

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 20.05.2025 08:58:54
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba793a6b4421

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»

«Утверждаю»
Декан факультета экономики
и управления в АПК

Шевченко М.Н. _____
«30» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по дисциплине «Управление персоналом»
для специальности 38.05.01 Экономическая безопасность
специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Год начала подготовки – 2023

Квалификация выпускника – экономист

Луганск, 2023

Рабочая программа составлена с учетом требований:

1. порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245;
2. федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 14 апреля 2021 г. № 293.

Преподаватели, подготовившие рабочую программу:

Доцент

Л.Е. Фисенко

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры экономики предприятия и управления трудовыми ресурсами в АПК (протокол № 10 от 13.06.2023).

Заведующий кафедрой

В.Н. Гончаров

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией факультета экономики и управления АПК (протокол № 11 от 26.06.2023).

Председатель методической комиссии

А.В. Худолей

Руководитель основной профессиональной образовательной программы

В.Г. Ткаченко

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цель изучения дисциплины - сформировать у студентов представление об управлении персоналом как эффективном инструменте развития человеческих ресурсов, обеспечения благоприятного психологического климата в коллективе и формирования кадрового потенциала предприятий с целью их эффективного развития и повышения конкурентоспособности, состоит в обеспечении системным знанием об основах и содержании управления персоналом и формировании личностной готовности будущих специалистов по управлению персоналом реализовывать полученные знания в практической деятельности.

1.2. Задачи:

- формирование представлений о теоретических основах и основных концепциях управления персоналом, его месте и роли в системе управления организацией;
- приобретение теоретических знаний и практических навыков в области управления персоналом;
- приобретение основополагающих знаний в области политики занятости, регулирования социально-трудовых отношений в сфере управления персоналом;
- выработка умения анализировать поведение работников.

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Данная дисциплина относится к дисциплинам обязательной части (Б1.О.35) основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО).

Взаимосвязана со следующими дисциплинами: Экономика организаций (предприятия), Управление организацией (предприятием).

Дисциплина читается в 7 семестре, поэтому позволит сформировать профессионально-личностные качества у обучающихся для специальности 38.05.01 Экономическая безопасность, необходимые для решения задач профессиональной деятельности.

Предшествует блоку 3 Государственная итоговая аттестация «Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы» (Б3.01).

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенции	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК – 3.1 Демонстрирует знания правовых и этических принципов и норм социального взаимодействия	Знать: нормативно-правовые акты в сфере норм социального взаимодействия Уметь: соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики в условиях социального взаимодействия Владеть: навыками осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами
		УК - 3.2 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	Знать: закономерности эффективного использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет свою роль в команде. Уметь: определять стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели; взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи; планировать последовательность действий, для достижения цели. Владеть: способами решения проблемы в профессиональной деятельности на основе анализа и синтеза, методами взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды.
		УК-3.3 Владеет приемами эффективного социального взаимодействия в различных социальных группах (в зависимости от целей подготовки по возрастным особенностям, по этническому и религиозному	Знать: различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия. Уметь: строить отношения с окружающими людьми, с коллегами; предвидеть результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов достижения заданного результата. Владеть: практическим опытом участия в командной работе, в социальных проектах, распределения

		признаку, по принадлежности к социальному классу)	ролей в условиях командного взаимодействия.
		УК-3.4 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды	Знать: основные формы презентации результатов работы команды; методы эффективного взаимодействия с другими членами команды. Уметь: использовать основные формы презентации результатов работы команды; использовать методы эффективного взаимодействия с другими членами команды. Владеть: практическими навыками взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.
ПК-6	Способен контролировать эффективность работы сотрудников и подразделений в сфере управления рисками	ПК-6.1 Определяет процедуры контроля деятельности работников и подразделения (выполнение работ и должностных обязанностей работниками подразделения), осуществляет контроль соблюдения работниками корпоративных правил и норм работы в организации	Знать: процедуры контроля деятельности работников и подразделения; Уметь: выполнять анализ, моделирование и обоснование эффективности деятельности компании по обучению и развитию персонала; Владеть: методами определения потребности в обучении и развитии персонала на организационном и индивидуальном уровнях; навыками разработки процессов, программ и мероприятий в области обучения и развития персонала
		ПК-6.2 Разрабатывает и реализует меры по изменению процедур контроля деятельности работников и подразделения для повышения эффективности работы работников и подразделений	Знать: процедуры контроля деятельности работников и подразделения; Уметь: разрабатывать и реализовывать меры по изменению процедур контроля деятельности работников и подразделения для повышения эффективности работы работников и подразделений; Владеть: формированием решений в рамках подразделений

3. Объём дисциплины и виды учебной работы

Виды работ	Очная форма обучения		Заочная форма обучения
	всего зач.ед./ часов	объём часов	всего часов
		7 семестр	7 семестр
Общая трудоёмкость дисциплины	4/144	4/144	4/144
Аудиторная работа:	48	48	16
Лекции	20	20	8
Практические занятия	28	28	8
Лабораторные работы	-	-	-
Другие виды аудиторных занятий	-	-	-
Предэкзаменационные консультации	-	-	-
Самостоятельная работа обучающихся, час	96	96	128
Вид промежуточной аттестации (зачёт, экзамен)	зачет	зачет	зачет

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план).

№ п/п	Раздел дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС
очная форма обучения					
Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом		10	10		50
Тема 1. Персонал предприятия как объект управления		2	2		10
Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием		2	2		10
Тема 3. Система управления персоналом		2	2		10
Тема 4. Подбор и расстановка персонала на предприятии		2	2		10
Тема 5. Оценка, аттестация и обучение кадров		2	2		10
Раздел 2. Методологические основы управления персоналом		10	18		46
Тема 6. Анализ кадрового потенциала организации		2	2		10
Тема 7. Кадровое, информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом		2	4		10
Тема 8. Социально-психологические аспекты управления персоналом		2	4		10
Тема 9. Профессиональное обучение и управление карьерой как факторы развития персонала организации		2	4		10
Тема 10. Оценка эффективности системы управления персоналом		2	4		6
заочная форма обучения					
Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом		5	3		65
Тема 1. Персонал предприятия как объект управления		1	1		13
Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием		1			13
Тема 3. Система управления персоналом		1	1		13

Тема 4. Подбор и расстановка персонала на предприятии	1	1		13
Тема 5. Оценка, аттестация и обучение кадров	1			13
Раздел 2. Методологические основы управления персоналом	3	5		63
Тема 6. Анализ кадрового потенциала организации	1	1		13
Тема 7. Кадровое, информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом	1	1		13
Тема 8. Социально-психологические аспекты управления персоналом	1	1		13
Тема 9. Профессиональное обучение и управление карьерой как факторы развития персонала организации		1		13
Тема 10. Оценка эффективности системы управления персоналом		1		11

4.2. Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Персонал предприятия как объект управления.

Эволюция концептуальных подходов к управлению персоналом. Школа научного управления. Административная школа. Теория человеческих отношений. Бихевиоризм. Концепция человеческого капитала. Понятие категории «персонал». Классификация персонала как инструмент управления в организации.

Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления проектами.

Организация (предприятие) как социальная система управления. Закономерности управления персоналом. Совершенствование организации трудовой деятельности персонала. Инновации, монопроекты, мультипроекты, мегапроекты. Развитие человеческих ресурсов организации.

Тема 3. Система управления персоналом.

Факторы внешней среды предприятия. Классификация персонала. Формирование кадровой политики персонала. Подбор персонала. Расстановка кадров. Оценка персонала. Обучение персонала. Концептуальные кадровые документы. Стили руководства. Формирование декомпозиции стиля современного руководителя.

Тема 4. Подбор и расстановка персонала на предприятии. Количественный и качественный состав кадров. Расчет потребности в кадрах. Модели рабочих мест. Основные этапы решения проблемы подбора персонала исходя из моделей рабочих мест. Профессиональный отбор кадров. Формирование резерва кадров.

Тема 5. Оценка, аттестация и обучение кадров. Развитие организации и формирование команды. Оценка потенциала работника. Оценка индивидуального вклада. Аттестация кадров. Расстановка персонала. Условия и оплата труда. Движение персонала. Построение системы обучения в компании. Разработка программ обучения. Основные проблемы, связанные с обучением. Профессиональная подготовка. Повышение квалификации и переподготовка кадров. Обучение и развитие персонала. Послевузовское обучение.

Тема 6. Анализ кадрового потенциала организации Политика компании в области управления карьерой. Определение потребности организации в кадровом резерве. Кадровый резерв как инструмент мотивации персонала. Карьерный план сотрудника.

Тема 7. Кадровое, информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом. Кадровое обеспечение системы управления персоналом. Информационно-техническое обеспечение системы управления персоналом. Правовое обеспечение системы управления персоналом, социальное партнерство. Нормативно-методическое обеспечение предприятия и организации.

Тема 8. Социально-психологические аспекты управления персоналом. . Социальная сущность, формы, подсистемы и функции организации. Особенности функционирования коллектива. Этапы развития коллектива организации. Роль корпоративной культуры в формировании коллектива организации. Факторы развития корпоративной культуры как основного элемента внутреннего маркетинга. Существующие научно-методические подходы к оценке состояния корпоративной культуры предприятия. Формальные и неформальные группы. Потребности и интересы человека.

