

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»

Кафедра Отраслевая экономика и управление

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УМР

 М.Н. Халдеева
26.05 2020 г.

Управление человеческими ресурсами рабочая программа дисциплины (модуля)

Закреплена за кафедрой **Отраслевая экономика и управление**

Учебный план b380302_20_2_Мен.plx.plx
38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Квалификация **бакалавр**

Форма обучения **очная**

Общая трудоемкость **4 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 144
в том числе:
аудиторные занятия 60
самостоятельная работа 57
часов на контроль 26,7

Виды контроля в семестрах:
экзамены 7

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	Неделя 15 5/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	30	30	30	30
Практические	30	30	30	30
Контактная работа во время экзамена	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	60	60	60	60
Контактная работа	60,3	60,3	60,3	60,3
Сам. работа	57	57	57	57
Часы на контроль	26,7	26,7	26,7	26,7
Итого	144	144	144	144

Рабочая программа дисциплины

Управление человеческими ресурсами

разработана в соответствии с ФГОС:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (уровень бакалавриата) (приказ Минобрнауки России от 12.01.2020 г. № 7)

составлена на основании учебного плана:

38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

утвержденного учёным советом вуза от 26.03.2020 протокол № 40.

Разработчик (и) РПД:

Роднина Н.В. *Н.В. Роднина*

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Отраслевая экономика и управление

Протокол от 11.05 2020 г. № 20.05

Срок действия программы: уч.г.

Зав. кафедрой Терютина М.М. *Терютина М.М.*

Руководитель направления

Роднина Н.В. *Роднина Н.В.*

Зав. профилирующей кафедры

Терютина М.М. *Терютина М.М.*

Протокол заседания кафедры от 11.05 2020 г. № 20.05

Председатель МК факультета

Дуров А.Р.

Протокол заседания МК факультета от 14.05 2020 г. № 14

Председатель УМС ФГБОУ ВО Якутская ГСХА

Сибачев Н.А.

Протокол заседания УМС от 26.05 2020 г. № 5

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
17.06 2021 г.

Свердлов

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от 11.06 2021 г. № 21-06
Зав. кафедрой Терютина М.М. *Терютина*

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
14.06 2022 г.

Свердлов

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от 10.06 2022 г. № 22-06
Зав. кафедрой Терютина М.М. *Терютина*

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
05.06 2023 г.

Свердлов

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2023-2024 учебном году на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от 02.06 2023 г. № 23-06
Зав. кафедрой Терютина М.М. *Терютина*

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Председатель МК
_____ 2024 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры
Отраслевая экономика и управление

Протокол от _____ 2024 г. № ____
Зав. кафедрой Терютина М.М. _____

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целью изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является подготовка обучающихся к организационно-управленческой, предпринимательской и информационно-аналитической работе с человеческими ресурсами, участию в разработке политик и программ по управлению персоналом и реализации стратегии компании по управлению человеческими ресурсами.

Задачи:

- овладение теоретическими знаниями, практическими навыками и современными методами исследования в области управления персоналом;
- обучение эффективным технологиям в области управления человеческими ресурсами организации;
- развитие у обучающихся практических навыков анализа новых подходов к совершенствованию управления человеческими ресурсами организации;
- подготовка обучающихся к профессиональной организационно-управленческой, проектно-аналитической и конкретно-исследовательской деятельности в сфере управления персоналом.

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

ПК-1: владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

Знать:

Уровень 1	основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
Уровень 2	основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
Уровень 3	методы проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры.

Уметь:

Уровень 1	использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
Уровень 2	проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
Уровень 3	применять теоретические основы выработки решений стратегических и оперативных управленческих задач при групповой работе для достижения поставленной цели на практике

ОПК-3: способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

Знать:

Уровень 1	основы проектирования организационной структуры, основы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организации;
Уровень 2	основы планирования и организации управленческих мероприятий, особенности распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
Уровень 3	виды организационных структур и методы их проектирования

Уметь:

Уровень 1	проектировать организационные структуры;
Уровень 2	разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций;
Уровень 3	планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

Владеть:

Уровень 1	навыками проектирования организационных структур, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций;
Уровень 2	знаниями по разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций; применять порядок разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций;
Уровень 3	навыками планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

ОПК-6: владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	
Знать:	
Уровень 1	основные понятия производственного (операционного) менеджмента
Уровень 2	теоретические основы и принципы управления производственными системами
Уровень 3	современные концепции организации операционной деятельности
Уметь:	
Уровень 1	применять модели управления запасами, планировать потребность организации в запасах
Уровень 2	формировать производственную программу
Уровень 3	осуществлять систематический контроль за работой производственных подразделений и координацию их деятельности
Владеть:	
Уровень 1	методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении производственной (операционной) деятельностью предприятия АПК
Уровень 2	методиками планирования производственной (операционной) деятельностью предприятия АПК
Уровень 3	методами управления проектами и их реализацией с использованием современного программного обеспечения
ПК-1: владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	
Владеть:	
Уровень 1	современными мотивационными инструментами, эффективными методами проведения аудита человеческих ресурсов, диагностики организационной культуры;
Уровень 2	технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
Уровень 3	современным инструментарием управления человеческими ресурсами для решения стратегических и оперативных управленческих задач

В результате освоения дисциплины обучающийся должен

2.1 Знать:	
2.1.1	- основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
2.1.2	- основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
2.1.3	- основы проектирования организационной структуры, основы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организации;
2.1.4	- виды организационных структур и методы их проектирования;
2.1.5	- теоретические основы и принципы управления производственными системами;
2.1.6	- современные концепции организации операционной деятельности;
2.2 Уметь:	
2.2.1	- использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;
2.2.2	- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
2.2.3	- применять теоретические основы выработки решений стратегических и оперативных управленческих задач при групповой работе для достижения поставленной цели на практике;
2.2.4	- проектировать организационные структуры;
2.2.5	- разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций;
2.2.6	- осуществлять систематический контроль за работой производственных подразделений и координацию их деятельности
2.3 Владеть:	
2.3.1	- современным инструментарием управления человеческими ресурсами для решения стратегических и оперативных управленческих задач;
2.3.2	- технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;
2.3.3	- современными мотивационными инструментами, эффективными методами проведения аудита человеческих ресурсов, диагностики организационной культуры;

2.3.4	- навыками планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;
2.3.5	- навыками проектирования организационных структур, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций;
2.3.6	- знаниями по разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций; применять порядок разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций;
2.3.7	- методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении производственной (операционной) деятельностью предприятия АПК;
2.3.8	- методиками планирования производственной (операционной) деятельностью предприятия АПК;
2.3.9	- методами управления проектами и их реализацией с использованием современного программного обеспечения
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ООП:	Б1.Б
3.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
3.2	Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ	

Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	7 (4.1)		Итого	
	уп	рп	уп	рп
Неделя	15 5/6			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	30	30	30	30
Практические	30	30	30	30
Контактная работа во время экзамена	0,3	0,3	0,3	0,3
Итого ауд.	60	60	60	60
Контактная работа	60,3	60,3	60,3	60,3
Сам. работа	57	57	57	57
Часы на контроль	26,7	26,7	26,7	26,7
Итого	144	144	144	144

Общая трудоемкость дисциплины (з.е.)

