Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 02.09.2023 11:08:52
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

УТВЕРЖДЕНО
Декан Факультета урбанистики и городского хозяйства
Марюшин Л.А.
«30» августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
«Управление персоналом предприятия»

Направление подготовки
08.05.01 Строительство уникальных зданий и сооружений

Профиль подготовки
Строительство высотных и большепролетных зданий и сооружений

Квалификация (степень) выпускника
Инженер-строитель

Форма обучения
Очная

Москва – 2021

1. Цели освоения дисциплины.

Цель изучения дисциплины «Управление персоналом предприятия»: заключается в получении студентами базовых знаний в области управления персоналом организации, наработка практических навыков решения внутриорганизационных, межличностных, межгрупповых проблем в учебных ситуациях

Задачи изучения дисциплины:

- формирование представлений о теоретических основах и основных концепциях управления персоналом, его месте и роли в системе управления организацией;
- приобретение теоретических знаний и практических навыков в области управления персоналом;
- приобретение начальных, основополагающих знаний в области государственной политики занятости, регулирования социально-трудовых отношений в сфере управления персоналом;
- выработка умения анализировать поведение работников.

2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата.

Дисциплина «Управление персоналом предприятия» относится к факультативным дисциплинам по направлению подготовки 08.05.01 «Строительство уникальных зданий и сооружений», профиль «Строительство высотных и большепролетных зданий и сооружений».

Она непосредственно связана с дисциплинами:

- «Этика делового общения»;
- «Социология»;

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Код компетенции	**В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать**	**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине**
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции. (ОК-1)	**знать:** • основы философских знаний. **уметь:** • использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции. **владеть:** • методами использования основ философских знаний.
ОПК-1	использованием основных законов естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, применение методов математического ана-	**знать:** • основы законов естественно научных дисциплин в профессиональной деятельности. **уметь:** • использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в

	лиза и математического (компьютерного) моделирования, теоретического и экспериментального исследования. (ОПК-1)	профессиональной деятельности. **владеть:** • методами математического анализа и математического (компьютерного) моделирования.
ОПК-3	владением основными законами геометрического формирования, построения и взаимного пересечения моделей плоскости и пространства, необходимыми для выполнения и чтения чертежей зданий, сооружений, конструкций, составления конструкторской документации и деталей. (ОПК-3)	**знать:** • основы геометрического формирования. **уметь:** • составлять конструкторскую документацию деталей. **владеть:** • основными законами геометрического формирования, построения и взаимного пересечения моделей плоскости и пространства, необходимыми для выполнения и чтения чертежей зданий.
ПК-15	способностью организовать профилактические осмотры и текущий ремонт, приемку и освоение вводимого оборудования, составлять заявки на оборудование и запасные части, готовить техническую документацию и	**знать:** • основы профилактического и текущего ремонта. **уметь:** • составлять заявки на оборудование и запасные части. **владеть:** • методами по эксплуатации и ремонту оборудования.

	инструкции по эксплуатации и ремонту оборудования. (ПК-15)	

4. Структура и содержание дисциплины.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетных единицы, т.е. **72** академических часа (из них 62 часа – самостоятельная работа студентов).

Разделы дисциплины «Управление персоналом предприятия» изучаются нв пятом семестре.

Структура и содержание дисциплины «Управление персоналом предприятия» по срокам и видам работы отражены в Приложении.

Содержание разделов дисциплины.

Тема 1. Персонал предприятия как объект управления.

Эволюция концептуальных подходов к управлению персоналом. Школа научного управления. Административная школа. Теория человеческих отношений. Концепция человеческого капитала. Понятие категории «персонал». Классификация персонала как инструмент управления в организации.

Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием.

Организация (предприятие) как социальная система управления. Закономерности управления персоналом. Совершенствование организации трудовой деятельности персонала. Инновации, мультипроекты. Развитие человеческих ресурсов организации.

Тема 3. Принципы управления персоналом.

Принципы управления персоналом. Методы управления персоналом. Экономические методы управления персоналом. Организационно-распорядительные методы. Социально-психологические методы. Нормативный метод планирования. Балансовый метод планирования. Методологические подходы в кадровом менеджменте.

Тема 4. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.

Сущность разделения труда в организации и развитие службы управления персоналом. Цели службы управления персоналом, направления ее деятельности и функции. Организационная структура службы управления персоналом.

5. Образовательные технологии.

Методика преподавания дисциплины «Управление персоналом предприятия» и реализация компетентностного подхода в изложении и восприятии материала предусматривает использование следующих активных и интерактивных форм проведения групповых, индивидуальных, аудиторных занятий в сочетании с внеауди-

торной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся:

– лекции-дискуссии

–диалог;

–работа в малых группах;

– подготовка и обсуждение докладов;

– организация и проведение текущего контроля знаний студентов в форме бланкового тестирования.

Образцы тестовых заданий для контрольной работы, тем для выполнения докладов, контрольных вопросов и заданий для проведения текущего контроля, приведены в приложении.

