

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

Факультет заочного обучения
Менеджмента



УТВЕРЖДЕНО
Декан
Степовой А.В.
19.05.2025

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 19.04.03 Продукты питания животного происхождения

Направленность (профиль)подготовки: Разработка технологий продуктов питания животного происхождения

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: заочная

Год набора (приема на обучение): 2025

Срок получения образования: 2 года 6 месяца(-ев)

Объем:
в зачетных единицах: 3 з.е.
в академических часах: 108 ак.ч.

2025

Разработчики:

Доцент, кафедра менеджмента Сычанина С.Н.

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 19.04.03 Продукты питания животного происхождения, утвержденного приказом Минобрнауки от 11.08.2020 № 937, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Специалист по технологии продуктов питания животного происхождения", утвержден приказом Минтруда России от 30.08.2019 № 602н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1		Председатель методической комиссии/совета	Щербакова Е.В.	Согласовано	19.05.2025
2		Руководитель образовательной программы	Патиева С.В.	Согласовано	19.05.2025

1. Цель и задачи освоения дисциплины (модуля)

Цель освоения дисциплины - формирование комплекса знаний о роли человека в организации и способах взаимодействия в коллективе на основе стратегии сотрудничества, современной концепции управления персоналом, умений применять технологии управления персонала, направленные на организацию команды и профессионального развития.

Задачи изучения дисциплины:

- формировать навыки разработки стратегии сотрудничества и организации работы команды для достижения поставленной цели; ;
- развивать навыки преодоления разногласий, споров и конфликтов, возникающих в коллективе; ;
- выработать умения участвовать в разработке стратегий управления персоналом организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия;;
- сформировать навыки использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управлеченческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит персонала и осуществлять диагностику организационной культуры; ;
- выработать умения самостоятельно определять способы профессионального роста и планировать профессиональную траекторию и саморазвитие, учитывая требования рынка труда..

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции, индикаторы и результаты обучения

УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

УК-3.1 Вырабатывает стратегию сотрудничества и на ее основе организует работу команды для достижения поставленной цели

Знать:

УК-3.1/Зн1 Знать: стратегию командования для достижения поставленной цели, руководить работой команды

Уметь:

УК-3.1/Ум1 Уметь: использовать командную стратегию для достижения поставленной цели

Владеть:

УК-3.1/Нв1 Владеть: способностью вырабатывать стратегию сотрудничества и на ее основе организовать работу команды для достижения поставленной цели

УК-3.2 Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий

Знать:

УК-3.2/Зн1 Знать: интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий

Уметь:

УК-3.2/Ум1 Уметь: учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людьми, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий

Владеть:

УК-3.2/Нв1 Владеть: способностью учитывать в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людьми, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий

УК-3.3 Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон

Знать:

УК-3.3/Зн1 Знать: методы преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон

Уметь:

УК-3.3/Ум1 Уметь: преодолевать возникающие в команде разногласия, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон

Владеть:

УК-3.3/Нв1 Владеть: способностью преодолевать возникающие в команде разногласия, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон

УК-3.4 Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий

Знать:

УК-3.4/Зн1 Знать: результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий

Уметь:

УК-3.4/Ум1 Уметь: предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий

Владеть:

УК-3.4/Нв1 Владеть: способностью предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий

УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. организует обсуждение разных идей и мнений

Знать:

УК-3.5/Зн1 Знать: методы планирования командной работы, правильного распределения поручений и делегирования полномочий членам команды

Уметь:

УК-3.5/Ум1 Уметь: планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды. организовать обсуждение разных идей и мнений

Владеть:

УК-3.5/Нв1 Владеть: способностью планировать командную работу, распределять поручения и делегировать полномочия членам команды. организовать обсуждение разных идей и мнений

УК-3.7 Презентация результатов собственной и командной деятельности

Знать:

УК-3.7/Зн1 Знать: правила презентации результатов собственной и командной деятельности

Уметь:

УК-3.7/Ум1 Уметь: презентовать результаты собственной и командной деятельности

Владеть:

УК-3.7/Нв1 Владеть: навыком презентации результатов собственной и командной деятельности

УК-3.10 Контроль реализации стратегического плана команды

Знать:

УК-3.10/Зн1 Знать: правила контроля реализации стратегического плана команды

Уметь:

УК-3.10/Ум1 Уметь: контролировать реализацию стратегического плана команды

Владеть:

УК-3.10/Нв1 Владеть: навыком контроля реализации стратегического плана команды

УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки

УК-6.1 Находит и творчески использует имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития

Знать:

УК-6.1/Зн1 Знать: способы использования имеющегося опыта в соответствии с задачами саморазвития

Уметь:

УК-6.1/Ум1 Уметь: найти и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития

Владеть:

УК-6.1/Нв1 Владеть: способностью найти и творчески использовать имеющийся опыт в соответствии с задачами саморазвития

УК-6.2 Самостоятельно выявляет мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста

