

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

**ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Декан экономического  
факультета  
профессор К. Э. Тюпаков  
19 апреля 2021 г.

## **Рабочая программа дисциплины**

### **Управление человеческими ресурсами**

(Адаптированная рабочая программа для лиц с ограниченными возможностями  
здравья и инвалидов, обучающихся по адаптированным основным  
профессиональным образовательным программам высшего образования)

**Специальность**  
**38.05.01 Экономическая безопасность**

**Специализация**  
**«Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»**

**Уровень высшего образования**  
**специалитет**

**Форма обучения**  
**очная и заочная**

**Краснодар**  
**2021**

Рабочая программа дисциплины «Управление человеческими ресурсами» разработана на основе ФГОС ВО 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 16 января 2017 г. № 20

Автор  
канд. экон. наук, доцент

 И. И. Саенко

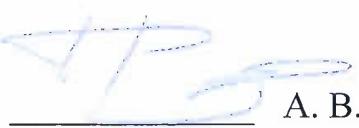
Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры управления и маркетинга от 05.04.2021 г., протокол № 16.

Заведующий кафедрой  
д-р экон. наук, профессор

 А. В. Толмачев

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета, протокол от 05.04.2021 г. № 10

Председатель  
методической комиссии  
д-р экон. наук, профессор

 А. В. Толмачев

Руководитель  
основной профессиональной  
образовательной программы  
д-р экон. наук, профессор

 А. Б. Мельников

## **1 Цель и задачи освоения дисциплины**

**Целью дисциплины «Управление человеческими ресурсами»** является формирование комплекса знаний об организационных, научных и методических основах работы с кадрами в организациях, что позволяет раскрыть закономерности поведения людей в процессе трудовой деятельности и структурировать действия и отношения в коллективе для достижения высокой производительности труда и развития личности работников.

### **Задачи дисциплины:**

- формирование представлений о сущности управления человеческими ресурсами, основных понятий и показателей, роли кадровой политики в организациях;
- приобретение знаний в области планирования и организации служебной деятельности подчиненных;
- осуществлять контроль и учет результатов деятельности персонала;
- изучение теоретических подходов и приобретение практических навыков в разрешении конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности;
- изучение теоретических подходов профессиональной этики и служебного этикета;
- способность выполнять профессиональные задачи.

## **2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

**В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:**

ОК – 4 - способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

ОК – 5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности.

ПК – 42 - способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов.

### **3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО**

«Управление человеческими ресурсами» является дисциплиной базовой части ОПОП ВО обучающихся по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность», специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

### **4 Объем дисциплины (108 часов, 3 зачетных единиц)**

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
<b>Контактная работа</b>	<b>51</b>	<b>11</b>
в том числе:		
— аудиторная по видам учебных занятий	50	10
— лекции	18	4
— практические	32	6
— внеаудиторная	1	1
— зачет	1	1
<b>Самостоятельная работа</b>	<b>57</b>	<b>97</b>
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>108</b>	<b>108</b>
в том числе в форме практической подготовки	-	-

### **5 Содержание дисциплины**

По итогам изучаемого курса обучающиеся сдают зачет.

Дисциплина изучается на 4 курсе, в 7 семестре очной формы обучения, на 4 курсе, в 7 семестре заочной формы обучения.

#### **Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения**

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки*	Самостоятельная работа
1.	<b>Место и роль управления человеческими ресурсами в организации.</b>	ОК-4, ОК-	7	2	-	2	-	-	-	4

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки*	Самостоятельная работа
	Трудовые ресурсы. Человеческие ресурсы. Персонал организации. Трудовой потенциал организации. Социально-трудовые отношения. Рынок труда и занятость. Структурирование рынка труда. Государственная система управления трудовыми ресурсами.	5, ПК-42								
2.	<b>Методология управления человеческими ресурсами.</b> Концепции управления человеческими ресурсами и концепции управления персоналом. Методы управления человеческими ресурсами. Методы построения систем управления человеческими ресурсами организаций.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	2	-	2	-	-	-	4
3.	<b>Система управления персоналом.</b> Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами: понятие, стадии, характеристика этапов. Цели и функции управления человеческими ресурсами. Организационная структура системы управления человеческими ресурсами.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	-	-	2	-	-	-	4
4.	<b>Обеспечение системы управления персоналом организаций.</b> Кадровое и документационное обеспечение управления человеческими ресурсами на предприятии. Информационное и техническое обеспечение системы управления человеческими ресурсами. Нормативно-методическое обеспечение.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	2	-	2	-	-	-	4
5.	<b>Планирование работы с персоналом организаций.</b> Основы кадрового планирования в организациях. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Уровни кадрового планирования. Требования к	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	-	-	2	-	-	-	4

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки*	Самостоятельная работа
	планированию. Кадровый контроллинг. Оперативный план работы с персоналом. Маркетинг персонала. Прогнозирование и планирование потребности в персонале. Планирование показателей по труду и его производительности. Нормирование труда и расчет численности персонала.									
6.	<b>Наём, подбор и оценка персонала.</b> Отбор, прием и наем персонала. Политика набора персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала. Выбор источников найма персонала. “Паблик рилейшнз” в области персонала.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	2	-	2	-	-	-	4
7.	<b>Профориентация и адаптация персонала.</b> Адаптация новых работников. Управление адаптацией работников. Управление адаптацией работников. Процедура оценки и аттестации.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	-	-	4	-	-	-	4
8.	<b>Управление трудовым поведением.</b> Теории поведения индивида в организации. Мотивация трудовой деятельности. Сущность мотивации и стимулирования. Материальное и нематериальное стимулирование. Управление мотивацией и стимулирование трудовой деятельности. Этика деловых отношений. Организационная культура и методы управления организационной культурой. Управление конфликтами и стрессами. Безопасность деятельности персонала. Условия труда. Дисциплина труда и управление текущестью кадров.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	-	-	2	-	-	-	4
9.	<b>Управление психологическим климатом коллектива.</b> Факторы, влияющие на психологический климат.	ОК-4, ОК-5, ПК-	7	2	-	2	-	-	-	4

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки*	Самостоятельная работа
	Виды психологического климата. Управление психологическим климатом.	42								
10.	<b>Технология управления развитием человеческих ресурсов</b> Управление социальным развитием. Социальная защита, функции социальной службы. Организация обучения персонала. Виды и методы обучения персонала. Организация обучения и классификация форм обучения. Организация проведения аттестации. Управление деловой карьерой в организации. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Управление кадровым резервом. Управление нововведениями в работе по развитию человеческих ресурсов.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	4	-	6	-	-	-	9
11.	<b>Оценка результатов и эффективности деятельности персонала.</b> Оценка затрат на персонал организаций. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом: оценка социальных и экономических результатов, оценка затрат.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	2	-	4	-	-	-	6
12.	<b>Стратегическое управление человеческими ресурсами.</b> Основные положения стратегии развития организации как основа проектирования систем управления человеческими ресурсами. Система стратегического управления человеческими ресурсами. Стратегия управления. Реализация стратегии управления человеческими ресурсами.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	2	-	2	-	-	-	6
Итого				18		32	-	-	-	57

## Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)						
				Лекции	в том числе в форме практических подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практических подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практических подготовки*	Самостоятельная работа
1	<b>Место и роль управления человеческими ресурсами в организации.</b> Трудовые ресурсы. Человеческие ресурсы. Персонал организаций. Трудовой потенциал организаций. Социально-трудовые отношения. Рынок труда и занятость. Структурирование рынка труда. Государственная система управления трудовыми ресурсами.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	-	-	-	-	-	-	8
2	<b>Методология управления человеческими ресурсами.</b> Концепции управления человеческими ресурсами и концепции управления персоналом. Методы управления человеческими ресурсами. Методы построения систем управления человеческими ресурсами организаций.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	-	-	-	-	-	-	8
3	<b>Система управления персоналом.</b> Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами: понятие, стадии, характеристика этапов. Цели и функции управления человеческими ресурсами. Организационная структура системы управления человеческими ресурсами.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	-	-	-	-	-	-	8
4	<b>Обеспечение системы управления персоналом организаций.</b> Кадровое и документационное обеспечение управления человеческими ресурсами на предприятии. Информационное и техническое обеспечение системы управления человеческими ресурсами. Нормативно-методическое обеспечение.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	2	-	-	-	-	-	8
5	<b>Планирование работы с персоналом организаций.</b> Основы кадрового планирования в организациях. Сущность, цели и задачи	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	-	-	2	-	-	-	8