Удельный вес занятий, проводимых в интерактивных формах, определен главной целью образовательной программы, особенностью контингента обучающихся и содержанием дисциплины «Управление персоналом предприятия» и в целом по дисциплине составляет 55% аудиторных занятий. Занятия лекционного типа составляют 40% от объема аудиторных занятий.

6. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.

В процессе обучения используются следующие оценочные формы самостоятельной работы студентов, оценочные средства текущего контроля успеваемости и промежуточных аттестаций:

Оценочные средства текущего контроля успеваемости включают защиту реферата, написание контрольной работы в виде бланкового тестирования

6.1. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

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

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующая компетенция:

Код компетенции	**В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать**
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
ОПК-1	использованием основных законов естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, применение методов математического анализа и математического (компьютерного) моделирования, теоретического и экспериментального исследования
ОПК-3	владением основными законами геометрического формирования, построения и взаимного пересечения моделей плоскости и пространства, необходимыми для выполнения и чтения чертежей зданий, сооружений, конструкций, составления конструкторской документации и деталей
ПК-15	способностью организовать профилактические осмотры и текущий ремонт, приемку и освоение вводимого оборудования, составлять заявки на оборудование и запасные части, готовить техническую документацию и инструкции по эксплуатации и ремонту оборудования

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения учащимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

6.1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания.

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования

является достижение обучающимся планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

ОК-1 - способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.				
Показатель	**Критерии оценивания**			
	2	**3**	**4**	**5**
знать: • основы философских знаний.	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основы философских знаний.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основы философских знаний.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: основы философских знаний, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основы философских знаний, свободно оперирует приобретенными знаниями.

уметь: • использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
владеть: • методами использования основ философских знаний.	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет методами использования основ философских знаний.	Обучающийся владеет методами использования основ философских знаний. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситу-	Обучающийся частично методами использования основ философских знаний, навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических	Обучающийся в полном объеме методами использования основ философских знаний, свободно применяет по-

		ациях.	операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	лученные навыки в ситуациях повышенной сложности.

ОПК-1 - использованием основных законов естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, применение методов математического анализа и математического (компьютерного) моделирования, теоретического и экспериментального исследования.				
Показатель	**Критерии оценивания**			
	2	**3**	**4**	**5**
знать: • основы законов естественно научных дисциплин в профессиональной деятельности.	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основы законов естественно научных дисциплин в профессиональной деятельности.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основы законов естественно научных дисциплин в профессиональной деятельности.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: основы законов естественно научных дисциплин в профессиональной деятельности, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основы законов естественно научных дисциплин в профессиональной деятельности, свободно оперирует приобретенными знаниями.
уметь: • использовать основные законы есте-	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет использовать основные законы есте-	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: использовать	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: использовать	Обучающийся демонстрирует полное соответствие сле-

ственнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности.	ственнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности.	основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности.	основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	дующих умений: использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
владеть: • методами математического анализа и математического (компьютерного) моделирования.	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет методами математического анализа и математического (компьютерного) моделирования.	Обучающийся владеет методами математического анализа и математического (компьютерного) моделирования. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	Обучающийся частично методами математического анализа и математического (компьютерного) моделирования, навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся в полном объеме методами математического анализа и математического (компьютерного) моделирования, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.

ОПК-3 - владением основными законами геометрического формирования, построения и взаимного пересечения моделей плоскости и пространства, необходимыми для выполнения и чтения чертежей зданий, сооружений, конструкций, составления конструкторской документации и деталей.				
Показатель	**Критерии оценивания**			
	2	**3**	**4**	**5**
знать: • основы геометрического формирования.	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основы геометрического формирования.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основы геометрического формирования.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: основы геометрического формирования, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основы геометрического формирования, свободно оперирует приобретенными знаниями.
уметь: • составлять конструкторскую документацию деталей.	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет составлять конструкторскую документацию деталей.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: составлять конструкторскую документацию деталей.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: составлять конструкторскую документацию деталей. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: составлять конструкторскую документацию деталей. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях по-

				вышенной сложности.
владеть: • основными законами геометрического формирования, построения и взаимного пересечения моделей плоскости и пространства, необходимыми для выполнения и чтения чертежей зданий.	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет основными законами геометрического формирования, построения и взаимного пересечения моделей плоскости и пространства, необходимыми для выполнения и чтения чертежей зданий.	Обучающийся владеет основными законами геометрического формирования, построения и взаимного пересечения моделей плоскости и пространства, необходимыми для выполнения и чтения чертежей зданий. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	Обучающийся частично основными законами геометрического формирования, построения и взаимного пересечения моделей плоскости и пространства, необходимыми для выполнения и чтения чертежей зданий, навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся в полном объеме основными законами геометрического формирования, построения и взаимного пересечения моделей плоскости и пространства, необходимыми для выполнения и чтения чертежей зданий, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.

