

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Позябин Сергей Владимирович
Должность: Ректор
Дата подписания: 20.09.2025 17:47:29
Уникальный программный ключ:
7e7751705ad67ae2d6295985e6e9170fe0ad074c

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Московская государственная академия ветеринарной медицины и
биотехнологии – МВА имени К.И. Скрябина»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и
молодежной политике

Абрамов П.Н.
« 22 » *август* 2025 г.



Кафедра
Эпизоотологии и организации ветеринарного дела

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«Управление персоналом в ветеринарии»

специальность

36.00.03 Внутренние болезни животных

специализация

Дерматология животных

уровень высшего образования
интернатура

форма обучения: очная

год набора: 2025

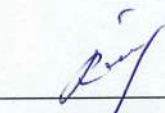
РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) СОСТАВЛЕНА НА ОСНОВАНИИ:

- Требований к условиям реализации экспериментальных образовательных программ высшего образования - интернатуры по специальности **36.00.03 Внутренние болезни животных**;
- основной профессиональной образовательной программы по специальности 36.00.03 Внутренние болезни животных по специализации «Дерматология животных».

РАЗРАБОТЧИКИ:

Заведующий кафедры
эпизоотологии и
организации
ветеринарного дела,
профессор

(должность)



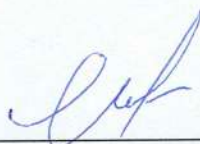
(подпись, дата)

И.С. Коба

(ФИО)

Доцент кафедры
эпизоотологии и
организации
ветеринарного дела

(должность)



(подпись, дата)

О.Ю. Мещеряков

(ФИО)

РЕЦЕНЗЕНТ:

Заведующий кафедрой
экономики и цифровых
технологий в АПК

(должность)



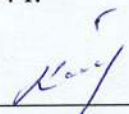
(подпись, дата)

М.В. Новиков

(ФИО)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА:

- на заседании кафедры эпизоотологии и организации ветеринарного дела
Протокол заседания № 4 от «18» октября 2024 г.

Заведующий кафедрой		И.С. Коба
(должность)	(подпись, дата)	(ФИО)

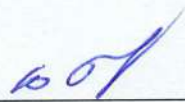
- на заседании Учебно-методической комиссии факультета ветеринарной медицины
Протокол заседания № 2 от «18» марта 2025 г.

Председатель комиссии		С.А. Шемякова
(должность)	(подпись, дата)	(ФИО)

СОГЛАСОВАНО:

Начальник учебно-методического управления		Т.В. Лепёхина
(должность)	(подпись, дата)	(ФИО)

Руководитель сектора обеспечения качества учебного процесса УМУ		Е.Л. Завьялова
(должность)	(подпись, дата)	(ФИО)

И.о. декана факультета ветеринарной медицины		Ю.В. Петрова
(должность)	(подпись, дата)	(ФИО)

Директор библиотеки		Н.А. Москвитина
(должность)	(подпись, дата)	(ФИО)

**ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ В ТЕКСТЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

1. ОПОП – основная профессиональная образовательная программа
2. БК – базовая компетенция
3. ОПК – общепрофессиональная компетенция
4. ПК – профессиональная компетенция
5. з.е. – зачетная единица
6. Требования – Требования к условиям к условиям реализации экспериментальных образовательных программ высшего образования - интернатуры по специальности
7. РПД – рабочая программа дисциплины
8. ФОС – фонд оценочных средств
9. СР – самостоятельная работа

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся системных знаний и навыков управления психологическими процессами в профессиональных группах; организации работы по достижению совместных целей при работе в команде и с Государственной ветеринарной службой Российской Федерации.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

В соответствии с учебным планом по специальности 36.00.03 Внутренние болезни животных, специализация Дерматология животных (уровень: интернатура) дисциплина Б1.0.01 «Управление персоналом в ветеринарии» относится к обязательной части первого блока.

Для изучения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, сформированные у обучающихся на предыдущем уровне обучения по специальности 36.05.01 Ветеринария.

Дисциплина «Управление персоналом в ветеринарии» является базовой для прохождения преддипломной практики и последующих дисциплин «Профессиональные коммуникации в ветеринарии» и «Ветеринарное законодательство и биологическая безопасность».

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯМИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенции (-ий), представленных в табл. 1

Таблица 1. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

№ п/п	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Результаты обучения по дисциплине
1.	БК-2 Способен руководить работой коллектива ветеринарных врачей, принимать обоснованные решения, организовывать процесс оказания ветеринарной	БК 2	Знать: особенности командной формы взаимодействия, особенности руководства и лидерства в командах; принципы распределения полномочий, а также передачи части полномочий в случае производственной необходимости, нормативную базу взаимодействия с Государственной ветеринарной службой Российской Федерации

	помощи, взаимодействовать с населением и Государственной ветеринарной службой Российской Федерации в рамках своей профессиональной деятельности		Уметь: анализировать проблемы лидерства и взаимодействия в группе с точки зрения социально- психологической структуры коллектива; управлять психологическими процессами в профессиональных группах; организовывать работу по достижению совместных целей при работе в команде и с Государственной ветеринарной службой Российской Федерации
--	--	--	---

4. ОБЪЁМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы, 72 часа*.