4 ЗЕТ

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ), СТРУКТУРИРОВАННОЕ ПО ТЕМАМ (РАЗДЕЛАМ) С УКАЗАНИЕМ ОТВЕДЕННОГО НА НИХ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Примечание
	Раздел 1. Человеческие ресурсы как объект управления.						
1.1	Введение. Предмет, метод и задачи курса. /Лек/	7	1	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
1.2	Человеческие ресурсы организации как стратегический объект менеджмента. Понятие и сущность управления человеческими ресурсами. /Лек/	7	2	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
1.3	Человеческие ресурсы организации как стратегический объект менеджмента. Понятие и сущность управления человеческими ресурсами. /Пр/	7	2	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	

1.4	Человеческие ресурсы организации как стратегический объект менеджмента. Понятие и сущность управления человеческими ресурсами. /Ср/	7	3	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
1.5	Законы формирования и управления человеческими ресурсами /Лек/	7	1	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
1.6	Законы формирования и управления человеческими ресурсами /Пр/	7	2	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
1.7	Законы формирования и управления человеческими ресурсами /Ср/	7	3	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
	Раздел 2. Теоретические и методологические основы формирования и управления человеческими ресурсами.						
2.1	Формирование научных подходов к управлению персоналом. Теории управления персоналом: классические теории (Ф.Тейлор, Ф. Гильбрет, Г. Эмерсон, А. Файоль), теории человеческих отношений (Э. Мэйо, Р. Лайкерт), теории человеческих ресурсов. /Лек/	7	1	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
2.2	Формирование научных подходов к управлению персоналом. Теории управления персоналом: классические теории (Ф.Тейлор, Ф. Гильбрет, Г. Эмерсон, А. Файоль), теории человеческих отношений (Э. Мэйо, Р. Лайкерт), теории человеческих ресурсов. /Пр/	7	2	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
2.3	Формирование научных подходов к управлению персоналом. Теории управления персоналом: классические теории (Ф.Тейлор, Ф. Гильбрет, Г. Эмерсон, А. Файоль), теории человеческих отношений (Э. Мэйо, Р. Лайкерт), теории человеческих ресурсов. /Ср/	7	4	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
2.4	Современные теории управления персоналом: теория человеческого капитала (Г. Беккер, Я., Минсер, Т. Шульц) /Лек/	7	1	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
2.5	Современные теории управления персоналом: теория человеческого капитала (Г. Беккер, Я., Минсер, Т. Шульц) /Пр/	7	1	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
2.6	Современные теории управления персоналом: теория человеческого капитала (Г. Беккер, Я., Минсер, Т. Шульц) /Ср/	7	4	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
2.7	Теория стратегического управления человеческими ресурсами (С. Фомбрун, М. Бир, П. Боксалл и др.). /Лек/	7	1	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
2.8	Теория стратегического управления человеческими ресурсами (С. Фомбрун, М. Бир, П. Боксалл и др.). /Пр/	7	1	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	

2.9	Теория стратегического управления человеческими ресурсами (С. Фомбрун, М. Бир, П. Боксалл и др.). /Ср/	7	3	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
2.10	Методология формирования и управления человеческими ресурсами. Понятие «принципа» и «метода». Система управления, стратегия и политика управления человеческими ресурсами. /Лек/	7	3	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
2.11	Методология формирования и управления человеческими ресурсами. Понятие «принципа» и «метода». Система управления, стратегия и политика управления человеческими ресурсами. /Пр/	7	1	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
2.12	Методология формирования и управления человеческими ресурсами. Понятие «принципа» и «метода». Система управления, стратегия и политика управления человеческими ресурсами. /Ср/	7	1	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
	Раздел 3. Развитие человеческих ресурсов организации						
3.1	Набор, отбор и найм персонала. Адаптация персонала. /Лек/	7	2	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
3.2	Набор, отбор и найм персонала. Адаптация персонала. /Ср/	7	2	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
3.3	Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом. /Лек/	7	3	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
3.4	Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом. /Пр/	7	3	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
3.5	Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом. /Ср/	7	1	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
3.6	Организационная структура как важнейшая характеристика внутренней среды организации и ее влияния на человеческие ресурсы. /Лек/	7	2	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
3.7	Организационная структура как важнейшая характеристика внутренней среды организации и ее влияния на человеческие ресурсы. /Пр/	7	3	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
3.8	Организационная структура как важнейшая характеристика внутренней среды организации и ее влияния на человеческие ресурсы. /Ср/	7	3	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
3.9	Влияние подготовки, переподготовки и повышения квалификации на развитие человеческих ресурсов. /Лек/	7	2	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	

3.10	Деловая оценка и аттестация персонала как компоненты диагностики человеческих ресурсов. /Лек/	7	2	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
3.11	Деловая оценка и аттестация персонала как компоненты диагностики человеческих ресурсов. /Пр/	7	2	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
3.12	Деловая оценка и аттестация персонала как компоненты диагностики человеческих ресурсов. /Ср/	7	5	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
3.13	Оплата труда персонала и мотивация поведения в процессе трудовой деятельности: экономическое, управленческое и психологическое содержание. /Лек/	7	2	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
3.14	Оплата труда персонала и мотивация поведения в процессе трудовой деятельности: экономическое, управленческое и психологическое содержание. /Пр/	7	4	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
3.15	Оплата труда персонала и мотивация поведения в процессе трудовой деятельности: экономическое, управленческое и психологическое содержание. /Ср/	7	6	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
3.16	Командообразование в организации. Основные принципы и методология командообразования. /Лек/	7	2	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
3.17	Командообразование в организации. Основные принципы и методология командообразования. /Пр/	7	2	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
3.18	Командообразование в организации. Основные принципы и методология командообразования. /Ср/	7	4	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
3.19	Конфликты в коллективе и их влияние на состояние человеческих ресурсов. Управление конфликтами и стрессами /Лек/	7	1	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
3.20	Конфликты в коллективе и их влияние на состояние человеческих ресурсов. Управление конфликтами и стрессами /Пр/	7	1	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
3.21	Конфликты в коллективе и их влияние на состояние человеческих ресурсов. Управление конфликтами и стрессами /Ср/	7	4	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
	Раздел 4. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами						
4.1	Оценка результатов деятельности организации в позиции человеческих ресурсов /Лек/	7	2	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
4.2	Оценка результатов деятельности организации в позиции человеческих ресурсов /Пр/	7	3	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
4.3	Оценка результатов деятельности организации в позиции человеческих ресурсов /Ср/	7	7	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
4.4	Оценка социальной и экономической эффективности управления человеческими ресурсами /Лек/	7	2	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	

4.5	Оценка социальной и экономической эффективности управления человеческими ресурсами /Пр/	7	3	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
4.6	Оценка социальной и экономической эффективности управления человеческими ресурсами /Ср/	7	7	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	
4.7	/КЭ/	7	0,3	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	Э1 Э2	0	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Система контроля за ходом и качеством усвоения студентами содержания данной дисциплины включает следующие виды:

Текущий контроль – проводится систематически с целью установления уровня овладения студентами учебного материала в течение семестра. К формам текущего контроля относятся: опрос, тестирование (Т), контрольной работы (К). Выполнение этих работ является обязательным для всех студентов, а результаты являются основанием для выставления оценок (баллов) текущего контроля.