ПК-15 - способностью организовать профилактические осмотры и текущий ремонт, приемку и освоение вводимого оборудования, составлять заявки на оборудование и запасные части, готовить техническую документацию и инструкции по эксплуатации и ремонту оборудования.				
Показатель	**Критерии оценивания**			
	2	**3**	**4**	**5**

знать: • основы профилактического и текущего ремонта.	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основы профилактического и текущего ремонта	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основы профилактического и текущего ремонта.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: основы профилактического и текущего ремонта, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основы профилактического и текущего ремонта, свободно оперирует приобретенными знаниями.
уметь: • составлять заявки на оборудование и запасные части.	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет составлять заявки на оборудование и запасные части.	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: составлять заявки на оборудование и запасные части.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: составлять заявки на оборудование и запасные части. Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: составлять заявки на оборудование и запасные части. Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.

владеть: • методами по эксплуатации и ремонту оборудования.	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет методами по эксплуатации и ремонту оборудования.	Обучающийся владеет методами по эксплуатации и ремонту оборудования. Обучающийся испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	Обучающийся частично методами по эксплуатации и ремонту оборудования, навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.	Обучающийся в полном объеме методами по эксплуатации и ремонту оборудования, свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.

Шкалы оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

Форма промежуточной аттестации: зачет.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме зачёта проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

К промежуточной аттестации допускаются только студенты, выполнившие все виды учебной работы, предусмотренные рабочей программой по дисциплине «Управление персоналом предприятия» (указывается что именно – прошли промежуточный контроль, выступили с докладом и т.д.)

Шкала оце-	**Описание**

нивания	
Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины.

Основная литература

1. Государственная служба и кадровая политика: учебное пособие / Т.И. Захарова. – М.: Изд. центр ЕАОИ, 2011

Дополнительная литература

2. Управление персоналом предприятия. Курс лекций, практикум. Учебное пособие / С.А. Шапиро. 2-е изд. доп и переб. – М.- Берлин: Директ – Медиа, 2015

в) программное обеспечение и интернет-ресурсы:

Программное обеспечение не предусмотрено.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины.

Учебные аудитории

9. Методические рекомендации для самостоятельной работы студентов

Методические указания для обучающихся при работе над конспектом во время проведения лекции.

Лекция – систематическое, последовательное, монологическое изложение преподавателем учебного материала, как правило, теоретического характера. При подготовке лекции преподаватель руководствуется рабочей программой дисциплины.

В процессе лекций рекомендуется вести конспект, что позволит впоследствии вспомнить изученный учебный материал, дополнить содержание при самостоятельной работе с литературой, подготовиться к экзамену.

Следует также обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Выводы по лекции подытоживают размышления преподавателя по учебным вопросам. Преподаватель приводит список используемых и рекомендуемых источников для изучения конкретной темы.

В конце лекции обучающиеся имеют возможность задать вопросы преподавателю по теме лекции.

При чтении лекций по дисциплине преподаватель использует электронные мультимедийные презентации.

Обучающимся предоставляется возможность копирования презентаций для самоподготовки и подготовки к промежуточной аттестации.

Методические указания для обучающихся при работе на семинаре.

Семинары реализуются в соответствии с рабочим учебным планом при последовательном изучении тем дисциплины.

В ходе подготовки к семинарам обучающемуся рекомендуется изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом следует учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Рекомендуется также дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой. Следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обучающийся может обращаться за методической помощью к преподавателю. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

В ходе семинара обучающийся может выступать с заранее подготовленным докладом. Также он должен проявлять активность при обсуждении выступлений и докладов согруппников.

Поскольку активность обучающегося на семинарских занятиях является предметом контроля его продвижения в освоении курса, подготовка к семинарским занятиям требует ответственного отношения. Не допускается выступление по первоисточнику – необходимо иметь подготовленный письменный доклад, оцениваемый преподавателем наряду с устным выступлением.

Методические указания для обучающихся по освоению самостоятельной работы

Данная форма работы направлена на самостоятельное изучение обучающимися отдельных вопросов по темам учебной дисциплины.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося, ее объем по дисциплине «Управление персоналом предприятия» определяется тематическим планом.

При самостоятельной работе обучающийся взаимодействует с рекомендованными материалами при минимальном участии преподавателя.

Работа с литературой

Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме.

Изучая материал по учебной книге (учебнику, учебному пособию, монографии, и др.), следует переходить к следующему вопросу только после полного уяснения предыдущего, фиксируя выводы и вычисления, в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода.

Выводы, полученные в результате изучения учебной литературы, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы при перечитывании материала они лучше запоминались.

Методические указания для обучающихся по участию в дискуссии

Дискуссия – это одна из форм интерактивного практического занятия, целью которого является приобретение обучающимся умений командной работы, навыков выработки решений в профессиональной области, развитие коммуникативных и творческих способностей в процессе выявления особенностей буду-

щей профессиональной деятельности на основе анализа обучаемыми заданий, сформированных на основе практических ситуаций.

Прежде чем приступать к участию в дискуссии, обучающемуся необходимо ознакомиться с правилами и регламентом дискуссии.

В процессе дискуссии необходимо соблюдать следующие правила:

- не перебивать и выслушивать выступающих до конца;
- контролировать эмоции;
- четко аргументировать свою позицию;
- не переходить в обсуждении на личности;
- активно участвовать в обсуждении.