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего, час.	Очная форма обучения			
		триместр			
		1	-	-	-
Общий объем дисциплины	72	72	-	-	-
Контактная работа:	32,3	32,3	-	-	-
лекции	-	-	-	-	-
занятия семинарского типа, в том числе:	24	24	-	-	-
практические занятия, включая коллоквиумы	24	24	-	-	-
лабораторные занятия	-	-	-	-	-
Контактная работа с применением дистанционных образовательных технологий	6	6			
другие виды контактной работы	2,3	2,3	-	-	-
Самостоятельная работа обучающихся:	39,7	39,7	-	-	-
изучение теоретического курса	30	30	-	-	-
выполнение домашних заданий (РГР, решение задач, реферат, эссе и другое)	9,7	9,7	-	-	-
подготовка курсовой работы	-	-	-	-	-
другие виды самостоятельной работы			-	-	-
Промежуточная аттестация:	0	0	-	-	-
зачет	-	-	-	-	-
зачет с оценкой	+	+	-	-	-
экзамен	-	-	-	-	-
другие виды промежуточной аттестации	-	-	-	-	-

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Разделы дисциплины (модуля):

Очная форма обучения

№ раздела	Наименование раздела	Очная форма обучения				ИДК
		Лекции, час.	Занятия семинарского типа, час.		СР, час.	
			Практические занятия, коллоквиумы	Лабораторные занятия		
1.	Формирование системы управления персоналом	-	14	-	24	БК 2
2.	Организация работы с персоналом	-	10	-	15,7	БК 2
Итого:		-	24	-	39,7	

5.2 Содержание дисциплины (модуля) по видам занятий:

Занятия семинарского типа

№ раздела	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Тема занятия, краткое содержание	Объем, час.
			Очно
1	Формирование системы управления персоналом	Управление персоналом в системе современного менеджмента	2
		Человеческие ресурсы трудовой деятельности	2
		Организация как объект-субъект в системе управления персоналом	2
		Кадровая политика организации и её концептуальные основы	2
		Технология подбора и найма персонала	2
		Формирование подсистем оценки персонала, расстановки персонала и обучения персонала	4
2	Организация работы с персоналом	Социализация, профориентация и трудовая адаптация персонала	2
		Научная организация труда персонала	2
		Методы поддержания работоспособности персонала	2

		организации, оценка результатов его деятельности	
		Формирование организационной культуры организации, управление конфликтами и стрессами	2
		Безопасность организации, труда и здоровья персонала	2
Итого:			24

Самостоятельная работа обучающегося

№ раздела	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Тема занятия	Вид СРС	Объем, час.
				Очно
1.	Формирование системы управления персоналом	Виды и типы ветеринарных учреждений и их особенности	Изучение теоретического материала. Изучение видеолекций, размещенных в открытом доступе (Rutube, Coursera и др.). Подготовка к занятиям	4
		Мотивация трудового поведения ветеринарных специалистов	Изучение теоретического материала. Изучение видеолекций, размещенных в открытом доступе (Rutube, Coursera и др.). Подготовка к занятиям	4
		Корпоративная культура ветеринарной организации	Изучение теоретического материала. Изучение видеолекций, размещенных в открытом доступе (Rutube, Coursera и др.). Подготовка к занятиям	4
		Профессиональный стандарт «Работник в сфере ветеринарии»	Изучение теоретического материала. Изучение видеолекций, размещенных в открытом доступе (Rutube, Coursera и др.). Подготовка к занятиям	4
		Особенности кадровой политики ветеринарных организаций разных типов	Изучение теоретического материала. Изучение видеолекций, размещенных в открытом доступе (Rutube, Coursera и др.). Подготовка к занятиям	4
		Нормативные и правовые документы регулирующие трудовые взаимоотношения работника и работодателя	Изучение теоретического материала. Изучение видеолекций, размещенных в открытом доступе (Rutube, Coursera и др.). Подготовка к занятиям	4
2.	Организация работы с персоналом	Современные тенденции управления персоналом ветеринарного учреждения	Изучение теоретического материала. Изучение видеолекций, размещенных в открытом доступе (Rutube, Coursera и др.). Подготовка к занятиям	3
		Модели управления персоналом в ветеринарной организации	Изучение теоретического материала. Изучение видеолекций, размещенных в открытом доступе (Rutube, Coursera и др.). Подготовка к занятиям	3
		Правовое регулирование режима и учета рабочего времени. Контроль за соблюдением режима	Изучение теоретического материала. Изучение видеолекций, размещенных в открытом доступе (Rutube, Coursera и др.). Подготовка к занятиям	3

		рабочего времени.		
		Автоматизация управления персоналом в ветеринарном учреждении	Изучение теоретического материала. Изучение видеолекций, размещенных в открытом доступе (Rutube, Coursera и др.). Подготовка к занятиям	3
		Особенности управления кадровым потенциалом ведомственных ветеринарных учреждений. Повышение эффективности управления персоналом	Изучение теоретического материала. Изучение видеолекций, размещенных в открытом доступе (Rutube, Coursera и др.). Подготовка к занятиям	3,7
Итого:				39,7