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)						
				Лекции	в том числе в форме практических подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практических подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практических подготовки*	Самостоятельная работа
	кадрового планирования. Уровни кадрового планирования. Требования к планированию. Кадровый контроллинг. Оперативный план работы с персоналом. Маркетинг персонала. Прогнозирование и планирование потребности в персонале. Планирование показателей по труду и его производительности. Нормирование труда и расчет численности персонала.									
6	<b>Наём, подбор и оценка персонала.</b> Отбор, прием и наем персонала. Политика набора персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала. Выбор источников найма персонала. “Паблик рилейшнз” в области персонала.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	-	-	2	-	-	-	8
7	<b>Профориентация и адаптация персонала.</b> Адаптация новых работников. Управление адаптацией работников. Управление адаптацией работников. Процедура оценки и аттестации.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	-	-	-	-	-	-	8
8	<b>Управление трудовым поведением.</b> Теории поведения индивида в организации. Мотивация трудовой деятельности. Сущность мотивации и стимулирования. Материальное и нематериальное стимулирование. Управление мотивацией и стимулирование трудовой деятельности. Этика деловых отношений. Организационная культура и методы управления организационной культурой. Управление конфликтами и стрессами. Безопасность деятельности персонала. Условия труда. Дисциплина труда и управление текучестью кадров.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	-	-	-	-	-	-	8
9	<b>Управление психологическим климатом коллектива.</b> Факторы,	ОК-4, ОК-5,	7	-	-	2	-	-	-	8

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)						
				Лекции	в том числе в форме практических подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практических подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практических подготовки*	Самостоятельная работа
	влияющие на психологический климат. Виды психологического климата. Управление психологическим климатом.	ПК-42								
10	<b>Технология управления развитием человеческих ресурсов</b> Управление социальным развитием. Социальная защита, функции социальной службы. Организация обучения персонала. Виды и методы обучения персонала. Организация обучения и классификация форм обучения. Организация проведения аттестации. Управление деловой карьерой в организации. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Управление кадровым резервом. Управление нововведениями в работе по развитию человеческих ресурсов.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	2	-	-	-	-	-	8
11	<b>Оценка результатов и эффективности деятельности персонала.</b> Оценка затрат на персонал организации. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом: оценка социальных и экономических результатов, оценка затрат.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	-	-	-	-	-	-	8
12	<b>Стратегическое управление человеческими ресурсами.</b> Основные положения стратегии развития организации как основа проектирования систем управления человеческими ресурсами. Система стратегического управления человеческими ресурсами. Стратегия управления. Реализация стратегии управления человеческими ресурсами.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	-	-	-	-	-	-	9
Итого				4	-	6	-	-	-	97

## **6 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине**

### **6.1 Методические указания (для самостоятельной работы)**

Управление человеческими ресурсами: метод. указания / сост. И. И. Саенко. –Краснодар :КубГАУ, 2020. – 99. – Режим доступа: [https://edu.kubsau.ru/file.php/123/MU\\_Upravlenie\\_chelovecheskimi\\_resursami\\_537851\\_v1.PDF](https://edu.kubsau.ru/file.php/123/MU_Upravlenie_chelovecheskimi_resursami_537851_v1.PDF)

## **7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации**

### **7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Номер семестра	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
<b>OK – 4</b> способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	
2	Психология и педагогика
7	Аудит
7	<i>Управление человеческими ресурсами</i>
9	Методика расследований преступлений в сфере экономики
A	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
<b>OK – 5</b> способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности.	
6	Коммуникативистика и управление конфликтами
7	Управление человеческими ресурсами
A	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
<b>ПК – 42</b> способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов.	
3	Профессиональная этика и служебный этикет
7	Управление человеческими ресурсами
8	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
A	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты

## 7.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	

**ОК – 4** - способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

Знать: – теоретические основы управления персоналом – нормы профессиональной этики, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности; – сущность профессионально-нравственной деформации путем ее предупреждения и преодоления; – этические и психологопедагогические основы формирования антикоррупционного поведения; – психологические основы профессионального общения;	Не знает: – теоретические основы управления персоналом – нормы профессиональной этики, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности; – сущность профессионально-нравственной деформации путем ее предупреждения и преодоления; – этические и психологопедагогические основы формирования антикоррупционного поведения;	Частично знает: – теоретические основы управления персоналом – нормы профессиональной этики, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности; – сущность профессионально-нравственной деформации путем ее предупреждения и преодоления;	Знает: – теоретические основы управления персоналом – нормы профессиональной этики, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности;	Отлично знает: – теоретические основы управления персоналом – нормы профессиональной этики, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности;	Кейс-задания, задания (задачи), вопросы для контрольной работы, реферат, эссе, тест, вопросы и задания для проведения зачета

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
причины и психологические основы предупреждения и развития конфликтов в профессиональной деятельности.	причины и психологические основы предупреждения и развития конфликтов в профессиональной деятельности.	общения; причины и психологические основы предупреждения и развития конфликтов в профессиональной деятельности.	причины и психологические основы предупреждения и развития конфликтов в профессиональной деятельности.	– психологические основы профессионального общения; причины и психологические основы предупреждения и развития конфликтов в профессиональной деятельности	
Уметь: – оценивать факты и явления профессиональной деятельности с нравственной точки зрения; – осуществлять с позиции этики и морали выбор норм поведения в конкретных служебных ситуациях; – давать нравственную оценку коррупционным проявлениям и другим нарушениям норм профессиональ	Не умеет: – оценивать факты и явления профессиональной деятельности с нравственной точки зрения; – осуществлять с позиции этики и морали выбор норм поведения в конкретных служебных ситуациях; – давать нравственную оценку коррупционным проявлениям и другим нарушениям норм профессиональ	Не всегда умеет: – оценивать факты и явления профессиональной деятельности с нравственной точки зрения; – осуществлять с позиции этики и морали выбор норм поведения в конкретных служебных ситуациях;	Умеет: – оценивать факты и явления профессиональной деятельности с нравственной точки зрения; – осуществлять с позиции этики и морали выбор норм поведения в конкретных служебных ситуациях;	Умеет полно: – оценивать факты и явления профессиональной деятельности с нравственной точки зрения; – осуществлять с позиции этики и морали выбор норм поведения в конкретных служебных ситуациях;	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ьной этики; – соблюдать правила вежливости культуры поведения в профессиональной деятельности; – правильно строить общение с коллегами в служебном коллективе и с гражданами, в том числе с представителями различных социальных групп, национальностей и конфессий, диагностировать причины конфликта; вырабатывать и применять стратегии поведения в ходе конфликтного поведения, использовать различные методы и способы предотвращения и конструктивного разрешения конфликтов	ьной этики; – соблюдать правила вежливости культуры поведения в профессиональной деятельности; – правильно строить общение с коллегами в служебном коллективе и с гражданами, в том числе с представителями различных социальных групп, национальностей и конфессий, диагностировать причины конфликта; вырабатывать и применять стратегии поведения в ходе конфликтного поведения, использовать различные методы и способы предотвращения и конструктивного разрешения конфликтов	профессиональной этики; – соблюдать правила вежливости культуры поведения в профессиональной деятельности; – правильно строить общение с коллегами в служебном коллективе и с гражданами, в том числе с представителями различных социальных групп, национальностей и конфессий, диагностировать причины конфликта; вырабатывать и применять стратегии поведения в ходе конфликтного поведения, использовать различные методы и способы предотвращения и конструктивного разрешения конфликтов	ьной этики; – соблюдать правила вежливости культуры поведения в профессиональной деятельности; – правильно строить общение с коллегами в служебном коллективе и с гражданами, в том числе с представителями различных социальных групп, национальностей и конфессий, диагностировать причины конфликта; вырабатывать и применять стратегии поведения в ходе конфликтного поведения, использовать различные методы и способы предотвращения и конструктивного разрешения конфликтов	нарушениям норм профессиональной этики; – соблюдать правила вежливости культуры поведения в профессиональной деятельности	;