Методические указания для обучающихся по подготовке и защите докладов

Доклад, как вид самостоятельной работы в учебном процессе, способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, учит критически мыслить.

При написании доклада по заданной теме студенту необходимо составить план, подобрать основные источники. Как правильно, при разработке доклада используется не менее 5-7 различных источников. В процессе работы с источниками систематизировать полученные сведения, сделать выводы и обобщения.

Общая тематика докладов определяется преподавателем, но в определении конкретной темы инициативу должен проявить студент. Прежде чем выбрать тему доклада, автору необходимо выявить свой интерес, определить, над какой проблемой он хотел бы поработать, более глубоко ее изучить.

Доклад должен содержать основные фактические сведения и выводы по рассматриваемому вопросу. Доклад отвечает на вопрос — что содержится в данной публикации (публикациях).

Каждый доклад должен начинаться с титульного листа. После титульного листа на отдельной странице следует оглавление (план, содержание), в котором указаны названия всех разделов (пунктов плана) доклада и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте доклада.

После оглавления следует введение. Объем введения составляет 1,5-2 страницы.

Основная часть доклада может иметь одну или несколько глав, состоящих из 2-3 параграфов (подпунктов, разделов) и предполагает осмысленное и логичное изложение главных положений и идей, содержащихся в изученной литературе. В тексте обязательны ссылки на первоисточники. В том случае если цитируется или используется чья-либо неординарная мысль, идея, вывод, приводится какой-либо цифрой материал, таблицу - обязательно сделайте ссылку на того автора у кого был взят данный материал.

Заключение содержит главные выводы, и итоги из текста основной части, в нем отмечается, как выполнены задачи и достигнуты ли цели, сформулированные во введении.

При подготовке устного выступления нужно учитывать его регламент - не более 10 минут.

Методические рекомендации студентам для подготовки к зачету

Подготовка студентов к зачету включает две стадии:

- самостоятельная работа в течение учебного года (семестра);
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету.

Подготовку к зачету необходимо целесообразно начать с планирования и подбора нормативно-правовых источников и литературы. Прежде всего следует внимательно перечитать учебную программу и программные вопросы для подготовки к зачету, чтобы выделить из них наименее знакомые. Далее должен следовать этап

повторения всего программного материала. На эту работу целесообразно отвести большую часть времени. Следующим этапом является самоконтроль знания изученного материала, который заключается в устных ответах на программные вопросы, выносимые на зачет. Тезисы ответов на наиболее сложные вопросы желательно записать, так как в процессе записи включаются дополнительные моторные ресурсы памяти.

Предложенная методика непосредственной подготовки к зачету может быть и изменена. Так, для студентов, которые считают, что они усвоили программный материал в полном объеме и уверены в прочности своих знаний, достаточно беглого повторения учебного материала. Основное время они могут уделить углубленному изучению отдельных, наиболее сложных, дискуссионных проблем.

Литература для подготовки к зачету обычно рекомендуется преподавателем. Она также указана в учебной программе дисциплины.

Однозначно сказать, каким именно учебником нужно пользоваться для подготовки к зачету, нельзя, потому что учебники пишутся разными авторами, представляющими свою, иногда отличную от других, точку зрения по различным научным проблемам. Поэтому для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников (учебных пособий). Студент сам вправе придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от позиции преподавателя), но при условии достаточной научной аргументации. Наиболее оптимальны для подготовки к зачету учебники и учебные пособия, рекомендованные Министерством образования и науки.

Основным источником подготовки к зачету является конспект лекций. Учебный материал в лекции дается в систематизированном виде, основные его положения детализируются, подкрепляются современными фактами и нормативной информацией, которые в силу новизны, возможно, еще не вошли в опубликованные печатные источники. Правильно составленный конспект лекций содержит тот оптимальный объем информации, на основе которого студент сможет представить себе весь учебный материал.

Следует точно запоминать термины и категории, поскольку в их определениях содержатся признаки, позволяющие уяснить их сущность и отличить эти понятия от других.

В ходе подготовки к зачету студентам необходимо обращать внимание не только на уровень запоминания, но и на степень понимания категорий и реальных юридических проблем. А это достигается не простым заучиванием, а усвоением прочных, систематизированных знаний, аналитическим мышлением. Следовательно, непосредственная подготовка к зачету должна в разумных пропорциях сочетать и запоминание, и понимание программного материала.

В этот период полезным может быть общение студентов с преподавателями по дисциплине на консультациях.

10. Методические рекомендации для преподавателя

На лекциях студент должен освоить основные теоретические аспекты тем, а на практических занятиях показать не только знание общих теоретических вопросов изучаемой темы, но и практику применения технологий набора и отбора персонала в современных отечественных организациях.

Поэтому в процессе подготовки к семинарскому занятию желательно ознакомиться не только с материалом основной литературы, но и обратить внимание на литературу, рекомендуемую дополнительно, а также самостоятельно подобрать материал из профессиональных журналов, издаваемых по разным аспектам менеджмента.

