

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сухинин Александр Александрович
Должность: Проректор по учебно-воспитательной работе
Дата подписания: 03.07.2026 16:48:58
Уникальный программный ключ:
e0eb125161f4cee9ef898b5de88f5c7dcefdc28a

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет
ветеринарной медицины»



«УТВЕРЖДАЮ»
Проректор по учебно-воспитательной работе и
молодежной политике
профессор
А.А. Сухинин
11 июня 2026 г.

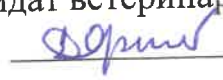
Кафедра организации, экономики и управления ветеринарным делом

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по дисциплине
«Управление человеческими ресурсами»

Уровень высшего образования
МАГИСТРАТУРА
Направление подготовки **06.04.01 Биология**
Очная форма обучения

Год начала подготовки – 2026

Рассмотрена и принята
на заседании кафедры
«10» июня 2026 г.
Протокол № 16

Зав. кафедрой организации, экономики и
управления ветеринарным делом,
кандидат ветеринарных наук, доцент
 Д.А. Орехов

Санкт-Петербург
2026

1. Цель и задачи дисциплины

Основная **цель** дисциплины при подготовке биоэкологов состоит в получении студентами целостного и всестороннего представления об основных направлениях современного менеджмента в области управления персоналом, прикладных знаний об особенностях организации труда, владение основными подходами и определениями в области современного управления человеческими ресурсами.

Для достижения поставленных целей необходимо решить следующие **задачи**:

- изучить основные подходы и концепции в области управления персоналом;
- закрепить у студентов знания о методах управления человеческими ресурсами с целью достижения целей организации.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Типы задач профессиональной деятельности:

- Научно-исследовательский
- Организационно-управленческий
- Экспертно-аналитический

В результате освоения дисциплины у обучающегося формируются следующие компетенции:

а) универсальные компетенции (УК)

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

УК-3.1. Разработка целей команды, формирование ее состава, определение функциональных и ролевых критериев отбора участников.

УК-3.2. Принятие исполнительских решений в условиях спектра мнений, определение порядка выполнения заданий.

- Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5):

УК-5.1. Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.

УК-5.2. Выбор способов интеграции в команду работников, принадлежащих к разным культурам.

- Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6):

УК-6.1. Определение уровня самооценки и уровня притязаний как основы для выбора приоритетов собственной деятельности.

УК-6.2. Оценка требований рынка труда и образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста.

б) профессиональные компетенции (ПК)

- Способен генерировать новые идеи и методические решения (ПК-4):

ПК-4.1. Применяет знания о современных тенденциях рынка товаров и услуг.

ПК-4.2. Применяет методы генерации новых идей индивидуально и в коллективе.

ПК-4.3. Использует принципы создания и внедрения инновационных идей в бизнес-процессе.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина ФТД.01 «Управление человеческими ресурсами» является факультативной дисциплиной части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана по направлению подготовки 06.04.01 «Биология» (уровень магистратуры).

Осваивается в 3 семестре, на очной форме обучения.

При обучении дисциплины «Управление человеческими ресурсами» используются знания и навыки, полученные студентами при освоении дисциплин «История» (история России, всеобщая история), «Основы маркетинга», «Безопасность жизнедеятельности», «Экономика».

В настоящее время возникла объективная потребность в усилении профессиональной подготовки студентов, направленной на более глубокое исследование управленческих основ профессиональной и научно-исследовательской деятельности в области управления персоналом, что требует от магистрантов направления «Биология» дополнительных знаний, включенных в дисциплину «Управление человеческими ресурсами».

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		1
Аудиторные занятия (всего)	32	32
В том числе:		
Лекции, в том числе интерактивные формы	16	16
Практические занятия (ПЗ), в том числе интерактивные формы	16	16
Самостоятельная работа (всего)	40	40
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачёт	Зачёт
Общая трудоемкость часы / зачетные единицы	72/2	72/2

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»

№	Содержание разделов и отдельных тем	Формируемые компетенции	Семестр	Лекции (час)	Практические занятия (час)	Самостоятельная работа
1	Тема 1. Теория управления и роли человека в организации.	<p>- Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5):</p> <p>УК-5.1. Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p> <p>УК-5.2. Выбор способов интеграции в команду работников, принадлежащих к разным культурам.</p>	1	2	2	5
2	Тема 2. Концепции управления персоналом.	<p>- Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5):</p> <p>УК-5.1. Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.</p> <p>УК-5.2. Выбор способов интеграции в команду работников, принадлежащих к разным культурам.</p>	1	2	2	5
3	Тема 3. Анализ содержания работы, описание	<p>- Способен организовывать и руководить работой команды,</p>	1	2	2	5

	рабочего места и разработка должностной инструкции.	вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3): УК-3.1. Разработка целей команды, формирование ее состава, определение функциональных и ролевых критериев отбора участников. УК-3.2. Принятие исполнительских решений в условиях спектра мнений, определение порядка выполнения заданий.				
4	Тема 4. Подбор и деловая оценка персонала.	- Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3): УК-3.1. Разработка целей команды, формирование ее состава, определение функциональных и ролевых критериев отбора участников. УК-3.2. Принятие исполнительских решений в условиях спектра мнений, определение порядка выполнения заданий.	1	2	2	5
5	Тема 5. Трудовая адаптация и обучение персонала.	- Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3): УК-3.1. Разработка целей команды, формирование ее состава, определение функциональных и ролевых критериев отбора участников. УК-3.2. Принятие исполнительских решений в условиях спектра мнений, определение порядка выполнения заданий.	1	2	2	5
6	Тема 6. Управление деловой карьерой, работа с кадровым резервом.	- Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6): УК-6.1. Определение уровня самооценки и уровня притязаний как основы для выбора приоритетов собственной деятельности. УК-6.2. Оценка требований рынка труда и образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста.	1	2	2	5

7	Тема 7. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.	<p>- Способен генерировать новые идеи и методические решения (ПК-4):</p> <p>ПК-4.1. Применяет знания о современных тенденциях рынка товаров и услуг.</p> <p>ПК-4.2. Применяет методы генерации новых идей индивидуально и в коллективе.</p> <p>ПК-4.3. Использует принципы создания и внедрения инновационных идей в бизнес-процессе.</p>	1	2	2	5
8	Тема 8. Условия, режим и дисциплина труда. Высвобождение персонала.	<p>- Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6):</p> <p>УК-6.1. Определение уровня самооценки и уровня притязаний как основы для выбора приоритетов собственной деятельности.</p> <p>УК-6.2. Оценка требований рынка труда и образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста.</p>	1	2	2	5
ИТОГО ПО 3 СЕМЕСТРУ				16	16	40

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Методические указания для самостоятельной работы

1. Смирнова, Е.М. Информатика и современные информационные технологии (текстовый редактор MS WORD 2007) : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению подготовки 06.03.01- Биология / Е. М. Смирнова ; МСХ РФ, СПбГАВМ. - Санкт-Петербург : Изд-во СПбГАВМ, 2017. - 69 с. - URL: <https://search.spbguvm.informsystema.ru/viewer.jsp?aWQ9NTc2JnBzPTY5> (дата обращения: 10.06.2026). - Режим доступа: для авториз. пользователей ЭБ СПбГУВМ.

6.2. Литература для самостоятельной работы

1. Организация сельскохозяйственного производства и менеджмент : учебник / Ф. К. Шакиров, Ю. Б. Королев, А. К. Пастухов [и др.] ; под. ред. Ф.К. Шакирова и Ю.Б. Королева. - Москва : КолосС, 2008. - 596 с. - (Учебники и учебные пособия для студентов высших учебных заведений).

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная литература:

1. Чеховских И.А. Управление человеческими ресурсами. / Учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 36.04.01 - "Ветеринарно-санитарная экспертиза", уровень подготовки "магистратура" очной формы обучения. – Санкт-Петербург, 2020.

