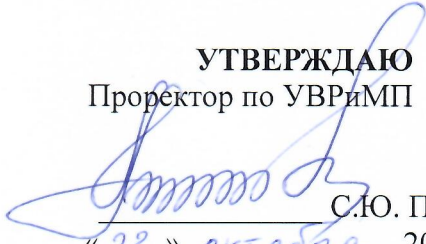


Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Полябин Сергей Владимирович  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 17.11.2023 12:58:48  
Уникальный программный ключ:  
7e7751705ad67ae2d6295985e6e9170fe0ad024c

**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 УВРиМП

  
С.Ю. Пигина  
«23» октября 2023 г.

*Кафедра*  
*Эпизоотологии и организации ветеринарного дела*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**«Управление персоналом в ветеринарии»**

**специальность**

36.00.01 Общеклиническая ветеринария

**специализация**

Ветеринарная фармация

**уровень высшего образования**

интернатура

**форма обучения:** очная

Москва 2023

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) СОСТАВЛЕНА НА ОСНОВАНИИ:**

- Требования к условиям реализации экспериментальных образовательных программ высшего образования - интернатуры по специальности 36.00.01 Общеклиническая ветеринария;
- основной профессиональной образовательной программы по специальности 36.00.01 Общеклиническая ветеринария по специализации «Ветеринарная фармация».

**РАЗРАБОТЧИКИ:**

Заведующий кафедры  
эпизоотологии и  
организации  
ветеринарного дела,  
профессор

*(должность)*



*(подпись, дата)*

Коба И.С.

*(ФИО)*

Доцент кафедры  
эпизоотологии и  
организации  
ветеринарного дела

*(должность)*



*(подпись, дата)*

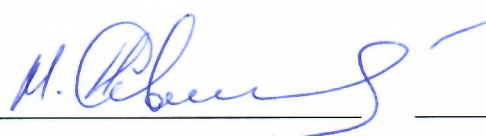
Мещеряков О.Ю.

*(ФИО)*

**РЕЦЕНЗЕНТ:**

Заведующий кафедрой  
экономики и цифровых  
технологий в АПК

*(должность)*




*(подпись, дата)*

Новиков М.В.


*(ФИО)*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА:**


- на заседании кафедры эпизоотологии и организации ветеринарного дела  
 Протокол заседания № 4 от «18» октября 2023 г.


|                     |   |              |
|---------------------|---|--------------|
| Заведующий кафедрой |  | Коба И.С.    |
| <i>(должность)</i>  | <i>(подпись, дата)</i>  | <i>(ФИО)</i> |


- на заседании Учебно-методической комиссии факультета ветеринарной медицины  
 Протокол заседания № 2 от «20» октября 2023 г.


|                       |   |               |
|-----------------------|---|---------------|
| Председатель комиссии |  | Шемякова С.А. |
| <i>(должность)</i>    | <i>(подпись, дата)</i>  | <i>(ФИО)</i>  |

**СОГЛАСОВАНО:**

|   |   |               |
|---|---|---------------|
| Начальник учебно-методического управления |  | С.А. Захарова |
| <i>(должность)</i>                        | <i>(подпись, дата)</i>  | <i>(ФИО)</i>  |

|   |   |                |
|---|---|----------------|
| Руководитель сектора обеспечения качества учебного процесса УМУ |  | Е.Л. Завьялова |
| <i>(должность)</i>  | <i>(подпись, дата)</i>  | <i>(ФИО)</i>   |

|                    |   |              |
|--------------------|---|--------------|
| Декан факультета   |  | П.Н. Абрамов |
| <i>(должность)</i> | <i>(подпись, дата)</i>  | <i>(ФИО)</i> |

|                     |   |                 |
|---------------------|---|-----------------|
| Директор библиотеки |  | Н.А. Москвитина |
| <i>(должность)</i>  | <i>(подпись, дата)</i>  | <i>(ФИО)</i>    |

**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 36.00.01 Общеклиническая ветеринария дисциплина «Управление персоналом в ветеринарии» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» и осваивается в 1 триместре 1 курса.

