

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**

_____ Гуманитарно-правовой факультет _____

наименование факультета

_____ Управления и маркетинга в АПК _____

наименование кафедры

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой д.э.н., проф.



Е.В. Закшевская

15.10.2015 г.

Фонд оценочных средств

по дисциплине Б1.Б.19 Основы управления персоналом
для направления 38.03.04. «Государственное и муниципальное управление»
Профиль подготовки «Муниципальное управление сельских территорий»

1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Индекс	Формулировка	Разделы дисциплины									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	
ОК-5	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	+								+	
ОК-6	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия			+	+	+	+	+			
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений		+			+	+	+	+		
ПК-2	Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, в также для организации групповой работы а основе знания процессов групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры		+	+	+	+				+	+

2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

2.1 Шкала академических оценок освоения дисциплины

Виды оценок	Оценки	
Академическая оценка по 2-х балльной шкале (зачет)	не зачтено	зачтено

2.2 Текущий контроль

Код	Планируемые результаты	Раздел дисциплины	Содержание требований в разрезе разделов дисциплины	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№Задания		
						Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ОК-5	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Основы коммуникации в управлении персоналом; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Формировать коммуникационное взаимодействие; <p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками коммуникационного взаимодействия в системе управления персоналом 	1,8	Сформированные и систематические знания об структуре персонала. Функции и методы управления персоналом. Человеческий и социальный капитал организации. Социальное развитие организации. Организационная культура.	Практические занятия, самостоятельная работа	Устный опрос, тестирование, реферат	3.2 (1-15) 3.3 (1-12) 3.4 (1-12)	3.2 (1-15) 3.3 (1-12) 3.4 (1-12)	3.2 (1-15) 3.3 (1-12) 3.4 (1-12)
ОК-6	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • терминологию управления персоналом, концепции и философии управления персоналом; • методику определения количественной и качественной потребности в персонале • формы мотивации и стимулирования персонала; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разработать кадровую политику, разработать кадровую стратегию; <p>Владеть навыками:</p>	3, 4, 5, 6, 7	Сформированные и систематические знания о концепциях и теориях управления персоналом. Владение навыками планирования потребности в персонале, планирования производительности труда и расходов на содержание персонала. Умение применять методы прогнозирования персонала. Концепции, принци-	Практические занятия, самостоятельная работа	Устный опрос, тестирование, реферат	3.2 (16-45) 3.3 (13-39) 3.4 (13-31)	3.2 (16-45) 3.3 (13-39) 3.4 (13-31)	3.2 (16-45) 3.3 (13-39) 3.4 (13-31)

	<ul style="list-style-type: none"> • навыками разработки и осуществления функций управления персоналом на предприятии; • навыками планирования, разработки кадровой политики; 		<p>пы и методы эффективного отбора персонала. Бесконтактное общение с кандидатом на вакантную должность. Анализ резюме. Оценка деловых качеств. Управление мотивацией трудовой деятельности. Принципы организации труда, оказывающие мотивационное воздействие.</p>					
ОПК-2	<p>Знать: порядок принятия управленческих решений и критерии их оценки Уметь: применять современные методы определения потребности в персонале Владеть навыками: найма, отбора и приема персонала</p>	2, 7, 8	<p>Сформированные и систематические знания о видах стратегии и маркетинге персонала. Показатели эффективности работы кадровой службы. Методики оценки эффективности системы управления персоналом на предприятии.</p>	Практические занятия, самостоятельная работа	Устный опрос, тестирование, реферат	3.2 (46-60) 3.3 (40-67) 3.4 (32-42)	3.2 (46-60) 3.3 (40-67) 3.4 (32-42)	3.2 (46-60) 3.3 (40-67) 3.4 (32-42)
ПК-2	<p>Знать: основные теории мотивации, лидерства и</p>	5, 6, 9	Сформированные и систематиче-	Практические	Устный опрос, тестирование,	3.2 (16-45) 3.3 (13-39)	3.2 (16-45) 3.3 (13-39)	3.2 (16-45) 3.3 (13-39)