б) дополнительная литература:

1. Губанова, С.Е. Формирование представлений о человеческом ресурсе современной организации / С.Е. Губанова, В. Колосова, Л.В. Михайлова // Вестник Московского государственного областного университета. Серия: Экономика. — 2018. — № 1. — С. 42-49.
 2. Иваненко, М.Г. Тенденции развития системы управления человеческими ресурсами организаций в условиях перехода к постиндустриальной экономике / М.Г. Иваненко, В.В. Лысенко // Вестник Белгородского университета кооперации, экономики и права. — 2017. — № 1. — С. 98-106.
 3. Масалова, Ю.А. Система управления качеством человеческих ресурсов / Ю.А. Масалова // Вестник Омского университета серия "Экономика". — 2015. — № 1. — С. 81-85.
 4. Романова, Н.П. Управление человеческими ресурсами как форма использования человеческого потенциала / Н.П. Романова // Вестник Забайкальского государственного университета. — 2019. — № 2. — С. 88-95.
- ## **8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ**

Электронно-библиотечные системы:

1. [ЭБС «СПБГУВМ»](#)
2. [ЭБС «Консультант студента»](#)
3. [Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»](#)
4. [Университетская информационная система «РОССИЯ»](#)
5. [Полнотекстовая база данных POLPRED.COM](#)

6. Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU
7. Российская научная Сеть
8. Электронно-библиотечная система IQlib
9. База данных международных индексов научного цитирования WebofScience
10. Полнотекстовая междисциплинарная база данных по сельскохозяйственным и экологическим наукам ProQuest AGRICULTURAL AND ENVIRONMENTAL SCIENCE DATABASE
11. Электронные книги издательства «Проспект Науки» <http://prospektnauki.ru/ebooks/>
12. Коллекция «Сельское хозяйство. Ветеринария» издательства «Квадро» <http://www.iprbookshop.ru/586.html>

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации для студентов – это комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющих студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины.

Содержание методических рекомендаций, как правило, может включать:

- Советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины. Описание последовательности действий студента, или «сценарий изучения дисциплины».

Утреннее время является самым плодотворным для учебной работы (с 8-14 часов), затем послеобеденное время (с 16-19 часов) и вечернее время (с 20-24 часов). Самый трудный материал рекомендуется к изучению в начале каждого временного интервала после отдыха. Через 1,5 часа работы необходим перерыв (10-15 минут), через 4 часа работы перерыв должен составлять 1 час. Частью научной организации труда является овладение техникой умственного труда. В норме студент должен уделять учению около 10 часов в день (6 часов в вузе, 4 часа – дома).

- Рекомендации по работе над лекционным материалом

При подготовке к лекции студенту рекомендуется:

- 1) просмотреть записи предшествующей лекции и восстановить в памяти ранее изученный материал;
- 2) полезно просмотреть и предстоящий материал будущей лекции;
- 3) если задана самостоятельная проработка отдельных фрагментов темы прошлой лекции, то ее надо выполнить не откладывая;
- 4) психологически настроиться на лекцию.

Эта работа включает два основных этапа: конспектирование лекций и последующую работу над лекционным материалом.

Под конспектированием подразумевают составление конспекта, т.е. краткого письменного изложения содержания чего-либо (устного выступления – речи, лекции, доклада и т.п. или письменного источника – документа, статьи, книги и т.п.).

Методика работы при конспектировании устных выступлений значительно отличается от методики работы при конспектировании письменных источников.

Конспектируя письменные источники, студент имеет возможность неоднократно прочитать нужный отрывок текста, поразмыслить над ним, выделить основные мысли автора, кратко сформулировать их, а затем записать. При необходимости он может отметить и свое отношение к этой точке зрения. Слушая же лекцию, студент большую часть комплекса указанных выше работ должен откладывать на другое время, стремясь использовать каждую минуту на запись лекции, а не на ее осмысление – для этого уже не

остается времени. Поэтому при конспектировании лекции рекомендуется на каждой странице выделять поля для последующих записей в дополнение к конспекту.

Записав лекцию или составив ее конспект, не следует оставлять работу над лекционным материалом до начала подготовки к зачету. Нужно проделать как можно раньше ту работу, которая сопровождает конспектирование письменных источников и которую не удалось сделать во время записи лекции, - прочесть свои записи, расшифровав отдельные сокращения, проанализировать текст, установить логические связи между его элементами, в ряде случаев показать их графически, выделить главные мысли, отметить вопросы, требующие дополнительной обработки, в частности, консультации преподавателя.

При работе над текстом лекции студенту необходимо обратить особое внимание на проблемные вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а также на его задания и рекомендации.

Для каждой лекции, практического занятия и лабораторной работы приводятся номер, тема, перечень рассматриваемых вопросов, объем в часах и ссылки на рекомендуемую литературу. Для занятий, проводимых в интерактивных формах, должна указываться их организационная форма: компьютерная симуляция, деловая или ролевая игра, разбор конкретной ситуации и т.д.

- Рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические (семинарские) занятия составляют важную часть профессиональной подготовки студентов. Основная цель проведения практических (семинарских) занятий - формирование у студентов аналитического, творческого мышления путем приобретения практических навыков. Так же практические занятия проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы над нормативными документами, учебной и научной литературой. При подготовке к практическому занятию для студентов необходимо изучить или повторить теоретический материал по заданной теме.

При подготовке к практическому занятию студенту рекомендуется придерживаться следующего алгоритма;

1) ознакомиться с планом предстоящего занятия;

2) проработать литературные источники, которые были рекомендованы и ознакомиться с вводными замечаниями к соответствующим разделам.

Методические указания к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине наряду с рабочей программой и графиком учебного процесса относятся к методическим документам, определяющим уровень организации и качества образовательного процесса.

Содержание практических (семинарских) занятий фиксируется в рабочих учебных программах дисциплин в разделах «Перечень тем практических (семинарских) занятий».

Важнейшей составляющей любой формы практических занятий являются задания. Основа в задании - пример, который разбирается с позиций теории, развитой в лекции. Как правило, основное внимание уделяется формированию конкретных умений, навыков, что и определяет содержание деятельности студентов - решение задач, лабораторные работы, уточнение категорий и понятий науки, являющихся предпосылкой правильного мышления и речи.

Практические (семинарские) занятия выполняют следующие задачи:

- стимулируют регулярное изучение рекомендуемой литературы, а также внимательное отношение к лекционному курсу;
- закрепляют знания, полученные в процессе лекционного обучения и самостоятельной работы над литературой;
- расширяют объем профессионально значимых знаний, умений, навыков;
- позволяют проверить правильность ранее полученных знаний;
- прививают навыки самостоятельного мышления, устного выступления;
- способствуют свободному оперированию терминологией;

- предоставляют преподавателю возможность систематически контролировать уровень самостоятельной работы студентов.

Методические указания к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине должны быть ориентированы на современные условия хозяйствования, действующие нормативные документы, передовые технологии, на последние достижения науки, техники и практики, на современные представления о тех или иных явлениях, изучаемой действительности.

- Рекомендации по работе с литературой.

Работа с литературой важный этап самостоятельной работы студента по освоению предмета, способствующий не только закреплению знаний, но и расширению кругозора, умственных способностей, памяти, умению мыслить, излагать и подтверждать свои гипотезы и идеи. Кроме того, развиваются навыки научно-исследовательской работы, необходимые в дальнейшей профессиональной деятельности.

Приступая к изучению литературы по теме, необходимо составлять конспекты, выписки, заметки. Конспектировать в обязательном порядке следует труды теоретиков, которые позволяют осмыслить теоретический базис исследования. В остальном, можно ограничиться выписками из изученных источников. Все выписки, цитаты обязательно должны иметь точный «обратный адрес» (автор, название работы, год издания, страница и т.д.). Желательно написать сокращенное название вопроса, к которому относится выписка или цитата. Кроме того, необходимо научиться сразу же составлять картотеку специальной литературы и публикаций источников, как предложенных преподавателем, так и выявленных самостоятельно, а также обратиться к библиографическим справочникам, летописи журнальных статей, книжной летописи, реферативным журналам. При этом публикации источников (статей, названия книг и т.д.) писать на отдельных карточках, заполнять которые необходимо согласно правилам библиографического описания (фамилия, инициалы автора, название работы. Место издания, издательство, год издания, количество страниц, а для журнальных статей – название журнала, год издания, номера страниц). На каждой карточке целесообразно фиксировать мысль автора книги или факт из этой книги лишь по одному конкретному вопросу. Если в работе, даже в том же абзаце или фразе, содержатся еще суждения или факты по другому вопросу, то их следует выписывать на отдельную карточку. Изложение должно быть сжатым, точным, без субъективных оценок. На оборотной стороне карточки можно делать собственные заметки о данной книге или статье, ее содержании, структуре, о том, на каких источниках она написана и пр.