Тема 9. Профессиональное обучение и управление карьерой как факторы развития персонала организации. Профессиональная ориентация. Профессиональная подготовка рабочих кадров. Переподготовка и повышение квалификации. Профессиональное обучение на рабочем месте. Понятие «карьера», ее содержание и типы. Факторы влияния на карьеру. Управление карьерой и ее этапы. Карьерная стратегия и ее планирование.

Тема 10. Оценка эффективности системы управления персоналом. Критерии оценки эффективности системы управления персоналом. Анализ качественного состава персонала предприятия (организации). Развитие кадрового менеджмента организации. Основные подходы к оценке эффективности и рентабельности труда на предприятии.

4.3. Перечень тем лекций

№ п/п	Тема лекции	Объём, ч	
		форма обучения	
		очная	заочная
	Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом	10	5
1.	Тема 1. Персонал предприятия как объект управления	2	1
2.	Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	2	1
3.	Тема 3. Система управления персоналом	2	1
4.	Тема 4. Подбор и расстановка персонала на предприятии	2	1
5.	Тема 5. Оценка, аттестация и обучение кадров	2	1
	Раздел 2. Методологические основы управления персоналом	10	3
6.	Тема 6. Анализ кадрового потенциала организации	2	1
7.	Тема 7. Кадровое, информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом	2	1
8.	Тема 8. Социально-психологические аспекты управления персоналом	2	1
9.	Тема 9. Профессиональное обучение и управление карьерой как факторы развития персонала организации	2	

10.	Тема 10. Оценка эффективности системы управления персоналом	2	
	Итого:	20	8

4. Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ п/п	Тема практического занятия (семинара)	Объём, ч	
		форма обучения	
		очная	заочная
	Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом	10	3
1.	Тема 1. Персонал предприятия как объект управления	2	1
2.	Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	2	
3.	Тема 3. Система управления персоналом	2	1
4.	Тема 4. Подбор и расстановка персонала на предприятии	2	1
5.	Тема 5. Оценка, аттестация и обучение кадров	2	
	Раздел 2. Методологические основы управления персоналом	18	5
6.	Тема 6. Анализ кадрового потенциала организации	2	1
7.	Тема 7. Кадровое, информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом	4	1
8.	Тема 8. Социально-психологические аспекты управления персоналом	4	1
9.	Тема 9. Профессиональное обучение и управление карьерой как факторы развития персонала организации	4	1
10.	Тема 10. Оценка эффективности системы управления персоналом	4	1
Итого		28	8

4.5. Перечень тем лабораторных работ

Лабораторные работы не предусмотрены.

4.6. Виды самостоятельной работы студентов и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

4.6.1. Подготовка к аудиторным занятиям

Материалы лекций являются основой для изучения теоретической части дисциплины и подготовки студента к практическим занятиям.

При подготовке к аудиторным занятиям студент должен:

- изучить рекомендуемую литературу;
- просмотреть самостоятельно дополнительную литературу по изучаемой теме.

Основной целью практических занятий является изучение отдельных наиболее сложных и интересных вопросов в рамках темы, а также контроль за степенью усвоения пройденного материала и ходом выполнения студентами самостоятельной работы.

4.6.2. Перечень тем курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

4.6.3. Перечень тем рефератов, расчетно-графических работ

Рефераты, расчетно-графические работы не предусмотрены.

4.6.4. Перечень тем и учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч	
			форма обучения	
			очная	заочная
1.	Тема 1. Персонал предприятия как объект управления	1. Беликова, И. П. Управление персоналом : учебное пособие / И. П. Беликова. — Ставрополь : СтГАУ, 2021. — 68 с.	10	13
2.	Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	2. Москвитина, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Москвитина. — Иркутск : ИГУ, 2021. — 135 с. — ISBN 978-5-9624-1971-8.	10	13
3.	Тема 3. Система управления персоналом	3. Воронина, А. В. Управление персоналом : учебное пособие / А. В. Воронина, О. Г. Сорокина, А. В. Охотников ; под редакцией А. В. Ворониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2019. — 259 с.	10	13
4.	Тема 4. Подбор и расстановка персонала на предприятии		10	13
5	Тема 5. Оценка, аттестация и обучение кадров		10	13
6.	Тема 6. Анализ кадрового потенциала организации		10	13
7.	Тема 7. Кадровое, информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом		10	13
8.	Тема 8. Социально-психологические аспекты управления персоналом		10	13
9.	Тема 9. Профессиональное обучение и управление карьерой как факторы развития персонала организации		10	13
10	Тема 10. Оценка эффективности системы управления персоналом		6	11
Всего			96	128

4.6.5. Другие виды самостоятельной работы студентов

Не предусмотрено.

4.7. Перечень тем и видов занятий, проводимых в интерактивной форме

№ п/п	Форма занятия	Тема занятия	Интерактивный метод	Объем, ч
1.	Лекция	Персонал предприятия как объект управления	Интерактивная лекция	2
2.	Практическое занятие	Обучение и развитие персонала.	Дискуссии, дебаты	2

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Полное описание фонда оценочных средств текущей и промежуточной аттестации обучающихся с перечнем компетенций, описанием показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы представлены в приложении к настоящей программе.

6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

№п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц	Кол-во экз. в библи.
1.	Беликова, И. П. Управление персоналом : учебное пособие / И. П. Беликова. — Ставрополь : СтГАУ, 2021. — 68 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/245804 (дата обращения: 20.03.2023).	Электронный ресурс
2.	Москвитина, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Москвитина. — Иркутск : ИГУ, 2021. — 135 с. — ISBN 978-5-9624-1971-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/269765 (дата обращения: 20.03.2023).	электронный ресурс
3.	Воронина, А. В. Управление персоналом : учебное пособие / А. В. Воронина, О. Г. Сорокина, А. В. Охотников ; под редакцией А. В. Ворониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2019. — 259 с. — ISBN 978-5-88814-892-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/140600 (дата обращения: 20.03.2023).	электронный ресурс

6.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц
1.	Десслер, Г. Управление персоналом / Г. Десслер ; перевод с английского Д. П. Коньковой. — 4-е изд. — Москва : Лаборатория знаний, 2020. — 802 с. — ISBN 978-5-00101-819-3. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/135533 (дата обращения: 20.03.2023).
2.	Фейзуллаев, Ф. С. Управление персоналом : учебно-методическое пособие / Ф. С. Фейзуллаев. — Махачкала : ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2020. — 93 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/138125 (дата обращения: 20.03.2023).
3.	Разнова, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина. — Красноярск : СФУ, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-7638-4290-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/181609 (дата обращения: 20.03.2023).
4.	Управление персоналом : учебник / К. В. Воденко, С. И. Самыгин, К. Г. Абазиева [и др.] ; под редакцией К. В. Воденко. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2019. — 374 с. — ISBN 978-5-394-03444-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/119285 (дата обращения: 20.03.2023).
5.	Кибанов, А.Я. Основы управления персоналом: учебник / А.Я. Кибанов. — 3-изд., перераб. и доп. — Москва.: ИНФРА-М, 2022, 440 с.
6.	Кибанов, А.Я. Экономика управления персоналом: учебник / А.Я. Кибанов, Е.А. Митрофанова, И.А. Эсаулова; под ред. А. Я. Кибанова.- М.: ИНФРА-М, 2023, 427 с.

6.1.3. Периодические издания

Не предусмотрены.

6.1.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания находятся в стадии разработки

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Название интернет-ресурса, адрес и режим доступа
1.	Научная электронная библиотека E-library. [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.elibrary.ru (дата обращения: 14.04.2023).
2.	Научная библиотека открытого доступа [Электронный ресурс]. Режим доступа: https://cyberleninka.ru (дата обращения: 14.04.2023).

6.3. Средства обеспечения освоения дисциплины

6.3.1. Компьютерные обучающие и контролирующие программы

№ п/п	Вид учебного занятия	Наименование программного обеспечения	Функция программного обеспечения		
			контроль	моделирующая	обучающая
1	Лекционные, практические	Система дистанционного обучения Moodle	+	+	+

6.3.2. Аудио- и видеопособия

Аудио- и видеопособия не предусмотрены.

6.3.3. Компьютерные презентации учебных курсов

Компьютерные презентации учебных курсов не предусмотрены.

6.3.4. Компьютерные презентации учебных курсов

Компьютерные презентации учебных курсов не предусмотрены.

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения занятий	Перечень основного оборудования, приборов и материалов
1.	Г-432 – учебная аудитория для проведения лекционных, практических и семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, самостоятельной работы, учебной практики, подготовки и проведения государственной итоговой аттестации	Стол парта – 15 шт., стол 2-х тумб. – 1 шт., стулья учен. – 31 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт., шкаф книжный – 1 шт., облучатель рециркулятор – 1 шт.
2.	Г-401-а – аудитория для самостоятельной работы и индивидуальных консультаций	Стол комп. – 1 шт., стол 2 тумб.– 1 шт., стол аудит. – 1 шт., стол журн. – 1 шт., стул п/мягк.– 7 шт., шкаф для док.– 2 шт., принтер – 2 шт., компьютер – 2 шт.