	<p>власти, принципы формирования команды</p> <p>Уметь: применять методы подбора персонала и его аттестации</p> <p>Владеть навыками: применения инструментов подбора персонала, критериев и принципов его оценки, аудита человеческих ресурсов и организационной культуры</p>		<p>ские знания и навыки владения основных теорий мотиваций и лидерства. Принципы формирования коллектива.</p>	<p>мостоятельная работа</p>	<p>реферат</p>	<p>3.4 (13-31)</p>	<p>3.4 (13-31)</p>	<p>3.4 (13-31)</p>
--	--	--	---	-----------------------------	----------------	--------------------	--------------------	--------------------

2.3 Промежуточная аттестация

Код	Планируемые результаты	Технология формирования	Форма оценочного средства (контроля)	№Задания		
				Пороговый уровень (удовл.)	Повышенный уровень (хорошо)	Высокий уровень (отлично)
ОК-5	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Основы коммуникации в управлении персоналом; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Формировать коммуникационное взаимодействие; <p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками коммуникационного взаимодействия в системе управления персоналом 	<p>Практические занятия, самостоятельная работа, лекции</p>	<p>Зачет</p>	<p>3.2 (1-15) 3.3 (1-12) 3.4 (1-12)</p>	<p>3.2 (1-15) 3.3 (1-12) 3.4 (1-12)</p>	<p>3.2 (1-15) 3.3 (1-12) 3.4 (1-12)</p>
ОК-6	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • терминологию управления персоналом, концепции и философии управления персоналом; 	<p>Практические занятия, самостоятельная работа,</p>	<p>Зачет</p>	<p>3.2 (16-45) 3.3 (13-39) 3.4 (13-31)</p>	<p>3.2 (16-45) 3.3 (13-39) 3.4 (13-31)</p>	<p>3.2 (16-45) 3.3 (13-39) 3.4 (13-31)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • методику определения количественной и качественной потребности в персонале • формы мотивации и стимулирования персонала; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разработать кадровую политику, разработать кадровую стратегию; <p>Владеть навыками:</p> <ul style="list-style-type: none"> • навыками разработки и осуществления функций управления персоналом на предприятии; • навыками планирования, разработки кадровой политики; 	лекции				
ОП К-2	<p>Знать: порядок принятия управленческих решений и критерии их оценки</p> <p>Уметь: применять современные методы определения потребности в персонале</p> <p>Владеть навыками: найма, отбора и приема персонала</p>	Практические занятия, самостоятельная работа, лекции	Зачет	3.2 (46-60) 3.3 (40-67) 3.4 (32-42)	3.2 (46-60) 3.3 (40-67) 3.4 (32-42)	3.2 (46-60) 3.3 (40-67) 3.4 (32-42)
ПК-2	<p>Знать: основные теории мотивации, лидерства и власти, принципы формирования команды</p> <p>Уметь: применять методы подбора персонала и его аттестации</p> <p>Владеть навыками: применения инструментов подбора персонала, критериев и принципов его оценки, аудита человеческих ресурсов и организационной культуры</p>	Практические занятия самостоятельная работа				

2.4 Критерии оценки на зачете

Оценка экзаменатора, уровень	Критерии (дописать критерии в соответствии с компетенциями)
«зачтено»	Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в ответе, достаточно полно ответил на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы;
«не зачтено»	При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

2.5 Критерии оценки устного опроса

Оценка	Критерии
«отлично»	выставляется обучающемуся, если он четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым вопросам, приводя соответствующие примеры
«хорошо»	выставляется обучающемуся, если он допускает отдельные погрешности в ответе
«удовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает пробелы в знаниях основного учебно-программного материала
«неудовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи из числа предусмотренных рабочей программой учебной дисциплины

2.6 Критерии оценки тестов

Ступени уровней освоения компетенций	Отличительные признаки	Показатель оценки сформированной компетенции
Пороговый	Обучающийся воспроизводит термины, основные понятия, способен узнавать языковые явления.	Не менее 55 % баллов за задания теста.
Продвинутый	Обучающийся выявляет взаимосвязи, классифицирует, упорядочивает, интерпретирует, применяет на практике пройденный материал.	Не менее 75 % баллов за задания теста.
Высокий	Обучающийся анализирует, оценивает, прогнозирует, конструирует.	Не менее 90 % баллов за задания теста.
Компетенция не сформирована		Менее 55 % баллов за задания теста.