- Разъяснения по поводу работы с контрольно-тестовыми материалами по курсу, рекомендации по выполнению домашних заданий.

Тестирование - это проверка, которая позволяет определить: соответствует ли реальное поведение программы ожидаемому, выполнив специально подобранный набор тестов. Тест – это выполнение определенных условий и действий, необходимых для проверки работы тестируемой функции или её части. На каждый вопрос по дисциплине необходимо правильно ответить выбрав один вариант.

- Рекомендации по выполнению курсовой работы (если она предполагается учебным планом), определяющие их тематическую направленность, цели и задачи выполнения, требования к содержанию, объему, оформлению и организации руководства их подготовкой со стороны кафедр и преподавателей.

Согласно методическим указаниям, представленных в списке методических указаний.

10. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

В рамках реализации дисциплины проводится воспитательная работа для формирования современного научного мировоззрения и системы базовых ценностей,

формирования и развития духовно-нравственных, гражданско-патриотических ценностей, системы эстетических и этических знаний и ценностей, установок толерантного сознания в обществе, формирования у студентов потребности к труду как первой жизненной необходимости, высшей ценности и главному способу достижения жизненного успеха, для осознания социальной значимости своей будущей профессии.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

В учебном процессе по дисциплине предусмотрено использование информационных технологий:

- ✓ ведение практических занятий с использованием мультимедиа;
- ✓ интерактивные технологии (проведение диалогов, коллективное обсуждение различных подходов к решению той или иной учебно-профессиональной задачи);
- ✓ взаимодействие с обучающимися посредством электронной почты;
- ✓ совместная работа в Электронной информационно-образовательной среде СПбГУВМ: <https://spbguvm.ru/academy/eios>

11.1. Программное обеспечение

Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

№ п/п	Название рекомендуемых по разделам и темам программы технических и компьютерных средств обучения	Лицензия
1	MS PowerPoint	67580828
2	LibreOffice	свободное ПО
3	ОС Альт Образование 8	ААО.0022.00
4	АБИС "МАРК-SQL"	02102014155
5	MS Windows 10	67580828
6	Система КонсультантПлюс	503/КЛ
7	Android ОС	свободное ПО

12. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
ФТД.01 Управление человеческими ресурсами	125 (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<i>Специализированная мебель:</i> парты, стулья, скамейки учебная доска. <i>Наглядные пособия и учебные материалы:</i> плакаты по разделам управления.
	126 (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<i>Специализированная мебель:</i> парты, стулья, скамейки учебная доска. <i>Наглядные пособия и учебные материалы:</i> плакаты по разделам управления.
	135 (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<i>Специализированная мебель:</i> парты, стулья, скамейки учебная доска. <i>Наглядные пособия и учебные материалы:</i> плакаты по разделам управления.
	136 (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<i>Специализированная мебель:</i> парты, стулья, скамейки учебная доска. <i>Наглядные пособия и учебные материалы:</i> плакаты по разделам управления.
	206 Большой читальный зал (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Помещение для самостоятельной работы	<i>Специализированная мебель:</i> столы, стулья <i>Технические средства обучения:</i> компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-

		образовательную среду
	214 Малый читальный зал (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Помещение для самостоятельной работы	<i>Специализированная мебель:</i> столы, стулья <i>Технические средства обучения:</i> компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду
	324 Отдел информационных технологий (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	<i>Специализированная мебель:</i> столы, стулья, специальный инвентарь, материалы и запасные части для профилактического обслуживания технических средств обучения

Рабочую программу составила:
кандидат экономических наук,
доцент



И.А. Чеховских

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет
ветеринарной медицины»

Кафедра организации, экономики и управления ветеринарным делом

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
текущего контроля/промежуточной аттестации обучающихся при
освоении ОПОП ВО, реализующей ФГОС ВО
по дисциплине

«Управление человеческими ресурсами»
Уровень высшего образования
МАГИСТРАТУРА
Направление подготовки 06.04.01 Биология
Год начала подготовки – 2026

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 1

№	Формируемые компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочное средство
1.	- Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5): УК-5.1. Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции. УК-5.2. Выбор способов интеграции в команду работников, принадлежащих к разным культурам.	Тема 1. Теория управления и роли человека в организации.	Опрос
2.	- Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5): УК-5.1. Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции. УК-5.2. Выбор способов интеграции в команду работников, принадлежащих к разным культурам.	Тема 2. Концепции управления персоналом.	Опрос
3.	- Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3): УК-3.1. Разработка целей команды, формирование ее состава, определение функциональных и ролевых критериев отбора участников. УК-3.2. Принятие исполнительских решений в условиях спектра мнений, определение порядка выполнения заданий.	Тема 3. Анализ содержания работы, описание рабочего места и разработка должностной инструкции.	Тестовые задания
4.	- Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3): УК-3.1. Разработка целей команды, формирование ее состава, определение функциональных и ролевых критериев отбора участников. УК-3.2. Принятие исполнительских решений в условиях спектра мнений, определение порядка выполнения заданий.	Тема 4. Подбор и деловая оценка персонала.	Тестовые задания
5.	- Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной	Тема 5. Трудовая адаптация и обучение	Тестовые задания

	цели (УК-3): УК-3.1. Разработка целей команды, формирование ее состава, определение функциональных и ролевых критериев отбора участников. УК-3.2. Принятие исполнительских решений в условиях спектра мнений, определение порядка выполнения заданий.	персонала.	
6.	- Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6): УК-6.1. Определение уровня самооценки и уровня притязаний как основы для выбора приоритетов собственной деятельности. УК-6.2. Оценка требований рынка труда и образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста.	Тема 6. Управление деловой карьерой, работа с кадровым резервом.	Тестовые задания
7.	- Способен генерировать новые идеи и методические решения (ПК-4): ПК-4.1. Применяет знания о современных тенденциях рынка товаров и услуг. ПК-4.2. Применяет методы генерации новых идей индивидуально и в коллективе. ПК-4.3. Использует принципы создания и внедрения инновационных идей в бизнес-процессе.	Тема 7. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.	Тестовые задания
8.	- Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6): УК-6.1. Определение уровня самооценки и уровня притязаний как основы для выбора приоритетов собственной деятельности. УК-6.2. Оценка требований рынка труда и образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста.	Тема 8. Условия, режим и дисциплина труда. Высвобождение персонала.	Тестовые задания

Примерный перечень оценочных средств

Таблица 2

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Опрос	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде диалога и дискуссии студентов и преподавателя на основе заданных преподавателем вопросов.	Вопросы по темам дисциплины.