8. Междисциплинарные связи

Протокол согласования рабочей программы с другими дисциплинами

Наименование дисциплины, с которой проводилось согласование	Кафедра, с которой проводилось согласование	Предложения об изменениях в рабочей программе. Заключение об итогах согласования
Экономика организаций (предприятия)	Кафедра экономики предприятия и управления трудовыми ресурсами в АПК	согласовано
Управление организацией (предприятием)	Кафедра стратегического управления и организации производства в АПК	согласовано

Приложение 1

Лист изменений рабочей программы

[illegible]

Приложение 2

Лист периодических проверок рабочей программы

[illegible]

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по дисциплине (модулю)
«Управление персоналом»

Специальность: 38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Уровень профессионального образования: специалитет

Год начала подготовки: 2023

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, СООТНЕСЕННЫХ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, С УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Демонстрирует знания правовых и этических принципов и норм социального взаимодействия	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: нормативно-правовые акты в сфере норм социального взаимодействия	Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом Раздел 2. Методологические основы управления персоналом	Тесты закрытого типа	Зачет
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики в условиях социального взаимодействия	Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом Раздел 2. Методологические основы управления персоналом	Тесты открытого типа (вопросы для опроса)	Зачет
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: навыками осуществления профессиональной деятельности в соответствии с нормативно-правовыми актами	Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом Раздел 2. Методологические основы управления персоналом	Практические задания	Зачет
		УК - 3.2. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: закономерности эффективного использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет свою роль в команде.	Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом Раздел 2. Методологические основы управления персоналом	Тесты закрытого типа	Зачет
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: определять стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели; взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи; планировать последовательность действий, для достижения цели.	Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом Раздел 2. Методологические основы управления персоналом	Тесты открытого типа (вопросы для опроса)	Зачет
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: способами решения проблемы в профессиональной деятельности на основе анализа и синтеза, методами взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды.	Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом Раздел 2. Методологические основы управления персоналом	Практические задания	Зачет
		УК-3.3. Владет приемами эффективного социального взаимодействия в различных социальных группах (в зависимости от целей подготовки по возрастным	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия.	Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом Раздел 2. Методологические основы управления персоналом	Тесты закрытого типа	Зачет
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: строить отношения с окружающими людьми, с коллегами; предвидеть результаты	Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом Раздел 2. Методологические основы		

Код контро-	Формулировка	Индикаторы особенностям, по этническому и религиозному признаку, по принадлежности к социальному классу)	Этап (уровень)	Планируемые результаты обучения (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов достижения заданного результата.	Наименование модулей и (или) управления персоналом	Наименование оценочного средства	
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: практическим опытом участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия.	Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом Раздел 2. Методологические основы управления персоналом	Практические задания	Зачет
		УК-3.4. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: основные формы презентации результатов работы команды; методы эффективного взаимодействует с другими членами команды.	Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом Раздел 2. Методологические основы управления персоналом	Тесты закрытого типа	Зачет
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: использовать основные формы презентации результатов работы команды; использовать методы эффективного взаимодействует с другими членами команды	Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом Раздел 2. Методологические основы управления персоналом	Тесты открытого типа (вопросы для опроса)	Зачет
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: практическими навыками взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.	Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом Раздел 2. Методологические основы управления персоналом	Практические задания	Зачет
ПК-6	Способен контролировать эффектив ность работы сотрудников и подразде лений в сфере управления рисками	ПК-6.1. Определяет процедуры контроля деятельности работников и подразделения (выполнение работ и должностных обязанностей работниками подразделения) осуществляет контроль соблюдения работни ками корпоративных правил и норм работы в организации	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: процедуры контроля деятельности работников и подразделения;	Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом Раздел 2. Методологические основы управления персоналом	Тесты закрытого типа	Зачет
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: выполнять анализ, моделирование и обоснование эффективности деятельности компании по обучению и развитию персонала;	Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом Раздел 2. Методологические основы управления персоналом	Тесты открытого типа (вопросы для опроса)	Зачет
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: методами определения потребности в обучении и развитии персонала на организационном и индивидуальном уровнях; навыками разработки процессов программ и мероприятий в области обучения и развития персонала	Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом Раздел 2. Методологические основы управления персоналом	Практические задания	Зачет
		ПК-6.2. Разрабатывает и реализует меры по изменению процедур контроля деятельности работников и	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: процедуры контроля деятельности работников и подразделения	Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом Раздел 2. Методологические основы управления персоналом	Тесты закрытого типа	Зачет

Код контро-	Формулировка	Индикаторы подразделения для повышения эффективности работы работников и подразделений	Этап (уровень)	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или)	Наименование оценочного средства	
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: разрабатывать и реализовывать меры по изменению процедур контроля деятельности работников и подразделения для повышения эффективности работы работников и подразделений	Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом Раздел 2. Методологические основы управления персоналом	Тесты открытого типа (вопросы для опроса)	Зачет
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: формированием решений в рамках подразделений	Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом Раздел 2. Методологические основы управления персоналом	Практические задания	Зачет

2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЯ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая измерить уровень знаний.	Тестовые задания	В тесте выполнено 90-100% заданий	Оценка «Отлично» (5)
				В тесте выполнено более 75-89% заданий	Оценка «Хорошо» (4)
				В тесте выполнено 60-74% заданий	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				В тесте выполнено менее 60% заданий	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
				Большая часть определений не представлена, либо представлена с грубыми ошибками.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
2.	Опрос	Форма работы, которая позволяет оценить кругозор, умение логически построить ответ, умение продемонстрировать монологическую речь и иные коммуникативные навыки. Устный опрос обладает большими возможностями воспитательного воздействия, создавая условия для неформального общения.	Вопросы к опросу	Продemonстрированы предполагаемые ответы; правильно использован алгоритм обоснований во время рассуждений; есть логика рассуждений.	Оценка «Отлично» (5)
				Продemonстрированы предполагаемые ответы; есть логика рассуждений, но неточно использован алгоритм обоснований во время рассуждений и не все ответы полные.	Оценка «Хорошо» (4)
				Продemonстрированы предполагаемые ответы, но неправильно использован алгоритм обоснований во время рассуждений; отсутствует логика рассуждений; ответы не полные.	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				Ответы не представлены.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
				Продemonстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом, при применении методов и методик дисциплины незначительные неточности, показаны способности самостоятельного мышления, творческой активности. Задание выполнено в полном объеме, но с некоторыми неточностями.	Оценка «Хорошо» (4)
				Продemonстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом на низком уровне; допускаются ошибки при применении методов и методик дисциплины. Задание выполнено не полностью.	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				Не продemonстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом, методами и методиками дисциплины. Задание не выполнено.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
3.	Практические задания	Направлено на овладение методами и методиками изучаемой дисциплины. Для решения предлагается решить конкретное задание (ситуацию) без применения математических расчетов.	Практические задания	Продemonстрировано свободное владение профессионально-понятийным аппаратом, владение методами и методиками дисциплины. Показаны способности самостоятельного мышления, творческой активности. Задание выполнено в полном объеме.	Оценка «Отлично» (5)
				Продemonстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом, при применении методов и методик дисциплины незначительные неточности, показаны способности самостоятельного мышления, творческой активности. Задание выполнено в полном объеме, но с некоторыми неточностями.	Оценка «Хорошо» (4)

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
				Продemonстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом на низком уровне; допускаются ошибки при применении методов и методик дисциплины. Задание выполнено не полностью.	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				Не продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом, методами и методиками дисциплины. Задание не выполнено.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
4.	Зачет	Зачет выставляется в результате подведения итогов текущего контроля. Зачет в форме итогового контроля проводится для обучающихся, которые не справились с частью заданий текущего контроля.	Вопросы к зачету	Продemonстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом на низком уровне; допускаются ошибки при применении методов и методик дисциплины. Задание выполнено не полностью.	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				Не продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом, методами и методиками дисциплины. Задание не выполнено.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
3.2	Зачет	Зачет выставляется в результате подведения итогов текущего контроля. Зачет в форме итогового контроля проводится для обучающихся, которые не справились с частью заданий текущего контроля.	Тестовые задания к зачету	Не продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом, методами и методиками дисциплины. Задание не выполнено.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
				В тесте выполнено менее 60% заданий	«Не зачтено»

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Оценочные средства для проведения текущего контроля

Текущий контроль осуществляется преподавателем дисциплины при проведении занятий в форме тестовых заданий, устного опроса и практических заданий.

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-3.1 Демонстрирует знания правовых и этических принципов и норм социального взаимодействия

Первый этап (пороговый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «знать»: нормативно-правовые акты в сфере норм социального взаимодействия

Тестовые задания закрытого типа

1. Управление персоналом – это: (выберите один вариант ответа)

- а) деятельность организации, направленная на эффективное использование людей (персонала) для достижения целей организации
- б) многоаспектный процесс, от эффективности которого зависит успешная деятельность любого субъекта ведения хозяйства
- в) целеустремленная деятельность руководителей всех уровней управления организации и работников структурных подразделений системы управления персоналом
- г) системная работа с персоналом

2. Составляющие системы управления персоналом: (выберите один вариант ответа)

- а) кадровая политика, подбор персонала, расстановка кадров, оценка персонала, обучение персонала
- б) кадровая политика, подбор персонала, стиль руководства, оценка персонала, обучение персонала
- в) кадровая политика, аттестация кадров, расстановка кадров, оценка персонала, обучение персонала
- г) кадровая политика, подбор персонала, самоменеджмент, оценка персонала, обучение персонала

3. Методы управления персоналом: (выберите один вариант ответа)

- а) административные, экономические, социально-психологические
- б) административные, экономические, психологические
- в) административные, экономические, социальные
- г) административные, экономические, социально-психологические, демократические

4. Общие функции управления: (выберите один вариант ответа)

- а) планирование, организация, регулирование, контроль, коммуникация
- б) планирование, организация, регулирование, контроль, коммуникация, мотивация
- в) планирование, организация, нормирование, контроль, коммуникация, мотивация
- г) планирование, регулирование, контроль, коммуникация, мотивация

5. Персонал - это : (выберите один правильный ответа)

- а) личный состав организации, включающий всех наемных работников, а также работающих собственников и совладельцев
- б) социально-экономическая категория, выражающая социальную общность работников конкретного предприятия
- в) весь личный состав работников (включая постоянных и временных), состоящих с организацией как юридическим лицом в отношениях, регулируемых договором о найме
- г) рабочие и служащие организации

Ключи

1.	г
2.	а
3.	а
4.	г
5.	г

6. Прочитайте текст и установите последовательность.