3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

3.2 Вопросы к экзамену

ОК-5

1. Управление персоналом: понятие, предмет исследования, взаимосвязь с другими науками.
2. Персонал организации: основные категории и квалификационные признаки.
3. Система управления персоналом.
4. Философия управления персоналом
5. Принципы построения и развития системы управления персоналом.
6. Методы управления персоналом.
7. Функции управления персоналом.
8. Функции менеджера по персоналу.
9. Причины и факторы, определяющие возрастающую роль персонала.
10. Влияние внешней и внутренней среды на систему УЧР.
11. Человеческий и социальный капитал.
12. Управление социальным развитием персонала.
13. Организационная культура предприятия
14. Взаимодействие человека с организационным окружением.
15. Стратегия управления персоналом.

ОК-6

16. Основные концепции управления персоналом
17. Различные подходы к управлению персоналом
18. Основные этапы и тенденции эволюции развития управления персоналом и управления человеческими ресурсами (УЧР).
19. Особенности и отличия управления персоналом и управления человеческими ресурсами.
20. Отечественный опыт развития управления персоналом.
21. Кадровая служба: задачи, функции, статус.
22. Этапы развития управления персоналом в организациях развитых стран мира.
23. Кадровая политика: цели и направления.
24. Факторы формирования кадровой политики.
25. Основные элементы кадровой политики.
26. Взаимосвязь кадровой политики и кадровой работы.
27. Наем, отбор и прием персонала.
28. Подбор и расстановка персонала.
29. Преимущества и недостатки внешних и внутренних источников привлечения персонала.
30. Методы подбора персонала.
31. Прием на работу. Трудовой договор.
32. Информационное обеспечение управления персоналом.
33. Инструменты подбора персонала: профессиограмма, квалификационная карта, карта компетенции.
34. Принципы и этапы подбора персонала.
35. Деловая оценка персонала: цели и задачи.
36. Предмет, критерии и принципы деловой оценки.
37. Методы выполнения оценочных процедур.
38. Аттестация персонала: организация, цели, задачи.

39. Объекты и факторы оценки при аттестации.
40. Функции и качества эффективного менеджера.
41. Требования к руководителю.
42. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности: основные понятия.
43. Содержательные теории мотивации.
44. Процессуальные теории мотивации.
45. Управление трудовой мотивацией.

ОПК-2

46. Кадровое планирование: цели и задачи.
47. Факторы, влияющие на потребность организации в человеческих ресурсах.
48. Структура и содержание оперативного плана работы с персоналом.
49. Современные методы определения потребности в персонале.
50. Маркетинг персонала.
51. Анализ внешнего рынка труда и кадровой ситуации в регионе.
52. Развитие персонала: необходимость, направления, принципы.
53. Методы развития персонала.
54. Управление кадровым резервом: организация, формы, принципы.

ПК-2

55. Управление деловой карьерой: понятие, процесс, виды.
56. Этапы, программа деловой карьеры.
57. Цели и мотивы деловой карьеры.
58. Модели деловой карьеры.
59. Индивидуально-психологические особенности сотрудников.
60. Управление профессиональной адаптацией персонала.

3.3 Тестовые задания

ОК-5

1. К какой группе административных методов управления человеческими ресурсами можно отнести процедуру нормирования труда?

- а) организационные методы воздействия
- б) распорядительные методы воздействия**
- в) материальная ответственность и взыскания

2. К организационным методам воздействия на человеческие ресурсы относится:

- а) должностная инструкция**
- б) приказ
- в) распоряжение
- г) удержание из зарплаты
- д) увольнение

3. Какие выделяют способы распорядительного воздействия на персонал?

- а) устав предприятия
- б) предупреждение
- в) приказы**

4. Контроль в организации, с точки зрения менеджмента, это:

- а) процесс обеспечения достижения организацией своих целей
- б) совокупность норм и ценностей общества, а также санкции, применяемые в целях осуществления
- в) способность сознательно регулировать и изменять условия

5. На чем основаны административные методы управленческого воздействия на персонал?