2.	Тестовые задания	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде самостоятельной работы студентов под контролем преподавателя.	Задание в форме тестов.
----	------------------	--	-------------------------

3. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Таблица 3

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения			Оценочное средство	
	неудовлетворитель но	удовлетворительно	хорошо		отлично
- Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3):					
УК-3.1. Разработка целей команды, формирование ее состава, определение функциональных и ролевых критериев отбора участников.	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Тематическое творческие задания
УК-3.2. Принятие исполнительских решений в условиях спектра мнений, определение порядка выполнения заданий.	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными	Тематическое творческие задания

			полном объеме	объем, но некоторые недочетами	несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме
- Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5):					
УК-5.1. Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много грубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько грубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	Опрос
УК-5.2. Выбор способов интеграции в команду работников, принадлежащих к разным культурам.	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Демонстрированы основные умения, решены типовые задачи с грубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме	Демонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с грубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Демонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с грубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме	Опрос

Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6)

<p>УК-6.1. Определение уровня самооценки и уровня притязаний как основы для выбора приоритетов собственной деятельности.</p>	<p>Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки</p>	<p>Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок</p>	<p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок</p>	<p>Уровень знаний в объеме, соответствующую программу подготовки, без ошибок.</p>	<p>Тематические творческие задания</p>
<p>УК-6.2. Оценка требований рынка труда и образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста.</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки</p>	<p>Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными ошибками, недочетами, выполнены все задания в полном объеме</p>	<p>Тематические творческие задания</p>
<p>Способен генерировать новые идеи и методические решения (ПК-4).</p>					
<p>ПК-4.1. Применяет знания о современных тенденциях рынка товаров и услуг.</p>	<p>Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки</p>	<p>Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок</p>	<p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок</p>	<p>Уровень знаний в объеме, соответствующую программу подготовки,</p>	<p>Тематические творческие задания</p>

<p>ПК-4.2. Применяет методы генерации новых идей индивидуально и в коллективе.</p>	<p>При решении стандартных задач продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки</p>	<p>Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме</p>	<p>Тематические творческие задания</p>
<p>ПК-4.3. Использует принципы создания и внедрения инновационных идей в бизнес-процессе.</p>	<p>При решении стандартных задач продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки</p>	<p>Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с недочетами</p>	<p>Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов</p>	<p>Тематические творческие задания</p>

3. ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ И ИНЫХ МАТЕРИАЛОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Типовые задания для текущего контроля успеваемости

3.1.1. Вопросы для опроса

Вопросы для оценки компетенции: - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5)

УК-5.1. Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.

1. Что такое управление, каковы его субъект и объект?
2. Школа научного управления или научной организации труда.
3. Фредерик Тейлор как основатель школы НОТ.
4. Основные принципы тейлоризма.
5. Роль научной школы управления в мировой экономике и менеджменте.
6. Генри Форд как основатель комплексного производственного подхода на основе тейлоризма.
7. Классическая (административная) школа управления.
8. Анри Файоль как основатель административной школы управления.
9. Принципы Файоля.
10. Значение административной школы управления в европейской экономике и менеджменте.

УК-5.2. Выбор способов интеграции в команду работников, принадлежащих к разным культурам.

11. Доктрина «человеческих отношений».
12. Элтон Мэйо как основатель научной школы «человеческих отношений».
13. Хотторнские эксперименты.
14. Влияние доктрины «человеческих отношений» на развитие экономики и менеджмента развитых стран после Второй мировой войны.
15. Сущность и социально-экономические предпосылки развития концепции контрактации индивидуальной ответственности.
16. Основные характеристики концепции командного менеджмента.
17. Сущность концепции управления человеческими ресурсами.
18. Исторические и научные предпосылки развития концепции «человеческого капитала».
19. Что такое человеческий капитал, каковы его составляющие?
20. Особенности человеческого капитала.
21. Концепция использования трудовых ресурсов как воплощение экономического подхода к управлению персоналом, её основные достоинства и недостатки.
22. Концепция управления человеческими ресурсами как основа органического подхода к управлению персоналом, её основные достоинства и недостатки.
23. Концепция управления личностью как выражение гуманистического подхода к управлению персоналом, её роль в понимании организационной реальности.

3.1.2. Тестовые задания.

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

Индикаторы компетенции:

УК-3.1. Разработка целей команды, формирование ее состава, определение функциональных и ролевых критериев отбора участников

УК-3.2. Принятие исполнительских решений в условиях спектра мнений, определение порядка выполнения заданий

ЗАДАНИЯ ЗАКРЫТОГО ТИПА

Задания комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных вариантов

УК-3.1. Разработка целей команды, формирование ее состава, определение функциональных и ролевых критериев отбора участников

Задание 1.

Какова важнейшая функция управления?

1. получение максимальной прибыли
2. создавать условия для дальнейшего успешного функционирования предприятия
3. минимизация налоговых платежей
4. завоевание новых рынков сбыта

Ответ: 2

Задание 2.

Для того, чтобы быть эффективным, контроль должен быть

1. всеобъемлющим
2. постоянно действующим
3. экономным
4. независимым

Ответ: 1

Задание 3. Тактика — это

1. долгосрочная стратегия
2. краткосрочная стратегия
3. среднесрочный план, результаты проявляются через 3-4 года
4. среднесрочный план, результаты проявляются через 1-2 года

Ответ: 4

Задание 4.

В чем заключается принцип единства управления?

1. у любого служащего (работника) должен быть только один руководитель
2. полную и абсолютную ответственность за деятельность всего предприятия должен нести один человек
3. число лиц, находящихся в эффективном управлении лимитировано
4. ответственность за работу коллектива несет группа руководителей

Ответ: 1

Задание 5.

Является ли управление производительным трудом:

1. да, т. к. управление создает новую стоимость
2. нет, это всего лишь надзор и контроль
3. да, поскольку этот вид деятельности неизбежен при высоком уровне специализации производства и призван обеспечить целостность трудового организма
4. нет, это всего лишь результат противоречия между наемным трудом и собственником средств производства

Ответ: 3

Задания закрытого типа на установление соответствия

Задание 6.

Установите соответствие между признаками классификации кадровой политики и её видами:

Кадровая политика	Вид
А. Уровень осознанности управленческим аппаратом правил и норм, действующих в данной организации, и своевременность влияния этого аппарата на кадровую ситуацию в организации	1. открытая кадровая политика, закрытая кадровая политика
Б. Степень открытости организации по отношению к внешней среде	2. пассивная кадровая политика, реактивная кадровая политика, превентивная кадровая политика, активная кадровая политика

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б

Ответ: А2Б1

Задание 7.

Установите соответствие между видами кадровой политики и их содержанием:

Вид кадровой политики	Содержание определённого типа кадровой политики
А. Пассивная	1. кадровая политика предполагает анализ причин кризиса и возможных последствий, кадровые службы обладают методиками диагностики ситуации и экстренной помощи
Б. Реактивная	2. руководство обладает средствами для диагностики ситуации, прогнозирования и влияния на неё; кадровая служба может разработать целевые антикризисные программы и адаптировать их к изменениям внешней среды; такая кадровая политика может быть рациональной или авантюристической
В. Превентивная	3. кадровая работа сводится к реагированию на свершившееся событие

Г. Активная	4. организация располагает прогнозами собственного развития в среднесрочной перспективе, но кадровый менеджмент не имеет средств воздействия на спрогнозированную ситуацию в случае её ухудшения
-------------	--

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В	Г

Ответ: А3, Б1, В4, Г2

Задание 8.

Установите соответствие между видами кадровой политики и их содержанием:

Вид кадровой политики	Содержание определённого типа кадровой политики
А. Открытая	1. при реализации этой кадровой политики организация принимает персонал извне только на низовые должности, и должностное замещение возможно только внутри компании
Б. Закрытая	2. реализация такой кадровой политики предполагает абсолютную открытость организации для входа нового персонала извне на любую должность, от низового уровня до высшего

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б

Ответ: А2, Б1

Задание 9.

Установите соответствие между видами источников привлечения персонала и методами привлечения:

Источники привлечения персонала	Методы привлечения персонала
А. Внутренние источники	1. выдвижение кадров, ротация кадров
Б. Внешние источники	2. набор персонала

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б

Ответ: А1, Б2

Задание 10.

Установите соответствие между методами привлечения персонала и их содержанием:

Методы привлечения персонала	Содержание метода
А. Выдвижение кадров	1. приём на работу людей, ранее не работавших в данной организации
Б. Ротация кадров	2. горизонтальные перемещения работников с одного рабочего места на другое с целью их ознакомления с различными производственными задачами

В. Набор персонала	3. процедура вертикального перемещения работника данной организации на более высокую должность
--------------------	--

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В

ответ: А3, Б2, В1

Задания закрытого типа на установление последовательности

Задание 12.