Последовательность действий по анализу и регулированию коммуникаций при выполнении проекта.

- а) анализ функционирования системы коммуникаций после внесения необходимых изменений
- б) анализ запросов на внесение изменений
- в) анализ сбоев и нарушений при обеспечении участников проекта необходимой информацией
- г) информирование участников о внесенных изменениях

Ключ

	вабг
--	------

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики в условиях социального взаимодействия

Задания открытого типа (вопросы для опроса):

- 1. Надежный признак успешных команд.
- 2. Что представляет собой процесс формирования команды?
- 3. Дайте определение понятия «стратегическое управление персоналом»
- 4. Что включает в себя открытая кадровая политика?

5. Какие источники относят к внешним источникам привлечения персонала.

Ключи

1.	Надежным признаком успешных команд является способ, при помощи которого члены команды сами выбирают обязанности и роли, соответствующие личностным качествам и способностям.
2.	Формирование команды — это действия, которые направлены на повышение уровня эффективности работы сотрудников для достижения определённой цели.
3.	Стратегическое управление персоналом это – такое управление, которое, опираясь на человеческий потенциал, ориентирует организацию (предприятие) на гибкое регулирование своего поведения для достижения конкурентных преимуществ на рынке и целей в долгосрочном периоде. Стратегическое управление является важнейшим фактором успешного выживания в конкурентной борьбе на рынке товаров и услуг.
4.	Разработку нового штатного расписания, должностных инструкций, внутренних документов и правил, подбор персонала под конкретные виды работ, адаптация персонала, разработка новых принципов оценки кандидатов и работ, повышение квалификации специалистов и менеджеров, реформирование структурных подразделений, планирование потребности в персонале.
5.	Неформальный поиск, учебные заведения, дочерние предприятия, списки ожидания, государственные центры занятости, частные агентства по найму, самостоятельный поиск

Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «владеть»: осуществляет профессиональную деятельность в соответствии с нормативно-правовыми актами

Практические задания:

1. Вы недавно работаете начальником отдела предприятия (на эту должность перешли из другой организации. Еще не все вас знают. До обеденного перерыва два часа. Идя по коридору, вы видите трех рабочих вашего отдела, которые о чем-то оживленно беседуют и не обращают на вас внимания. Возвращаясь через 20 минут, видите ту же картину. Как вы себя поведете?

2. Ваш непосредственный начальник, минуя вас, дает срочное задание вашему подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания. Вы и ваш начальник считаете свои задачи неотложными. Какое задание необходимо выполнить в первую очередь? Какое вы примите решение?

3. Между двумя вашими подчиненными возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращался к вам с просьбой, чтобы вы разобрались и поддержали его позицию. Какое наиболее приемлемое решение в этой ситуации на ваш взгляд?

4. Вам предоставлена возможность выбрать себе заместителя. Есть несколько кандидатур. Претенденты отличаются следующими качествами:

- первый стремится прежде всего к тому, чтобы наладить доброжелательные товарищеские отношения в коллективе, создать на работе атмосферу взаимного доверия и дружеского расположения, предпочитает избегать конфликтов, не всеми понимается правильно.

- второй часто в интересах дела идет на обострение отношений «несмотря на лица», отличается повышенным чувством ответственности за порученное дело.

- третий предпочитает работать строго по правилам, всегда аккуратен в выполнении своих должностных обязанностей, требователен к подчиненным.

- четвертый отличается напористостью, личной заинтересованностью в работе, сосредоточен на достижении своей цели, всегда стремится довести дело до конца, не придает большого значения возможным осложнениям во взаимоотношениях с подчиненными.

Выберите на ваш взгляд подходящую кандидатуру.

5. Перечислите профессиональные и личные критерии современного руководителя.

Ключи

1.	сначала поинтересуюсь, о чем идет разговор, потом представиться и спросите, нет ли у них каких-либо претензий к администрации. После этого предложите пройти в отдел на рабочее место;
2.	не отрицая задачу начальника, буду строго придерживаться должностной субординации, предложу подчиненному отложить выполнение текущей работы.
3.	прежде всего лично попытаться разобраться в мотивах конфликта и найти приемлемый для обоих способ примирения.
4.	третий предпочитает работать строго по правилам, всегда аккуратен в выполнении своих должностных обязанностей, требователен к подчиненным.
5.	Профессиональные качества руководителя: высокий уровень образования, компетентность в своей сфере деятельности, опыт работы; эрудиция, широта взглядов, базовые знания смежных профессий и отраслей производства; умение находить и применять на практике новые методы работы; способность к самосовершенствованию. Личностные качества руководителя: адекватная самооценка; целеустремленность; решительность и настойчивость; уравновешенность, выдержка и стрессоустойчивость; коммуникабельность, тактичность и уважение к подчиненным; новаторство и креативность.

УК-3.2 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде

Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «знать»: закономерности эффективного использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели; определяет свою роль в команде.

Тестовые задания закрытого типа

1. Разновидности стиля управления: (выберите один вариант ответа)

- а) демократический; авторитарный; либеральный, смешанный
- б) авторитарный; смешанный
- в) либеральный, демократический
- г) смешанный, авторитарный, демократический

2. Лозунг демократического стиля управления (выберите один вариант ответа)

- а) будем все решать вместе
- б) жду вклад и инициативу со стороны подчиненных
- в) коллега – это партнер, или тот, кто возьмет все на себя
- г) будем делать то, что прикажет начальство

3. Синоним «авторитарному» стилю (выберите один вариант ответа)

- а) директивный
- б) коллегиальный
- в) формальный
- г) анархический

4. Либеральный стиль руководства: (выберите один вариант ответа)

- а) мотивирует подчиненных на плодотворную работу
- б) стимулирует профессиональный рост, способствует приобретению опыта и творческих умений
- в) негативно воспринимается опытными работниками
- г) не может поддержать долгое время производительность труда

5. Что не характерно для авторитарного стиля (выберите один вариант ответа)

- а) эффективность и своевременность
- б) возможность роста профессионализма у неопытных работников
- в) большая вероятность принятия верного решения

г) способствует профессиональному росту всех работников

Ключи:

1.	а
2.	а
3.	а
4.	б
5.	г

6. Прочитайте текст и установите соответствие

Стиль управления руководителя определяются следующими характеристиками

<i>Стиль</i>	<i>Характеристика</i>
1. Демократический	а) различные комбинации приведенных стилей руководства
2. Авторитарный	б) ключевые решения принимаются вместе с командой путём обсуждения. Последнее слово остаётся за руководителем, но он прислушивается к мнению большинства и действует в интересах команды. Сотрудник может сам устанавливать сроки выполнения задач и корректировать их. Мотивация здесь чаще позитивная: за хорошую работу сотрудников хвалят, выплачивают премии и повышают
3. Либеральный	в) решения принимает руководитель, делает это быстро и не обсуждает с подчинёнными. сотрудники здесь выступают только в роли исполнителей, а в качестве мотивации чаще всего применяют высокие зарплаты и наказания: выговор от начальства, штраф или увольнение
4. Смешанный	г) в команде равноправие, сотрудники сами ставят себе задачи и определяют сроки. Руководитель сфокусирован на стратегическом планировании, направляет команду. В любой момент сотрудники могут обратиться к руководителю за советом, как к коучу или наставнику. При либеральном стиле руководства каждый член команды ощущает свою причастность к созданию чего-то нового, реализует свой потенциал, удовлетворяет потребности.
	д) руководитель выстраивает дружеские, неформальные отношения с сотрудниками: общается на равных, проводит с ними много времени вне работы, устраивает совместные мероприятия.

Запишите в таблицу выбранные буквы под соответствующими цифрами

1	2	3	4
б	в	г	а

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: определять стратегию сотрудничества для достижения поставленной цели; взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи; планировать последовательность действий, для достижения цели.

Задания открытого типа (вопросы для опроса):

1. Каковы основные ситуационные проблемы в управлении персоналом?
2. Что представляет собой адаптация персонала?
3. Содержание ситуационной задачи для скорейшей адаптации новичков.
4. Основная цель функционирования современного отдела управления персоналом.
5. Что представляет собой коллектив.