Так как качество освоения курса зависит, прежде всего, от того, насколько точно и полно студент владеет его понятийным аппаратом, то при подготовке к занятиям рекомендуется посмотреть глоссарий, содержащий анализ основных терминов изучаемой дисциплины, материал лекции по изучаемой теме и, конечно, ответить на вопросы теста, позволяющего проконтролировать уровень освоения, как теоретического материала проблемы, так и ее основного понятийного аппарата.

Современные технологии обучения большое внимание уделяют формированию умения студента самостоятельно работать с информацией, четко формулировать собственные мысли, аргументировать свою позицию, что является основой становления профессионализма молодого сотрудника. Один из важных способов достижения этой цели – анализ альтернативных точек зрения. Предлагаемая в рабочей программе литература позволяет выявить специфику подходов к той или иной проблеме, поэтому при подготовке к занятию необходимо посмотреть по конкретному вопросу материал нескольких рекомендуемых учебников, а не ограничиваться одним учебником.

Наиболее полно продемонстрировать умение работать с литературой студент должен в реферате, который, как раз и предполагает сравнительный анализ имеющихся в теории вопроса точек зрения. Предлагаемая тематика рефератов и презентаций позволяет каждому студенту выбрать для изучения такой вопрос курса, который будет именно данному студенту интересен и полезен. Материалы представленного реферата и презентации может стать частью будущей выпускной квалификационной работы студента, так как многие управленческие вопросы связаны с вопросом организации набора и отбора персонала. Такой подход позволит студенту сформировать целостный взгляд на проблемы управления персоналом и послужит основанием для формирования комплексного подхода к решению практических задач управления.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавров **08.03.01 «Строительство»**

Программу составил:

к.ф.н.,- /М.В. Таганов/

Программа утверждена на заседании кафедры “ ” «___» _____ 2021 г., протокол № ____

Заведующий кафедрой
профессор, д. э. н.

Приложение 1 к
рабочей программе

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Московский политехнический университет»

(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Направление подготовки: 08.05.01 «Строительство уникальных зданий и сооружений»

Профиль: Строительство высотных и большепролётных зданий и сооружений

Форма обучения: очная

Вид профессиональной деятельности: (В соответствии с ФГОС ВО)

Центр проектной деятельности

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ДИСЦИПЛИНЕ: ««Управление персоналом предприятия»»

Квалификация (степень) выпускника

Специалист

Составители:

И.А.Лепешкин

В.С. Никольский

Москва, 2021 год

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Управление персоналом предприятия					
ФГОС ВО **08.05.01 «Строительство уникальных зданий и сооружений»**					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие **профессиональные компетенции:**					
КОМПЕТЕНЦИИ		**Перечень компонентов**	**Технология формирования компе-**	**Форма оценочного средства****	**Степени уровней освоения компетенций**
ИНДЕКС	**ФОРМУЛИРОВКА**				
ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.	**Знать:** - основы философских знаний. **Уметь:** - использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции. **Владеть*:*** - методами использования основ философских знаний.	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	УО ДС К/Р (Т) Зачет УО ДС К/Р (Т) ДС К/Р (Т)	**Пороговый уровень** - способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции.

ОПК-1	использованием основных законов естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, применение методов математического анализа и математического (компьютерного) моделирования, теоретического и экспериментального исследования.	**Знать:** - основы законов естественно научных дисциплин в профессиональной деятельности. **Уметь:** - использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности. **Владеть*:*** - методами математического анализа и математического (компьютерного) моделирования.	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	УО ДС К/Р (Т) Зачет УО ДС К/Р (Т) ДС К/Р (Т)	**Пороговый уровень** - использованием основных законов естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности, применение методов математического анализа и математического (компьютерного) моделирования, теоретического и экспериментального исследования.

ОПК-3	владением основными законами геометрического формирования, построения и взаимного пересечения моделей плоскости и пространства, необходимыми для выполнения и чтения чертежей зданий, сооружений, конструкций, составления конструкторской документации и дета-лей.	**Знать:** - основы геометрического формирования. **Уметь:** - составлять конструкторскую документацию деталей. **Владеть*:*** - основными законами геометрического формирования, построения и взаимного пересечения моделей плоскости и пространства, необходимыми для выполнения и чтения чертежей зданий.	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	УО ДС К/Р (Т) Зачет УО ДС К/Р (Т) ДС К/Р (Т)	**Пороговый уровень** - владением основными законами геометрического формирования, построения и взаимного пересечения моделей плоскости и пространства, необходимыми для выполнения и чтения чертежей зданий, сооружений, конструкций, составления конструкторской документации и деталей.

ПК-15	способностью организовать профилактические осмотры и текущий ремонт, приемку и освоение вводимого оборудования, составлять заявки на оборудование и запасные части, готовить техническую документацию и инструкции по эксплуатации и ремонту оборудования.	**Знать:** - основы профилактического и текущего ремонта. **Уметь:** - составлять заявки на оборудование и запасные части. **Владеть*:*** - методами по эксплуатации и ремонту оборудования.	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	УО ДС К/Р (Т) Зачет УО ДС К/Р (Т) ДС К/Р (Т)	**Пороговый уровень** - способностью организовать профилактические осмотры и текущий ремонт, приемку и освоение вводимого оборудования, составлять заявки на оборудование и запасные части, готовить техническую документацию и инструкции по эксплуатации и ремонту оборудования.