Установить последовательность этапов оперативного плана работы с персоналом:

1. собрать информацию о персонале
2. регулярный контроль и развитие отдельных видов планирования
3. определить цели планирования производства
4. спланировать расходы на персонал организации
5. проверить информацию о персонале на её соответствие целям планирования производства
6. спланировать деловую карьеру, служебное и профессиональное продвижение
7. спланировать потребность в персонале
8. спланировать обучение, переподготовку и повышение квалификации персонала
9. спланировать привлечение, адаптацию и высвобождение персонала
10. спланировать использование персонала

Ответ: 13579108642

Задание 13.

Установить последовательность разделов структуры должностной инструкции (наиболее широко применяемой):

1. обязанности работника
2. общие положения
3. права работника
4. дата, подпись
5. виды ответственности работника

Ответ: 21354

Задание 14.

Установите последовательность этапов набора персонала:

1. выбор методик отбора кадров
2. определение основных источников поступления кандидатов
3. определение требований к персоналу: анализ работы, описание работы и личной спецификации, определение сроков и условий набора
4. общий анализ настоящих и будущих потребностей в персонале

Ответ: 4321

Задание 15.

Установите последовательность этапов отбора персонала:

1. медицинское освидетельствование
2. анализ анкетных данных
3. подготовка экспертного заключения

4. тестирование, проверочные испытания
5. основное собеседование
6. наведение справок о кандидате
7. предварительное собеседование (знакомство)

Ответ: 7264153

Задание 16.

Установите последовательность этапов аттестации:

1. собственно аттестация
2. подведение итогов
3. подготовка

Ответ: 312

ЗАДАНИЯ ОТКРЫТОГО ТИПА

Задание 17.

Прочитайте вопрос и запишите развернутый обоснованный ответ

Подбор персонала — это:

Ответ: установление соответствия характеристик работника и требований организации.

Задание 18.

Прочитайте вопрос и запишите развернутый обоснованный ответ

Деловая оценка персонала — это:

Ответ: целенаправленный процесс установления соответствия квалификационных характеристик работника требованиям должности или рабочего места.

Задание 19.

Прочитайте вопрос и запишите развернутый обоснованный ответ

Отбор персонала — это:

Ответ: оценка кандидатов на вакантные должности или рабочие места.

Задание 20.

Прочитайте вопрос и запишите развернутый обоснованный ответ

Аттестация персонала — это:

Ответ: процедура определения квалификации работника и установления её соответствия или несоответствия занимаемой должности.

Задание 21.

Прочитайте вопрос и запишите развернутый обоснованный ответ

Производительность труда — это:

Ответ: продуктивность трудовой деятельности людей, оцениваемая либо по выработке, либо по трудоёмкости.

УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия:

Индикаторы компетенции:

УК-5.1. Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.

УК-5.2. Выбор способов интеграции в команду работников, принадлежащих к разным культурам.

ЗАДАНИЯ ЗАКРЫТОГО ТИПА

Задания комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных вариантов

УК-5.1. Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.

Задание 1.

Стиль управления — это:

1. манера поведения и форма взаимодействия с подчиненными
2. форма отношений с руководством организации
3. совокупность методов для выполнения своих функциональных обязанностей
4. распорядок работы учреждения

Ответ: 1

Задание 2.

Деятельность по организации выполнения подчиненными поставленных задач — это:

1. лидерство
2. мотивация
3. координация
4. организация

Ответ: 4

Задание 3.

Менеджмент — это:

1. умение добиваться поставленных целей, используя труд, интеллект и мотивы поведения других людей, работающих в организации
2. искусство
3. наука + опыт
4. практика управления

Ответ: 1

Задание 4.

Планирование, организация, регулирование и контроль — это:

1. обязанность менеджера
2. функции менеджмента
3. этапы планирования
4. новый метод управления

Ответ: 2

Задание 5.

В теории менеджмента к функциям управления относятся:

1. контроль
2. финансовый менеджмент
3. маркетинг
4. ценообразование

Ответ: 1

ЗАДАНИЯ ЗАКРЫТОГО ТИПА НА УСТАНОВЛЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ

Задание 6.

Установите соответствие между понятиями и их определениями:

Понятие	Определение понятия
А. Персонал	1. объединение людей, совместно реализующих общие цели на основе определённых правил и процедур
Б. Организация	2. личный состав организации, работающий по найму

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б

Ответ: А2, Б1

Задание 7.

Установите соответствие между видами подходов к управлению персоналом и присущими им концепциями:

Подходы к управлению персоналом	Концепция, присущая конкретному подходу
А. Экономический подход	1. концепция управления личностью
Б. Органический подход	2. концепция использования трудовых ресурсов
В. Гуманистический подход	3. концепция управления персоналом или человеческими ресурсами

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В

Ответ: А2, Б3, В1

Задание 8.

Установите соответствие между группами методов управления персоналом и самими методами:

Группы методов управления персоналом	Методы управления персоналом
А. Административные методы	1. формирование команд
Б. Экономические методы	2. льготы, компенсации, страховки
В. Социально-психологические методы	3. формирование штатного расписания

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В

Ответ: А3, Б2, В1

Задание 9.

Установите соответствие между видами структур системы управления персоналом и их сущностью:

Структура системы управления персоналом	Сущность структуры системы управления персоналом
А. Штабная	1. менеджеры по персоналу в отделах по

	управлению персоналом занимаются разработкой принципов и программ работы с персоналом и организацией кадровых мероприятий
Б. Линейная	2. линейные менеджеры-практики реализуют конкретные функции работы с персоналом в ходе выполнения собственных управленчески функций

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б

Ответ: А1, Б2

Задание 10.

Установите соответствие между видами организационных структур и их характеристиками:

Вид организационной структуры	Характеристика вида организационной структуры
А. Линейная	1. построена по принципу распределения функций внутри организации и создания сквозных подструктур по управлению функциями, часто сосуществует с линейной
Б. Функциональная	2. строго иерархическая структура, характеризующаяся разделением ответственности между подразделениями и единством распорядительства
В. Адаптивная	3. включает в себя проектную и матричную структуры

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В

Ответ: А2, Б1, В3

Задания закрытого типа на установление последовательности

Задание 11.

Установите последовательность этапов процесса адаптации:

1. функционирование
2. действенная адаптация
3. ориентация
4. оценка уровня подготовленности новичка

Ответ: 4321

Задание 12.

Установите последовательность этапов планирования обучения персонала:

1. описание производственной функции на основе аттестации рабочего места
2. оценка работника, выполняющего данную функцию на основе его аттестации
3. анализ особенностей производственных функций с точки зрения требований к обучению

4. определение целей и задач обучения
5. определение сроков и формы обучения (с отрывом, без отрыва от производства и т.п.)
6. выбор метода и вида обучения
7. подбор преподавательского состава
8. составление сметы затрат на обучение
9. определение места, времени и ежедневной продолжительности обучения
10. согласование и утверждение учебной программы
11. подготовка вспомогательных учебных материалов

Ответ: 1234567891011

Задание 13.

Установите последовательность этапов деловой карьеры:

1. этап продвижения - рост квалификации и продвижение по службе
2. предварительный этап - учёба и поиск профессии
3. этап завершения - подготовка к уходу на пенсию
4. этап сохранения - закрепление достигнутых результатов, достижение пика квалификации
5. этап становления - освоение выбранной профессии

Ответ: 25143

Задание 14.

Установите последовательность переменных в теории мотивации В. Врума:

1. валентность (ценность) для конкретного человека получаемого вознаграждения
2. ожидание того, что полученные результаты повлекут за собой ожидаемое вознаграждение (отсутствие связи между ними снижает уровень мотивации)
3. ожидание (оценка вероятности) того, что предполагаемые усилия дадут ожидаемые результаты (если связи между усилиями и результатом нет, мотивация ослабевает)

Ответ: 321

Задание 15.

Установите последовательность факторов в теории мотивации Портера-Лоулера:

1. усилия
2. удовлетворённость
3. внешнее вознаграждение
4. результаты

Ответ: 1432

ЗАДАНИЯ ОТКРЫТОГО ТИПА

Задание 16.