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

## 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 помощи, взаимодействовать с | БК 2   | <p>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</p> <p>Уметь: анализировать проблемы лидерства и взаимодействия в группе</p> |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | населением и Государственной ветеринарной службой Российской Федерации в рамках своей профессиональной деятельности |  | с точки зрения социально-психологической структуры коллектива;<br>управлять психологическими процессами в профессиональных группах;<br>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                    | - | - | - |
| <b>Общий объем дисциплины</b>  | <b>72</b>   | <b>72</b>            | - | - | - |
| <b>Контактная работа:</b>  | <b>24</b>   | <b>24</b>            | - | - | - |
| лекции   | -           | -                    | - | - | - |
| занятия семинарского типа, в том числе:                                  | -           | -                    | - | - | - |
| практические занятия, включая коллоквиумы                                | 24          | 24                   | - | - | - |
| лабораторные занятия   | -           | -                    | - | - | - |
| другие виды контактной работы  | -           | -                    | - | - | - |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>                               | <b>45,9</b> | <b>45,9</b>          | - | - | - |
| изучение теоретического курса  | -           | -                    | - | - | - |
| выполнение домашних заданий (РГР, решение задач, реферат, эссе и другое) | -           | -                    | - | - | - |
| подготовка курсовой работы   | -           | -                    | - | - | - |
| другие виды самостоятельной работы                                       | 45,9        | 45,9                 | - | - | - |
| <b>Промежуточная аттестация:</b>   | -           | -                    | - | - | - |
| зачет  | -           | -                    | - | - | - |
| зачет с оценкой  | 2,1         | 2,1                  | - | - | - |
| 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.   |                      |     |
|           |                      |                      | Практические занятия, коллоквиумы | Лабораторные занятия |     |
|           |                      |                      |                                   |                      |     |

|        |  |   |    |   |      |      |
|--------|--|---|----|---|------|------|
| 1.     | Формирование системы управления персоналом | - | 14 | - | 24   | БК 2 |
| 2.     | Организация работы с персоналом            | - | 10 | - | 21,9 | БК 2 |
| Итого: |  |   | 24 |   | 45,9 |      |

## 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 организации, оценка результатов его деятельности | 2           |
|           |  | 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                                       | Изучение теоретического материала. Изучение видеолекций,  | 4           |



|        |  |  |   |      |
|--------|--|--|---|------|
|        |  | учреждения   | размещенных в открытом доступе (Rutube, Coursera и др.). Подготовка к занятиям  |      |
|        |  | Модели управления персоналом в ветеринарной организации  | Изучение теоретического материала. Изучение видеолекций, размещенных в открытом доступе (Rutube, Coursera и др.). Подготовка к занятиям | 4    |
|        |  | Правовое регулирование режима и учета рабочего времени. Контроль за соблюдением режима рабочего времени.                         | Изучение теоретического материала. Изучение видеолекций, размещенных в открытом доступе (Rutube, Coursera и др.). Подготовка к занятиям | 4    |
|        |  | Автоматизация управления персоналом в ветеринарном учреждении  | Изучение теоретического материала. Изучение видеолекций, размещенных в открытом доступе (Rutube, Coursera и др.). Подготовка к занятиям | 4    |
|        |  | 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 | 5,9  |
| Итого: |  |  |   | 45,9 |

## 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](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](https://www.elibrary.ru/download/elibrary_46391117_15179726.pdf) (дата обращения: 30.10.2023).