- а) на власти, дисциплине, взысканиях**
- б) на власти
- в) на власти, дисциплине

6. Какой принцип не лежит в основе формирования системы управления человеческими ресурсами:

- а) прогрессивность
- б) адаптивность
- в) научность
- г) плановость**

7. Приказ является формой:

- а) распорядительного воздействия**
- б) организационного воздействия
- в) дисциплинарного воздействия

8. Для какого метода управления персоналом характерно обращение к внутреннему миру человека, его личности, интеллекту, чувства, образам и поведению с тем, чтобы направить внутренний потенциал человека на решение конкретных задач предприятия:

- а) социологического метода;
- б) экономического метода;
- в) административного метода;
- г) психологического метода.**

9. Укажите верное определение лидерства:

- а) дискриминация людей;
- б) порабощение групп людей;
- в) способность влиять на группы людей, для достижения целей;**
- г) способность заставлять людей работать.

10. Что не относится к понятию «управление персоналом»?

- а) процесс руководства отдельными людьми;
- б) метод общения с людьми;**
- в) искусство управления;
- г) правильного ответа нет

11. Менеджер по работе с персоналом - это:

- а) объект управления;
- б) субъект управления;**
- в) исполнитель;
- г) аппарат управления;

12. Управление персоналом – неотъемлемая часть науки:

- а) менеджмент;**
- б) маркетинг;
- в) сервисная деятельность;
- г) экономика предприятия;

ОК-6

13. Автор «административной доктрины»:

- а) А.Файоль**
- б) Д.Муни
- в) А.Райли
- г) Л.Урвик

14. Делегирование полномочий является составной частью:

- а) бюрократии

б) децентрализации

в) централизации

г) концентрации

15. Из перечисленных авторов – 1.Ф.У.Тейлор, 2.А.Файоль, 3.М.П.Фоллет, 4.Ф.Гилбрет, 5.С.Черчмен, 6.Г.Гант – представителями школы научного управления являются:

а) 1, 3, 6

б) 2, 3, 5

в) 2, 4, 6

г) 1, 2, 4

16. Какая концепция управления является преобладающей в России?

а) нет четких концепций управления

б) модели открытой системы

в) модель, ориентированная на человека

17. Какой из принципов относится к классической школе управления?

а) принцип вертикального разделения труда – за менеджером должна быть закреплена функция планирования, а за работником – функция исполнения поставленной задачи

б) принцип разработки рациональной структуры организации и построения на её основе рациональной системы управления персоналом, которая представляет собой бюрократическую модель

в) принцип измерения труда, суть которого заключается в том, что, используя наблюдения, замеры, логику и анализ, администрация может усовершенствовать многие операции ручного труда, добиваясь их более эффективного выполнения

18. Какой из современных подходов к управлению рассматривает все процессы в виде целостных систем, обладающих новыми качествами?

а) системный

б) ситуационный

в) процессный

19. Кто не является представителем школы человеческих отношений?

а) А.Файоль

б) Г.Мюнстербер

в) Э.Мэйо

г) М.П.Фоллет

20. Какую теорию мотивации предложил А.Маслоу?

а) теорию двух факторов

б) теория ожиданий

в) теория иерархии потребностей

г) теория справедливости

д) теория потребностей

21. Принципы Э.Мэйо, теория Маслоу, Хоторнские эксперименты являются вкладом в теорию управления:

а) бихевиористов

б) школы человеческих отношений

в) классической школы управления

г) школы научного управления

22. С чем связано возникновение управления человеческими ресурсами как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов:

а) ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников

б) распространением "научной организации труда", развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями

в) ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры.

23. Уровень безработицы находится путем соотнесения следующих показателей:

а) кол-ва безработных и трудоспособного населения

б) кол-ва безработных и экономически активного населения

в) кол-ва безработных и трудоспособного населения в трудовом возрасте

24. Занятыми по западным стандартам не являются (2 правильных ответа):

а) студенты дневного отделения

б) учащиеся школ старше 16 лет

в) работающие по контракту старше 18 лет

г) самозанятые

25. Система общественных отношений в согласовании интересов работодателей и наёмной рабочей силы:

а) рынок труда

б) коллективный договор

в) трудовые отношения

26. Не является субъектом рынка:

а) государство

б) работодатель

в) наёмные работники

г) институты повышающие квалификацию

27. Для этого сегмента рынка труда характерно соревнование работников для занятия определённых рабочих мест. В его основе лежит горизонтальная и вертикальная внутренняя мобильность.