Прочитайте вопрос и запишите развернутый обоснованный ответ

В рамках концепции использования трудовых ресурсов организация понимается как:

Ответ: механизм, действующий отлаженно и эффективно.

Задание 17.

Прочитайте вопрос и запишите развернутый обоснованный ответ

Органический подход к управлению персоналом основан на понимании организации как:

Ответ: живой, саморазвивающейся системе.

Задание 18.

Прочитайте вопрос и запишите развернутый обоснованный ответ

Гуманистический подход базируется на:

Ответ: формировании целостной организационной культуры, т.е. комплексного представления о целях и ценностях организации, о специфических принципах поведения сотрудников и способов реагирования на события и ситуации.

Задание 19.

Прочитайте вопрос и запишите развернутый обоснованный ответ

Система управления персоналом — это:

Ответ: система, в которой реализуются функции управления персоналом организации.

Задание 20.

Прочитайте вопрос и запишите развернутый обоснованный ответ

Цели системы управления персоналом — это:

Ответ: совокупность желаемых результатов деятельности системы управления персоналом.

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки:

Индикаторы компетенции:

УК-6.1. Определение уровня самооценки и уровня притязаний как основы для выбора приоритетов собственной деятельности.

УК-6.2. Оценка требований рынка труда и образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста.

ЗАДАНИЯ ЗАКРЫТОГО ТИПА

Задания комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных вариантов

УК-6.1. Определение уровня самооценки и уровня притязаний как основы для выбора приоритетов собственной деятельности.

Задание 1.

Для чего осуществляется делегирование полномочий подчиненным:

1. для оптимального решения комплексной задачи
2. для сохранения "группового" стиля работы
3. для проверки квалификации подчиненных
4. для разгрузки самого руководителя

Ответ: 4

Задание 2.

Процесс регулирования разных видов деятельности, структур организации — это:

1. анализ среды и стратегическое планирование
2. контроль
3. мотивация
4. Координация

Ответ: 4

Задание 3.

Предварительный, заключительный и текущий контроль — это:

1. этапы контроля
2. методы контроля
3. объекты контроля
4. принципы контроля

Ответ: 1

Задание 4.

Система контроля качества на современном предприятии должна опираться:

1. на четко определенные нормы и допущения для конкретных процессов
2. на оценку качества продукции рабочими в ходе производственного процесса
3. на жесткий аппарат контроля на выходе готовой продукции
4. на оценку качества продукции на всех стадиях жизненного цикла

Ответ: 4

Задание 5.

Задача предварительного контроля:

1. контроль результатов выполнения плана
2. контроль хода выполнения плана
3. контроль готовности к выполнению плановых задач
4. контроль каждой отдельной операции

Ответ: 3

Задания закрытого типа на установление соответствия

УК-6.2. Оценка требований рынка труда и образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста.

Задание 6.

Установите соответствие между понятиями и их содержанием:

Понятие	Содержание понятия
А. Кадровый резерв	1. деятельность отдела управления персоналом и должностных лиц различных уровней управления организацией, направленная на планирование, отбор, формирование и обучение кадрового резерва
Б. Работа с кадровым резервом	2. группа квалифицированных работников компании, прошедших предварительный отбор, специальную подготовку, и являющихся кандидатами на замещение вакансий должностей руководителей

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б

Ответ: А2, Б1

Задание 7.

Установите соответствие между понятиями и их содержанием:

Понятие	Содержание понятия

А. Планирование кадрового резерва	1. прогнозирование персональных продвижений, их последовательности и соответствующих мероприятий
Б. Схема замещения должностей	2. документ, содержащий перечень должностей руководителей и специалистов

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б

Ответ: А1, Б2

Задание 8.

Установите соответствие между видами мотивации и их сущностью:

Тип мотивации	Сущность конкретного вида мотивации
А. Внешняя мотивация	1. мотивация, связанная не с внешними обстоятельствами, а с самим содержанием деятельности (желание больше зарабатывать, повышать свой профессиональный уровень, делать карьеру и т.п.)
Б. Внутренняя мотивация	2. мотивация, не связанная с содержанием деятельности, но обусловленная внешними по отношению к субъекту обстоятельствами (размер заработной платы, условия труда, система льгот и т.п.)

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б

Ответ: А2, Б1

Задание 9.

Установите соответствие между видами условий труда и их сущностью:

Условия труда	Сущность конкретных условий труда
А. Нормальные условия труда	1. условия труда, которые оказывают на человека воздействие, способствующее духовному и физическому развитию личности, формированию у работников творческого отношения к труду, чувства удовлетворённости им
Б. Благоприятные условия труда	2. условия труда, воздействие которых может вызвать глубокое утомление, способное привести к болезненному состоянию или вызвать профессиональную патологию
В. Неблагоприятные условия труда	3. условия труда, при которых рабочие места полностью обеспечены сырьём, материалами, действующим оборудованием, специальными инструментами

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В

Ответ: А3, Б1, В2

Задание 10.

Установите соответствие между видами времени по отношению к работе и их сущностью:

Время по отношению к работе	Сущность конкретного вида времени по отношению к работе
А. Рабочее время	1. время, в течение которого работник свободен от выполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению
Б. Время отдыха	2. время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен выполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б

Ответ: А2, Б1

Задания закрытого типа на установление последовательности

Задание 11.

Установите последовательность этапов формирования кадрового резерва:

1. оценка профессиональных знаний, навыков и опыта претендентов, сопоставление совокупности качеств кандидата и тех требований, которые необходимы для резервируемой должности, сравнение кандидатов на одну должность и выбор кандидата, наиболее соответствующего резервируемой должности (вторая стадия)
2. формирование и корректировка списка кадрового резерва (третья стадия)
3. поиск кандидатов (первая стадия)

Ответ: 312

Задание 12.

Установите последовательность этапов программы работ при высвобождении персонала:

1. подготовка к увольнению
2. передача сотруднику сообщения об увольнении
3. проведение консультативной работы по новой профессиональной ориентации

Ответ: 123

Задание 13.

Установите последовательность уровней потребностей согласно теории мотивации А. Маслоу, от низших к высшим:
физиологический

самоактуализации (в творчестве)
безопасности
самооценки (в уважении)
принадлежности (в семье)
Ответ: 13542

Задание 14.

Установите последовательность категорий тяжести работ (согласно выводам НИИ труда), с первой по шестую:

1. работы, выполняемые в оптимальных условиях внешней производственной среды при благоприятной величине физической, умственной и нервно-эмоциональной нагрузки;
 2. работы, выполняемые в условиях, соответствующих предельно-допустимым значениям вредных производственных факторов;
 3. работы, которые вызывают болезненные реакции вскоре после начала смены или в первые дни рабочей недели;
 4. работы, при которых в результате экстремальных условий труда в конце рабочего периода (смены, недели) формируются реакции, характерные для патологического функционального состояния у практически здоровых людей;
 5. работы, которые из-за не вполне благоприятных условий труда влекут за собой реакции, характерные для пограничного состояния организма: ухудшение некоторых показателей физиологических функций к концу работы по сравнению с началом рабочего дня, некоторое ухудшение технико-экономических показателей;
 6. работы, при которых неблагоприятные условия труда приводят к более глубоким пограничным состояниям организма у практически здоровых людей, физиологические показатели ухудшаются и в конце рабочих периодов, и в момент трудового усилия, повышает уровень заболеваемости.
- Ответ: 125643

Задание 15.

Установите последовательность дисциплинарных взысканий от наиболее лёгкого до финального:

1. увольнение по соответствующим основаниям
2. выговор
3. замечание

Ответ: 321

ЗАДАНИЯ ОТКРЫТОГО ТИПА

Задание 16.

Прочитайте вопрос и запишите развернутый обоснованный ответ

Кадровый резерв — это:

Ответ: группа квалифицированных работников компании, прошедших предварительный отбор и являющихся внутренними кандидатами на замещение вышестоящих должностей руководителей.

Задание 17.