Промежуточный контроль – оценка уровня освоения материала по самостоятельным разделам дисциплины. Проводится в заранее определенные сроки. Проводится два промежуточных контроля в семестр. В качестве форм контроля применяют коллоквиумы, контрольные работы, самостоятельное выполнение студентами домашних заданий с отчетом (защитой), тестирование по материалам дисциплины.

Итоговый контроль – оценка уровня освоения дисциплины по окончании ее изучения в форме зачета (экзамена).

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю) включает в себя:

- Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- Описание показателей и критериев оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины, описание шкал оценивания;
- Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Фонд оценочных средств прилагается к рабочей программе дисциплины как приложение.

Фонд оценочных средств (ФОС) - комплекты методических и оценочных материалов, методик и процедур, предназначенных для определения соответствия или несоответствия уровня достижений обучающихся планируемым результатам обучения. ФОС должны соответствовать ФГОС и ООП, целям и задачам обучения, предметной области, быть достижимыми, исполнимыми, включать полноту представления материалов.

При составлении ФОС для каждого результата обучения по дисциплине, модулю, практике необходимо определить этапы формирования компетенций, формы контроля, показатели и критерии оценивания сформированности компетенции на различных этапах ее формирования, шкалы и процедуры оценивания.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

7.1.

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л.1	Максимцев И. А., Абрамов Е. Г., Алиев И. М., Бабкин К. А., Зорин А. С., Зорина Н. А., Кораблева О. Н., Круглов Д. В., Мельников О. Н., Моисеенко С. С., Пермяков В. А., Песоцкий А. А., Рожков В. Д., Сафаров Г. Г., Сигов В. И., Симонов В. С., Синов В. В., Феклистов И. Ф., Чиркова А. В., Горелов Н. А.	Управление человеческими ресурсами: Учебник для вузов	Москва: Юрайт, 2020

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л.2	Горелов Н. А., Круглов Д. В., Мельников О. Н.	Управление человеческими ресурсами: современный подход: Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2020
Л.3	Лапшова О. А., Земляк С. В., Баудер Е. А., Гадиев Г. А., Ганичева Е. В., Кондрашов В. М., Савченко Ю. Ю., Соколова И. С., Степанова С. А., Шеломенцева М. В., Яшенкова Н. А.	Управление человеческими ресурсами: Учебник и практикум для вузов	Москва: Юрайт, 2020
7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)			
Э1	ГОНЧАРОВА Н.В., ДАЙНЕКОЛ.В., ЗАЙЦЕВА Е.В. Учебное пособие. УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ ОРГАНИЗАЦИИ В УСЛОВИЯХ СОВРЕМЕННОГО РЫНКА ТРУДА https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/105676/1/978-5-7996-3298-4_2021.pdf		
Э2	Дудин М.Н., Лясников Н.В., Сенин А.С., Сепиашвили Е. Н., Сидоренко В.Н., Толмачев О.М. Управление человеческими ресурсами: учебно-методическое пособие https://hsimm.ranepa.ru/files/2017/11/hsimm_Upravlenie-chelovecheskimi-resursami-2016.pdf		
7.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем			
7.3.1 Перечень программного обеспечения			
7.3.2 Перечень информационных справочных систем			
8. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)			
<p>№ 1.219: Аудитория для занятий лекционного типа, семинарского типа, для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет № 24 - 54,6 м² Оборудование Экран Digis Kontur-C 200x200 MW (DSK C-1103) – 1шт Переносной проектор EP752, DPL,1024x788, 2800 ANSt Lm, 2200:1; НоутбукAcer Aspire One AOD257-N57DGbb/White-Silver (WSVGA); Учебная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Программное обеспечение: Windows Vista TM Home Basic К OEMAct LIBREOFFICE Открытое лицензионное соглашение GNUGeneralPublicLicense Kaspersky Endpoint Security for Business от 28.04.2018 Adobe Reader (бесплатная версия)</p> <p>№ 1.220: Аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. Кабинет № 22 - 53,1 м² Оборудование Экран Digis Kontur-C 200x200 MW (DSK C-1103) – 1шт Переносной Проектор EP752, DPL,1024x788, 2800 ANSt Lm, 2200:1; НоутбукAcer Aspire One AOD257-N57DGbb/White-Silver (WSVGA); Учебная мебель: рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся. Программное обеспечение: Windows Vista TM Home Basic К OEMAct LIBREOFFICE Открытое лицензионное соглашение GNUGeneralPublicLicense Kaspersky Endpoint Security for Business от 28.04.2018 Adobe Reader (бесплатная версия)</p> <p>№ 2.114 Мультимедийный зал научной библиотеки для выполнения самостоятельной работы и курсового проектирования. Кабинет №54 – 78 м² Оборудование системный блок Corequad q6600, 4gb ram, 160gb - 1шт.; монитор benq g900wa -1 шт.; Системный блок Deponeon core2duo e8300, 2gb ram, hdd 160gb - 8 шт.; монитор lg w1934s - 8 шт., 4 тонких клиента Eltex tc-50</p>			

Учебная мебель:

рабочее место преподавателя, рабочие места обучающихся.

Программное обеспечение:

бесплатная операционная система Calculate Linux;

LIBREOFFICE Открытое лицензионное соглашение GNUGeneralPublicLicense.

№ 2.413 Помещения для профилактического обслуживания учебного оборудования.

Кабинет №11 – 25,4 м²

№ 2.419 Помещения для хранения учебного оборудования.

Кабинет №24 – 14,9 м²

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Комплексное изучение студентами учебной дисциплины "Управление человеческими ресурсами" предполагает овладение материалами лекций, учебной и дополнительной литературой, указанной в учебной программе; систематическую работу студентов на семинарских занятиях, а также обязательное выполнение заданий для самостоятельной работы студентов. В ходе лекций раскрываются основные вопросы в рамках рассматриваемой темы, делаются акценты на наиболее сложные, проблемные и дискуссионные положения изучаемого материала, которые должны быть приняты студентами во внимание. Изучение учебной дисциплины Управление государственными и муниципальными закупками и контрактами предусматривает следующие виды работ:

- работа с преподавателем;
- самостоятельная работа;
- тестирование;
- реферат.

Работа с преподавателем охватывает лекционные занятия и практические (лабораторные) занятия. Последовательность проведения данных занятий, их содержание определяются настоящей программой. Посещение данных занятий является обязательным для студентов.