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
Владеть: – навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения этики норм и морали; – навыками толерантного поведения в общении с коллегами и гражданами в соответствии с нормами служебного и общего этикета; – навыками конструктивного общения в процессе профессиональной деятельности, выстраивание социальных и профессиональных взаимодействий с учетом этнокультурных и конфессиональных различий;	Не владеет: – навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения этики норм и морали; – навыками толерантного поведения в общении с коллегами и гражданами в соответствии с нормами служебного и общего этикета; – навыками конструктивного общения в процессе профессиональной деятельности, выстраивание социальных и профессиональных взаимодействий с учетом этнокультурных и конфессиональных различий;	Владеет некоторыми: – навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения этики норм и морали; – навыками толерантного поведения в общении с коллегами и гражданами в соответствии с нормами служебного и общего этикета;	Владеет: – навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения этики норм и морали; – навыками толерантного поведения в общении с коллегами и гражданами в соответствии с нормами служебного и общего этикета;	Свободно владеет: – навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения этики норм и морали; – навыками толерантного поведения в общении с коллегами и гражданами в соответствии с нормами служебного и общего этикета;	способы предотвращения и конструктивного разрешения конфликтов

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
– навыками установления психологического контакта, визуальной психодиагностики психологического воздействия, правильного поведения в конфликтной ситуации.	– навыками установления психологического контакта, визуальной психодиагностики психологического воздействия, правильного поведения в конфликтной ситуации.	различий; – навыками установления психологического контакта, визуальной психодиагностики психологического воздействия, правильного поведения в конфликтной ситуации.	– навыками установления психологического контакта, визуальной психодиагностики психологического воздействия, правильного поведения в конфликтной ситуации.	взаимодействий с учетом этнокультурных и конфессиональных различий; – навыками установления психологического контакта, визуальной психодиагностики психологического воздействия, правильного поведения в конфликтной ситуации.	

**ОК – 5** - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности.

Знать:	Не знает:	Знает частично:	Знает:	Отлично знает:	Кейс-задания, задания (задачи), вопросы для контрольной работы, реферат, эссе, тест, вопросы и задания для проведения зачета
– психологические основы профессионального общения; – причины и психологические основы предупреждения и разрешения конфликтов в профессиональной деятельности; – основные способы управления	– психологические основы профессионального общения; – причины и психологические основы предупреждения и разрешения конфликтов в профессиональной деятельности; – основные способы управления	– психологические основы профессионального общения; – причины и психологические основы предупреждения и разрешения конфликтов в профессиональной деятельности;	– психологические основы профессионального общения; – причины и психологические основы предупреждения и разрешения конфликтов в профессиональной деятельности;	– психологические основы профессионального общения; – причины и психологические основы предупреждения и разрешения конфликтов в профессиональной деятельности;	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
конфликтами в социальных группах; – основные пути разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности. основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.	конфликтами в социальных группах; – основные пути разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности. основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.	управления конфликтами в социальных группах; – основные пути разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности. основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.	конфликтами в социальных группах; – основные пути разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности. основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами.	деятельности ; – основные способы управления конфликтами в социальных группах; – основные пути разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности. основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами .	
Уметь: – анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с	Не умеет: – анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с	Умеет частично: – анализировать состояние и тенденции развития	Умеет: – анализировать состояние и тенденции развития	Умеет полно: – анализировать состояние и тенденции развития	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах; – вырабатывать и применять стратегии поведения в ходе конфликтного поведения; использовать различные методы и способы предотвращения и конструктивного разрешения конфликтов.	точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах; – вырабатывать и применять стратегии поведения в ходе конфликтного поведения; использовать различные методы и способы предотвращения и конструктивного разрешения конфликтов.	рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах; – вырабатывать и применять стратегии поведения в ходе конфликтного поведения; использовать различные методы и способы предотвращения и конструктивного разрешения конфликтов.	точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах; – вырабатывать и применять стратегии поведения в ходе конфликтного поведения; использовать различные методы и способы предотвращения и конструктивного разрешения конфликтов.	рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах; – вырабатывать и применять стратегии поведения в ходе конфликтного поведения; использовать различные методы и способы предотвращения и конструктивного разрешения конфликтов.	
Владеть- – навыками проведения аналитической и рационализаторской работы по оценке систем управления персоналом; – навыками установления психологического контакта, правильного поведения в конфликтной	Не владеет: – навыками проведения аналитической и рационализаторской работы по оценке систем управления персоналом; – навыками установления психологического контакта, правильного поведения в конфликтной	Владеет некоторыми: - навыками проведения аналитической и рационализаторской работы по оценке систем управления персоналом;	Владеет основными навыками: - проведения аналитической и рационализаторской работы по оценке систем управления персоналом;	Свободно владеет:- навыками проведения аналитической и рационализаторской работы по оценке систем управления персоналом;	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ситуации; навыками конструктивного общения в процессе профессиональной деятельности, выстраивания социальных и профессиональных взаимодействий с учетом этнокультурных и конфессиональных различий.	ситуации; навыками конструктивного общения в процессе профессиональной деятельности, выстраивания социальных и профессиональных взаимодействий с учетом этнокультурных и конфессиональных различий.	конфликтной ситуации; навыками конструктивного общения в процессе профессиональной деятельности, выстраивания социальных и профессиональных взаимодействий с учетом этнокультурных и конфессиональных различий.	конфликтной ситуации; навыками конструктивного общения в процессе профессиональной деятельности, выстраивания социальных и профессиональных взаимодействий с учетом этнокультурных и конфессиональных различий.	контакта, правильного поведения в конфликтной ситуации; навыками конструктивного общения в процессе профессиональной деятельности, выстраивания социальных и профессиональных взаимодействий с учетом этнокультурных и конфессиональных различий.	

**ПК – 42** - способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов.

Знать: – аналитические методы оценки потребности в кадрах высшей квалификации методические основы деятельности по подготовке и повышению квалификации кадров высшей	Не знает: – аналитические методы оценки потребности в кадрах высшей квалификации методические основы деятельности по подготовке и повышению квалификации кадров высшей	Частично знает: – аналитические методы оценки потребности в кадрах высшей квалификации методические основы деятельности по подготовке и повышению квалификации кадров	Знает: – аналитические методы оценки потребности в кадрах высшей квалификации методические основы деятельности по подготовке и повышению квалификации кадров	Отлично знает: – аналитические методы оценки потребности в кадрах высшей квалификации методические основы деятельности по подготовке и повышению квалификации кадров	Кейс-задания, задания (задачи), вопросы для контрольной работы, реферат, эссе, тест, вопросы и задания для проведения зачета
--	---	--	---	---	--

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
квалификации в соответствующей области знаний	квалификации в соответствующей области знаний	высшей квалификации в соответствующей области знаний	квалификации в соответствующей области знаний	квалификации и кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний	
Уметь: – проводить анализ целесообразности повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний для выбранного направления исследований; разрабатывать методическое обеспечение для подготовки и повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний.	Не умеет: – проводить анализ целесообразности повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний для выбранного направления исследований; разрабатывать методическое обеспечение для подготовки и повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний.	Не всегда умеет: – проводить анализ целесообразности повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний для выбранного направления исследований; разрабатывать методическое обеспечение для подготовки и повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний.	Умеет: – проводить анализ целесообразности повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний для выбранного направления исследований; разрабатывать методическое обеспечение для подготовки и повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний.	Умеет полно: – проводить анализ целесообразности повышения квалификации и кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний для выбранного направления исследования; разрабатывать методическое обеспечение для подготовки и повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний.	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
Владеть: – навыками разработки перспективных планов повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний навыками осуществления методического руководства программами подготовки и повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний.	Не владеет: – навыками разработки перспективных планов повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний навыками осуществления методического руководства программами подготовки и повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний.	Частично владеет: – навыками разработки перспективных планов повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний навыками осуществления методического руководства программами подготовки и повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний.	Владеет: – навыками разработки перспективных планов повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний навыками осуществления методического руководства программами подготовки и повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний.	Свободно владеет: – навыками разработки перспективных планов повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний навыками осуществления методического руководства программами подготовки и повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний.	