Прочитайте вопрос и запишите развернутый обоснованный ответ

Схема замещения должностей — это:

Ответ: документ, содержащий перечень должностей руководителей и специалистов организации, подлежащих замещению работниками с высшим и средним профессиональным образованием.

Задание 18.

Прочитайте вопрос и запишите развернутый обоснованный ответ

Мотивация трудовой деятельности — это:

Ответ: совокупность внутренних и внешних движущих сил, побуждающих человека к трудовой деятельности и придающих ей целенаправленность.

Задание 19.

Прочитайте вопрос и запишите развернутый обоснованный ответ

Режим труда и отдыха — это:

Ответ: установленный в организации распорядок, регламентирующий определённое чередование времени работы и отдыха на протяжении рабочей смены, недели, месяца и года.

Задание 20.

Прочитайте вопрос и запишите развернутый обоснованный ответ

Дисциплина труда — это:

Ответ: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определённым в соответствии с ТК РФ, иными законами, коллективным договором, локальными нормативными актами организации.

ПК-4 Способен генерировать новые идеи и методические решения.

Индикаторы компетенции:

ПК-4.1. Применяет знания о современных тенденциях рынка товаров и услуг.

ПК-4.2. Применяет методы генерации новых идей индивидуально и в коллективе.

ПК-4.3. Использует принципы создания и внедрения инновационных идей в бизнес-процессе.

ЗАДАНИЯ ЗАКРЫТОГО ТИПА

Задания комбинированного типа с выбором одного верного ответа из предложенных вариантов

ПК-4.1. Применяет знания о современных тенденциях рынка товаров и услуг.

Задание 1.

Какими основными чертами должен обладать такой архетип управляющего как "лидер":

1. способность определить место себя и принять корректирующие меры
2. умение решать личностные конфликты, которые возникают при волевых решениях
3. быть творческим человеком
4. умение общаться с людьми, способность распознавать потенциал каждого человека и заинтересовывать его в полном использовании этого потенциала

Ответ: 4

Задание 2.

Способность оказывать влияние на отдельные личности, группы и направлять их усилия на достижение целей организации, не используя властные полномочия:

1. лидерство
2. руководство
3. дифференциация

4. Мотивация

Ответ: 2

Задание 3.

Какие группы потребностей рассматриваются в модели мотивации А. Маслоу:

1. социальной справедливости
2. кнута и пряника
3. потребность в деньгах
4. социальные, уважение личности, самоутверждение

Ответ: 4

Задание 4.

Процесс побуждения сотрудника к целенаправленным действиям:

1. планирование
2. организация
3. мотивация
4. результаты анализа, аудита

Ответ: 3

Задание 5.

Что включает в себя понятие организационной культуры:

1. поведение и действия сотрудников, ценностные ориентации, символика и обряды
2. уровень общей культуры общества
3. уровень культуры отдельных сотрудников организации
4. наличие команды единомышленников

Ответ: 1

ЗАДАНИЯ ЗАКРЫТОГО ТИПА НА УСТАНОВЛЕНИЕ СООТВЕТСТВИЯ

Задание 6.

Установите соответствие между типами теорий мотивации и самими теориями:

Классификация теорий мотивации	Теории мотивации
А. Содержательные теории	1. теория мотивации В. Врума, модель мотивации Портера-Лоулера
Б. Процессуальные теории	2. теория потребностей А. Маслоу, двухфакторная теория Ф. Герцберга, теория потребностей Д. МакКлеланда

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б

Ответ: А2, Б1

Задание 7.

Установите соответствие авторства теорий потребностей их содержанию:

Авторская теория мотивации	Содержание теории мотивации
А. Теория потребностей А. Маслоу	1. иерархия потребностей: физиологические, в безопасности, в причастности, в самооценке, в самоактуализации
Б. Теория потребностей Д. МакКлеланда	2. потребности во власти, в достижении, в причастности к социальной группе

	(аффилиация)
--	--------------

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б

Ответ: А1, Б2

Задание 8.

Установите соответствие авторства теорий мотивации их содержанию:

Авторская теория мотивации	Содержание теории мотивации
А. Теория мотивации В. Врума	1. усилия, результаты, внешнее вознаграждение, удовлетворённость
Б. Теория мотивации Л. Портера и Э. Лоулера	2. ожидание результатов от усилий, ожидание вознаграждения за результаты, валентность получаемого вознаграждения

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б

Ответ: А2, Б1

Задание 9.

Установите соответствие типов факторов в теории Ф. Герцберга их элементам:

Тип факторов по Ф. Герцбергу	Элементы фактора
А. Мотивационные факторы	1. связаны с удовлетворённостью работой, трудовыми достижениями, признанием, ответственностью, продвижением по службе
Б. Гигиенические факторы	2. связаны с неудовлетворённостью: политика компании, действия администрации, контроль, заработная плата

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б

Ответ: А1, Б2

Задание 10.

Установите соответствие между уровнями потребностей в иерархии А. Маслоу и самими потребностями:

Уровни потребностей в иерархии А. Маслоу	Потребности, выделенные А. Маслоу
А. Дефицитарные	1. в самооценке и самоактуализации
Б. Промежуточные	2. физиологические, в безопасности
В. Ростовые	3. в принадлежности (причастности)

Запишите выбранные цифры под соответствующими буквами:

А	Б	В

Ответ: А2, Б3, В1

Задания закрытого типа на установление последовательности

ПК-4.2. Применяет методы генерации новых идей индивидуально и в коллективе.

Задание 11.

Установите последовательность этапов анализа содержания работы:

1. сколько времени необходимо работнику для выполнения основных производственных операций?
2. какие производственные операции можно сгруппировать в более общее понятие рабочего места?
3. как организовать рабочее место, чтобы увеличить производительность труда?
4. какой режим работы оптимален для данного рабочего места?
5. какими характеристиками должен обладать работник для выполнения данной производственной операции?
6. как может использоваться информация, полученная в результате анализа рабочего места, для создания программы управления персоналом?

Ответ: 123456

Задание 12.

Установите последовательность этапов оценки труда на конкретном рабочем месте:

1. описание функций
2. доведение результатов оценки до подчинённого
3. определение требований
4. оценка уровня сотрудника
5. расчёт общей оценки
6. сопоставление со стандартом

Ответ: 135642

Задание 13.

Установите историческую последовательность формирования научных школ управления:

1. концепция человеческого капитала
2. концепция управления человеческими ресурсами
3. концепция командного менеджмента
4. концепция контрактации индивидуальной ответственности
5. доктрина человеческих отношений
6. классическая (административная) школа управления
7. школа научного управления или научной организации труда

Ответ: 7654321

Задание 14.

Установите последовательность компонентов изучения в тейлористском подходе к созданию школы научной организации труда:

1. сдельная оплата труда
2. узкая специализация труда
3. изучение производственного процесса
4. разделение умственного и физического труда

Ответ: 3241

Задание 15.

Установите последовательность типов управленческой деятельности по А. Файоллю:

1. управление-2 занимается планированием, организацией, распорядительством, координацией и контролем

2. управление-1 определяет цель предприятия и контролирует исполнение всех функций, в том числе и управления-2

Ответ: 21

ЗАДАНИЯ ОТКРЫТОГО ТИПА

ПК-4.3. Использует принципы создания и внедрения инновационных идей в бизнес-процессе.

Задание 16.

Прочитайте вопрос и запишите развернутый обоснованный ответ

Мотивация в широком смысле — это:

Ответ: динамический процесс физиологического и психологического управления поведением человека, определяющий его направленность, организованность, активность и устойчивость.

Задание 17.

Прочитайте вопрос и запишите развернутый обоснованный ответ

Мотивация как функция управления — это:

Ответ: процесс создания у членов организации внутреннего побуждения к действиям для достижения целей организации в соответствии с их обязанностями и сообразно с планом.

Задание 18.

Прочитайте вопрос и запишите развернутый обоснованный ответ

Внешняя мотивация (стимулирование) — это:

Ответ: мотивация, не связанная с содержанием деятельности, но обусловленная внешними по отношению к субъекту обстоятельствами.

Задание 19.