В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Обучающийся может задавать преподавателю уточняющие вопросы.

Практическое (лабораторное) занятие требует подготовки обучающихся, предусматривающей изучение теоретического материала по теме занятия с использованием учебной литературы, перечень которой приведен в данной рабочей программе.

Результат такой работы должен проявиться в способности свободно ответить на теоретические вопросы, обсуждаемые на практическом занятии, выступать и участвовать в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильно выполнять практические задания.

Основой для подготовки обучающегося к семинарским занятиям являются лекционный материал, рекомендуемая преподавателем учебная литература. Основной целью семинарских занятий является расширение и углубление лекционного материала, контроль за степенью усвоения пройденного материала и ходом выполнения студентами самостоятельной работы; обсуждение наиболее сложных и спорных вопросов в рамках темы семинарского занятия. При обсуждении на семинарах сложных и дискуссионных вопросов и проблем используются методики активных и интерактивных форм обучения, метод групповой дискуссии, творческое задание, что позволяет погружать студентов в реальную атмосферу делового сотрудничества по разрешению проблем, оптимальную для выработки умений и владений. Для успешной подготовки к семинарским занятиям студенты в обязательном порядке, кроме основной литературы должны использовать дополнительную, а также могут обращаться к электронным изданиям и Интернет-ресурсам.

Цель самостоятельной работы - закрепить полученные знания на лекциях, практических (лабораторных) занятиях, углубить и расширить их, сформировать умения и навыки по решению вопросов, составляющих содержание курса. При необходимости в процессе самостоятельной работы студент может получить индивидуальную консультацию у преподавателя.

Тесты – это вопросы или задания, предусматривающие конкретный, краткий, четкий ответ на имеющиеся эталоны ответов.

Тестирование - позволяет оценить знание фактического материала, умение логически мыслить, способность к рефлексии и творчески подходить к решению поставленной задачи. При проверке знаний, умений, качества овладения компетенциями используются две группы тестов:

- а) тесты специальных способностей и достижений (задания с несколькими вариантами выбора);
- в) тесты с ответами «верно» - «не верно».

10. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ ДЛЯ СТУДЕНТОВ-ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Доступность зданий образовательных организаций и безопасного в них нахождения. На территории вуза обеспечен доступ к зданиям и сооружениям, выделены места для парковки автотранспортных средств инвалидов.

В вузе продолжается работа по созданию без барьерной среды и повышению уровня доступности зданий и сооружений потребностям следующих категорий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

- с нарушением зрения;
- с нарушением слуха;
- с ограничением двигательных функций.

В общем случае в стандартной аудитории места за первыми столами в ряду у окна и в среднем ряду предлагаются студентам с нарушениями зрения и слуха, а для обучаемых, передвигающихся в кресле-коляске, предусмотрены первый стол в ряду у дверного проема с увеличенной шириной проходов между рядами столов, с учетом подъезда и разворота кресла-коляски.

Для обучающихся лиц с нарушением зрения предоставляются: видеувеличитель-монокюляр для просмотра Levenhuk Wise 8x25, электронный ручной видеувеличитель видео оптик "wu-tv", возможно также использование собственных увеличивающих устройств;

Для обучающихся лиц с нарушением слуха предоставляются: аудитории со звукоусиливающей аппаратурой (колонки,

микрофон), компьютерная техника в оборудованных классах, учебные аудитории с мультимедийной системой с проектором, аудиторий с интерактивными досками в аудиториях.

Для обучающихся лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата предоставляются: система дистанционного обучения Moodle, учебные пособия, методические указания в печатной форме, учебные пособия, методические указания в форме электронного документа.

В главном учебном корпусе, главном учебно-лабораторном корпусе и учебно-физкультурном корпусе имеются пандусы с кнопкой вызова в соответствии требованиями мобильности инвалидов и лиц с ОВЗ. Главный учебно-лабораторный корпус оборудован лифтом.

В главном учебном корпусе имеется гусеничный мобильный лестничный подъемник БК С100, облегчающие передвижение и процесс обучения инвалидов и соответствует европейским директивам. По просьбе студентов, передвигающихся в кресле-коляске возможно составление расписания занятий таким образом, чтобы обеспечить минимум передвижений по академии – на одном этаже, в одном крыле и т.д.

Направляющие тактильные напольные плитки располагаются в коридорах для обозначения инвалидам по зрению направления движения, а также для предупреждения их о возможных опасностях на пути следования.

Контрастная маркировка позволяет слабовидящим получать информацию о доступности для них объектов, изображенных на знаках общественного назначения и наличии препятствия.

Во всех учебных корпусах общественные уборные переоборудованы для всех категорий инвалидов и лиц с ОВЗ, с кнопкой вызова с выходом на дежурного вахтера.

Адаптация образовательных программ и учебно-методического обеспечения образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. Исходя из конкретной ситуации и индивидуальных потребностей обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается: возможность включения в вариативную часть образовательной программы специализированных адаптационных дисциплин (модулей); приобретение печатных и электронных образовательных ресурсов, адаптированных к ограничениям здоровья обучающихся инвалидов; определение мест прохождения практик с учетом требований их доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья; проведение текущей и итоговой аттестации с учетом особенностей нозологий инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья; разработка при необходимости индивидуальных учебных планов и индивидуальных графиков обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учебно- методический отдел.

Во время проведения занятий в группах, где обучаются инвалиды и обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья, возможно применение звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных и других средств для повышения уровня восприятия учебной информации обучающимися с различными нарушениями.

Форма проведения текущей и итоговой аттестации для студентов-инвалидов может быть установлена с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.), при необходимости студенту-инвалиду может быть предоставлено дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

В академии имеется <http://sdo.yxaa.ru/> - системы Moodle (модульная объектно-ориентированная динамическая учебная среда) виртуальной обучающей среды, свободная система управления обучением, ориентированная, прежде всего на организацию взаимодействия между преподавателем и студентами, а так же поддержки очного обучения.

Веб-портфолио располагается на информационном портале академии <http://stud.yxaa.ru/>, который позволяет не только собирать, систематизировать, красочно оформлять, хранить и представлять коллекции работ зарегистрированного пользователя (артефакты), но и реализовать при этом возможности социальной сети. Интерактивность веб-портфолио обеспечивается возможностью обмена сообщениями, комментариями между пользователями сети, ведением блогов и записей. Посредством данных ресурсов студент имеет возможность самостоятельно изучать размещенные на сайте академии курсы учебных дисциплин, (лекции, примеры решения задач, задания для практических, контрольных и курсовых работ, образцы выполнения заданий, учебно-методические пособия). Кроме того студент может связаться с преподавателем, чтобы задать вопрос по изучаемой дисциплине или получить консультацию по выполнению того или иного задания.