### Дополнительная литература:

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](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                               |
|---|--|---|---|
| <b>Информационно-справочные системы</b>                 |  |   |   |
| 1.  | Информационно-правовой портал «Гарант.ру»                              | <a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a>                                   | Режим доступа: для авториз. пользователей |
| 2.  | Справочная правовая система «КонсультантПлюс»                          | <a href="https://www.consultant.ru/">https://www.consultant.ru/</a>                           | Режим доступа: для авториз. пользователей |
| 3.  | Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации | <a href="https://mcx.gov.ru/">https://mcx.gov.ru/</a>   | Режим доступа: свободный доступ           |
| <b>Электронно-библиотечные системы</b>                  |  |   |   |
| 1.  | Электронно-библиотечная система «Лань»                                 | <a href="https://e.lanbook.com">https://e.lanbook.com</a>                                     | Режим доступа: для авториз. пользователей |
| 2.  | Электронно-библиотечная система «Book.ru»                              | <a href="https://www.book.ru">https://www.book.ru</a>   | Режим доступа: для авториз. пользователей |
| 3.  | Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM»                          | <a href="https://znanium.com">https://znanium.com</a>   | Режим доступа: для авториз. пользователей |
| 4.  | РУКОНТ : национальный цифровой ресурс                                  | <a href="https://rucont.ru">https://rucont.ru</a>   | Режим доступа: для авториз. пользователей |
| <b>Профессиональные базы данных</b>                     |  |   |   |
| 1.  | PubMed   | <a href="https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/">https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/</a>               | Режим доступа: для авториз. пользователей |
| <b>Ресурсы ФГБОУ ВО МГАВМиБ – МВА им. К.И. Скрябина</b> |  |   |   |
| 1.  | Образовательный портал МГАВМиБ - МВА имени К.И. Скрябина               | <a href="https://portal.mgavm.ru/login/index.php">https://portal.mgavm.ru/login/index.php</a> | Режим доступа: для авториз. пользователей |

### 6.3 Методическое обеспечение дисциплины (модуля)

Лисейкина, О.В., Яковлева, О.А., Миндлин, Ю.Б., Новиков, М.В.  
Коммуникации и конфликты управления: Учебное пособие. – Москва.-2022.-96с.

## 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»,<br>Российская Федерация                  | Свободно распространяемое                             | <a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/307624">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/307624</a><br>/ |
| 2. | Офисные приложения AlterOffice | ООО «Алми Партнер»,<br>Российская Федерация            | Свободно распространяемое                             | <a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/308464">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/308464</a><br>/ |
| 3. | Антивирус Dr. Web.             | Компания «Доктор Веб»,<br>Российская Федерация         | Лицензионное  | <a href="https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301426">https://reestr.digital.gov.ru/reestr/301426</a><br>/ |

## 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»  
«18» октября 2023 года (протокол № 4).*

**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 36.00.01 **Общеклиническая ветеринария**

Кафедра

*Эпизоотологии и организации ветеринарного дела*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**«Управление персоналом в ветеринарии»**

**специальность**

36.00.01 **Общеклиническая ветеринария**

**специализация**

**Ветеринарная фармация**

**уровень высшего образования**

**интернатура**

**форма обучения:** очная

## 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 |
|--|--|-------------------|------------------------------------|
| <b>БК-2</b>  |  |                   |                                    |
| <p>Знать:</p> <p>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</p> | <p>Глубокие знания об особенностях командной формы взаимодействия, особенностях руководства и лидерства в командах;</p> <p>о принципах распределения полномочий, а также передачи части полномочий в случае производственной необходимости, нормативную базу взаимодействия с Государственной ветеринарной службой Российской Федерации</p>        | Отлично           | Высокий                            |
|  | <p>Не существенные ошибки об особенностях командной формы взаимодействия, особенностях руководства и лидерства в командах;</p> <p>о принципах распределения полномочий, а также передачи части полномочий в случае производственной необходимости, нормативную базу взаимодействия с Государственной ветеринарной службой Российской Федерации</p> | Хорошо            | Повышенный                         |
|  | <p>Фрагментарные представления об особенностях командной формы взаимодействия, особенностях руководства</p>  | Удовлетворительно | Пороговый                          |

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

|  |   |                     |                |
|--|---|---------------------|----------------|
|  | 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  |                     |                |
|  | 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<br>2. Тест     | 1. Банк вопросов к опросу<br>2. Банк тестовых заданий |     |
| 2     | Организация работы с персоналом            | 1. Опрос<br>2. Тест     | 1. Банк вопросов к опросу<br>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**

| <b>Отметка</b>      | <b>Критерии оценивания</b>   |
|---------------------|--|
| 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. Стил ь 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 9x9 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%:

| <b>Отметка</b>      | <b>Критерии оценивания</b>    |
|---------------------|-------------------------------|
| 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 зачету 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 организации.
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**

| <b>Отметка</b>      | <b>Критерии оценивания</b>   |
|---------------------|--|
| 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 |