а) внутрифирменного рынка труда

б) вертикального рынка труда

в) вторичного рынка труда

г) внешнего рынка труда

д) обособленного рынка труда

28. Метод проведения политики занятости, относящийся к косвенному воздействию:

а) трудовое законодательство

б) финансовая политика

в) фискальная политика

29. К пассивному типу воздействия государства на занятость относятся:

а) социальная помощь незанятому населению

б) стимулирование спроса и предложения труда

в) меры помощи регионам

30. К активному государственному воздействию на занятость не относятся меры:

а) проведение общественных работ

б) стимулирование самозанятости

в) меры помощи регионам

г) социальная помощь

31. Какая адаптация связана с включением работника в систему взаимоотношений коллектива с его традициями, нормами жизни:

а) профессиональная адаптация;

- б) социально – психологическая адаптация;
- в) психофизиологическая адаптация;
- г) трудовая.

32. Состав и соподчинённость взаимосвязанных звеньев (подразделений) управления:

- а) социальная структура;
- б) ролевая структура;
- в) организационная структура;**
- г) функциональная структура

33. Основной документ, регламентирующий назначение и место работника в системе управления, его функциональные обязанности, права, ответственность:

- а) должностная инструкция;**
- б) штатное расписание;
- в) положение;
- г) тарифная система.

34. Схема разделения управленческих функций между руководством и отдельными подразделениями:

- а) организационная структура;
- б) ролевая структура;
- в) социальная структура;
- г) функциональная структура.**

35. Разделение труда в системе управления персоналом

- а) специализация;**
- б) ротация;
- в) эффективность;
- г) оперативность.

36. Своевременное принятие и выполнение решений, за определённое время, которое затрачено на сбор и обработку информации в управлении называют:

- а) оперативностью;**
- б) оптимальностью;
- в) эффективностью;
- г) стабильностью.

37. Определение соответствия работника вакантной или занимаемой должности:

- а) управление персонала;
- б) набор персонала;
- в) отбор персонала;
- г) оценка персонала.**

38. Часть персонала, проходящая планомерную подготовку для того, чтобы занять рабочие места более высокой квалификации:

- а) рабочая сила;
- б) рабочие;
- в) резерв кадров;**

39. Какой вид кадровой политики осуществляет прогнозирование кадровой ситуации на среднесрочный период

- а) пассивная;
- б) превентивная;**
- в) реактивная;
- г) активная.

40. Приоритетный вид профессионального обучения работников в России в условиях структурной перестройки экономики:

- а) переподготовка**
- б) первоначальная подготовка
- в) получение высшего профессионального образования
- г) обучение вторым и смежным профессиям

41. Способность к труду, используемая для производства материальных и духовных благ

- а) потенциал
- б) рабочая сила**
- в) человек

42. На предприятии при среднесписочной численности работающих 5000 человек в течение года уволено 400 человек, а принято 500 человек. Коэффициент сменяемости кадров равен:

- а) 8 %**
- б) 80 %
- в) 18 %
- г) 0,8 %

43. Внешнее движение кадров включает:

- а) оборот по приему
- б) оборот по увольнению
- в) коэффициент текучести кадров
- г) все ответы верны**
- д) нет правильного ответа

44. Отношение суммы принятых и уволенных к среднесписочной численности работников предприятия

- а) коэффициент оборота кадров по приему
- б) общий коэффициент оборота кадров**
- в) коэффициент оборота кадров по увольнению
- г) коэффициент текучести кадров

45. Отношение числа лиц, состоящих в списочном составе предприятия в течение всего календарного года к среднесписочной численности работников

- а) коэффициент постоянства кадров**
- б) коэффициент стабильности кадров
- в) коэффициент сменяемости кадров

46. Уровень общей и профессиональной подготовки, позволяющий адекватно реагировать на изменяющиеся требования конкретного рабочего места или выполняемой работы

- а) образование
- б) знания
- в) компетентность**
- г) должность

47. Трудовой коллектив - это:

- а) группа занятая общественно научной деятельностью;
- б) совокупность людей;
- в) организация группы работников созданная для реализации производственных целей;**
- г) совокупность людей объединённых общностью интересов деятельности.