**- Сокращения форм оценочных средств см. в приложении 2 к РП.

Фонд оценочных средств дисциплины «Управление персоналом предприятия»

Зачет является формой аттестации по дисциплине. В ходе зачета студенту предлагается ряд вопросов, каждый из которых позволяет оценить уровень освоения компетенций ОК-1, ОПК-1, ОПК-3, ПК-15.

Список вопросов для зачета:

1 Эволюция концептуальных подходов к управлению персоналом.
2. Понятие категории «персонал».
3. Организация как социальная система управления.
4. Закономерности управления персоналом.
5. Совершенствование организации трудовой деятельности персонала.
6. Принципы управления персоналом.
7. Методы управления персоналом.
8. Нормативный и балансовый методы определения численности работников.
9. Методологические подходы в кадровом менеджменте.
10. Организационная структура службы управления персоналом.
11. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.
12. Информационно-техническое обеспечение системы управления персоналом.
13. Правовое обеспечение системы управления персоналом.
14. Трудовой коллектив, его признаки и функции.
15. Власть и лидерство.
16. Нововведения и персонал.
17. Политика компании в области управления карьерой.
18. Кадровый резерв как инструмент мотивации персонала.
19. Управление талантами.
20. Подбор персонала и его профессиональная ориентация.
21. Основные этапы подбора персонала и его профессиональная ориентация.
22. Деловая оценка как технология управления персоналом.

23. Аттестация как форма оценки персонала.

24. Основные этапы и компоненты аттестации.

25. Этапы процесса обучения и определение потребностей в нем.

26. Формы и методы обучения персонала.

27. Классификация мотивов трудовой деятельности и мотивационный комплекс.

28. Управление персоналом предприятия на основе применения мотивов приобретения.

29. Мотивы безопасности в управлении персоналом.

30. Управление персоналом предприятия на основе использования мотивов подчинения.

Перечень тем для подготовки доклада

Доклад направлен на оценку уровня освоения знаний и умений, полученных в рамках профессиональных компетенции ОК-1, ОПК-1, ОПК-3, ПК-15.

Критерии оценки доклада

При определении оценки указанные условия должны выполняться полностью. Условие, выполняемое частично, считается невыполненным.

Оценка «отлично» при выполнении следующих условий:

1. В докладе раскрыты следующие вопросы:

- суть рассматриваемого аспекта и причина его рассмотрения,

- описание существующих для данного аспекта проблем и предлагаемые пути их решения

2. Соблюдение регламента при представлении доклада.

3. Представление, а не чтение материала

4. Использование актуальных нормативных, монографических и периодических источников литературы

5. Четкость дикции

6. Правильность и своевременность ответов на вопросы

Оценка «хорошо» при выполнении следующих условий: невыполнение любых двух из указанных условий.

Оценка «удовлетворительно» при выполнении следующих условий: невыполнение любых трех из указанных условий.

Оценка «неудовлетворительно»: невыполнение любых четырех из указанных условий

Темы докладов:

1. Управление персоналом в системе менеджмента организации

2. Человеческий капитал и его формирование

3. Формирование персонала и определение его численности

4. Анализ движения и оценка состояния персонала

5. Сравнительный анализ подходов к управлению человеческими ресурсами

6. Стратегические решения в области управления человеческими ресурсами

7. Реализация функции планирования в управлении человеческими ресурсами

8.Роль кадровых служб в системе управления организацией

9. Кадровый маркетинг и его задачи

10. Кадровый консалтинг как элемент развития кадровых служб

11. Кадровый аудит и его основные объекты

12. Сравнительная характеристика методов оценки персонала

13. Кадровые интервью и организация их проведения

14. Источники и анализ первичной информации о персонале

15. Документационное обеспечение кадровой работы

16. Источники и методы привлечения персонала

17. Принципы и методы отбора персонала

18. Сущность и виды адаптации персонала

19. Роль и значение аттестации персонала в организации кадровой работы

20. Опыт США в области создания оценочных центров и особенности их создания в России

21. Повышение квалификации как форма обучения персонала

22. Коучинг как форма развивающего обучения

23. Правовое регулирование трудовых отношений

24. Управление текучестью персонала на современных предприятиях: анализ и обобщение опыта

25. Управление изменениями положения работника в организации

26. Композиция и структуризация как направления организационного проектирования

27. Централизация и децентрализация управленческих процессов: сравнительный анализ практики российских предприятий

28. Должность как первичный элемент в структуре управления организацией

29. Особенности и задачи аттестации рабочих мест

30. Условия труда и их правовое обеспечение в РФ

Вопросы по темам дисциплины

Перечень контрольных вопросов для оценки уровня знаний по дисциплине «Управление персоналом предприятия», получаемых в ходе освоения компетенций ОК-1, ОПК-1, ОПК-3, ПК-15

Тема 1. Персонал предприятия как объект управления.