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Перечень основной и дополнительной литературы:

Основная литература:

1. Фролова О. Я. Особенности адаптации персонала в условиях функционирования ветеринарной лаборатории / О. Я. Фролова. – Текст: электронный // Научно-практические аспекты развития АПК. – 2021. – С. 166-170. – URL: https://www.elibrary.ru/download/elibrary_47577721_86390359.pdf (дата обращения: 30.10.2023).
2. Субаева А. К. Подготовка кадров для сельского хозяйства в условиях цифровой экономики / А. К. Субаева, Ф. Н. Авхадиев. – Текст: электронный // Вестник Казанского государственного аграрного университета. – 2021. – № 2. – С. 133-137. – URL: https://www.elibrary.ru/download/elibrary_46391117_15179726.pdf (дата обращения: 30.10.2023).
1. Франчайзинг сети негосударственных ветеринарных клиник / Р. А. Семченко, П. П. Ершов, Н. М. Василевский, С. М. Домолазов. – Текст: электронный // Ветеринарный врач. – 2016. – № 1. – С. 60-65. – URL: https://www.elibrary.ru/download/elibrary_25808515_31602914.pdf (дата обращения: 30.10.2023).

6.2 Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины (модуля):

№	Наименование	Ссылка на ресурс	Доступность
Информационно-справочные системы			
1.	Информационно-правовой портал «Гарант.ру»	https://www.garant.ru/	Режим доступа: для авториз. пользователей
2.	Справочная правовая система «КонсультантПлюс»	https://www.consultant.ru/	Режим доступа: для авториз. пользователей
3.	Официальный сайт Министерства	https://mcx.gov.ru/	Режим доступа:

	сельского хозяйства Российской Федерации		свободный доступ
Электронно-библиотечные системы			
1.	Электронно-библиотечная система «Лань»	https://e.lanbook.com	Режим доступа: для авториз. пользователей
2.	Электронно-библиотечная система «Book.ru»	https://www.book.ru	Режим доступа: для авториз. пользователей
3.	Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM»	https://znanium.com	Режим доступа: для авториз. пользователей
4.	РУКОНТ : национальный цифровой ресурс	https://rucont.ru	Режим доступа: для авториз. пользователей
Профессиональные базы данных			
1.	PubMed	https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/	Режим доступа: для авториз. пользователей
Ресурсы ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА им. К.И. Скрябина			
1.	Образовательный портал МГАВМиБ - МВА имени К.И. Скрябина	https://portal.mgavm.ru/login/index.php	Режим доступа: для авториз. пользователей

7. ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, в том числе отечественного производства:

№	Наименование	Правообладатель ПО (наименование владельца ПО, страна)	Доступность (лицензионное, свободно распространяемое)	Ссылка на Единый реестр российских программ для ЭВМ и БД (при наличии)
1.	Операционная система UBLinux	ООО «Юбитех», Российская Федерация	Свободно распространяемое	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/307624/
2.	Офисные приложения AlterOffice	ООО «Алми Партнер», Российская Федерация	Свободно распространяемое	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/308464/
3.	Антивирус Dr. Web.	Компания «Доктор Веб», Российская Федерация	Лицензионное	https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301426/

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Оценочные материалы, сформированные для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Управление персоналом в ветеринарии» разработаны на основании следующих документов:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21 июня 2023 г. № 1013 «О проведении эксперимента по разработке и реализации экспериментальных образовательных программ высшего образования - программ

интернатуры по специальностям в области ветеринарии»;

Оценочные материалы представлены в приложении 1 к рабочей программе дисциплины и включают в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1.	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения (№ 311)	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, оснащена техническими средствами обучения: ноутбук, экран, мультимедийное оборудование.
2.	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения (№ 310)	Рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся, доска меловая, системный блок LG – 8 шт., монитор ViewSonic – 8 шт. Автоматизированные рабочие места обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, выходом в информационно-коммуникационную сеть «Интернет», обеспечены контентной фильтрацией, специализированным программным обеспечением

*Рассмотрено и утверждено на заседании кафедры
«Эпизоотологии и организации ветеринарного дела»
протокол № 9 от 25 февраля 2025 г.*

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
текущего контроля / промежуточной аттестации обучающихся
при освоении ОПОП ВО, реализующей Требования к условиям реализации
экспериментальных образовательных программ высшего образования - интернатуры по
специальности 36.00.02 Болезни сельскохозяйственных животных

Кафедра

Эпизоотологии и организации ветеринарного дела

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

«Управление персоналом в ветеринарии»

специальность

36.00.03 Внутренние болезни животных

специализация

Дерматология животных

уровень высшего образования

интернатура

форма обучения: очная

год набора: 2025

1. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Оценка уровня учебных достижений обучающихся по дисциплине (модулю) осуществляется в виде текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Текущий контроль успеваемости по дисциплине (модулю) осуществляется в формах:

1. Опрос
2. Тест

Промежуточная аттестация по дисциплине (модулю) осуществляется в формах:

1. Зачет с оценкой.

2. СООТНОШЕНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ СО ШКАЛОЙ ОЦЕНИВАНИЯ И УРОВНЕМ ИХ СФОРМИРОВАННОСТИ

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Критерии оценивания результатов обучения	Шкала оценивания	Уровень сформированной компетенции
БК-2			
Знать: Особенности командной формы взаимодействия, особенности руководства и лидерства в командах; принципы распределения полномочий, а также передачи части полномочий в случае производственной необходимости, нормативную базу взаимодействия с Государственной ветеринарной службой Российской Федерации	Глубокие знания об особенностях командной формы взаимодействия, особенностях руководства и лидерства в командах; о принципах распределения полномочий, а также передачи части полномочий в случае производственной необходимости, нормативную базу взаимодействия с Государственной ветеринарной службой Российской Федерации	Отлично	Высокий
	Не существенные ошибки об особенностях командной формы взаимодействия, особенностях руководства и лидерства в командах; о принципах распределения полномочий, а также передачи части полномочий в случае производственной необходимости, нормативную базу взаимодействия с Государственной ветеринарной службой Российской Федерации	Хорошо	Повышенный
	Фрагментарные представления об особенностях командной формы взаимодействия, особенностях руководства и лидерства	Удовлетворительно	Пороговый

	в командах; о принципах распределения полномочий, а также передачи части полномочий в случае производственной необходимости, нормативную базу взаимодействия с Государственной ветеринарной службой Российской Федерации		
	Отсутствие знаний об особенностях командной формы взаимодействия, особенностях руководства и лидерства в командах; о принципах распределения полномочий, а также передачи части полномочий в случае производственной необходимости, нормативную базу взаимодействия с Государственной ветеринарной службой Российской Федерации	Неудовлетворительно	Не сформирован
Уметь: Анализировать проблемы лидерства и взаимодействия в группе с точки зрения социально-психологической структуры коллектива; управлять психологическими процессами в профессиональных группах; организовывать работу по достижению совместных целей при работе в команде и с Государственной ветеринарной службой Российской Федерации	Уметь в полной мере анализировать проблемы лидерства и взаимодействия в группе с точки зрения социально-психологической структуры коллектива; управлять психологическими процессами в профессиональных группах; организовывать работу по достижению совместных целей при работе в команде и с Государственной ветеринарной службой Российской Федерации	Отлично	Высокий
	Уметь анализировать проблемы лидерства и взаимодействия в группе с точки зрения социально-психологической структуры коллектива; управлять психологическими процессами в профессиональных группах; организовывать работу по достижению совместных целей при работе в команде и с Государственной ветеринарной службой Российской Федерации	Хорошо	Повышенный
	Уметь частично анализировать проблемы лидерства и взаимодействия	Удовлетворительно	Пороговый

	в группе с точки зрения социально-психологической структуры коллектива; управлять психологическими процессами в профессиональных группах; организовывать работу по достижению совместных целей при работе в команде и с Государственной ветеринарной службой Российской Федерации		
	Не умение анализировать проблемы лидерства и взаимодействия в группе с точки зрения социально-психологической структуры коллектива; управлять психологическими процессами в профессиональных группах; организовывать работу по достижению совместных целей при работе в команде и с Государственной ветеринарной службой Российской Федерации	Неудовлетворительно	Не сформирован

3. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ И ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Текущий контроль успеваемости обучающихся:

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Форма текущего контроля	Оценочные средства	ИДК
1	Формирование системы управления персоналом	1. Опрос 2. Тест	1. Банк вопросов к опросу 2. Банк тестовых заданий	
2	Организация работы с персоналом	1. Опрос 2. Тест	1. Банк вопросов к опросу 2. Банк тестовых заданий	

Промежуточная аттестация:

Способ проведения промежуточной аттестации:

Очная форма обучения:

- зачёт с оценкой проводится в 1 триместре 1 курса.

Перечень видов оценочных средств, используемых для промежуточной аттестации по дисциплине (модулю):

1. Банк вопросов к зачету с оценкой.

4. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости:

- комплект вопросов для опроса по дисциплине – 46 шт. (Приложение 1);
- комплект тестовых заданий по дисциплине – 47 шт. (Приложение 2).

Оценочные материалы для промежуточной аттестации:

- комплект вопросов к зачету с оценкой по дисциплине – 45 шт. (Приложение 3).

Комплект вопросов для опроса по дисциплине (модулю)
Перечень контрольных вопросов для оценки компетенции (БК-2):

Раздел 1. Формирование системы управления персоналом.