### **7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП ВО**

#### **Кейс-задания (приведены примеры)**

**Задание 1.**По словам Павла Безручко генерального директора ЭКОПСИ Консалтинг у большинства компаний есть кадровая стратегия или

кадровая политика. На данный момент чаще всего это некий гуманитарный документ, где вперемешку с красивыми и правильными «бла-бла-бла» сказано примерно следующее: «Персонал - наше все. У нас есть 3 цели. Одна цель - учить людей, делать их самыми квалифицированными в отрасли. Вторая -создавать нужную корпоративную культуру, нацеливать сотрудников на результат. Третья цель - быть хорошим, ответственным работодателем и всячески защищать интересы персонала».

Бизнес становится все более квалифицированным и профессиональным заказчиком по отношению к HR. И такие гуманитарные стратегии с «бла-бла-бла» его больше не устраивают. Ему нужна бизнес-стратегия, построенная на цифрах и расчетах. HR-стратегия должна отвечать на вопросы о том, за счет чего, какими ресурсами эти задачи будут решаться. Сейчас у HR по отношению к бизнесу есть всего 2 задачи: обеспечить необходимое количество профессиональных людей и создать условия для того, чтобы эти люди качественно и результативно работали.

**Вопросы и задания:**

1. Дайте определение HR-стратегии? Назовите ее составляющие?
2. Приведите примеры функций по управлению персоналом в условиях стратегического управления
3. Что на Ваш взгляд мешает созданию таких стратегий, которые отвечают на вопросы о том, за счет чего, какими ресурсами будут решаться задачи организации?

**Кейс-задания 2.** Пару дней назад в компанию в отдел продаж пришел новый сотрудник. Когда коллеги, прощаясь в пятницу, сказали новичку "увидимся завтра на тренинге", он был, мягко говоря, удивлен. Однако в компании сложилась традиция: для работников отдела продаж раз в месяц по субботам проводится тренинг. Как выяснилось позже, перспектива раз в месяц по субботам проводить время на обучении его не воодушевила и через какое-то время онуволился.

**Вопросы и задания:**

1. Какой вид адаптации описан? Ответ поясните.
2. Какие ошибки в процессе адаптации допустил руководитель?
3. Нужно ли составлять план действий, связанных с введением в должность новых сотрудников? Представьте примерный план действий, связанных с введением в должность, для конкретной ситуации.

**Задачи (приведены примеры)**

**Задача 1.** Проанализируйте полученные результаты и сделайте выводы о стратегическом развитии кадровой политики.

Рассчитайте коэффициент, характеризующий величину потенциальной текучести кадров, а также по каждой из причин в отдельности. Причины текучести кадров, следующие:

- неполное использование квалификационных возможностей работника, отсутствие перспектив для должностного продвижения составило 19 человек;
- неудовлетворенность оплатой труда 32 человека;
- режим труда не позволяет работать по совместительству, подрабатывать 20 человек;
- другие причины 11 человек.

Средняя списочная численность всех работников – 334 чел.

**Задача 2.** По результатам оценки работниками культуры своей организации (реальной и предпочтаемой) постройте профили организационной культуры. Охарактеризуйте доминирующую и предпочтаемую культуру. Определите сильные и слабые стороны доминирующей и предпочтаемой культуры.

Тип культуры	Среднее значение, % от числа опрошенных
Реальный	
Клан	19
Адхократия	20
Рынок	23
Иерархия	51
Предпочитательный	
Клан	33
Адхократия	28
Рынок	24
Иерархия	29

**Задача 3.** Сравнительное социологическое исследование, проведенное на двух корпорациях с целью выявления мотивов выбора работниками, дало следующие результаты.

Таблица 1 – Исходные данные

Мотив выбора предприятия	Предприятие 1	Предприятие 2
Совет родителей	10,3	15,8
Пример товарищей	3,6	9,9
Рекомендация учителей	1,7	3,2
Наличие на предприятии учебной базы	4,1	3,7
Режим работы, позволяющий совмещать работы с учебой	12,6	7,0
Предварительное знакомство с предприятием, характером будущей работы	12,5	6,5
Объявление в газете с приглашением на работу	16,8	7,0
Рекомендации городской службы занятости	6,3	4,6
Близость к месту жительства	15,8	12,9
Наличие общежития	7,6	12,3
Достаточно высокий уровень оплаты труда	25,6	41,0
Другие причины	6,8	3,2

Примечание: опрошенные могли указать не один мотив.

Проведите группировку мотивов по таким признакам, как: внешнее влияние; профессиональная направленность; материально-вещественные стороны жизни.

Проанализируйте результаты группировки и разработайте стратегию управления коллективом среди молодежи с целью привлечения ее на предприятие и закрепления в коллективе. Каждое принятное решение опишите и разработайте необходимую документацию.

**Задача 4.** Исходные данные представлены в таблице.

Таблица – Данные о плановой и фактической численности персонала предприятия

Категории персонала	Численность, чел.	
	план	факт
Рабочие	2000	2210
Специалисты	170	179
Служащие	90	97
Руководители	31	30

*Задание:*

Определить отклонение фактической структуры кадров от плановой (по каждой категории работников) и изменение производительности труда при условии, что объем выпуска не изменяется.

**Задача 5.** Списочный состав работников на начало отчетного периода составил 6714 чел.

Принято в течение отчетного периода 266 чел.

Выбыло в течение отчетного периода 388 чел., в том числе по причинам:

перевод на другие предприятия - 0 чел.;

окончание срока договора - 67 чел.;

переход на учебу, призыв на военную службу, уход на пенсию и другие причины, предусмотренные законом, - 82 чел.;

по собственному желанию - 196 чел.;

увольнение по сокращению штатов - 30 чел.;

увольнение за прогул и другие нарушения трудовой дисциплины- 13 чел.

Среднесписочное число работников - 6653 чел.

*Задание:* Определить:

а) списочный состав работников на конец отчетного периода,

б) коэффициент текучести кадров,

в) степень удовлетворенности работников работой на предприятии.

Пояснить, почему показатель удовлетворенности работой, определенный с использованием только имеющихся данных, можно считать лишь условным. Какой метод определения удовлетворенности работников работой дает более достоверные сведения?

## **Вопросы для контрольной работы (приведены примеры)**

1. Охарактеризуйте этику управления персоналом: понятие, этические нормы и принципы.
2. Изучите исторические этапы развития этики управления персоналом.
3. Рассмотрите основные парадигмы управления персоналом в XX в..
4. Изучите организационно-культурные предпосылки применения современных технологий управления человеческими ресурсами.
5. Раскройте особенности основных моделей управления человеческими ресурсами.
6. Проанализируйте, в чем заключается отличие технологии управления человеческими ресурсами от традиционных технологий управления персоналом.
7. Опишите тенденции во внешней и внутренней среде современной корпорации инициируют радикальные изменения в организации и технологии управления человеческими ресурсами.
8. Перечислите основные элементы передовой кадровой стратегии современной корпорации.
9. Охарактеризуйте основные категории профессиональной этики.
10. Отношение к человеку как объекту профессиональной деятельности кадрового работника на протяжении XX столетия изменилось. Расскажите об отражении этого изменения в доктринах “X”, “Y”, “X” — “Y” и “Z”.
11. Раскройте сущность от чего складывается и от чего зависит моральный климат в организации.
12. Способы рационального оправдания безнравственного поведения в сфере деловых взаимоотношений.
13. Опишите в чем состоит этическое содержание требований делового этикета.