Комплексное сопровождение образовательного процесса и условия для здоровьесбережения. Комплексное сопровождение образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья привязано к структуре образовательного процесса, определяется его целями, построением, содержанием и методами. В вузе осуществляется организационно-педагогическое, медицинско-оздоровительное и социальное сопровождение образовательного процесса.

Организационно-педагогическое сопровождение направлено на контроль учебы студента с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с графиком учебного процесса. Оно включает контроль посещаемости занятий, помощь в организации самостоятельной работы, организацию индивидуальных консультаций для длительно отсутствующих студентов, контроль текущей и промежуточной аттестации, помощь в ликвидации академических задолженностей, коррекцию взаимодействия преподаватель – студент-инвалид. Все эти вопросы решаются совместно с кураторами учебных групп, заместителями деканов по воспитательной и по учебной работе.

Студенты с ограниченными возможностями здоровья имеют возможность работы с удаленными ресурсами электронно-библиотечных систем из любой точки, подключенной к сети Internet:

- Доступ к Электронно-библиотечной системе издательства «Лань»;
- Доступ к электронному ресурсу издательства «ЮРАЙТ» в рамках договора на оказание услуг по предоставлению доступа к ЭБС;
- Доступ к ресурсу «Научно-издательский центр ИНФРА-М» в рамках договора на оказание услуг по предоставлению доступа
- Доступ к Научной электронной библиотеке Elibrary.ru;
- Доступ к информационным ресурсам СВФУ;
- Доступ к Национальному цифровому ресурсу Руконт;
- Доступ к электронному каталогу Научной библиотеки на АИБС «Ирбис64»;

- Доступ к справочно- правовым системам Консультант Плюс и Гарант;
- Доступ к тематической электронной библиотеке и базе для исследований и учебных курсов в области экономики, управления, социологии, лингвистики, философии, филологии, международных отношений и других гуманитарных наук «Университетская информационная система РОССИЯ».
В электронной библиотеке вуза предусмотрена возможность масштабирования текста и изображений без потери качества.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Арктический государственный агротехнологический университет»
Экономический факультет
Кафедра «Отраслевая экономика и управление»

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Дисциплина (модуль) Б1.Б.22 Управление человеческими ресурсами

Образовательная программа 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) «Финансово-проектный менеджмент в АПК»

Квалификация Бакалавр

Форма обучения очная/заочная


Общая трудоемкость 144 ч., ЗЕТ - 4

Якутск – 2020 г.

Фонд оценочных средств составлен в соответствии с требованиями с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования, утверждённого Приказом Министра образования и науки Российской Федерации от 12 января 2016 г. №7

Зав. профилирующей кафедрой  / Терютина М.М./
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания кафедры № 20-05 от «11» мая 2020 г.

Председатель методической комиссии факультета  / Пудов А.Г./
подпись фамилия, имя, отчество

Протокол заседания МК ЭФ № 14 от «14» мая 2020 г.

И.о. декана экономического факультета  / Родина Н.В./
подпись фамилия, имя, отчество

«14» мая 2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение
2. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.
3. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины, описание шкал оценивания.
4. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы.
5. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

1. Введение

Фонд оценочных средств (ФОС) предназначен для проведения *текущей, промежуточной* аттестации обучающихся и является приложением к рабочей программе дисциплины «УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ», представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов (типовые задачи (задания), контрольные работы, тесты и др.), предназначенных для измерения уровня достижения студентом установленных результатов обучения.

Материалы ФОС для проведения промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов размещены в ИС Visual Testing Studio и Moodle (moodle.yasa.ru).

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

Этапы освоения компетенция по дисциплинам и учебным практикам формируются следующим образом: категории компетенций «знать» и «уметь» составляют I этап освоения, категория компетенции «владеть» соответствует II этапу освоения.

Перечень компетенций	Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОП	Характеристика этапов формирования компетенций в соответствии с РПД
<i>ПК-1: Владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику</i>	I этап формирования	<i>Знает:</i> основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; методы проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры
	II этап формирования	<i>Умеет:</i> использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; применять теоретические основы выработки решений стратегических и оперативных управленческих задач при групповой работе для достижения поставленной цели на практике
		<i>Владеет:</i> современными мотивационными инструментами, эффективными методами проведения аудита человеческих ресурсов, диагностики организационной культуры;

<p>организационной культуры</p>		<p>технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; современным инструментарием управления человеческими ресурсами для решения стратегических и оперативных управленческих задач</p>
<p><i>ОПК-3:</i> Способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>	<p>I этап формирования</p>	<p><i>Знает:</i> основы проектирования организационной структуры, основы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организации; основы планирования и организации управленческих мероприятий, особенности распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; виды организационных структур и методы их проектирования</p> <p><i>Умеет:</i> проектировать организационные структуры; разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций; планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>
	<p>II этап формирования</p>	<p><i>Владеет:</i> навыками проектирования организационных структур, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций; знаниями по разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций; применять порядок разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций; навыками планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p>
<p><i>ОПК-6:</i> Владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>	<p>I этап формирования</p>	<p><i>Знает:</i> основные понятия производственного (операционного) менеджмента теоретические основы и принципы управления производственными системами современные концепции организации операционной деятельности</p> <p><i>Умеет:</i> применять модели управления запасами, планировать потребность организации в запасах формировать производственную программу</p>

		осуществлять систематический контроль за работой производственных подразделений и координацию их деятельности
	II этап формирования	<i>Владеет:</i> методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении производственной (операционной) деятельностью предприятия АПК; методиками планирования производственной (операционной) деятельностью предприятия АПК; методами управления проектами и их реализацией с использованием современного программного обеспечения

3. Показатели и критерии оценивания компетенций на этапе изучения дисциплины, описание шкал оценивания

Перечень и описание компетенций		
Уровни освоения, показатель оценивания	Критерии оценивания	Шкала оценивания
Не освоены	<i>незнание значительной части программного материала, неумение даже с помощью преподавателя сформулировать правильные ответы на задаваемые вопросы, невыполнение практических заданий;</i>	0 – 60 Неудовлетворительно (не зачтено)
Уровень I (пороговый)	<i>дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач;</i>	
Знать:	основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; основы проектирования организационной структуры, основы разработки стратегий управления человеческими ресурсами организации; основные понятия производственного (операционного) менеджмента	
Уметь:	использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; проектировать организационные структуры; применять модели управления запасами, планировать потребность организации в запасах	75 – 61 Удовлетворительно (зачтено)
Владеть:	современными мотивационными инструментами, эффективными методами проведения аудита человеческих ресурсов, диагностики организационной культуры;	