Ключи

1.	К основным ситуационным проблемам в управлении персоналом предприятия относятся: отсутствие или слабая развитость системы подбора персонала. Это приводит к работе с низкоквалифицированными сотрудниками, что снижает производительность труда и прибыль предприятия
2.	Адаптация персонала - это процесс приспособления или изменения собственного поведения работника к новым профессиональным, социальным или экономическим условиям труда на предприятии.
3.	Разделы программы, с которыми знакомят новичка: общее представление об организации, политика организации, оплата труда, дополнительные льготы, Охрана труда и техника безопасности, отношения в организации, услуги.
4.	Основная цель функционирования современного отдела управления персоналом заключается в обеспечении соответствия количественных и качественных характеристик персонала целям деятельности предприятия (организации).
5.	Коллектив - тип социальной группы, группа трудящихся, объединенных единой целью, единым действием, организованная, обеспеченная органами управления, дисциплины и ответственности.

Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «владеть»: способами решения проблемы в профессиональной деятельности на основе анализа и синтеза, методами взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, в презентации результатов работы команды.

Практические задания:

1. Посоветуете ли вы внедрить компетентный подход в управление человеческими ресурсами в целом и, в частности, использовать его на этапе оценки при привлечении новых сотрудников? Обоснуйте свой ответ.

2. Необходимо составить оперативный план работы с персоналом в организации, где вы работаете или проходите практику

3. Необходимо определить приоритетность задач, намеченных руководителем к принятию решений по делегированию полномочий.

4. Представьте себе ситуацию, при которой в коллективе, которым Вы руководите, есть неформальный лидер, который однозначно пытается конкурировать с Вами за влияние. Ваши действия?

5. Сформируйте, на ваш взгляд, наиболее эффективный стиль руководства современного руководителя. Выделите основные функции руководства, технологические аспекты, методы мотивации персонала, пути принятия управленческих решений и правила служебного этикета.

Ключи

1.	Одним из современных путей совершенствования системы управления человеческими ресурсами во всех ключевых бизнес-процессах, включая привлечение персонала, является компетентный подход. Компетентный подход активно используется во многих успешных организациях. Сегодня организации считают, что персонал как стратегический актив должен обладать прежде всего компетентностью – знаниями, навыками и моделями поведения, необходимыми для эффективного выполнения работы по принятым в организации стандартам деятельности.
2.	Схема разработки оперативного плана с персоналом включает следующие этапы: - сбор информации о персонале; - оценка возможности реализации цели кадрового планирования; - планирование потребности в персонале; - планирование обучения; - планирование деловой карьеры; - планирование безопасности персонала; - планирование расходов на персонал; - регулярное проведение контроля и оценки персонала

3.	1. Работу только над действительно важными и необходимыми задачами. 2. Решение задач в соответствии с их сложностью. 3. Достижения наилучшим образом поставленных целей в условиях сложившихся обстоятельств. 4. Исключение задач, которые могут быть выполнены другими исполнителями.
4.	Необходимо проанализировать ситуацию и понять, почему так происходит. Есть несколько выходов: привлечь неформального лидера на свою сторону, дав ему какой-то элемент формального лидерства, оценить групповую динамику и провести перестановки в отделе или организации. Также возможен анализ мотивации неформального лидера и воздействие на какие-то мотиваторы, которые не были удовлетворены к настоящему моменту, чтобы нейтрализовать его стремление доминировать.
5.	Стиль управления — это совокупность методов, способов, приемов воздействия руководителя на подчиненных для достижения целей организации. Он определяет характер взаимоотношений между руководителем и подчиненными. Стиль управления влияет на мотивацию персонала, что сказывается на результатах работы. Грамотный подбор стиля позволяет создать эффективную корпоративную культуру — систему ценностей, норм поведения в компании. При выполнении творческих, инновационных проектов эффективен демократический подход, позволяющий проявить инициативу и самостоятельность подчиненных. При выполнении крупных долгосрочных проектов, требующих слаженности больших групп, также оптимален демократический стиль управления. В динамичных сферах с быстрой сменой задач уместен либеральный подход, дающий оперативность в принятии решений. Стартапы эффективнее работают при либеральном стиле.

УК-3.3 Владеет приемами эффективного социального взаимодействия в различных социальных группах (в зависимости от целей подготовки по возрастным особенностям, по этническому и религиозному признаку, по принадлежности к социальному классу)

Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «знать»: различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия.

Тестовые задания закрытого типа

1. Что является позитивной функцией социального конфликта: (выберите один вариант ответа)

- а) разрядка напряжённости между конфликтующими сторонами
- б) формирование представления о побеждённых группах как о врагах
- в) эмоциональные, материальные затраты на участие в конфликте
- г) согласование, адаптация, инцидент

2. Стратегия конфликтного поведения, которая состоит в отказе от участия в конфликте с сохранением имеющихся противоречий? (выберите один вариант ответа)

- а) избегание
- б) денонсация
- в) медиация
- г) компромисс

3. Противоречия между равными по положению субъектами – это конфликт: (выберите один вариант ответа)

- а) горизонтальный
- б) межгрупповой
- в) политический
- г) экономический

4. Кризис в конфликтологии представляет собой: (выберите один вариант ответа)

- а) точку степени нарастания остроты конфликта, при достижении которой ситуация кардинально меняется в сторону отступления либо применения силы
- б) состояние эмоциональной разрядки
- в) неадекватную эмоциональную реакцию на конфликтогенный фактор
- г) нерешенные проблемы

5. Переговоры как способ разрешения конфликта представляют собой: (выберите один вариант ответа)

- а) обращение за помощью третьей стороны
- б) обязательства, данные участниками конфликта, по восстановлению мирных отношений
- в) выдвижение своих требований каждой из сторон с одновременной готовностью к компромиссу
- г) компромисс

Ключи:

1.	а
2.	а
3.	а
4.	а
5.	в

6. Прочитайте текст и установите соответствие.

Соотнесите разделы программы и вопросы раздела, с которыми знакомят новичка.

<i>Разделы программы</i>	<i>Вопрос раздела, с которым знакомят новичка</i>
1. Общее представление об организации	а) Служба быта, питания, правила парковки автомобиля и т.д.
2. Политика организации	б) Условия перемещения, продвижения, карьерный рост, испытания, правила внутреннего распорядка, должностная инструкция, оценки выполнения работы, каналы коммуникации и т.д.
3. Охрана труда и техника безопасности	в) Предупреждение о возможных угрозах на производстве, правила охраны труда, санитарной и пожарной безопасности и т.д.
4. Отношения в организации	г) Принципы кадровой политики и подбора персонала, направленная профессиональной подготовки и повышения квалификации, правила пользования средствами связи, правила охраны профессиональной (коммерческой) тайны и документации
5. Услуги	д) Цели, задачи, традиции, нормы, стандарты, продукция и потребители, виды деятельности, организационная структура, информация о руководстве

Запишите в таблицу выбранные буквы под соответствующими цифрами

1	2	3	4	5
д	г	в	б	а

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: строить отношения с окружающими людьми, с коллегами; предвидеть результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов достижения заданного результата.

Задания открытого типа (вопросы для опроса):

1. Классификация конфликтов в организациях.
2. Защитные механизмы личности от конфликтов.
3. Что представляет собой управление конфликтами?
4. Методы управления конфликтами.
5. Что такое стресс?

Ключи:

1.	По коммуникативной направленности: горизонтальные; вертикальные и смешанные По причине возникновения: объективные и субъективные; деловые, личные и эмоциональные; социально-трудовые и властные По составу конфликтующих сторон:
----	---

	межличностные; внутригрупповые; межгрупповые
2.	• вытеснение; • рационализация - познавательное преобразование конфликта; • проекция.
3.	Управление конфликтами - целенаправленное действие по устранению (минимизации) причин, которые породили конфликт, или на коррекцию поведения участников конфликта.
4.	Внутриличностные, структурные, межличностные; переговоры.
5.	Стресс - комплекс физических и психологических реакций человека на стимулы или стрессоры в окружающей обстановке. Состояние стресса может быть вызвано совокупностью физических и психологических факторов - стрессоров.

Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «владеть»: практическим опытом участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия.

Практические задания:

1. Сотрудник постоянно уклоняется от ответственности, переспрашивает о том, как выполнять текущую работу, но в итоге все делает весьма исполнительно. Сотрудник работает в компании около полугода. Чем эта ситуация может быть вызвана? Ваши действия?
2. В крупной компании сложилась такая ситуация: региональный отдел продаж длительное время находился в офисе, отделенном от других отделов. Отдел большой, профессионально сильный, с очень опытным руководителем. В какой-то момент руководством всей компании было принято решение о слиянии и перемещении всех отделов в общий офис. Возник конфликт. Определите истинные и мнимые позиции сторон и предложите пути решения конфликта.
3. Представьте себе, что к Вам в подчинение приходит человек, работавший ранее на такой же должности, как у Вас. Чем может быть вызван такой переход и каковы будут Ваши действия?
4. Один Ваш подчиненный по ошибке, связанной с недостаточным опытом, упустил крупную сделку. Другой аналогичную сделку заключил, при этом воспользовался предложенным поставщиком вознаграждением себе лично. В первом случае компания упустила существенную выгоду, во втором — получила значительную прибыль. Опишите Вашу реакцию и действия в первой и во второй ситуации.
5. У сотрудника, ранее дававшего отличные результаты, резко снизилась эффективность работы, при этом формально он выполняет все свои обязанности. Чем может быть вызвана такая ситуация и каковы будут Ваши действия?