1. Понятие персонал организации
2. Какие Вам известны признаки персонала?
3. Классификация персонала как инструмент управления в организации.

Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием.

1. Понятие Управление персоналом предприятия?
2. Цели и задачи управления персоналом.
3. Организационно-распорядительные методы.

Тема 3. Принципы управления персоналом.

1. Принципы управления персоналом.
2. Методы управления персоналом.
3. Экономические методы управления персоналом.

Тема 4. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.

1. Сущность разделения труда в организации и развитие службы управления персоналом.
2. Цели службы управления персоналом, направления ее деятельности и функции.
3. Организационная структура службы управления персоналом.

Приложение

Примерные вопросы для контрольной работы
в формате бланкового тестирования

Контрольная работа в формате бланкового тестирования направление на оценку уровня освоенности знаний по дисциплине «Управление персоналом предприятия», получаемых в ходе освоения компетенций ОК-1, ОПК-1, ОПК-3, ПК-15.

Каждому студенту предлагается комплект тестовых заданий из 25 вопросов. Критерии оценки используются следующие:

«зачтено» - 25-20 правильных ответов

«не зачтено» - 10-15 правильных ответов

Управление персоналом предприятия — это:

а) Руководство персоналом с целью достижения общей цели.

б) Процесс планирования, подбора, подготовки, оценки и непрерывного образования кадров, направленный на их рациональное использование и повышение эффективности производства.

в) Процесс управления трудовым коллективом предприятия.

г) Последовательность этапов по набору и рационального использования работников.

В функции менеджера по персоналу относятся:

а) Обеспечение целенаправленной слаженной работы всех работников предприятия для достижения поставленных перед ним целей.

б) Обеспечение предприятия персоналом соответствующего количества и качества.

в) Координирующая функция.

г) Все ответы верны.

Координирующая функция менеджера по персоналу предусматривает:

а) Размещение персонала.

б) Мотивация персонала.

в) Доведение до работников поставленных целей.

г) Все ответы верны.

Функциональный подход к управлению персоналом — это:

а) Совокупность основных функций и направлений кадровой работы.

б) Совокупность функциональных служб, выполняющих функции по управлению персоналом.

в) Доведение до работников функций, предусмотренных должностными инструкциями.

г) Самостоятельный направление в системе менеджмента предприятия.

Организационный подход к управлению персоналом — это:

а) Совокупность основных функций и направлений кадровой работы.

б) Совокупность функциональных служб, выполняющих функции по управлению персоналом.

в) Организация работы персонала предприятия.

г) Самостоятельный направление в системе менеджмента предприятия.

Расположите в хронологической последовательности этапы становления кадрового менеджмента:

а) Доктрина научной организации труда; доктрина индивидуальной ответственности; доктрина командного менеджмента; доктрина школы человеческих отношений.

б) Доктрина индивидуальной ответственности; доктрина научной организации труда; доктрина школы человеческих отношений; доктрина командного менеджмента.

в) Доктрина научной организации труда; доктрина школы человеческих отношений; доктрина индивидуальной ответственности; доктрина командного менеджмента.

г) Доктрина командного менеджмента; доктрина научной организации труда; доктрина школы человеческих отношений; доктрина индивидуальной ответственности.

Доктрина научной организации труда подразумевает:

а) Использование эффектов групповой самоорганизации, формировании партнерских отношений между собственником и менеджером, повышение уровня гуманизации труда.

б) Вытеснение массовой малоквалифицированного труда более квалифицированным, стимулирования индивидуального профессионального развития.

в) Возвращение к коллективистским ценностям, взаимный контроль, взаимопомощь, непрерывное развитие индивидуального и группового потенциала предприятия.

г) Перенос технократического подхода на практике организации производственных и трудовых процессов, повышение уровня эксплуатации всех составных элементов системы, в т.ч. и «человеческого материала».

Предпринимательская организационная культура отвечает:

а) Доктрине научной организации труда.

б) Доктрине школы человеческих отношений.

в) Доктрине индивидуальной ответственности.

г) Доктрине командного менеджмента.

Бюрократическая организационная культура предполагает, что:

а) Работники обеспокоены в основном социальными нуждами.

б) Для работников побудительными есть экономический интерес и максимизация личного дохода.

в) Работники интересуются только своими личными целями.

г) Большинство работников готовы напряженно трудиться ради достижения целей предприятия, даже если они не соответствуют их личным установкам.

Органическая организационная культура предполагает, что:

а) На предприятии наблюдается высокий уровень групповой сплоченности.

б) Ответственность не приписывается работникам, а принимается ими по желанию.

в) Организационная культура предприятия должна контролировать желания работников и максимально нейтрализовать возможные непредвиденные действия.

г) Все ответы верны.

Сущность управления человеческими ресурсами заключается в том, что:

а) Наблюдается перенос технократического подхода на практике организации производственных и трудовых процессов.

б) Люди рассматриваются как достояние компании в конкурентной борьбе.

в) Наблюдается повышение предпринимательской активности персонала.