	<p>навыками проектирования организационных структур, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций; методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении производственной (операционной) деятельностью предприятия АПК</p>	
Уровень 2 (продвинутый)	<i>позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам;</i>	
Знать:	<p>основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;</p> <p>основы планирования и организации управленческих мероприятий, особенности распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;</p> <p>теоретические основы и принципы управления производственными системами</p>	<p>90 – 76 Хорошо (зачтено)</p>
Уметь:	<p>проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p> <p>разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций;</p> <p>формировать производственную программу</p>	
Владеть:	<p>технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации;</p> <p>знаниями по разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций; применять порядок разработки организационных структур организации, положений о подразделениях, должностных инструкций;</p> <p>методиками планирования производственной (операционной) деятельностью предприятия АПК</p>	
Уровень 3 (высокий)	<i>предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения в условиях неполной определенности, при недостаточном документальном, нормативном и методическом обеспечении;</i>	
Знать:	<p>методы проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры;</p> <p>виды организационных структур и методы их проектирования;</p> <p>современные концепции организации операционной деятельности</p>	<p>100 – 91 Отлично (зачтено)</p>
Уметь:	<p>применять теоретические основы выработки решений стратегических и оперативных управленческих задач при групповой работе для достижения поставленной цели на практике;</p> <p>планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;</p>	

	осуществлять систематический контроль за работой производственных подразделений и координацию их деятельности	
Владеть:	современным инструментарием управления человеческими ресурсами для решения стратегических и оперативных управленческих задач; навыками планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия; методами управления проектами и их реализацией с использованием современного программного обеспечения	

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

В данном разделе указываются примеры тестовых заданий (для оценки знаний), ситуационных задач, отдельные проблемные вопросы или задания (для оценки умений, владений).

Примеры типовых задач:

Задание 1.

1. Письменно охарактеризуйте (объясните) суть основных принципов кадровой политики современной организации (на примере одного из конкретных предприятий АПК региона).
2. Назовите основные факторы, иллюстрирующие важность непрерывного образования в организации.
3. Назовите известные вам методы оценки труда.

Задание 2.

1. Управление персоналом включает комплекс взаимосвязанных видов деятельности: определение потребности в персонале, отбор и адаптация персонала ... Продолжите перечисление основных видов деятельности.
2. В литературе часто встречаются понятия «управление кадрами», «управление человеческими ресурсами», «управление персоналом». Считаете ли эти понятия тождественными?
3. Определите приоритетные направления деятельности службы управления персоналом (СУП) на стадии создания организации.

Задание 3.

1. Применение каких методов мотивации персонала, по вашему мнению, может быть эффективным на российских предприятиях в современных условиях? Аргументируйте свой ответ.
2. Объясните: Какие принципы следует учитывать при формировании системы управления персоналом, при ее развитии и почему?
3. Как часто должен общаться начальник службы персонала с руководителем организации (президентом компании) для эффективной работы организации в области управления персоналом?

Задание 4.

Между двумя высшими подчиненными (коллегами) возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращался к вам с просьбой разобраться и поддержать его позицию.

Постановка задачи.

Выберете и обоснуйте свой вариант по ведению в этой ситуации:

- а) пресечь конфликт на работе, а конфликтные взаимоотношения порекомендовать разрешить в неслужебное время;
- б) попросить разобраться в конфликте специалистов лаборатории социологических исследований или другого подразделения службы управления персоналом, в чьи функции это входит;
- в) лично попытаться разобраться в мотивах конфликта и найти приемлемый для обеих сторон вариант примирения;
- г) выяснить, кто из членов коллектива является авторитетом для конфликтующих сотрудников, и попытаться через него воздействовать на них

Перечень вопросов на экзамен:

1. Персонал как важнейший ресурс организации. Основные компоненты системы управления персоналом.
2. Персонал организации: численность, основные категории. Структура персонала, её основные виды.
3. Основные составляющие статуса государственного служащего
5. Структура трудовых ресурсов. Формы занятости и безработица.
6. Типы конфликтов и управление конфликтной ситуацией. Поведение в конфликтной ситуации.
7. Комплектование штатов: источники набора, реклама вакансий.
8. Особенности поступления на государственную службу.
9. Собеседование при найме, методика его проведения. Виды собеседования.
10. Сущность и основные формы адаптации работника. Управление адаптацией.
11. Деловая оценка персонала в организации: понятие, виды и значение оценки персонала. Методы выполнения оценочных процедур.
12. Аттестация как форма оценки: её достоинства и недостатки. Виды аттестации. Структура процесса, требования к проведению аттестации.
13. Особенности организации аттестации государственных служащих
14. Основные направления профессионального развития персонала. Структура и методы обучения. Оценка эффективности обучения.
- 15.оборот персонала. Высвобождение персонала.
16. Управление деловой карьерой персонала организации. Виды и основные этапы карьеры.
17. Технология формирования кадрового резерва.
18. Нормативно-правовое обеспечение кадровой политики в органах ГМУ
19. Разработка программ стимулирования труда. Структура оплаты труда, принципы и системы оплаты труда персонала.
20. Особенности системы мотивации и вознаграждения персонала.
21. Цели, направления и приоритеты кадровой политики.
2. Кадровые стратегии и политика организации: понятие и виды. Эффективность кадровой политики.
23. Методы управления персоналом: административные, экономические, социально-психологические.
24. Эффективность управления персоналом организации. Показатели эффективности. Кадровый аудит.
25. Направления оценки и экспертизы персонала.
26. Служба управления персоналом: структура и функции.

27. Стратегии управления персоналом: формирование. Подходы к формированию стратегий. Содержание планов организационно-технических мероприятий.
28. Этапы управления персоналом: их характеристика.
29. Эффективность процесса отбора персонала. Издержки, связанные с высоким уровнем текучести персонала.
30. Резерв персонала на выдвижение. Формы и методы подготовки резерва. Схема замещения должностей.

Примерные темы реферата:

1. Современные персонал-технологии в процессе управления человеческими ресурсами.
2. Основные задачи управления человеческими ресурсами (на примере конкретного предприятия АПК).
3. Роль кадровой службы на предприятии, ее функции, задачи и структура.
4. Кадровый контроллинг и кадровое планирование в современных организациях.
5. Методы оценки трудовой деятельности персонала (на примере конкретного предприятия АПК).
6. Деловая оценка как основа комплексной аттестации персонала.
7. Аттестация персонала организаций основного звена управления.
8. Исторические этапы в развитии управления человеческими ресурсами.
9. Задачи, права и обязанности менеджеров по персоналу и сотрудников кадровых служб.
10. Оценка человеческих ресурсов: сущность, значение, основные цели, задачи и требования.

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

Промежуточная аттестация и текущий контроль проводится в конце ___ семестра и завершает изучение дисциплины «УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ» в такой форме, как *защита курсового проекта (работы), зачета по дисциплинам (модулям), экзамена, дифференцированного зачета по дисциплине (модулю), который проводится в устной или письменной формах, в форме контрольного тестирования.*

Возможен вариант, когда промежуточная аттестация проводится по результатам текущего контроля.

Промежуточная аттестация заочной формы обучения включает выполнение *контрольных работ.*

Время выполнения заданий _____. (*указывается, за какое время студент должен выполнить задание: 1 час, 1 неделя...*).

Проведение промежуточной аттестации и текущего контроля успеваемости студентов проводится с использованием ИС Visual Testing Studio и Moodle (moodle.yasa.ru).