## **Темы рефератов (приведены примеры)**

1. Концепции управления человеческими ресурсами и концепции управления персоналом.
2. Методы управления человеческими ресурсами.
3. Методы построения систем управления человеческими ресурсами организаций.
4. История становления концепции управления ЧР.
5. Современные функции служб персонала.
6. Привлечение персонала. Процесс отбора персонала.
7. Подбор и расстановка персонала как одна из важнейших функций управленческого цикла.
8. Организация системы обучения персонала. Современные формы профессионального обучения.
9. Причины снижения мотивации. Психологические предпосылки обеспечения положительной мотивации

10. Роль социальных норм в регулировании поведения работников в организации.

11. Методы психологической диагностики персонала. Формирование и коррекция лидерского поведения менеджера по персоналу.

12. Управление коммуникациями.

13. проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций.

14. Разрешение социально-трудовых конфликтов и их профилактика при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций.

15. Особенности развития конфликтов в организациях аграрного сектора, малого бизнеса или других отраслей экономики вашего региона.

16. Дестабилизирующие, конфликтогенные факторы в регионе или в муниципальном образовании.

17. Корпоративные конфликты в современной России.

18. Качество менеджмента в организации как условие предупреждения конфликтов

### **Темы эссе (приведены примеры)**

1. Место управления персоналом в системе управления предприятием.
2. Субъект и объект управления персоналом.
3. Признаки персонала. Структура персонала организации.
4. Методы определения количественной потребности.
5. Особенности отечественного рынка труда
6. Стратегия и политика государственного управления человеческими ресурсами
7. Международное управление человеческими ресурсами
8. Государственное управление человеческими ресурсами
9. Региональное управление человеческими ресурсами
10. Кадровое и документационное обеспечение управления человеческими ресурсами на предприятии.
11. Политика и меры обеспечения трудовой занятости молодых специалистов в РФ
12. Этический потенциал в области управления персоналом.
13. Теоретические аспекты этики деловых отношений
14. Этика и социальная ответственность в системе управления персоналом
15. Принципы профессиональной этики в системе управления персоналом
16. Совершенствование делового этикета

### **Тесты (приведены примеры)**

1. Укажите уровни организационной культуры:

- а) поверхностный, подповерхностный, глубинный
- б) внутренний, внешний, смешанный

- в) внутренний, внешний, глубинный
- г) предповерхностный, поверхностный, внутренний

*2. Укажите с кого необходимо начинать формирование организационной культуры:*

- а) с руководителей организации
- б) с рядовых работников
- в) с вновь нанимаемых работников
- г) с внешних сотрудников

*3. Укажите элемент организационной культуры, характеризующий внедрение новейших достижений науки и техники в производство:*

- а) культура средств труда и трудового процесса
- б) культура управления
- в) культура работника
- г) культура условий труда

*4. Определите результат эффективного управления организационной культурой:*

- а) рост прибыли и производительности
- б) лояльность персонала
- в) позитивный имидж организации
- г) успешно прохождение адаптации

*5. Укажите период профессиональной деятельности формирования мотивации труда:*

- а) до начала профессиональной деятельности
- б) после приобретения трудового стажа 10-15 лет
- в) во время адаптации в коллективе
- г) после получения желаемой отдачи от трудовой деятельности

*6. Укажите основные социально-психологические факторы, влияющие на эффективность деятельности персонала:*

- а) культура (разработанные группой основные допущения относительно способов восприятия мыслей и чувств во время выполнения задания)
- б) структура (порядок организации группы — распределение ролей его участников)
- в) содержание (выполняемое группой специфическое, самостоятельное задание)
- г) процесс (способ взаимодействия работников при выполнении определенной задачи, например, процедура принятия решения в группе)

*7. Навыки, необходимые для того, чтобы правильно понимать других людей и эффективно взаимодействовать с ними:*

- а) коммуникативные
- б) семантические

- в) невербальные
- г) вербальные
- д) профессиональные

8. Укажите что не является основной характеристикой корпоративной культуры:

- а) максимизация аппарата управления и документопотока
- б) сглаживание и последующая ликвидация привилегий управленцев
- в) ликвидация ведомственных барьеров внутри персонала
- г) ликвидация ведомственных барьеров внутри персонала

9. Укажите какая этическая категория лежит в основе высказывания «Все равны перед законом и судом»:

- а) справедливость
- б) долг
- в) достоинство
- г) ответственность
- д) честь

10. Определите какая этическая категория передает моральную необходимость выполнения общественно полезных обязанностей:

- а) долг
- б) благо
- в) счастье
- г) честь

11. Укажите компоненты культуры делового общения:

- а) психологию делового общения
- б) служебный этикет
- в) технику делового общения
- г) этику делового общения
- д) справедливость

12. Определите на какой нравственной ценности основана в деловой этике недопустимость вмешательства в дела конкурентов, ущемление их интересов:

- а) свободе
- б) равенстве
- в) справедливости
- г) честности

## **Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля**

*Компетенция: способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета (ОК-4)*

### **Вопросы к зачету**

1. Понятие этики, морали и нравственности.
2. Сущность и структура морали.
3. Основные функции и принципы морали.
4. Понятие о профессиональной этике.
5. Происхождение профессиональной этики.
6. Виды профессиональной этики.
7. Принципы и нормы профессиональной этики.
8. Классификация этических кодексов.
9. Общие принципы и нормы этической культуры.
10. Правила этикета в системе управления человеческими ресурсами.
11. Понятие и сущность корпоративной культуры.

### **Практические задания для зачета (приведены примеры)**

*Задание 1.* Рекламное агентство «Апельсин». Мы всегда открыты для наших клиентов, приветствуем новые идеи и совместное творчество. Наши преимуществами являются: направленность на клиента, длительный опыт работы на рынке наружной рекламы, комплексное обслуживание. Миссия: Из любой неизвестной марки мы сделаем Мировой бренд! Ценности: индивидуальный подход; креативность; финансовая доступность; уважение интересов клиента; новаторство. Наш руководитель: коммуникативный; генератор идей; интуит; ответственный; дипломатичный. Стиль управления – демократический.

- Социально благоприятный климат;
- Сотрудники помогают друг другу;
- Коллектив – это единый механизм, от успеха которого зависит результат;
- Коллектив гибкий, умеет координировать работу;
- Принцип «равенства».

#### **Задания:**

Определите тип организационной культуры по Ч. Ханди. Обоснуйте ответ.

Какие качества сотрудников ценятся в данном типе культуры?

*Задание 2.* Банк «Формат» работает на российском финансовом рынке более 17 лет. В своей деятельности Банк руководствуется пониманием того, что качественная работа по обслуживанию операций клиентов вносит свой вклад в социально-экономическое развитие страны и в укрепление отечественной банковской системы. Миссия: содействовать развитию

бизнеса и укреплению благосостояния клиентов, оказывая им всестороннюю помощь и поддержку, используя профессионализм, знания и опыт сотрудников Банка, способных предлагать, разрабатывать и реализовывать эффективные решения. Цели:

Увеличение уставного капитала Банка, повышение размера собственного капитала.

Расширение деятельности Банка путем получения лицензии, предоставляющей право на

совершение операций в иностранной валюте и последующего вступления в систему страхования вкладов.

Внедрение международных стандартов банковской деятельности.

Внедрение и развитие методов современного маркетинга и PR.

Совершенствование системы управления рисками.

Работники банка выделяются высокой квалификацией и большим профессионализмом; готовы к работе в режиме многозадачности; склонны к аналитическому, логическому мышлению, последовательны, педантичны, аккуратны, пунктуальны. Стиль руководства – авторитарный. Деятельность строго регламентирована.

Определите тип организационной культуры по К. Камерону и Р. Куину. Обоснуйте ответ. Какие качества сотрудников ценятся в данном типе культуры?

*Задание 3.* В ОАО «Люкс» люди определяют себя как индивидуальность, и заботятся только о самих себе, о своей семье и своих родственниках. Сотрудники на первое место ставят свои личные интересы, организация поощряет самореализацию и саморазвитие каждого, проявление индивидуальной инициативы. В каждом человеке видят уникальную личность. Продвижение по службе происходит только на основе компетенции; руководство использует новые идеи и методы для стимулирования активности индивидов и групп. В организации преобладает демократический стиль управления; подчиненные рассматривают свое высшее руководство в качестве таких же людей, как они, высшее руководство доступно; право первенства – по отношению к силе; децентрализованная структура управления. Люди готовы к риску, легко принимают инновации. Мужчины и женщины имеют равные возможности карьерного роста. В организации благоприятный морально-психологический климат, присутствует социальная поддержка.