Ключи:

1.	Подобная ситуация чаще всего связана с тем, что сотрудник перестраховывается или из-за негативного опыта проявления инициативы в прошлом (это надо выяснить и дать понять, как вы относитесь к инициативе и самостоятельности), или из-за неуверенности в своей квалификации (если она достаточна, то это надо объяснить), или из-за заниженной самооценки (тогда сотрудника надо больше хвалить). В любом случае лейтмотивом беседы может стать следующее: «Ты очень хорошо выполняешь свою работу. Я вижу, что на тебя можно положиться. Хотелось бы только дать тебе возможность проявить больше самостоятельности».
2.	Аргументация будет сводиться к территориям, технике, связи с клиентами, экономии и тому подобным аспектам с обеих сторон, тогда как основа — вопрос контроля и степени самостоятельности. В данном случае обе стороны примерно одинаково сильны в своих позициях и не могут позволить себе оказывать сильное давление. Поэтому лучший путь — открыто обозначить позиции сторон и найти компромиссное решение, оговорив степень самостоятельности регионального отдела, процедуры и формы контроля.
3.	Склонность к анализу, версионность, склонность к обвинительной позиции, навыки практического менеджмента. Наиболее правильным можно считать подход, при котором кандидат назовет как положительные причины перехода, так и отрицательные, а также нейтральные.
4.	Честность и четкая расстановка приоритетов в отношении недопустимости сомнительных действий сотрудников. Степень жесткости при оценке ошибки, склонность и умение

	обучать персонал. Безусловно, если бизнес и корпоративная культура ориентированы на честность и порядочность, то второй сотрудник достоин наказания. В первом же случае все зависит от степени жесткости менеджмента, но главное — научить данного сотрудника и других, чтобы в будущем таких ситуаций не было или было меньше.
5.	Описанная ситуация может быть вызвана как проблемами подчиненного, так и проблемами, связанными с руководством. Анализ данных аспектов позволит сделать правильные выводы относительно будущих действий в отношении такого сотрудника. Проблемы, связанные непосредственно с подчиненным могут быть связаны с его недостаточной компетентностью при решении возникающих в настоящее время проблем и задач, проблемами в семье, проблемами со здоровьем, планами в отношении возможности смены места работы

УК-3.4 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды

Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «знать»: основные формы презентации результатов работы команды; методы эффективного взаимодействия с другими членами команды.

Тестовые задания закрытого типа

1.Что такое представляет делегирование полномочий: (выберите один вариант ответа)

- а) передача задач руководителя подчиненным
- б) определение функций управления подчиненным
- в) авторизация данных подчиненных
- г) определение полномочий

2. Руководитель, имеющий достаточный объем власти, чтобы навязывать свою волю исполнителям: (выберите один вариант ответа)

- а) авторитарный руководитель
- б) демократичный руководитель
- в) либеральный руководитель
- г) консультативный руководитель

3. Признак эффективного делегирования полномочий: (выберите один вариант ответа)

- а) неблагоприятные условия для делегирования в коллективе
- б) благоприятные условия для делегирования в коллективе
- в) либеральный стиль руководства
- г) демократический стиль руководства

4. Неосязаемая личная собственность: продукт интеллектуальной деятельности, который проявляется в эффекте использования в различных сферах жизни общества: (выберите один вариант ответа)

- а) нематериальная собственность
- б) интеллектуальная собственность
- в) радиочастотный ресурс
- г) материальная собственность

5.Признак эффективного делегирования полномочий: (выберите один вариант ответа)

- а) внимание к сотрудникам
- б) отсутствие внимания к сотрудникам
- в) либеральный стиль руководства
- г) демократический стиль руководства

Ключи:

1.	а
2.	а

3.	б
4.	б
5.	а

6. Прочитайте текст и установите соответствие

Соотнесите термин с его определением

1	Персонал	а) это сферы пересечения взаимоотношений объекта и субъекта управления персоналом по определенным критериям. Критериями могут являться: кадровый, нормативно-методический, делопроизводственный, организационный, информационный, материально-технический
2	Кадры	б) кадровый состав предприятия (организации), или совокупность сотрудников, стремящихся к достижению определённых целей.
3	Предмет управления персоналом	в) совокупность всех работников предприятия, занятых трудовой деятельностью, а также состоящих на балансе (входящих в штатный состав); совокупность трудовых ресурсов, которые находятся в распоряжении предприятия.
4	Процесс управления персоналом	г) это совокупность приемов, методов, технологий организации работы с персоналом. Особенности развития системы управления персоналом, ее роль в организационной системе определяют характеристики ее основных факторов: объекта и субъекта, целей.
5	Система управления персоналом	д) это работа по созданию и поддержанию эффективной команды для решения поставленных бизнес-задач.

Запишите в таблицу выбранные буквы под соответствующими цифрами

1	2	3	4	5
б	в	а	д	г

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: использовать основные формы презентации результатов работы команды; использовать методы эффективного взаимодействия с другими членами команды.

Задания открытого типа (вопросы для опроса):

1. Что представляет собой процесс делегирования полномочий?
2. Какие основные цели преследует делегирование полномочий на предприятии?
3. Какие основные принципы существуют традиционного делегирования в управлении персоналом?
4. Штабные полномочия это?
5. Положительные моменты в делегировании полномочий.

Ключи:

1.	Главная цель делегирования полномочий - сделать возможной децентрализацию управления организацией. Это необходимо делать, когда масштабы управления слишком велики и сам процесс включает в себя передачу полномочий нижестоящим руководителям на выполнение специальных заданий.
2.	1.Разгрузить вышестоящих руководителей, освободить их от текущей рутинной работы и создать наилучшие условия для решения стратегических и перспективных задач управления; 2. Повысить дееспособность нижестоящих звеньев; 3.Активизировать человеческий фактор, как можно больше вовлечь и заинтересовать работников.

3.	Единоначалие, соответствие, координация, достаточность и мотивированность — расширение ответственности должно мотивироваться повышением оплаты, влияния или лидерства.
4.	Штабные полномочия - это право советовать или помогать руководителям, наделенным линейными полномочиями, а также штабному персоналу. Штабные полномочия бывают четырех видов: рекомендательные; обязательного согласования; параллельные; функциональные.
5.	Руководитель освобождается от выполнения рутинной работы и получает время для решения творческих вопросов. Делегирование полномочий является своеобразной формой повышения квалификации сотрудников и способствует максимальному использованию их знаний и опыта.

Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «владеть»: практическими навыками взаимодействия с другими членами команды, в т.ч. участия в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.

Практические задания:

1. У Вас в подчинении работает человек, который уже несколько перерос свою позицию. Однако в силу различных объективных причин карьерного роста быть не может, а доход достаточно высокий, также есть комиссионные. Найдите пути дополнительной мотивации такого сотрудника.

2. В базовом периоде численность персонала предприятия составила 1250 чел. В плановом периоде намечено увеличить объем выпускаемой продукции на 6 %, фонд зарплаты на 5 %, среднюю зарплату на 4 %. Определить возможный рост производительности труда на плановую численность персонала.

3. На производственном участке 500 объектов обслуживания, норма обслуживания для наладчиков – 25 единиц оборудования в смену. Участок работает в 2 смены. Определить явочную и списочную численность рабочих-наладчиков, если номинальный фонд рабочего времени одного рабочего в год – 262 дня, реальный фонд – 250 дней.

4. Определить изменение численности работающих на предприятии, если рост выпуска продукции запланирован на 12 %, а производительность труда в плановом периоде возрастет на 8 %.

5. Определить списочную численность персонала, если явочная составляет 230 чел., номинальный фонд рабочего времени – 260 дней, реальный – 245 дней.

Ключи:

1.	Навыки мотивирования подчиненных, версионность мышления. Важно, чтобы кандидат отметил, что поиск и анализ эффективности этих способов будет определяться индивидуальной мотивацией сотрудника. Важна также позитивность подхода и учет не только материальной, но и нематериальной мотивации
2.	$ПР = Q / Ч$ (Производительность труда - это отношение объема выпускаемой продукции к численности персонала) $ДПТ = 1,05 \times 100 - 100 = 5 \%$ Рост производительности труда – 5 %, плановая численность – 1262 чел.
3.	Численность персонала. Необходимого для обслуживания определяется как отношение числа единиц обслуживаемого оборудования на число смен в сутках к норме обслуживания, т.е. $(500 \times 2) / 25 = 40$ рабочих необходимо – это явочная численность. Коэффициент перевода явочной численности в списочную равен отношению номинального фонда рабочего времени к реальному, т.е. $262 / 250 = 1,048$, Тогда с учетом данного коэффициента списочная численность составит: $40 \times 1,048 = 42$ чел. Явочная численность – 40 чел., списочная – 42 чел.

4.	$ПТ = Q / Ч$ (производительность труда – это отношение объема выпускаемой продукции к численности персонала) $I = I_0 / I_ч = 1,12 / 1,08 = 1,04$ $ДЧ = 1,04 \times 100 - 100 = 4\%$. Изменение численности составит 4 %
5.	$К \text{ пересчета} = 260 / 245 = 1,06$, $Ч \text{ спис} = 230 \times 1,06 = 244$ чел. Списочная численность – 244 чел.

ПК-6 Способен контролировать эффективность работы сотрудников и подразделений в сфере управления рисками

ПК-6.1 Определяет процедуры контроля деятельности работников и подразделения (выполнение работ и должностных обязанностей работниками подразделения), осуществляет контроль соблюдения работниками корпоративных правил и норм работы в организации

Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «знать»: процедуры контроля деятельности работников и подразделения.