48. Физически развитая часть населения, обладающая умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в народном хозяйстве — это:

- а) рабочая сила;
- б) трудовые ресурсы;**

в) трудовой потенциал;

г) персонал.

49. Основными функциями системы управления персоналом являются:

а) анализ, планирование, мотивация и контроль;

б) учет, аудит, планирование, прогнозирование, контроль;

в) планирование, организация, мотивация, контроль, регулирование;

г) планирование, прогнозирование, организация, мониторинг, контроль.

50. Процесс усовершенствования моральных, психологических, социальных, профессиональных и физических качеств личности в их единстве — это:

а) духовное развитие личности;

б) нравственное развитие личности;

в) гармоничное развитие личности;

г) профессиональное развитие личности.

51. Группа качеств работника в которую входят: честность, образованность, ответственность, порядочность, уважение к людям — это:

а) личностная;

б) социальная;

в) адаптационная;

г) культурная.

52. Группа качеств работника в которую входят: лояльность, бесконфликтность, способность к компромиссам, склонность к интригам, стремление к лидерству — это:

а) личностная;

б) социальная;

в) адаптационная;

г) культурная.

53. Социальная структура персонала — это:

а) совокупность групп, классифицированных по уровню образования, стажу работы, полу, возрасту, национальности, семейному положению, направлением мотивации и т.д.;

б) количественно-профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда и фонд заработной платы работников;

в) состав и распределение творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками;

г) классификация работников в зависимости от выполняемых функций.

ПК-2

54. Штатная структура персонала — это:

а) состав и распределение творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками;

б) совокупность групп классифицированных по уровню образования, стажу работы, полу, возрасту, национальности, семейному положению, направлением мотивации и т.д.;

в) количественно- профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда и фонд заработной платы работников;

г) классификация работников в зависимости от выполняемых функций.

55. Какой вид стратегии управления персоналом может быть рекомендован предприятиям, не располагающим достаточными финансовыми ресурсами?

а) стратегия импорта;

б) арендная стратегия;

в) аутсорсинг;

г) стратегия самообеспечения.

56. Какие мероприятия не относятся к рекрутингу?

- а) поиск персонала;
- б) проведение аттестации;**
- в) отбор персонала;
- г) наём персонала.

57. «Пассивная технология» поиска предполагает инициативу со стороны:

- а) самого работника;**
- б) службы персонала предприятия;
- в) самого предприятия;
- г) правильного ответа нет.

58. К какому виду адаптации относится процесс привыкания работника к коллективу?

- а) к общей адаптации;
- б) к частной адаптации;
- в) к социальной адаптации;**
- г) к профессиональной адаптации.

59. Что такое «аутсорсинг»?

- а) стратегия управления персоналом, основанная на использовании предприятием потенциала других организаций;**
- б) метод управления персоналом;
- в) принцип управления персоналом;
- г) правильного ответа нет.

60. Несоответствие работника занимаемой должности определяется:

- а) по результатам аттестации;**
- б) непосредственным руководителем;
- в) менеджером по работе с персоналом;
- г) директором.

61. Выполнение работы по прямому принуждению это:

- а) экономическая мотивация;
- б) административная мотивация;**
- в) внутренняя мотивация;
- г) внешняя мотивация.

62. При смене кадровой стратегии наибольшее значение приобретает следующий принцип управления персоналом:

- а) реалистичность;
- б) законность;
- в) гибкость;**
- г) открытость.

63. Что такое «контроллинг персонала»?

- а) адаптация персонала;
- б) поиск, отбор, наем персонала;
- в) выявление, учет, оценка и сравнение результатов деятельности персонала;**
- г) стимулирование деятельности персонала.

64. Что такое «ротация персонала»?