г) Все ответы верны.

Задачей управления человеческими ресурсами являются:

а) Подбор, наем и размещение персонала.

б) Оптимизация трудовых отношений.

в) Тренинг и развитие человеческих ресурсов.

г) Все ответы верны.

Различия между закрытой и открытой кадровой политикой существуют при:

а) Наборе, адаптации, обучении, продвижении, мотивации и стимулирования персонала.

б) Выборе системы оплаты труда и вознаграждения персонала.

в) Взыскания за нарушение трудовой дисциплины и жалобах на отдельных рабочих.

г) Освобождении персонала.

На стадии формирования организации управления персоналом направлены на:

а) Привлечение дополнительного персонала.

б) Исключение возможности увеличения расходов на оплату труда.

в) Организацию освобождения персонала.

г) разработку системы управления персоналом.

При разработке системы и принципов кадровой работы на стадии формирования организации не проводится:

а) Выбор и формирование кадровой политики организации.

б) Формирование структуры кадровой службы организации.

в) Разработка системы поиска и хранения кадровой информации.

г) Выбор между ориентацией на функционирование в традиционных условиях и дальнейшим развитием организации.

Штабная структура службы управления персоналом в организации — это:

а) Совокупность линейных менеджеров, которые на практике реализуют стратегические направления кадровой работы с персоналом.

б) Формирование единого центра управления.

в) Формирование соответствующих функциональных подразделений, специализирующихся на тех или иных задачах по управлению персоналом.

г) Все ответы не является верными.

На стадии роста организации управления персоналом направлены на:

а) Привлечение дополнительного персонала, что обусловлено ростом производства и увеличением масштаба предприятия.

б) Адаптацию персонала, привлекаемого извне в уже сложившейся на предприятии организационной и корпоративной культуре.

в) Оптимизацию расходов на персонал.

г) Верные ответы «а» и «б».

Сложный комплекс предложений, догм, бездоказательно принят всеми членами компании, который определяет общие рамки организационного поведения — это:

а) Корпоративная культура компании.

б) Организационная культура предприятия.

в) Организационная структура предприятия.

г) Производственная структура предприятия.

При формировании корпоративной культуры предприятия оговариваются вопросы, касающиеся:

а) Описание правил поведения на предприятии; материальных и других методов стимулирования персонала.

б) Материальных и других методов стимулирования персонала; мер, связанных с кадровыми перестановками; правил высвобождения персонала.

в) Типа деятельности, принимается на этом предприятии; описание образа сотрудника; описание правил поведения на предприятии.

г) Типа деятельности, принимается на этом предприятии; мер, связанных с кадровыми перестановками; правил высвобождения персонала.

На стадии стабилизации предприятия управления персоналом направлены на:

а) Формирование корпоративной культуры предприятия.

б) Исключение возможности увеличения расходов на оплату труда, то есть на опмизации расходов на персонал.

в) Определение оптимальной организационной структуры предприятия.

г) Разработку системы и принципов кадровой работы.

При адаптации персонала к возможным изменениям в работе предприятия на стадии стабилизации кадровая служба применяет:

а) Система переговоров и соглашений для убеждения персонала в необходимости перемен.

б) Привлечение работников к реализации конкретного инновационного проекта.

в) Меры явного и скрытого воздействия (санкции, наказания).

г) Все ответы верны.

Кадровая политика предприятия — это:

а) Сложный комплекс предложений, догм, бездоказательно принят всеми членами компании, который определяет общие рамки организационного поведения.

б) Система, которая определяется во взаимном контроле, взаимопомощи, непрерывном развитии индивидуального и группового потенциала предприятия.

в) Кадровое планирование.

г) Система правил и норм, которые осознаны и соответствующим образом оформлены и приводят человеческий ресурс в соответствие со стратегией предприятия.

Ситуация, когда используется привлечения персонала на все уровни иерархии извне, присущая:

а) Открытой кадровой политике.

б) Закрытой кадровой политике.

в) Смешанной кадровой политике.

г) Верными являются ответы «а» и «в».

Действия, направленные на достижение соответствия персонала задачам организации называются:

а) Функциональными рекомендациями.

б) Кадровых мероприятий.

в) Кадровая перестановка.

г) Мониторингом персонала.

В системе мотивации и стимулирования при закрытой кадровой политике для персонала более значимыми являются:

а) Материальные стимулы.

б) Гарантии (удовлетворение потребности в стабильности, безопасности с учетом социального статуса работника).

в) Отсутствие жесткой системы наказаний.

г) Все ответы верны

Приложение 2

к рабочей программе

Перечень оценочных средств по дисциплине Управление персоналом предприятия

№ ОС	Наименование оценочного сред-	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценоч-ного средства в ФОС
1	Доклад, сообщение (ДС)	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой публич-ное выступление по представлению полученных результатов решения определенной учебно- практиче-ской, учебно-исследовательской или научной темы	Темы докладов, сообщений
2	Тест (Т)	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и	Фонд тестовых заданий

3	Устный опрос собеседование, (УО)	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, те-	Вопросы по темам/разделам дисциплины