Тестовые задания закрытого типа

1. Мысленное предвосхищение результатом деятельности: (выберите один вариант ответа)

- а) цель
- б) образ
- в) модель
- г) функции

2. К основным факторам непосредственной социальной среды организации относится: (выберите один вариант ответа)

- а) коллективная форма управления
- б) условия работы и охрана труда
- в) имидж организации
- г) социальная форма управления

3. Наиболее краткой по времени протекания является адаптация: (выберите один вариант ответа)

- а) социальная
- б) психологическая
- в) физиологическая
- г) экономическая.

4. Процентное содержание юридических знаний начальника отдела кадров составляет: (выберите один вариант ответа)

- а) 19 %
- б) 15 %
- в) 25 %
- г) 20 %

5. Оценка, которая осуществляется на основе изучения длительного периода трудовой деятельности: (выберите один вариант ответа)

- а) комплексная
- б) экспрессивная
- в) пролонгированная
- г) социальная

Ключи:

1.	а
2.	б

3.	в
4.	а
5.	в

6. Прочитайте текст и установите последовательность

Установите последовательность функций управления персоналом:

- а) планирование
- б) организация
- в) контроль
- г) регулирование

Ключ

	абгв
--	------

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: выполнять анализ, моделирование и обоснование эффективности деятельности компании по обучению и развитию персонала.

Задания открытого типа (вопросы для опроса):

1. Что представляет собой тактика управления персоналом?
2. Чем представлены социально-экономические методы мотивации?
3. Перечислите основные задачи оценки работы персонала.
4. В зависимости от ситуации конкретного предприятия, степени решимости руководства и сопротивления со стороны занятых (в частности, профсоюзов) изменения систем оплаты труда для повышения уровня мотивации работников могут быть более или менее радикальными. Какие можно выделить варианты возможных решений?
5. В каких направлениях происходят изменения в системе стимулирования?

Ключи:

1.	краткосрочная стратегия для достижения цели управления, которая разрабатывается на уровне руководителей среднего звена.
2.	способы мотивации труда, нацеленные на создание гибкой системы экономического стимулирования работника, обеспечение условий для выбора разных форм собственности на предприятиях, разработку научно обоснованной системы тарифных ставок и окладов, приведения оплаты в зависимость от конечных результатов производства.
3.	- определение потенциала работника и оценка фактического его использования; - установление требований к результативности труда для каждого рабочего места и критериев их оценки; - разработка политики проведения оценок результативности труда; - сбор информации и оценка результативности труда.
4.	- поддержание существующей системы вознаграждения в отношении работников центра ответственности, за исключением руководителя и, возможно, его заместителей; - внесение изменений в премиальные задачи всех работников в зависимости от размера имеющейся премии в определенном проценте или в полном объеме от выполнения бюджетных задач, при одновременном изменении структуры общей суммы заработной платы; ограничение фиксированной заработной платы официальной минимальной заработной платой; введение системы комиссионного вознаграждения.
5.	решительного увеличения доли переменной части вознаграждений (премий) в общем вознаграждении руководителей подразделений и их сотрудников; однозначного установления зависимости размера заработной платы от выполнения бюджетных задач центра ответственности и выполнения возможных дополнительных условий.

Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «владеть»: методами определения потребности в обучении и развитии

Персонала на организационном и индивидуальном уровнях; навыками разработки процессов, программ и мероприятий в области обучения и развития персонала.

Практические задания

1. Инвестиционные издержки составили 25000 руб., общий исполнения инвестиционного проекта равен 5 годам, ставка дисконтирования = 10%, денежные потоки ожидаются в следующих объёмах:

1 год – 6000 руб., 2 год – 7000 руб., 3 год – 7000 руб., 4 год – 8000 руб.,
5 год – 8000 руб.

Определить ЧДД и ID.

2. Фирма имеет 200 000 руб., которые она хочет инвестировать в какие-либо инвестиционные проекты, информация о которых следующая:

Проекты	Инвестиционные издержки (руб.)	Дисконтные денежные доходы (руб.)	Индексы доходности
А	100 000	160 000	1,6
Б	60 000	90 000	1,5
В	40 000	80 000	2,0
Г	60 000	84 000	1,4
Д	40 000	64 000	1,6

Какие проекты можно рекомендовать руководству фирмы с учётом ID и имеющихся у фирмы ресурсов?

3. Первоначальная стоимость объекта 760 тыс.руб. Срок полезного использования 8 лет. Сумма чисел лет полезного использования = 1+2+3+4+5+6+7+8=36. Рассчитать амортизацию в первый год эксплуатации.

4. На учете у предприятия имеется автомобиль с первоначальной стоимостью 120 000 руб. Ресурс – пробег этого автомобиля 100 тыс. км до капитального ремонта. Рассчитать сумму износа.

5. Фирма запланировала приобрести новое оборудование стоимостью 20000 руб. Рост эксплуатационных издержек на это оборудование оценивается в 3000 руб. в год в сравнении с прежней технологией. Однако, экономия на оплате труда составит 8000 руб. Срок службы оборудования равен 6 годам. После его завершения оно может быть продано за 4000 руб. Норма прибыли (ставка дисконта) принята на уровне 12% годовых. Следует ли принять данный проект?

Ключи

1.	ЧДД = -25000 + 5455 + 5785 + 5259 + 5465 + 4967 = 1931 руб. ID = 26931/25000 = 1,077 проект следует принять исходя из ЧДД > 0 и ID > 1.
2.	1) проекты Г и Б должны быть отвергнуты из-за меньшей рентабельности 2) проекты А, В, Д имеют высокий уровень ID, но так как у фирмы есть 200 000 руб., то остаётся ещё 20 000 руб., которые можно вложить в проект Б.
3.	К в первый год эксплуатации рассчитывается: $8 \cdot 100 \% = 22,2\%$ За месяц: $22,2\% / 12 = 1,85\%$ Σ ам. за мес. = $760\,000 \times 0,0185 = 14060$
4.	Σ на 1 км пробега = $120000 \text{ ам} / 100000 = 1,20$ Допустим, в январе пробег автомобиля составил 2500 км.

	Сумма износа: = 2500 x 1,20 = 3000 руб.
5.	ЧДД= 20000 + (4464 + 3986 + 3559 + 3178+ 2837 + 4560) = 2584руб. Так как ЧДД >0, то инвестиционный проект следует принять.

ПК-6.2 Разрабатывает и реализует меры по изменению процедур контроля деятельности работников и подразделения для повышения эффективности работы работников и подразделений.

Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «знать»: процедуры контроля деятельности работников и подразделения.

Тестовые задания закрытого типа

1. Организация, проводящая исследования и разработки в области норм и нормативов по труду и кадрам: (выберите один вариант ответа)

- а) Центральный институт труда
- б) Центральное бюро нормативов по труду
- в) Государственная система управления трудовыми ресурсами РФ
- г) Международная организация труда

2. Сущность личности человека проявляется в: (выберите один вариант ответа)

- а) нравственной воспитанности
- б) знаниях, навыках и умениях
- в) поступках и действиях
- г) опыте и профессиональных знаниях

3. В организациях отбор кандидатов должен проводиться на конкурсной основе среди специалистов в возрасте до ... лет: (выберите один вариант ответа)

- а) 35
- б) 40
- в) 50
- г) 55

4. Для схемы управления по функциям характерен стиль руководства: (выберите один вариант ответа)

- а) децентрализованный
- б) демократический
- в) бюрократический
- г) либеральный

5. Планирование потребности в персонале является: (выберите один вариант ответа)

- а) заключительной ступенью кадрового планирования
- б) заключительной ступенью кадрового контроллинга
- в) промежуточным этапом между кадровым планированием и кадровым контроллингом
- г) начальным этапом планирования

Ключи:

1.	б
2.	в
3.	а
4.	в
5.	б

6. Прочитайте текст и установите последовательность.

Установите последовательность этапов жизненного цикла деятельности:

- а) зарождение
- б) спад

- в) стабилизация
- г) рост

Ключ

	агвб
--	------

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: разрабатывать и реализовывать меры по изменению процедур контроля деятельности работников и подразделения для повышения эффективности работы работников и подразделений.

Задания открытого типа (вопросы для опроса):

1. Разработка системы поощрительного вознаграждения требует решения многих проблем, перечислите эти проблемы.
2. Какие направления следует отнести к сфере нормативно-методического и статистического обеспечения социально-трудовых отношений относятся?
3. Какой основной принцип системы социально-трудовых отношений?
4. Перечислите важнейшие институты социально-трудовых отношений, которые влияют на жизнедеятельность и поведение их субъектов.
5. Что представляет собой коллективный договор?

Ключи:

1.	определение уровня заработной платы в определенном отношении к рынку, определение уровня и диапазона заработной платы между различными группами работников; определение внутренней структуры заработной платы, т.е. соотношения между фиксированной частью заработной платы и переменной частью; определение принципов и критериев дифференциации заработной платы.
2.	• социальное и трудовое законодательство; • стандарты (нормативы) основных социальных гарантий; • договорное регулирование социально-трудовых отношений; • правовая основа регулирования индивидуальных, коллективных трудовых споров и конфликтов;
3.	Основной принцип системы социально-трудовых отношений
4.	формальное, юридическое равноправие субъектов социально-трудовых отношений; • свобода формирования наемными работниками объединений, сообществ, профсоюзов; • социальный диалог при решении проблем, возникающих в процессе социально-трудовых отношений; • коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений.
5.	правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателями и наемными работниками предприятий. Его функции состоят не только в регулировании социально-трудовых отношений, но и в смягчении социального напряжения, разрешении трудовых споров и противоречий цивилизованным способом.

Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «владеть»: формированием решений в рамках подразделений.

Практические задания

1. Провести анализ сценариев хозяйственной деятельности мясоперерабатывающего предприятия
Исходные данные: По результатам анализа чувствительности хозяйственной деятельности мясоперерабатывающего предприятия были определены факторы риска групп I и II, которые

являются наиболее опасными (табл. 1). Критические переменные для каждого фактора риска также представлены в таблице 1.

Экспертами предприятия были определены возможные изменения факторов риска при реализации трех сценариев развития событий: оптимистического, пессимистического и наиболее вероятного (см. табл. 1). Согласно финансовой отчетности предприятия выручка от реализации продукции (принимается без косвенных налогов) составила 9000 тыс. руб., переменные затраты – 6700 тыс. руб., постоянные затраты – 1200 тыс. руб., стоимость сырья составляет 93 % от переменных затрат

Таблица 1 – Исходные данные для проведения анализа сценариев

Фактор риска	Критическое переменное	№ критический переменный	Пессимистический сценарий	Оптимистический сценарий	Наиболее вероятный сценарий
Неплатежеспособность клиентов	Снижение выручки от реализации продукции	1	-10%	Не изменяется	-3%
Рост расходов на рекламу	Рост постоянных затрат	2	+50%	Не изменяется	+10%
Закупка сырья ненадлежащего качества	Рост переменных затрат	3	+10%	Не изменяется	+4%

2. Руководству предприятия необходимо принять решение в пользу одной из альтернатив: создавать крупное производство, создавать малое предприятие или продать патент на новый продукт другому субъекту хозяйствования. Размер дохода, который организация может получить, зависит от состояния рынка, который может быть благоприятным либо неблагоприятным с вероятностью 0,5. Размеры ожидаемого финансового результата всех трех альтернатив отражены в таблице 2. Определить оптимальное решение для предприятия.

Таблица 2 – Ожидаемый финансовый результат альтернативных решений

№ стратегии	Действие предприятия	Ожидаемый финансовый результат, у. е.	
		Благоприятное состояние рынка	Неблагоприятное состояние рынок
1	Строительство крупного предприятия	200000	-180000
2	Строительство малого предприятия	100000	-20000
3	Продажа патента	10000	10000

3. Определить наиболее эффективный проект из альтернативных, используя различные критерии теории игр.

Исходные данные. На мясокомбинате была проведена оценка хозяйственного риска и определены наиболее опасные факторы риска, по которым разработана программа по управлению. В соответствии с данной программой при управлении риском увеличения прямых затрат существует два альтернативных метода управления: самострахование и привлечение средств из внешних источников. Руководство предприятия стоит перед выбором, какой метод управления риском выбрать. Рассмотрев возможности применения альтернативных методов управления в трех возможных ситуациях 1, 2.1 и 2.2, специалисты предприятия рассчитали сумму приведенных затрат предприятия при самостраховании (Ссам) и покрытии ущерба из внешних источников (Свн) (табл. 3). В целях упрощения расчета значения приведенных затрат берутся с отрицательным знаком.

Таблица 3 – Матрица приведенных затрат для выбора способов снижения риска, тыс. руб.

Ci	Пj		
	П1	П2.1	П2.2
Ссам	-11	-61	-786

Свн	0	-1933	-3518
-----	---	-------	-------

4. В регионе А страховая сумма застрахованных объектов (S) равна 100 тыс. руб., общая сумма страховых выплат (Sв) 15 тыс. руб., вероятность наступления страхового случая (p) 0,05, количество планируемых заключенных договоров страхования (n) 53. Доля нагрузки в страховом тарифе (f) равна 20 %, доля отчислений в гарантийные фонды (ГФ) и в фонды предупредительных мероприятий (ФПМ) соответственно равна 7 % и 3 %. Страховая организация, занимающаяся страхованием объектов в этом регионе, не имеет собственных статистических данных и использует статистические данные другой организации. Рассчитать страховой тариф.

5. О двух акциях известно, что они выпущены одним и тем же предприятием. Вероятность того, что акция 1 поднимется завтра в цене, равна 0,2. Вероятность того, что обе акции поднимутся завтра в цене, равна 0,12. Предположим, что известно, что акция 1 поднимется в цене завтра. Чему равна вероятность того, что и акция 2 завтра поднимется в цене?

Ключи

1.	Коэффициент риска предприятия (R2) равен 0,8. Значение коэффициента риска превышает Рпес, равное 0,18, следовательно, предприятие не обладает достаточным запасом прочности.
2.	Наиболее целесообразно выбрать стратегию строительства малого предприятия, так как при реализации данной стратегии субъект хозяйствования получит наибольший ожидаемый финансовый результат. Ожидаемый финансовый результат при реализации данной стратегии составит 40000 у. е.
3.	Поскольку самострахование является оптимальным способом снижения риска по пяти критериям, его надежность следует признать достаточно высокой для того, чтобы рекомендовать его к применению.
4.	На основании произведенных расчетов размер бруттотарифа или страхового тарифа страховщика составляет 3,39 % от страховой суммы.
5.	Вероятность того, что и акция 2 завтра поднимется в цене, равна 0,6

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме устного зачета.

Вопросы для зачета

1. Предмет и объект управления персоналом.
2. Управление персоналом: наука и практика управления человеческими ресурсами.
3. Формирование кадрового ядра организации.
4. Понятие организационной культуры.
5. Теория командного менеджмента.
6. Теория человеческого капитала.
7. Концепция «Анализ человеческих ресурсов».
8. Экономический подход в управлении персоналом.
9. Органический подход в управлении персоналом.
10. Гуманистический подход в управлении персоналом.
11. Определение издержек на персонал.
12. Закономерности и принципы управления персоналом.
13. Типы организационной культуры.
14. Цели и задачи управления персоналом.
15. Методы управления персоналом.
16. Организационная структура системы управления персоналом.
17. Кадровый потенциал организации.
18. Основы кадрового планирования в организации
19. Маркетинг персонала.
20. Планирование потребности в персонале.
21. Расчет численности персонала.
22. Корпоративный этический кодекс.
23. Неформальные уровни моральной регуляции персонала.

24. Менеджер по персоналу: основные профессиональные роли.
25. Этика деловых отношений в организации.
26. Особенности кадрового менеджмента в 21 веке.
27. Модели компетентности: сущность и типы.
28. Моральный климат в организации. «Моральный авторитет руководителя».
29. Понятие кадровой политики.
30. Типы кадровой политики
31. Кадровая стратегия организации.
32. Основные этапы проектирования кадровой политики.
33. Определение качественной и количественной потребности в персонале
34. Методика определения количественной потребности в персонале
35. Эффективность управления персоналом.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Для выполнения практических заданий студенту необходимы ручка, листы для черновых подсчетов, калькулятор

Текущий контроль

Тестирование для проведения текущего контроля проводится с помощью Системы дистанционного обучения Moodle. На тестирование отводится 10 минут. Каждый вариант тестовых заданий включает 10 вопросов. Количество возможных вариантов ответов – 4 или 5. Студенту необходимо выбрать один правильный ответ. За каждый правильный ответ на вопрос присваивается 10 баллов. Шкала перевода: 9-10 правильных ответов – оценка «отлично» (5), 7-8 правильных ответов – оценка «хорошо» (4), 6 правильных ответов – оценка «удовлетворительно» (3), 1-5 правильных ответов – оценка «не удовлетворительно» (2).

Опрос как средство текущего контроля проводится в форме устных ответов на вопросы. Студент отвечает на поставленный вопрос сразу, время на подготовку к ответу не предоставляется.

Практические задания как средство текущего контроля проводятся в письменной форме. Студенту выдается задание и предоставляется 10 минут для подготовки к ответу.

Промежуточная аттестация

Зачет проводится путем подведения итогов по результатам текущего контроля. Если студент не справился с частью заданий текущего контроля, ему предоставляется возможность сдать зачет на итоговом контрольном мероприятии в форме ответов на вопросы к зачету или тестовых заданий к зачету. Форму зачета (опрос или тестирование) выбирает преподаватель.

Если зачет проводится в форме ответов на вопросы, студенту предлагается один или несколько вопросов из перечня вопросов к зачету. Время на подготовку к ответу не предоставляется.

Если зачет проводится в форме тестовых заданий к зачету, тестирование для проведения текущего контроля проводится с помощью Системы дистанционного обучения или письменно. На тестирование отводится 10 минут. Каждый вариант тестовых заданий включает 20 вопросов. Количество возможных вариантов ответов – 4 или 5. Студенту необходимо выбрать один правильный ответ. За каждый правильный ответ на вопрос присваивается 5 баллов. Шкала перевода: 18-20 правильных ответов – оценка «отлично» (5), 15-17 правильных ответов – оценка «хорошо» (4), 12-14 правильных ответов – оценка «удовлетворительно» (3), 1-11 правильных ответов – оценка «не удовлетворительно» (2).