- а) оценка и сравнение результатов деятельности работников организации;
- б) аттестация работников организации;
- в) оформление работника на соответствующую должность;
- г) перемещение работников, необходимое в конкретно сложившихся обстоятельствах.**

65. Укажите наиболее правильное определение карьеры:

- а) служебный рост, неуклонный подъем по ступеням организационной иерархии;
- б) осознанное отношение человека к собственному движению по ступеням мастерства в избранной сфере деятельности;**
- в) механизм, постепенно приводящий к недееспособности, а потом и к невменяемости, единый для руководителей всех рангов.
- г) отношения между членами организации, основанные на распределении материальных и нематериальных благ.

66. Организационная культура характеризуется как:

- а) клановая, бюрократическая, предпринимательская, конкурентная;**
- б) горизонтальная, вертикальная, нисходящая, параллельная, центростремительная;

- в) законная, экспертная, харизматическая, основанная на вознаграждении и на наказании;
- г) классическая, неоклассическая, сетевая.

67. Векторы карьеры характеризуются как:

- а) клановый, бюрократический, предпринимательский, конкурентный;

б) горизонтальный, вертикальный, нисходящий, параллельный, центростремительный;

- в) законный, экспертный, харизматический, основанный на вознаграждении и на наказании;
- г) классический, неоклассический, сетевой;

- д) правильного ответа нет.

3.4 Реферат

ОК-5

1. Социальное развитие организации
2. Взаимосвязь стратегии управления персоналом и стратегии развития организации
3. Компетенция персонала как объекта стратегического управления.
4. Понятие, приобретение и стимулирование компетенции
5. Теория поведения личности и поведение личности в группах.
6. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.
7. Характер труда и роли руководителя (менеджера) в организации.
8. Факторы и критерии оценки результативности труда.
9. Управление и прогнозирование компетенции
10. Трудовые ресурсы и проблема занятости и безработицы.
11. Государственная система управления трудовыми ресурсами.
12. Оценка степени удовлетворенности работников.

ОК-6

13. Оперативный план работы с персоналом.
14. Маркетинг персонала.
15. Планирование расходов на персонал
16. Организация обучения персонала.
17. Методы обучения персонала.
18. Аттестация персонала.
19. Мотивация трудовой деятельности персонала.
20. Оценка эффективности управления персоналом.
21. Безработица. Роль безработицы в экономике государства. Виды безработицы.
22. Трудовое законодательство Российской Федерации: структура и содержание.
23. Нормативно-правовое обеспечение системы управления персоналом.
24. Приветствия и внешний облик делового человека.
25. Нормирование и учет численности персонала.
26. Этапы отбора и найма персонала.
27. Профориентация и трудовая адаптация персонала.
28. Профессиограмма.
29. Виды и мотивы текучести кадров.
30. Кадровый резерв и работа с ним.
31. Высвобождение персонала. Виды увольнений.

ОПК-2

32. Система рыночных механизмов стимулирования персонала.
33. Критика. Правила восприятия критики.
34. Написание резюме.
35. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом.
36. Персонал-маркетинг.

ПК-2

37. Основы риторики.
38. Методы управления конфликтами.
39. Управление стрессами в организации.
40. Методы оценки результативности труда управленцев.
41. Разработка и внедрение персонал-стратегии.
42. Карьерограмма.

4. Методические материалы, определяющие процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

4.1 Положение о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся П ВГАУ 1.1.05 – 2014

4.2 Методические указания по проведению текущего контроля

1.	Сроки проведения текущего контроля	На практических занятиях
2.	Место и время проведения текущего контроля	В учебной аудитории в течение практического занятия
3.	Требования к техническому оснащению аудитории	в соответствии с ОПОП и рабочей программой
4.	Ф.И.О. преподавателя (ей), проводящих процедуру контроля	Отинова М.Е.
5.	Вид и форма заданий	Собеседование, опрос
6.	Время для выполнения заданий	в течение занятия
7.	Возможность использования дополнительных материалов.	Обучающийся может пользоваться дополнительными материалами
8.	Ф.И.О. преподавателя (ей), обрабатывающих результаты	Отинова М.Е.
9.	Методы оценки результатов	Экспертный
10.	Предъявление результатов	Оценка выставляется в журнал/доводится до сведения обучающихся в течение занятия
11.	Апелляция результатов	В порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в Воронежском ГАУ

4.3. Ключи (ответы) к контрольным заданиям, материалам, необходимым для оценки знаний

У преподавателя, осуществляющего процедуру контроля.