1. Теории и концепции о роли человека в организации.
2. Закономерности и принципы управления персоналом.
3. Взаимосвязь подсистем работы с персоналом.
4. Социально-трудовые отношения в современном мире.
5. Социальные функции труда.
6. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации.
7. Рынок труда и его характеристики.
8. Персонал организации как экономическая категория.
9. Связь субъекта с объектом управления.
10. Кадровая политика – основа формирования стратегии управления организацией.
11. Основные элементы и типы кадровой политики.
12. Технология подбора персонала.
13. Планирование потребности в персонале.
14. Формирование критериев отбора персонала.
15. Профессиональный отбор персонала.
16. Формирование резерва кадров.
17. Оценка результатов труда персонала.
18. Методы и критерии эффективности работы персонала.
19. Аудит персонала.
20. Принципы расстановки персонала, типовые модели карьеры.
21. Организация движения персонала.
22. Мобильность персонала и текучесть кадров, ротация персонала.
23. Система многоуровневого образования, виды обучения персонала.
24. Повышение квалификации и переподготовка кадров.

Раздел 2. Организация работы с персоналом.

1. Сущность социализации персонала.
2. Сущность и виды профориентации.
3. Сущность и виды адаптации персонала.
4. Этапы и формы адаптации персонала.
5. Задачи организации труда персонала.
6. Научная организация труда.
7. Организация управленческого труда.
8. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.
9. Структура, принципы оплаты труда в организации.
10. Значение и структура затрат на персонал.
11. Оценка результатов труда персонала.
12. Методы и критерии эффективности работы персонала.
13. Аудит персонала.

14. Значение организационной культуры.
15. Характеристика основных типов организационных культур.
16. Принципы формирования организационной культуры и методы её поддержания.
17. Понятие и сущность конфликтов и стрессов.
18. Виды конфликтов и способы их разрешения.
19. Классификация стрессов и их последствий.
20. Направления безопасности организации.
21. Принципы обеспечения безопасности организации.
22. Факторы, определяющие безопасные и здоровые условия труда в организации.

**Критерии оценивания учебных действий обучающихся при проведении
опроса**

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

Комплект тестовых заданий по дисциплине (модулю)**Тестовые задания для оценки компетенции (БК-2):****Раздел 1. Формирование системы управления персоналом.****1. Что не является функциями управления персоналом?**

- а) прогнозирование и планирование потребности и обеспеченности кадрами, мотивации и комплектования персонала;
- б) оформление и учет персонала; создание оптимальных условий труда; подготовка и движение персонала;
- в) нормирование труда; анализ и развитие способов стимулирования труда;
- г) оценка, координирование и контроль результатов деятельности;
- +д) всё вышеперечисленное является функциями управления персоналом.

2. Разделение труда предусматривает:

- 1) выполнение всех функций по изготовлению комплекса изделий одним работником
- 2) расчет рабочих расходов на производство продукции
- +3) разделение труда согласно систематизированным трудовым функциям
- 4) выполнение всех функций по изготовлению конкретного изделия одним работником

3. Целью управления персоналом является:

- 1) реализация кадрового потенциала
- 2) обеспечение компании квалифицированными кадрами
- 3) прогнозирование и перспективное планирование персонала
- +4) все ответы верны

4. Управление персоналом связано с:

- +1) ужесточением рыночной конкуренции
- 2) активным государственным вмешательством в отношения наемных работников и их работодателей
- 3) ростом недовольства работников условиями труда
- 4) увеличением экономических организаций

5. К методам управления персоналом относятся:

- 1) социально-психологические
- 2) экономические
- 3) административные
- +4) все ответы верны

6. Предметом управления персоналом является:

- 1) организация методов по повышению производительности труда
- +2) изучение отношений между руководством и сотрудниками с целью более эффективного использования рабочего потенциала
- 3) анализ межличностных отношений в коллективе
- 4) исследование рынка рабочей силы в определенном регионе

7. Процесс управления персоналом включает:

- 1) оценку и обучение персонала
- 2) привлечение и отбор кадров

- 3) высвобождение персонала
- +4) все ответы верны

8. Персонал объединяет составные части трудового коллектива предприятия (организации) и включает:

- а) производственный и управленческий персонал. Понятие «персонал», «кадры», и «работники» идентичные.
- б) только кадровых работников. Понятия «персонал», «кадры» и «работники» имеют весьма различное содержание;
- в) только рабочих;
- г) менеджеров всех уровней управления, а также служащих.

9. Структура персонала является важной составной частью системы организации и включает состав и соподчинённость взаимосвязанных звеньев управления. В неё входят следующие виды структур:

- а) производственная, управленческая, социальная, информационная;
- б) организационная, штатная, техническая;
- в) организационная, функциональная, социальная, ролевая и штатная;
- г) социальная, ролевая, кадровая, технологическая;
- д) коммуникационная, управленческая, кадровая, функциональная, информационная.

10. Что определяет человеческий капитал в организации?

- а) имеющийся у каждого запас знаний, навыков, мотиваций;
- б) денежный капитал человека;
- в) денежный капитал всего человечества.

11. Коллектив – это средняя социальная группа, которая объединяет людей, занятых решением конкретных задач, основана на общности целей, принципов сотрудничества, сочетание интересов, работает в одной организации. Являются ли коллективом следующие группы:

- а) семья, с учётом дальних и близких родственников;
- б) клуб по интересам;
- в) персонал организации;
- г) рабочая бригада.

12. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:

- а) на разработку новых видов продукции;
- б) на определение стратегического курса развития предприятия;
- в) на создание дополнительных рабочих мест;
- г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
- +д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

13. Управленческий персонал включает:

- а) вспомогательных рабочих;
- б) сезонных рабочих;

- в) младший обслуживающий персонал;
- +г) руководителей, специалистов;
- д) основных рабочих.

14. Функции управления персоналом представляют собой:

- +а) комплекс направлений и подходов работы с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
- б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
- в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
- г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
- д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

15. Потенциал специалиста – это:

- +а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
- б) здоровье человека;
- в) способность адаптироваться к новым условиям;
- г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
- д) способность человека производить продукцию

Раздел 2. Организация работы с персоналом.

16. Конфликтная ситуация - это:

- а) столкновение интересов разных людей с агрессивными действиями;
- б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;
- в) состояние переговоров в ходе конфликта;
- г) определение стадий конфликта;
- +д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.

17. Интеллектуальные конфликты основаны:

- а) на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд, мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека;
- б) на столкновении вооруженных групп людей;
- +в) на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как истинное и ошибочное;
- г) на противостоянии добра и зла, обязанностей и совести;
- д) на противостоянии справедливости и несправедливости.

18. На какой стадии конфликта появляется явное (визуальное) проявление острых разногласий, достигнутое в процессе конфликта:

- а) начало;
- б) развитие;
- +в) кульминация;
- г) окончание;

д) послеконфликтный синдром как психологический опыт.

19.Стиль поведения в конфликтной ситуации, характеризующийся активной борьбой индивида за свои интересы, применением всех доступных ему средств для достижения поставленных целей – это:

- а) приспособление, уступчивость;
- б) уклонение;
- +в) противоборство, конкуренция;
- г) сотрудничество;
- д) компромисс.

20.Комплексная оценка работы - это:

- а) оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;
- +б) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;
- в) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;
- г) определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой.
- д) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью социологических опросов.

21.Коллегиальность в управлении - это ситуация, когда:

- а) персонал определенного подразделения — это коллеги по отношению друг к другу;
- б) только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным;
- в) существует децентрализация управления организацией;
- +г) работодатели работают в тесном контакте друг с другом и связаны узами сотрудничества и взаимозависимости, составляют управленческий штат.
- д) существует централизация управления организацией.

22.Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики:

- а) функциональная;
- б) тактическая;
- в) управляющая;
- г) обеспечивающая;
- +д) стратегическая.

23.Кадровый потенциал предприятия – это:

- +а) совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- б) совокупность работающих специалистов;
- в) совокупность устраивающихся на работу;
- г) совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
- д) совокупность перемещающихся по служебной лестнице.

24.Определение квалификации специалиста, уровня знаний либо отзыв о его способностях, деловых и иных качествах:

- +а) аттестация;
- б) дискриминация;
- в) авторизация;
- г) должностная инструкция;
- д) апробация.

25.Руководитель, имеющий достаточный объем власти, чтобы навязывать свою волю исполнителям.

- +а) автократичный руководитель;
- б) демократичный руководитель;
- в) либеральный руководитель;
- г) консультативный руководитель;
- д) инструментальный руководитель.

26.Конфликты в зависимости от способа разрешения, делятся на:

- а) социальные, национальные, этнические, межнациональные, организационные, эмоциональные;
- +б) антагонистические, компромиссные;
- в) вертикальные, горизонтальные;
- г) открытые, скрытые, потенциальные;
- д) внутриличностные, межличностные, внутригрупповые, межгрупповые.

27.Затраты на здравоохранение, воспитание, физическое формирование, интеллектуальное развитие, получение общего образования, приобретение специальности – это:

- а) инвестиции в строительство спортивных комплексов;
- +б) инвестиции в человеческий капитал;
- в) инвестиции в новые технологии;
- г) инвестиции в производство;
- д) инвестиции в учебно-оздоровительные комплексы.

28.Какой признак характерен для формальной группы (коллектива) в организации:

- а) объединение по интересам и целям;
- б) отсутствует четкая ролевая структура – разделение труда и управления;
- в) признак социальной общности (например, по национальным признакам, признакам социального происхождения);
- г) группы имеют различную социальную значимость в обществе, на предприятии – положительной или отрицательной направленности;
- +д) структура коллективов и групп определяется соответствующими официальными документами, предусматривающими круг обязанностей и прав как всего коллектива, так и отдельных, входящих в ее состав работников.

29.Что такое адаптация персонала?

- а) совершенствование теоретических знаний и практических навыков с целью повышения профессионального мастерства работников, усвоение ими передовой техники, технологии, средств производства;

- б) деятельность, которая проводится осознанно для улучшения способностей персонала, которые необходимы для выполнения работы или для развития потенциала работников;
- в) участие в найме и отборе персонала с учетом требований конкретных профессий и рабочих мест с целью наилучшей профориентации работников;
- +г) взаимоотношения работника и организации, которые основываются на постепенном приспособлении сотрудников к новым профессиональным, социальных и организационно-экономических условий работы;
- д) участие персонала в аттестации.