Прочитайте вопрос и запишите развернутый обоснованный ответ

Внутренняя мотивация — это:

Ответ: мотивация, связанная не с внешними обстоятельствами, а с самим содержанием деятельности.

Задание 20.

Прочитайте вопрос и запишите развернутый обоснованный ответ

Основные теории мотивации подразделяются на:

Ответ: содержательные и процессуальные.

3.2. Типовые задания для промежуточной аттестации

3.2.1 Вопросы к зачету

Формируемая компетенция: - Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5)

УК-5.1. Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.

1. Основные аспекты школы научного управления или научной организации труда.

2. Понятие управления, его субъект и объект.
3. Основные принципы тейлоризма.
4. Роль научной школы управления в мировой экономике и менеджменте.
5. Фордизм как комплексный производственный подход на основе тейлоризма.
6. Классическая (административная) школа управления.
7. Принципы Анри Файоля.
8. Значение административной школы управления в европейской экономике и менеджменте.
9. Доктрина «человеческих отношений».

УК-5.2. Выбор способов интеграции в команду работников, принадлежащих к разным культурам.

10. Основные выводы, полученные в ходе Хотторнских экспериментов.
11. Влияние доктрины «человеческих отношений» на развитие экономики и менеджмента развитых стран после Второй мировой войны.
12. Сущность и социально-экономические предпосылки развития концепции контрактации индивидуальной ответственности.
13. Основные характеристики концепции командного менеджмента.
14. Сущность концепции управления человеческими ресурсами.
15. Исторические и научные предпосылки развития концепции «человеческого капитала».
16. Составляющие человеческого капитала.
17. Особенности человеческого капитала.

Формируемая компетенция: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3)

УК-3.1. Разработка целей команды, формирование ее состава, определение функциональных и ролевых критериев отбора участников.

18. Сущность экономического подхода к управлению персоналом: концепция использования трудовых ресурсов.
19. Сущность органического подхода к управлению персоналом: концепция управления человеческими ресурсами.
20. Сущность гуманистического подхода к управлению персоналом: концепция управления личностью.
21. Философия управления персоналом.
22. Цели и функции управления персоналом.
23. Кадровая политика.
24. Понятие корпоративной культуры.
25. Сходства и различия между понятиями кадровой политики и корпоративной культуры.
26. Внутренние источники привлечения персонала.
27. Внешние источники привлечения персонала.

УК-3.2. Принятие исполнительских решений в условиях спектра мнений, определение порядка выполнения заданий.

28. Деловая оценка персонала. Виды деловой оценки.
29. Отбор персонала. Этапы отбора.

30. Аттестация персонала. Этапы аттестации.
31. Дополнительные методы деловой оценки: тестирование, интервью по компетенциям, ассесмент-центр.
32. Прямые и косвенные результаты деловой оценки персонала.
33. Профессиональная ориентация, её основные задачи.
34. Трудовая адаптация, её этапы.
35. Обучение персонала, методы обучения.
36. Планирование программы повышения квалификации.

Формируемая компетенция: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6)

УК-6.1. Определение уровня самооценки и уровня притязаний как основы для выбора приоритетов собственной деятельности.

37. Деловая карьера, её цели, виды и этапы.
38. Управление деловой карьерой.
39. Кадровый резерв, его планирование и работа с ним.
40. Этапы формирования кадрового резерва.
41. Программа подготовки кадрового резерва, разделы программы подготовки.
21. Анализ содержания работы.
22. Кадровые программы.
23. Должностная инструкция.
24. Условия труда. Нормальные, благоприятные и неблагоприятные условия труда.

УК-6.2. Оценка требований рынка труда и образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста.

25. Классификация факторов условий труда.
26. Категории тяжести работ.
27. Режим труда и отдыха. Рабочее время.
28. Виды рабочего времени.
29. Время отдыха. Виды времени отдыха.
30. Дисциплина труда. Дисциплинарные поощрения и взыскания.
31. Высвобождение персонала. Основания прекращения трудового договора.
32. Массовое высвобождение работников. Увольнение.
33. Оценка результатов труда персонала.

Формируемая компетенция: Способен генерировать новые идеи и методические решения (ПК-4):

ПК-4.1. Применяет знания о современных тенденциях рынка товаров и услуг.

42. Понятие мотивации. Виды мотивации.
43. Теория потребностей А. Маслоу.

ПК-4.2. Применяет методы генерации новых идей индивидуально и в коллективе.

44. Теория потребностей Д. Макклеланда.
45. Двухфакторная теория мотивации Ф. Герцберга.

ПК-4.3. Использует принципы создания и внедрения инновационных идей в бизнес-процессе.

46. Теория мотивации В. Врума.

47. Теория мотивации Портера-Лоулера.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Критерии оценивания знаний обучающихся при проведении опроса:

- **Отметка «отлично»** - обучающийся четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым вопросам, приводя соответствующие примеры.
- **Отметка «хорошо»** - обучающийся допускает отдельные погрешности в ответе
- **Отметка «удовлетворительно»** - обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях основного учебного и нормативного материала.
- **Отметка «неудовлетворительно»** - обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи.

Критерии оценивания знаний обучающихся при выполнении тематических творческих заданий:

- **Отметка «отлично»** - обучающийся четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым вопросам, приводя соответствующие примеры.
- **Отметка «хорошо»** - обучающийся допускает отдельные погрешности в ответе
- **Отметка «удовлетворительно»** - обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях основного учебного и нормативного материала.
- **Отметка «неудовлетворительно»** - обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи.

Критерии знаний при проведении зачёта:

- **Оценка «зачтено»** должна соответствовать параметрам любой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).
- **Оценка «не зачтено»** должна соответствовать параметрам оценки «неудовлетворительно».
- **Отметка «отлично»** – выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Обучающийся демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
- **Отметка «хорошо»** – выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Обучающийся демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в стандартных ситуациях. При этом могут быть допущены

незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.

• **Отметка «удовлетворительно»** – не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателям, допускаются значительные ошибки, проявляется частичное отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации. –

• **Отметка «неудовлетворительно»** – не выполнены виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по большому ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации

5. ДОСТУПНОСТЬ И КАЧЕСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ДЛЯ ЛИЦ С ОВЗ

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут использоваться собственные технические средства.

Процедура оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения: – в печатной форме увеличенным шрифтом,	– в форме электронного документа.
Для лиц с нарушениями слуха: – в печатной форме,	– в форме электронного документа.
Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – в печатной форме:	– в форме электронного документа.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по дисциплине обеспечивает выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей, обучающихся:

а) инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме);

б) доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, задания зачитываются преподавателем);

в) доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

**Аннотация рабочей программы дисциплины
ФТД.01 «Управление человеческими ресурсами»
по направлению подготовки
06.04.01 «Биология» (уровень магистратуры).**

Цель освоения дисциплины - получение студентами целостного и всестороннего представления об основных направлениях современного менеджмента в области управления персоналом, прикладных знаний об особенностях организации труда, владение основными подходами и определениями в области современного управления человеческими ресурсами.

Для достижения поставленных целей необходимо решить следующие задачи:

- изучить основные подходы и концепции в области управления персоналом;
- закрепить у студентов знания о методах управления человеческими ресурсами с целью достижения целей организации.

Место дисциплины в учебном плане: ФТД.01 является факультативной дисциплиной федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 06.04.01 «Биология» (уровень магистратуры).

Осваивается в семестре на очной форме обучения.

Требования к результатам освоения дисциплины: изучение дисциплины должно сформировать следующие компетенции: УК-3, УК-5, УК-6, ПК-4.

Краткое содержание дисциплины:

Теория управления и роли человека в организации, концепции управления персоналом, анализ содержания работы, описание рабочего места и разработка должностной инструкции, подбор и деловая оценка персонала, трудовая адаптация и обучение персонала, управление деловой карьерой, работа с кадровым резервом, мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала, условия, режим и дисциплина труда, высвобождение персонала.

Общая трудоемкость дисциплины составляет: 2 зачетные единицы (72 часа).

Итоговый контроль по дисциплине: зачёт.