В соответствии с действующим Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования: бакалавриата, специалитета, магистратуры в ФГБОУ ВО Якутская ГСХА оценка знаний, умений и навыков осуществляется в рамках накопительной балльно-рейтинговой системы по 100-балльной шкале.

Для оценки результата сдачи студентом курсового экзамена и дифференцированного зачета используются отметки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Для оценки результата сдачи студентом курсового зачета используются отметки «зачтено» и «не зачтено».

Рейтинговый регламент устанавливает следующее соотношение между оценками в баллах и их числовыми эквивалентами. Перевод балльных оценок в академические отметки по экзаменационным дисциплинам производится по следующей шкале:

- От 91 до 100 баллов общего рейтинга - «отлично» - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические компетенции сформированы, все

предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному;

- От 76 до 90 балла - «хорошо» - теоретическое содержание курса освоено полностью, необходимые практические компетенции в основном сформированы, все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения достаточно высокое;

- От 61 до 76 балла - «удовлетворительно» - теоретическое содержание курса освоено частично, но пробелы не носят существенного характера, необходимые практические компетенции в основном сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных задач выполнено, в них имеются ошибки;

- Менее 61 баллов - «неудовлетворительно» - теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические компетенции не сформированы, большинство предусмотренных программой обучения учебных заданий не выполнено, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному.

5.1. Процедура оценивания – порядок действий при подготовке и проведении аттестационных испытаний и формировании оценки.

**Справочная таблица процедур оценивания
(с необходимым комплектом материалов и критериями оценивания)**

№п/п	Процедуры оценивания	Краткая характеристика	Необходимое наличие материалов по оценочному средству в фонде	Критерии оценивания (примеры описания ¹)	Возможность формирования компетенции на каждом этапе		
					Знания	Навыки	Умения
1.	Устный ответ (У) – сообщение по тематике практических занятий	Средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Темы и вопросы для обсуждения	<p>При оценке ответа обучающегося надо руководствоваться следующими критериями, учитывать:</p> <p>1) полноту и правильность ответа;</p> <p>2) степень осознанности, понимания изученного;</p> <p>3) языковое оформление ответа.</p> <p>Отметка "5" ставится, если обучающийся:</p> <p>1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определение понятий;</p> <p>2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;</p> <p>3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.</p> <p>Отметка "4" ставится, если студент даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки "5", но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Отметка "3" ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:</p>	+		

¹ Обратите внимание, что в графе «Критерии оценивания» даны примеры критериев для оценивания типовых контрольных заданий, преподаватель имеет право скорректировать предложенные с учетом специфики дисциплины или дать свои собственные.

				<p>1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;</p> <p>2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;</p> <p>3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.</p> <p>Отметка "2" ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка "2" отмечает такие недостатки в подготовке ученика, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.</p>			
2.	Реферат	<p>Самостоятельная письменная аналитическая работа, выполняемая на основе преобразования документальной информации, раскрывающая суть изучаемой темы; представляет собой краткое изложение содержания книги, научной работы, результатов изучения научной проблемы важного социально-культурного, народнохозяйственного или политического значения. Реферат отражает различные точки зрения на исследуемый вопрос, в том числе точку зрения самого автора.</p>	Темы рефератов	<p>Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: <u>новизна текста</u>; <u>обоснованность</u> выбора источника; <u>степень раскрытия</u> сущности вопроса; <u>соблюдения требований</u> к оформлению.</p> <p>Новизна текста: а) <u>актуальность</u> темы исследования; б) <u>новизна и самостоятельность</u> в постановке проблемы, формулирование нового аспекта известной проблемы в установлении новых связей (межпредметных, внутрипредметных, интеграционных); в) <u>умение работать с исследованиями</u>, критической литературой, систематизировать и структурировать материал; г) <u>явленность авторской позиции</u>, самостоятельность оценок и суждений; д) <u>стилевое единство текста</u>, единство жанровых черт.</p> <p>Степень раскрытия сущности вопроса: а) <u>соответствие</u> плана теме реферата; б) <u>соответствие</u> содержания теме и плану реферата; в) <u>полнота и глубина</u> знаний по теме; г) <u>обоснованность</u> способов и методов работы с материалом; е) <u>умение обобщать</u>, делать выводы, сопоставлять различные точки зрения по одному вопросу (проблеме).</p> <p>Обоснованность выбора источников: а) оценка использованной литературы: привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные, сводки, справки и т.д.).</p> <p>Соблюдение требований к оформлению: а) насколько верно оформлены ссылки на используемую литературу, список литературы; б) <u>оценка грамотности и культуры изложения</u> (в т.ч. орфографической, пунктуационной, стилистической культуры), владение терминологией; в) <u>соблюдение требований</u> к объёму реферата.</p> <p>Рецензент должен чётко сформулировать замечание и вопросы, желательно со ссылками на работу (можно на конкретные страницы работы), на исследования и фактические данные, которые не учёл автор.</p> <p>Рецензент может также указать: <u>обращался ли</u> учащийся к теме ранее (рефераты, письменные работы, творческие работы, олимпиадные работы и пр.) и</p>		+	+

				<p>есть ли какие-либо предварительные результаты; как выпускник вёл работу (план, промежуточные этапы, консультация, доработка и переработка написанного или отсутствие чёткого плана, отказ от рекомендаций руководителя).</p> <p>В конце рецензии руководитель и консультант, учитывая сказанное, определяют оценку. Рецензент сообщает замечание и вопросы учащемуся за несколько дней до защиты.</p> <p>Учащийся представляет реферат на рецензию не позднее чем за неделю до экзамена. Рецензентом является научный руководитель. Опыт показывает, что целесообразно ознакомить ученика с рецензией за несколько дней до защиты. Оппонентов назначает председатель аттестационной комиссии по предложению научного руководителя. Аттестационная комиссия на экзамене знакомится с рецензией на представленную работу и выставляет оценку после защиты реферата. Для устного выступления ученику достаточно 10-20 минут (примерно столько времени отвечает по билетам на экзамене).</p> <p>Оценка 5 ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.</p> <p>Оценка 4 – основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.</p> <p>Оценка 3 – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.</p> <p>Оценка 2 – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы.</p> <p>Оценка 1 – реферат выпускником не представлен.</p>			
3.	Экзамен (Э)	Курсовые экзамены по всей дисциплине или ее части преследуют цель оценить работу студента за курс (семестр),	Вопросы для подготовки. Комплект экзаменационных билетов.	Оценки "отлично" заслуживает студент, обнаруживший всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоивший основную и знакомый с дополнительной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "отлично" выставляется студентам, усвоившим взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании	+	+	+