Охарактеризуйте культуру описываемой организации по четырем параметрам типологии Г. Хоффтеда.

*Задание 4.* Определите требуемую численность слесарей по ремонту оборудования и оснастки в литейном цехе серийного типа производства. В цехе эксплуатируется оснастка стоимостью 88 тыс. руб. Коэффициент сменности цеха = 1,6. Коэффициент сменности ремонтной базы – 1,2. Коэффициент невыходов слесарей – 1,35.

*Компетенция: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности (ОК-5)*

***Вопросы к зачету***

1. Понятие и виды конфликтов.
2. Причины и последствия конфликтов.
3. Стадии и механизм конфликтного процесса.
4. Модели поведения и типы конфликтных личностей.
5. Способы разрешения конфликтных ситуаций.
6. Проектирования межличностных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом.
7. Проектирования групповых коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом.
8. Проектирования организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом.
9. Особенности разрешения конфликтных ситуаций в межкультурной среде.
10. Управление конфликтами и их профилактика.
11. Формы проявления конфликтов в сфере управления.
12. Переговоры как способ разрешения конфликта.
13. Психотерапевтические методики разрешения конфликтов.
14. Специфика конфликтных ситуаций.
15. Стратегия поведения в конфликте.

***Практические задания для зачета (приведены примеры)***

*Задание 1.* Рассчитайте индекс конфликтности группы, если сумма взаимных негативных выборов всех членов группы составила 56, сумма односторонних негативных выборов в группе – 18, количество членов группы – 6 человек.

*Задание 2.* Рассчитайте коэффициент группового единства, если количество взаимных положительных выборов составила 34, а общее число взаимных выборов – 6.

*Задание 3.* Рассчитайте коэффициент групповой разобщенности, если количество взаимных отрицательных выборов составила 22, а общее число взаимных выборов – 4.

*Задание 4.* Рассчитайте коэффициент совместимости, если количество взаимных положительных выборов составило 38, количество взаимных отрицательных выборов – 29, количество членов группы – 5 человек.

*Компетенция: способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов (ПК-42)*

### **Вопросы к зачету**

1. Система экономических показателей, нормативов и регламентов, используемых в практике управления персоналом, и пути их развития в современных условиях.
2. Классификация и методы расчета показателей, определения нормативов и разработки регламентов.
3. Раскройте понятия «действенность» и «производительность» управления.
4. Общая эффективность процесса управления персоналом.
5. Показатели технологии управления персоналом.
6. Критерии эффективности управления персоналом.
7. Критерии экономической эффективности управления.
8. Частные показатели, характеризующие эффективность индивидуального управленческого труда.
9. Социальный эффект управленческой деятельности.
10. Ключевые показатели результативности персонала.
11. Затратный подход в эффективности управления персоналом.
12. Сущность и классификация расходов на персонал.
13. Учет, анализ и нормирование расходов на персонал.
14. Планирование расходов на персонал.
15. Бюджетирование расходов на персонал.
16. Классификация затрат на рабочую силу.
17. Оценка окупаемости и рентабельности расходов на персонал.
18. Сущность и принципы метода в единстве функционального и стоимостного подходов.
19. Единовременные затраты на совершенствование управления персоналом.
20. Предпроизводственные затраты и их структура.
21. Годовые текущие затраты, связанные с совершенствованием управления персоналом.
22. Базовая заработка плата
23. Переменная заработка плата
24. Стоимость социальных льгот
25. Издержки на обучение и повышение квалификации
26. Уровень нормирования труда, формы разделения и кооперирования труда.
27. Рентабельность персонала предприятия по численности и по затратам на персонал.
28. Формы заработной платы.
29. Аудит персонала.
30. Коэффициент текучести и внутренней мобильности персонала.

31. Целевой подход в эффективности управления персоналом.  
 32. Общая эффективность системы управления персоналом.  
 33. Показатель эффективности затрат труда.  
 34. Обобщающие оценки эффективности управленческой деятельности.  
 35. Экономическая эффективность управления.  
 36. Ключевые показатели эффективности работы с персоналом.  
 37. Теория социально-экономической эффективности.  
 38. Эффективность организационной структуры управления персоналом.  
 39. Показатели подсистемы формирования персонала.  
 40. Показатели подсистемы использования персонала в организации.  
 41. Показатели экономической эффективности использования трудовых ресурсов.  
 42. Показатели условий труда и культурно бытовых условий.  
 43. Организационно-структурные показатели эффективности управления персоналом.

***Практические задания для зачета (приведены примеры)***

**Задание 1.** В организации на начало года числилось 2600 работающих. В связи с уходом на пенсию и на учебу выбыло 138 человек; 214 человек уволились по собственному желанию и 28 человек — за нарушение трудовой дисциплины. В то же время в течение года было принято на работу 480 человек.

**Задание:**

Определите показатели сменяемости и текучести кадров.

**Задание 2.** Рассчитайте степень взаимосвязи между отдельными видами движения персонала используя коэффициент корреляции, используя следующую информацию:

Номер варианта	Изменение			Доля рабочих, относящихся к данному варианту, в общей численности рабочих
	разряд	профессия	цех	
I	да	да	да	2,0
II	да	да	нет	3,1
III	да	нет	да	4,8
IV	да	нет	нет	12,5
V	нет	да	да	3,7
VI	нет	да	нет	5,8
VII	нет	нет	да	4,1
VIII	нет	нет	нет	64,0
Итого				100,0

**Задание 3.** Рассчитайте размер материального вознаграждения работника i-грейда, если фонд заработной платы работника i-грейда – 25000 рублей, коэффициент компетентностного роста работника – 1,2, итоговая оценка выполнения по видам КПЭ работника i-грейда – 15.

**Задание 4.** Рассчитайте затраты на аттестацию одного сотрудника. В проведении аттестации будут привлечены: менеджер по работе с персоналом (заработка плата 16 000 руб. в мес.); начальник отдела кадров (заработка плата 25 000 руб. в мес.); начальник отдела по производственным и технологическим вопросам (заработка плата 30 000 руб. в мес.). Согласно распоряжению генерального директора после проведения аттестации необходимо выплачивать премию управляющему отделом в размере 20% к окладу. Средний ежемесячный чистый доход – 10 635 833 руб.; количество рабочих часов в месяце – 168; количество сотрудников – 196 человек.

#### **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующие этапы формирования компетенций**

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся производится в соответствии с ПлКубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

##### **Критерии оценивания выполнения кейс-заданий**

Результат выполнения кейс-задания оценивается с учетом следующих критериев:

- полнота проработки ситуации;
- полнота выполнения задания;
- новизна и неординарность представленного материала и решений;
- перспективность и универсальность решений;
- умение аргументировано обосновать выбранный вариант решения.

Если результат выполнения кейс-задания соответствует обозначенному критерию студенту присваивается один балл (за каждый критерий по 1 баллу).

Оценка «**отлично**» – при наборе в 5 баллов.

Оценка «**хорошо**» – при наборе в 4 балла.

Оценка «**удовлетворительно**» – при наборе в 3 балла.

Оценка «**неудовлетворительно**» – при наборе в 2 балла.

##### **Критерии оценивания выполнения задач**

Оценка «**отлично**» – задание выполнено в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; в ответе правильно и аккуратно выполняет все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления; правильно выполняет анализ ошибок.

Оценка «**хорошо**» – задание выполнено правильно с учетом 1-2 мелких погрешностей или 2-3 недочетов, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

Оценка «**удовлетворительно**» – задание выполнено правильно не менее чем наполовину, допущены 1-2 погрешности или одна грубая ошибка.

**Оценка «неудовлетворительно»** – допущены две (и более) грубые ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя или задание не решено полностью.