30.Разделение труда предусматривает:

- а) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению конкретного изделия;
- +б) разделение труда согласно систематизированным трудовым функциям;
- в) тщательный расчет расходов работы на производство продукции и услуг.
- г) выполнение одним работником всех функций и действий по изготовлению комплекса изделий;
- д) выполнение несколькими работниками одной функции по изготовлению комплексного изделия.

31. Нормированное рабочее время включает:

- а) все расходы времени, которые объективно необходимые для выполнения конкретной задачи;
- +б) общую продолжительность рабочей смены, на протяжении которой работник осуществляет трудовые функции;
- в) время подготовительно-заготовительных работ для выполнения задачи;
- г) время обслуживания рабочего места;
- д) а) все расходы времени, которые объективно необходимые для выполнения всех задач.

32.Осознанное побуждение личности к определенному действию – это:

- +а) мотив;
- б) потребности;
- в) притязания;
- г) ожидания;
- д) стимулы.

33.Блага, материальные ценности, на получение которых направлена трудовая деятельность человека – это:

- а) мотив;
- б) потребности;
- в) притязания;
- г) ожидания;
- +д) стимулы.

34.Методы, предполагающие передачу сотрудникам сведений, которые позволяют им самостоятельно организовывать свое поведение и свою деятельность – это:

- а) различные методы стимулирования;
- +б) методы информирования;
- в) методы убеждения;

г) методы административного принуждения;

д) экономические методы.

35. Среди качественных показателей эффективности системы управления выделите количественный показатель:

а) уровень квалификации работников аппарата управления;

б) обоснованность и своевременность принятия решений управленческим персоналом;

в) уровень использования научных методов, организационной и вычислительной техники;

г) уровень организационной культуры;

+д) величина затрат на содержание управленческого аппарата в общем фонде заработной платы персонала.

36. Какой из представленных факторов эффективности деятельности предприятия больше всего способствует стимулированию деятельности работников:

а) стратегическая цель;

б) информация;

в) методы управления;

+г) система мотивации;

д) подбор кадров.

37. Какая из приведенных рекомендаций мотивирует работников на полную самоотдачу в интересах предприятия:

а) установить осмысленные стандарты, воспринимаемые сотрудниками;

б) установить двухстороннее общение;

в) избегать чрезмерного контроля;

г) установить жесткие, но достижимые стандарты;

+д) вознаграждать за достижение стандарта.

38. Существует четыре основных типа поведения человека, формирование которых происходит на основе отношения людей к нормам поведения и ценностям предприятия. Для какого типа поведения характерна высокая надежность:

+а) преданный и дисциплинированный (полностью принимает ценности и нормы поведения, его действия не вступают в противоречие с интересами организации);

б) "оригинал" (приемлет ценности предприятия, но не приемлет существующие на нем нормы поведения, порождает много трудностей во взаимоотношениях с коллегами и руководством);

в) "приспособленец" (не приемлет ценностей предприятия, старается вести себя, полностью следуя нормам и формам поведения, принятым на предприятии);

г) "бунтарь" (не приемлет ни норм поведения, ни ценностей предприятия, все время входит в противоречие с окружением и создает конфликтные ситуации).

39. Укрепляя авторитет, менеджер должен следить за тем, чтобы он не подавлял, не сковывал инициативу подчиненных. Какой из приведенных разновидностей псевдоавторитета (ложного авторитета) лишает людей уверенности, инициативы, порождает перестраховку и даже нечестность:

а) авторитет расстояния — руководитель считает, что его авторитет возрастает, если он дистанцируется от подчиненных и держится с ними официально;

- б) авторитет доброты — "всегда быть добрым". Доброта снижает требовательность;
- в) авторитет педантизма — руководитель прибегает к мелочной опеке и жестко определяет подчиненным все стадии выполнения задания, тем самым сковывая их творчество и инициативу;
- г) авторитет чванства — руководитель высокомерен, гордится и старается всюду подчеркнуть свои бывшие или мнимые нынешние заслуги;
- +д) авторитет подавления — руководитель прибегает к угрозам, вселяет страх в подчиненных, ошибочно полагая, что такие приемы укрепят его авторитет.

40. Какой тип роли в неформальной группе отводится человеку, вырабатывающему новые подходы к старым проблемам, предлагающему новые идеи и стратегии?

- а) координатор;
- +б) креативщик;
- в) критик;
- г) исполнитель;
- д) администратор.

41. Какая информация не относится к передаваемой по каналам неформальных коммуникаций:

- а) предстоящие сокращения производственных рабочих;
- б) грядущие перемещения и повышения;
- в) подробное изложение спора двух руководителей на последнем совещании по сбыту;
- г) слухи о предстоящих изменениях в структуре организации;
- +д) приказы и распоряжения генерального директора.

42. Выделите основной тип поведения, характерный для харизматического лидера (харизма — личное обаяние):

- а) сосредоточение внимания на вопросах особой важности, концентрация коммуникаций на главных вопросах с целью привлечения других к анализу, решению проблем и планированию действий;
- б) способность идти на риск, но только основанный на тщательных расчетах шансов на успех, и таким образом, чтобы создать возможности участвовать другим;
- в) искусное взаимодействие с пониманием и сопереживанием, уверенность в том, что такое эффективное двустороннее взаимодействие получается только с помощью активного слушания и обратной связи;
- +г) выражение активной заботы о людях, в том числе и о самом себе, моделирование, самоуважение и усиление в других чувства собственного достоинства, вовлечение людей в принятие важных решений;
- д) демонстрация последовательности и надежности в своем поведении, открытое выражение своих взглядов и следование им в практических делах.