		<p>полученные теоретические знания, прочность их, развитие творческого мышления, приобретение навыков самостоятельной работы, умение синтезировать полученные знания и применять их к решению практических задач.</p>		<p>учебно-программного материала.</p> <p>Оценки "хорошо" заслуживает студент обнаруживший полное знание учебно-программного материала, успешно выполняющий предусмотренные в программе задания, усвоивший основную литературу, рекомендованную в программе. Как правило, оценка "хорошо" выставляется студентам, показавшим систематический характер знаний по дисциплине и способным к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.</p> <p>Оценки "удовлетворительно" заслуживает студент, обнаруживший знания основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющийся с выполнением заданий, предусмотренных программой, знакомый с основной литературой, рекомендованной программой. Как правило, оценка "удовлетворительно" выставляется студентам, допустившим погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладающим необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя.</p> <p>Оценка "неудовлетворительно" выставляется студенту, обнаружившему пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустившему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий. Как правило, оценка "неудовлетворительно" ставится студентам, которые не могут продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.</p>			
--	--	---	--	---	--	--	--

1.2. Критерии сформированности компетенций по разделам (темам) содержания дисциплины

Код занятия	Наименование разделов и тем/вид занятия/	Компетенции	Процедура оценивания	Всего баллов	Не освоены	Уровень 1	Уровень 2	Уровень 3
1.	<i>Раздел 1. Человеческие ресурсы как объект управления.</i>							
1.1.	<i>Введение. Предмет, метод и задачи</i>	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	У, Э	6,7	0-4	4,1-5	5,1-6	6,1-6,7
1.2.	<i>Человеческие ресурсы организации как стратегический объект менеджмента. Понятие и сущность управления человеческими ресурсами.</i>	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	У, Э	6,7	0-4	4,1-5	5,1-6	6,1-6,7
1.3.	<i>Законы формирования и управления человеческими ресурсами</i>	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	У, Э	6,7	0-4	4,1-5	5,1-6	6,1-6,7
2.	<i>Раздел 2. Теоретические и методологические основы формирования и управления человеческими ресурсами</i>							
2.1.	<i>Формирование научных подходов к управлению персоналом. Теории управления персоналом: классические теории (Ф.Тейлор, Ф. Гильбрет, Г. Эмерсон, А. Файоль), теории человеческих отношений (Э. Мэйо, Р. Лайкерт), теории человеческих ресурсов.</i>	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	У, Э	6,7	0-4	4,1-5	5,1-6	6,1-6,7
2.2.	<i>Современные теории управления персоналом: теория человеческого капитала (Г. Беккер, Я., Минсер, Т. Шульц)</i>	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	У, Э	6,7	0-4	4,1-5	5,1-6	6,1-6,7
2.3.	<i>Теория стратегического управления человеческими ресурсами (С.Фомбрун, М. Бир, П. Боксалл и др.)</i>	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	У, Э	6,7	0-4	4,1-5	5,1-6	6,1-6,7

2.4.	<i>Методология формирования и управления человеческими ресурсами. Понятие «принципа» и «метода». Система управления, стратегия и политика управления человеческими ресурсами</i>	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	У, Э	6,7	0-4	4,1-5	5,1-6	6,1-6,7
	Раздел 3.							
3.1.	<i>Набор, отбор и найм персонала. Адаптация персонала</i>	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	У, Э	6,7	0-4	4,1-5	5,1-6	6,1-6,7
3.2.	<i>Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом</i>	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	У, Э	6,7	0-4	4,1-5	5,1-6	6,1-6,7
3.3.	<i>Организационная структура как важнейшая характеристика внутренней среды организации и ее влияния на человеческие ресурсы</i>	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	У, Э	6,7	0-4	4,1-5	5,1-6	6,1-6,7
3.4.	<i>Влияние подготовки, переподготовки и повышение квалификации на развитие человеческих ресурсов</i>	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	У, Э	6,7	0-4	4,1-5	5,1-6	6,1-6,7
3.5.	<i>Деловая оценка и аттестация персонала как компоненты диагностики человеческих ресурсов</i>	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	У, Э	6,7	0-4	4,1-5	5,1-6	6,1-6,7
3.6.	<i>Оплата труда персонала и мотивация поведения в процессе трудовой деятельности: экономическое, управленческое и психологическое содержание</i>	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	У, Э	6,7	0-4	4,1-5	5,1-6	6,1-6,7
3.7.	<i>Командообразование в организации. Основные принципы и методология командообразования</i>	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	У, Э	6,7	0-4	4,1-5	5,1-6	6,1-6,7

3.8.	<i>Конфликты в коллективе и их влияние на состояние человеческих ресурсов. Управление конфликтами и стрессами</i>	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	У, Э	6,7	0-4	4,1-5	5,1-6	6,1-6,7
<i>Раздел 4. Оценка эффективности управления человеческими ресурсами</i>								
4.1.	<i>Оценка результатов деятельности организации в позиции человеческих ресурсов</i>	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	У, Э	6,7	0-4	4,1-5	5,1-6	6,1-6,7
4.2.	<i>Оценка социальной и экономической эффективности управления человеческими ресурсами</i>	ОПК-3 ОПК-6 ПК -1	У, Э	6,7	0-4	4,1-5	5,1-6	6,1-6,7
	<i>Экзамен, реферат</i>		У, Э (Т), Р	100	0-60	61-75	76-90	91-100

* - указать У- устный ответ, Э –экзамен, возможен тест (Т), реферат (Р).



ул. Курашова, д. 28, г. Якутск, 677000, тел.: (4112) 34 18 62, (4112) 34 44 23, факс: (4112) 34 44 06
e-mail: minselloz@sakha.gov.ru, [http:// minselloz.sakha.gov.ru/](http://minselloz.sakha.gov.ru/)

09.06.2020 № 18/У-АА-4436/02
На _____

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ФОС ДИСЦИПЛИН (МОДУЛЕЙ)

основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент,
направленность (профиль) «Финансово-проектный менеджмент в АПК»

Представленный к экспертизе фонд оценочных средств соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» января 2016 г. № 7.

Оценочные средства промежуточного контроля соответствуют целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки соответствует целям и задачам рабочих программ преподаваемых дисциплин реализации программы, разработаны для текущей и промежуточной аттестации и представляет собой совокупность разработанных кафедрами материалов для установления уровня и качества достижения обучающимися результатов обучения.

Задачами ФОС являются контроль и управление процессом, приобретения обучающимися знаний, умений, навыков и компетенций, заявленных в образовательной программе по данной специальности.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по изучению дисциплин включает в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на этапе прохождения практики, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания и материалы, необходимые для оценки знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Данные материалы позволяют в полной мере оценить результаты обучения по программе, а также оценить степень сформированности компетенций, умений и навыков в сфере профессионального общения.

Оценочные средства, включенные в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС, отвечают задачам профессиональной деятельности выпускника.

Оценочные средства и учебно-методическое обеспечение изучаемых дисциплин представлены в достаточном объеме.

Заключение: разработанные и представленные для экспертизы фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплинам (модулям) рекомендуются к использованию в процессе подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) «Финансово-проектный менеджмент в АПК».

Министр



А.П.Атласов