### **Критерии оценки знаний при написании контрольной работы**

**Оценка «отлично»** – выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов контрольной работы и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

**Оценка «хорошо»** – выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе или в решении задач некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

**Оценка «удовлетворительно»** – выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых на контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

**Оценка «неудовлетворительно»** – выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания выносимых на контрольную работу вопросов тем дисциплины, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

**Критериями оценки доклада, реферата являются:** качество текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению и представлению результатов.

**Оценка «отлично»** — выполнены все требования к написанию реферата, представлению доклада обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.

**Оценка «хорошо»** — основные требования к реферату, докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата, доклада; имеются нарушения в оформлении.

**Оценка «удовлетворительно»** — имеются существенные отступления от требований к реферированию и представлению доклада. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании

реферата, доклада; отсутствуют выводы.

Оценка «**неудовлетворительно**» — тема реферата, доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат, доклад не представлен вовсе.

### **Оценочный лист реферата (доклада)**

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_  
Группа \_\_\_\_\_ преподаватель \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

Наименование показателя	Выявленные недостатки и замечания	Оценка
<b>Качество</b>		
1. Соответствие содержания заданию		
2. Грамотность изложения и качество оформления		
3. Самостоятельность выполнения,		
1. Глубина проработки материала,		
2. Использование рекомендованной и справочной литературы		
6. Обоснованность и доказательность выводов		
<i>Общая оценка качества выполнения</i>		
<b>Защита реферата (Представление доклада)</b>		
1. Свободное владение профессиональной терминологией		
2. Способность формулирования цели и основных результатов при публичном представлении результатов		
3. Качество изложения материала (презентации)		
<i>Общая оценка за защиту реферата</i>		
<b>Ответы на дополнительные вопросы</b>		
Вопрос 1.		
Вопрос 2.		
Вопрос 3.		
<i>Общая оценка за ответы на вопросы</i>		
<b>Итоговая оценка</b>		

### **Критерии оценивания выполнения эссе**

Оценка «**отлично**» — выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов эссе и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «**хорошо**» — выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, умеет применять полученные знания на практике, но допускает в ответе эссе некоторые неточности, которые может устранить с помощью дополнительных вопросов преподавателя.

Оценка «**удовлетворительно**» – выставляется обучающемуся, показавшему фрагментарный, разрозненный характер знаний, недостаточно правильные формулировки базовых понятий, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, но при этом он владеет основными понятиями выносимых в тематику эссе, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка «**удовлетворительно**» – выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания рассматриваемых проблем, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при выполнении эссе.

### **Критерии оценки знаний при проведении тестирования**

Оценка «**отлично**» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 85 % тестовых заданий;

Оценка «**хорошо**» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 70 % тестовых заданий;

Оценка «**удовлетворительно**» выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 51 %;

Оценка «**неудовлетворительно**» выставляется при условии правильного ответа студента менее чем на 50 % тестовых заданий.

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

### **Критерии оценки зачёта:**

Оценка «**зачтено**» — выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка «**не зачтено**» — выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания рассматриваемых теоретических положений и тем дисциплины, допускает грубые ошибки и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

## **8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

### **Основная учебная литература**

1. Управление персоналом : теоретические основы : учеб. пособие / А. В. Толмачёв, Г. О. Искандарян. – Краснодар : КубГАУ, 2017. – 112 с. – Режим доступа:  
[https://edu.kubsau.ru/file.php/123/Uchebnoe\\_posobie\\_Upravlenie\\_personalom\\_Iskandarjan.pdf](https://edu.kubsau.ru/file.php/123/Uchebnoe_posobie_Upravlenie_personalom_Iskandarjan.pdf)

2. Толмачёв А. В. Управление персоналом : учебник / А. В. Толмачёв, Г. О. Искандарян; Куб. гос. аграр. ун-т им. И.Т. Трубилина. - Краснодар : КубГАУ, 2017. - 178 с.

3. Толмачев А.В. Управление персоналом: планирование и оценка : учеб. пособие / А. В. Толмачев, Г. О. Искандарян; Куб. гос. аграр. ун-т им. И.Т. Трубилина. - Краснодар : КубГАУ, 2018. - 112 с.

4. Завьялова, Е. К. Управление развитием человеческих ресурсов: Учебник / Завьялова Е.К., Латуха М.О. - СПб:СПбГУ, 2017. - 252 с.: ISBN 978-5-288-05737-3. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/999723>

5. Евтихов, О. В. Управление персоналом организации: Учебное пособие / О.В. Евтихов. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 297 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/446364>

### **Дополнительная учебная литература**

1. Еремин, В. И. Управление человеческими ресурсами : учеб. пособие / В.И. Еремин, Ю.Н. Шумаков, С.В. Жариков ; под ред. В.И. Еремина. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 272 с. — (Высшее образование). — Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/939543>

2. Гарафииев, И. З. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / И. З. Гарафииев. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. — 130 с. — ISBN 978-5-7882-1795-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63519.html>

3. Сычанина С.Н. Технологии управления персоналом : учеб. пособие / С. Н. Сычанина, Р. А. Шичиях; Куб. гос. аграр. ун-т. - Краснодар, 2016. - 212 с.

4. Консультирование в управлении человеческими ресурсами : учеб. пособие / под ред. д-ра социол. наук, проф. Н.И. Шаталовой. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 221 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1007094>

5. Люшина, Э. Ю. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Э. Ю. Люшина, Е. Г. Моисеева, Е. О. Тихонова. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 235 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68733.html>

6. Зырянова О.Г. Теория организации и организационное поведение : учеб. пособие / О. Г. Зырянова, Н. В. Лоскутов; Куб. гос, аграр. ун-т им. И.Т. Трубилина. - Краснодар : КубГАУ, 2018. - 122 с.

Управление человеческими ресурсами : учебно-методическое пособие / О. В. Максимчук, Н. И. Борисова, А. В. Борисов, Н. И. Федонюк. — Волгоград : Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2016. — 117 с. — ISBN 978-5-98276-808-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73618.html>

## **9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

### **Перечень электронно-библиотечных систем**

<b>№</b>	<b>Наименование</b>	<b>Тематика</b>	<b>Ссылка</b>
1.	Znanium.com	Универсальная	<a href="https://znanium.com/">https://znanium.com/</a>
2.	IPRbook	Универсальная	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>
3.	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	<a href="https://edu.kubsau.ru/">https://edu.kubsau.ru/</a>

Перечень рекомендуемых интернет-сайтов:

1. Википедия – свободная энциклопедия [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://ru.wikipedia.org/wiki/>.

2. Журнал «Экономика региона». - Режим доступа:  
<https://economyofregion.ru>

3. Журнал «ЭкспертЮГ». - Режим доступа:  
<http://expertsouth.ru/magazine>;

4. Электронная библиотека Санкт-Петербургского государственного политехнического университета (методическая и учебная литература, создаваемая в электронном виде авторами СПбГТУ по профилю образовательной и научной деятельности университета). - Режим доступа: <http://www.unilib.neva.ru/rus/lib/resources/elib/>.

## **10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Управление человеческими ресурсами: метод. указания / сост. И. И. Саенко. – Краснодар : КубГАУ, 2020. – 99 Режим доступа: [https://edu.kubsau.ru/file.php/123/MU\\_Upravlenie\\_chelovecheskimi\\_resursami\\_537851\\_v1.PDF](https://edu.kubsau.ru/file.php/123/MU_Upravlenie_chelovecheskimi_resursami_537851_v1.PDF)

## **11 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют: обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети

"Интернет"; фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы; организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентационных технологий; контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

#### Перечень лицензионного ПО

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений
3	Система тестирования INDIGO	Тестирование

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	<a href="https://elibrary.ru/">https://elibrary.ru/</a>
2	Гарант	Правовая	<a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a>
3	Консультант Плюс	Правовая	<a href="https://www.consultant.ru/">https://www.consultant.ru/</a>

#### **12 Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине для лиц с ОВЗ и инвалидов**

Входная группа в главный учебный корпус и корпус зооинженерного факультета оборудован пандусом, кнопкой вызова, тактильными табличками, опорными поручнями, предупреждающими знаками, доступным расширенным входом, в корпусе есть специально оборудованная санитарная комната. Для перемещения инвалидов и ЛОВЗ в помещении имеется передвижной гусеничный ступенькоход. Корпуса оснащены противопожарной звуковой и визуальной сигнализацией.

**Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности**

Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе, помещений для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательных программ в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
Управление человеческими ресурсами	<p>Помещение №221 ГУК, площадь — 101м<sup>2</sup>; посадочных мест — 95; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, для самостоятельной работы, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель), в т.ч для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ; технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран), в т.ч для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ; программное обеспечение: Windows, Office.</p> <p>Помещение №114 ЗОО, площадь — 43м<sup>2</sup>; посадочных мест — 25; учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, для самостоятельной работы, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ специализированная мебель (учебная доска, учебная мебель), в том числе для обучающихся с инвалидностью и ОВЗ</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

## **13 Особенности организации обучения лиц с ОВЗ и инвалидов**

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объём дисциплины (модуля) в часах, выделенных на контактную работу обучающегося с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающегося (при этом не увеличивается количество зачётных единиц, выделенных на освоение дисциплины).

Фонды оценочных средств адаптируются к ограничениям здоровья и восприятия информации обучающимися.

Основные формы представления оценочных средств – в печатной форме или в форме электронного документа.

### **Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ**

Категории студентов с ОВЗ и инвалидностью	Форма контроля и оценки результатов обучения
<i>С нарушением зрения</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>– устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;</li><li>– с использованием компьютера и специального ПО: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, дистанционные формы, если позволяет острота зрения - графические работы и др.;</li><li>– при возможности письменная проверка с использованием рельефно-точечной системы Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств (тифлотехнических средств): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.</li></ul>
<i>С нарушением слуха</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>– письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;</li><li>– с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;</li><li>– при возможности устная проверка с использованием специальных технических средств (аудиосредств, средств коммуникации, звукоусиливающей аппаратуры и др.): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.</li></ul>
<i>С нарушением опорно-двигательного аппарата</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>– письменная проверка с использованием специальных технических средств (альтернативных средств ввода, управления компьютером и др.): контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;</li><li>– устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;</li><li>– с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных</li></ul>

	средств ввода и управления компьютером и др.): работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы предпочтительнее обучающимся, ограниченным в передвижении и др.
--	--

## **Адаптация процедуры проведения промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ:**

В ходе проведения промежуточной аттестации предусмотрено:

- предъявление обучающимся печатных и (или) электронных материалов в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья;
- возможность пользоваться индивидуальными устройствами и средствами, позволяющими адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом их индивидуальных особенностей;
- увеличение продолжительности проведения аттестации;
- возможность присутствия ассистента и оказания им необходимой помощи (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с преподавателем).

Формы промежуточной аттестации для инвалидов и лиц с ОВЗ должны учитывать индивидуальные и психофизические особенности обучающегося/обучающихся по АОПОП ВО (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

## **Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины**

### **Студенты с нарушениями зрения**

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить плоскопечатную информацию в аудиальную или тактильную форму;
- возможность использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие адаптировать материалы, осуществлять приём и передачу информации с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья студента;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- использование чёткого и увеличенного по размеру шрифта и графических объектов в мультимедийных презентациях;
- использование инструментов «лупа», «прожектор» при работе с интерактивной доской;
- озвучивание визуальной информации, представленной обучающимся в ходе занятий;
- обеспечение раздаточным материалом, дублирующим информацию, выводимую на экран;

- наличие подписей и описания у всех используемых в процессе обучения рисунков и иных графических объектов, что даёт возможность перевести письменный текст в аудиальный;
- обеспечение особого речевого режима преподавания: лекции читаются громко, разборчиво, отчётливо, с паузами между смысловыми блоками информации, обеспечивается интонирование, повторение, акцентирование, профилактика рассеивания внимания;
- минимизация внешнего шума и обеспечение спокойной аудиальной обстановки;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, на ноутбуке, в виде пометок в заранее подготовленном тексте);
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания и др.) на практических и лабораторных занятиях;
- минимизирование заданий, требующих активного использования зрительной памяти и зрительного внимания;
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы.

### **Студенты с нарушениями опорно-двигательного аппарата (маломобильные студенты, студенты, имеющие трудности передвижения и патологию верхних конечностей)**

- возможность использовать специальное программное обеспечение и специальное оборудование и позволяющее компенсировать двигательное нарушение (коляски, ходунки, трости и др.);
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- применение дополнительных средств активизации процессов запоминания и повторения;
- опора на определенные и точные понятия;
- использование для иллюстрации конкретных примеров;
- применение вопросов для мониторинга понимания;
- разделение изучаемого материала на небольшие логические блоки;
- увеличение доли конкретного материала и соблюдение принципа от простого к сложному при объяснении материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- увеличение доли методов социальной стимуляции (обращение внимания, апелляция к ограничениям по времени, контактные виды работ, групповые задания др.);
- обеспечение беспрепятственного доступа в помещения, а также

пребывания них;

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие обеспечить реализацию эргономических принципов и комфортное пребывание на месте в течение всего периода учёбы (подставки, специальные подушки и др.).

### **Студенты с нарушениями слуха (глухие, слабослышащие, позднооглохшие)**

- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате, позволяющем переводить аудиальную форму лекции в плоскопечатную информацию;
- наличие возможности использовать индивидуальные звукоусиливающие устройства и сурдотехнические средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации; осуществлять взаимообратный перевод текстовых и аудиофайлов (блокнот для речевого ввода), а также запись и воспроизведение зрительной информации.
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию верbalного материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала (структурно-логические схемы, таблицы, графики, концентрирующие и обобщающие информацию, опорные конспекты, раздаточный материал);
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- особый речевой режим работы (отказ от длинных фраз и сложных предложений, хорошая артикуляция; четкость изложения, отсутствие лишних слов; повторение фраз без изменения слов и порядка их следования; обеспечение зрительного контакта во время говорения и чуть более медленного темпа речи, использование естественных жестов и мимики);
- чёткое соблюдение алгоритма занятия и заданий для самостоятельной работы (называние темы, постановка цели, сообщение и запись плана, выделение основных понятий и методов их изучения, указание видов деятельности студентов и способов проверки усвоения материала, словарная работа);
- соблюдение требований к предъявляемым учебным текстам (разбивка текста на части; выделение опорных смысловых пунктов; использование наглядных средств);
- минимизация внешних шумов;

- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего).

**Студенты с прочими видами нарушений  
(ДЦП с нарушениями речи, заболевания эндокринной, центральной нервной и сердечно-сосудистой систем, онкологические заболевания)**

- наличие возможности использовать индивидуальные устройства и средства, позволяющие осуществлять приём и передачу информации;
- наличие системы заданий, обеспечивающих систематизацию верbalного материала, его схематизацию, перевод в таблицы, схемы, опорные тексты, глоссарий;
- наличие наглядного сопровождения изучаемого материала;
- наличие чёткой системы и алгоритма организации самостоятельных работ и проверки заданий с обязательной корректировкой и комментариями;
- обеспечение практики опережающего чтения, когда студенты заранее знакомятся с материалом и выделяют незнакомые и непонятные слова и фрагменты;
- предоставление возможности соотносить вербальный и графический материал; комплексное использование письменных и устных средств коммуникации при работе в группе;
- сочетание на занятиях всех видов речевой деятельности (говорения, слушания, чтения, письма, зрительного восприятия с лица говорящего);
- предоставление образовательного контента в текстовом электронном формате;
- предоставление возможности предкурсового ознакомления с содержанием учебной дисциплины и материалом по курсу за счёт размещения информации на корпоративном образовательном портале;
- возможность вести запись учебной информации студентами в удобной для них форме (аудиально, аудиовизуально, в виде пометок в заранее подготовленном тексте).
- применение поэтапной системы контроля, более частый контроль выполнения заданий для самостоятельной работы,
- стимулирование выработки у студентов навыков самоорганизации и самоконтроля;
- наличие пауз для отдыха и смены видов деятельности по ходу занятия.