43. Какой из представленных стилей руководства необходимо применять в экстремальных (чрезвычайных) ситуациях:

- а) демократический;
- +б) авторитарный;
- в) либеральный;

- г) анархический;
- д) нейтральный.

44.Стиль руководства, при котором придерживаются принципов невмешательства, члены коллектива поощряются к творческому самовыражению, — это:

- а) авторитарный;
- +б) демократический;
- в) анархический;
- г) кооперативный;
- д) попустительский.

45.Управленческая сетка, или решетка Р. Блейка и Д. Моутона, включает пять основных подходов руководства и представляет собой таблицу 9х9 позиций. Вертикаль (девять значений матричного кода) означает заботу о человеке. Девять значений по горизонтали означают заботу о производстве. Какой из стилей является оптимальным для разработки стратегии в конфликтных ситуациях:

- а) авторитарный (достигается высокий производственный результат без внимания к человеческим отношениям — матричный код 9.1);
- б) социально-психологический (повышенное внимание к человеческим потребностям создает дружественную атмосферу и соответствующий темп производства — код 1.9);
- в) либеральный (минимальное внимание к результатам производства и человеку — код 1.1);
- г) кооперативный (высокие результаты получают заинтересованные сотрудники, преследующие совместную цель — код 9.9);
- +д) компромиссный (удовлетворительные результаты, средняя удовлетворенность работой, склонность к компромиссам и традициям тормозят развитие оптимистического взгляда — код 5.5).

46.Когда в процессе производственной деятельности сталкиваются интересы разных людей или специальных групп, то основной причиной конфликта является:

- а) распределение ресурсов;
- б) неудовлетворенные коммуникации;
- +в) различия в целях;
- г) различия в представлениях и ценностях;
- д) различие в манере поведения и жизненном опыте.

47.Коммуникационные сети показывают:

- а) степень разделения труда на предприятии;
- б) уровень централизации полномочий;
- в) схему структуры деятельности предприятия;
- +г) всю совокупность связей между элементами предприятия;
- д) горизонтальные коммуникации.

Критерии оценивания учебных действий обучающихся при проведении тестирования

Результат тестирования оценивается по процентной шкале оценки.

Каждому обучающемуся предлагается комплект тестовых заданий, количество которых приравнивается к 100%:

Отметка	Критерии оценивания
отлично	больше 85% правильных ответов
хорошо	66-85% правильных ответов
удовлетворительно	51-65% правильных ответов
неудовлетворительно	меньше 50% правильных ответов

Комплект вопросов к зачёту с оценкой по дисциплине (модулю)**Вопросы к зачёту с оценкой для оценки компетенции (БК-2):**

1. Теории и концепции о роли человека в организации.
2. Закономерности и принципы управления персоналом.
3. Взаимосвязь подсистем работы с персоналом.
4. Социально-трудовые отношения в современном мире.
5. Социальные функции труда.
6. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации.
7. Рынок труда и его характеристики.
8. Персонал организации как экономическая категория.
9. Связь субъекта с объектом управления.
10. Кадровая политика – основа формирования стратегии управления организацией.
11. Основные элементы и типы кадровой политики.
12. Технология подбора персонала.
13. Планирование потребности в персонале.
14. Формирование критериев отбора персонала.
15. Профессиональный отбор персонала.
16. Формирование резерва кадров.
17. Оценка результатов труда персонала.
18. Методы и критерии эффективности работы персонала.
19. Аудит персонала.
20. Принципы расстановки персонала, типовые модели карьеры.
21. Организация движения персонала.
22. Мобильность персонала и текучесть кадров, ротация персонала.
23. Система многоуровневого образования, виды обучения персонала.
24. Повышение квалификации и переподготовка кадров.
25. Сущность и виды профориентации.
26. Сущность и виды адаптации персонала.
27. Этапы и формы адаптации персонала.
28. Задачи организации труда персонала.
29. Научная организация труда.
30. Организация управленческого труда.
31. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.
32. Структура, принципы оплаты труда в организации.
33. Значение и структура затрат на персонал.
34. Оценка результатов труда персонала.
35. Методы и критерии эффективности работы персонала.
36. Аудит персонала.
37. Значение организационной культуры.
38. Характеристика основных типов организационных культур.
39. Принципы формирования организационной культуры и методы её поддержания.
40. Понятие и сущность конфликтов и стрессов.

41. Виды конфликтов и способы их разрешения.
42. Классификация стрессов и их последствий.
43. Направления безопасности организации.
44. Принципы обеспечения безопасности организации.
45. Факторы, определяющие безопасные и здоровые условия труда в организации.

Критерии оценивания учебных действий обучающихся при проведении зачета с оценкой

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