисциплины.

Качественная оценка «зачтено», внесенная в зачетно-экзаменационную ведомость, является результатом успешного усвоения учебного материала.

Результат зачета выставляется в зачетно-экзаменационную ведомость в день проведения зачета в присутствии самого обучающегося. Преподаватели несут персональную

ответственность за своевременность и точность внесения записей о результатах промежуточной аттестации в зачетно-экзаменационную ведомость.

Если обучающийся явился на зачет и отказался от прохождения аттестации в связи с неподготовленностью, то в зачетно-экзаменационную ведомость ему выставляется оценка «не зачтено».

Неявка на зачет отмечается в зачетно-экзаменационной ведомости словами «не явился».

Нарушение дисциплины, списывание, использование обучающимися неразрешенных печатных и рукописных материалов, мобильных телефонов, коммуникаторов, планшетных компьютеров, ноутбуков и других видов личной коммуникационной и компьютерной техники во время зачета запрещено. В случае нарушения этого требования преподаватель обязан удалить обучающегося из аудитории и проставить ему в ведомости оценку «не зачтено».

Обучающимся, не сдавшим зачет в установленные сроки по уважительной причине, индивидуальные сроки проведения зачета определяются заместителем директора института по учебной работе.

Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, сдают зачет в сроки, определяемые Университетом. Информация о ликвидации задолженности отмечается в экзаменационном листе.

Допускается с разрешения заместителя директора института по учебной работе досрочная сдача зачета с записью результатов в экзаменационный лист.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья могут сдавать зачеты в сроки, установленные индивидуальным учебным планом. Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья, имеющие нарушения опорно-двигательного аппарата, допускаются на аттестационные испытания в сопровождении ассистентов-сопровождающих.

Процедура проведения промежуточной аттестации для особых случаев изложена в «Положении о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по ОПОП бакалавриата, специалитета и магистратуры» ФГБОУ ВО Южно-Уральский ГАУ.

| № | Оценочные средства                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Код и наименование индикатора компетенции                                                                                                                                                        |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Типовые контрольные задания и (или) иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих сформированность компетенций в процессе освоения дисциплины                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                  |
| 1 | 1. Понятие «человеческие ресурсы». Современные тенденции в экономике и менеджменте.<br>2. Применение системного подхода в управлении человеческими ресурсами.<br>3. Сущность стратегического менеджмента. Стратегия управления человеческими ресурсами. Факторы, определяющие стратегию управления человеческими ресурсами.<br>4. Жизненный цикл организации и управление человеческими ресурсами.<br>5. Влияние размера организации на особенности управления человеческими | ИД-1 УК-6 Контролирует количество времени, потраченного на конкретные виды деятельности; вырабатывает инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, целей. |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>ресурсами. Окружающая среда и особенности управления человеческими ресурсами.</p> <p>6. Сущность и принципы инновационного управления человеческими ресурсами.</p> <p>7. Функции инновационного управления человеческими ресурсами.</p> <p>8. Принципы формирования условий инновационной деятельности.</p>                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                           |
|  | <p>1. Понятие «рынок труда». Структура рынка труда.</p> <p>2. Рабочая сила. Цель функционирования рынка труда. Основы рынка труда.</p> <p>3. Спрос и предложение на рынке труда.</p> <p>4. Внутренний рынок труда.</p> <p>5. Внешние рынки труда.</p> <p>6. Взаимодействие внутренних рынков труда.</p> <p>7. Планирование потребности предприятия в работниках.</p> <p>8. Долгосрочное кадровое планирование.</p> <p>9. Краткосрочное кадровое планирование.</p> | ИД-3 УК-6 Определяет задачи саморазвития, цели и приоритеты профессионального роста; распределяет задачи на долго-, средне- и краткосрочные с обоснованием актуальности и ресурсов для их выполнения                      |
|  | <p>1. Организация отбора работников. Принципы отбора персонала.</p> <p>2. Подбор и расстановка кадров. Этапы процесса подбора кадров.</p> <p>3. Адаптация персонала. Виды адаптации персонала и факторы, на них влияющие.</p>                                                                                                                                                                                                                                     | ИД-2 УК-9 Умеет планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.                                                                                    |
|  | <p>1. Понятие коррупционного поведения.</p> <p>2. Факторы провоцирования коррупционного поведения.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ИД-1 УК-11 Знает сущность коррупционного поведения и его взаимосвязь с социальными, экономическими, политическими и иными условиями.                                                                                      |
|  | <p>1. Понятие коррупционного поведения.</p> <p>2. Факторы провоцирования коррупционного поведения.</p> <p>3. Формы правовых актов.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ИД-2 УК-11 Умеет анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы о противодействии коррупционному поведению.                                                                                                |
|  | <p>1. Понятие коррупционного поведения.</p> <p>2. Факторы провоцирования коррупционного поведения.</p> <p>3. Формы правовых актов.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ИД-3 УК-11 Владеет навыками работы с законодательными и другими нормативными правовыми актами.                                                                                                                            |
|  | <p>1. Типы кадровых стратегий предприятия.</p> <p>2. Разработка кадровой стратегии предприятия.</p> <p>4. Подходы и методы оценки работников.</p> <p>5. Категории рабочих мест. Классификация рабочих мест предприятия.</p> <p>6. Стимулы к труду и способы мотивации</p>                                                                                                                                                                                         | ИД-3 ПК-2 Способен обеспечивать методическое руководство структурными подразделениями (отделами, цехами) организации по проведению экономического анализа хода выполнения плановых заданий, выявлению и определению путей |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>работников.</p> <p>7. Разработка системы мотивации. Принципы создания эффективной системы мотивации.</p> <p>8. Цели организации и изменения в области оплаты труда. Зарплатная политика предприятия.</p> <p>9. Система премирования. Принципы премирования.</p> <p>10. Эффективность системы управления человеческими ресурсами.</p> <p>11. Цели обучения работников. Требования к достижению эффективности обучения.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                       | использования резервов производства.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  | <p>1. Методы профессионального обучения.</p> <p>2. Основные методы повышения результативности и подготовки работников.</p> <p>3. Принципы формирования системы управления человеческими ресурсами в современных организациях.</p> <p>4. Сканирование внешней среды как фактор стратегического управления человеческими ресурсами.</p> <p>5. Модели стратегического управления человеческими ресурсами.</p> <p>6. Методы управления персоналом.</p> <p>7. Статьи расходов на персонал. Технология разработки бюджета расходов на персонал.</p> <p>8. Методы набора кадров.</p> <p>9. Цель аттестации рабочих мест. Аттестация и рационализация рабочих мест.</p> <p>10. Этапы аттестации персонала предприятия.</p> | ИД-2 ПК-3 Способен обеспечивать правильное сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства, применение принципа материальной заинтересованности и ответственности работника за индивидуальные результаты работы, а также всего коллектива. |

Шкала и критерии оценивания ответа обучающегося представлены в таблице.

| Шкала               | Критерии оценивания                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Оценка «зачтено»    | <p>знание программного материала, усвоение основной и дополнительной литературы, рекомендованной программой дисциплины, правильное решение задачи (допускается наличие малозначительных ошибок или недостаточно полное раскрытие содержания вопроса, или погрешность непринципиального характера в ответе на вопросы).</p> <p>Дополнительным условием получения оценки «зачтено» могут стать хорошие показатели в ходе проведения текущего контроля и систематическая активная работа на учебных занятиях.</p> |
| Оценка «не зачтено» | пробелы в знаниях основного программного материала, принципиальные ошибки при ответе на вопросы.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

[illegible]