Знать:

УК-6.2/Зн1 Знать: способы выявления мотивов и стимулов для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста

Уметь:

УК-6.2/Ум1 Уметь: самостоятельно выявлять мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста

Владеть:

УК-6.2/Нв1 Владеть: способностью самостоятельно выявлять мотивы и стимулы для саморазвития, определяя реалистические цели профессионального роста

УК-6.3 Планирует профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда

Знать:

УК-6.3/Зн1 Знать: алгоритм планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда

Уметь:

УК-6.3/Ум1 Уметь: планировать профессиональную траекторию с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда

Владеть:

УК-6.3/Нв1 Владеть: способностью планирования профессиональной траектории с учетом особенностей как профессиональной, так и других видов деятельности и требований рынка труда

3. Место дисциплины в структуре ОП

Дисциплина (модуль) «Управление персоналом» относится к обязательной части образовательной программы и изучается в семестре(ах): 1.

В процессе изучения дисциплины студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и образовательной программой.

4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа (часы)	Зачет (часы)	Лекционные занятия (часы)	Практические занятия (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Первый семестр	108	3	15	1	4	4	6	93	Зачет (4) Контрольная работа
Всего	108	3	15	1	4	4	6	93	

5. Содержание дисциплины (модуля)

5.1. Разделы, темы дисциплины и виды занятий (часы промежуточной аттестации не указываются)

Наименование раздела, темы	Всего	Внеаудиторная контактная работа	Лекционные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Планируемые результаты обучения, соотнесенные с результатами освоения программы
Раздел 1. Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления.	34		1	2	31	УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
Тема 1.1. Сущность управления персоналом	34		1	2	31	

Раздел 2. Технология управления персоналом	35		2	2	31	УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5
Тема 2.1. Формирование, организация и развитие персонала организации	35		2	2	31	
Раздел 3. Управление мотивацией персонала	34		1	2	31	УК-3.5
Тема 3.1. Морально-психологический климат как один из показателей эффективности деятельности организации.	34		1	2	31	
Раздел 4. Зачет	1	1				УК-3.1 УК-3.2 УК-3.3 УК-3.4 УК-3.5
Тема 4.1. Зачет	1	1				УК-6.1 УК-6.2 УК-6.3
Итого	104	1	4	6	93	

5.2. Содержание разделов, тем дисциплин

Раздел 1. Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления.

(Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 31ч.)

Тема 1.1. Сущность управления персоналом

(Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 31ч.)

1. Рынок труда, трудовые ресурсы, трудовой потенциал организации.
2. Методы управления персоналом.
3. Система управления персоналом.

Раздел 2. Технология управления персоналом

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 31ч.)

Тема 2.1. Формирование, организация и развитие персонала организации

(Лекционные занятия - 2ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 31ч.)

1. Кадровая политика и стратегии управления персоналом.

2. Элементы технологии управления персоналом

3. Управление конфликтами.

Раздел 3. Управление мотивацией персонала

(Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 31ч.)

Тема 3.1. Морально-психологический климат как один из показателей эффективности деятельности организации.

(Лекционные занятия - 1ч.; Практические занятия - 2ч.; Самостоятельная работа - 31ч.)

1. Понятие, способы и теории мотивации.
2. Сущность и задачи системы вознаграждения персонала.
3. Управление коммуникациями организации.

Раздел 4. Зачет

(Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Тема 4.1. Зачет

(Внеаудиторная контактная работа - 1ч.)

Подготовка к зачету

6. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Управление человеческими ресурсами как интегральный компонент общего процесса управления.

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Прочитайте текст и установите соответствие теории и основное понимание роли человека в данных теориях

А) школа научного менеджмента

Б) административная школа

В) школа человеческих отношений

1) человек - главный ресурс организации, который необходимо направлять в нужное русло

2) человек - основа организации, его взаимоотношения с работодателями и коллегами

3) человек - это один из факторов производства, который необходимо организовать и мотивировать

2. Прочитайте задание и установите соответствие

Прочтите задание и установите соответствие взаимосвязь основных понятий управления людьми, направленных на организацию и руководство работой команды

А) Управление персоналом

Б) Управление человеческими ресурсами

В) Управление человеческим капиталом

1) стратегический и согласованный подход к управлению работниками в организации, которые вносят индивидуальный и коллективный вклад в достижение ее целей

2) политика и практика, существующие в организациях и определяющие то, как управляют персоналом

3) подход к получению, анализу и формированию данных, который дает представление о получении добавленной стоимости, создаваемой людьми, стратегических инвестициях

3. Прочтите текст и установите соответствие

Приведите в соответствие виды структуры работников организации, направленных на организацию и руководство работой команды

А) половозрастная

Б) профессиональная

В) квалификационная

1) соотношение работников различного уровня квалификации

2) соотношение групп персонала по полу и возрасту

3) соотношение представителей различных профессий или специальностей

4. Прочтите текст и установите соответствие составляющих рынка труда

А) занятые

Б) безработные

В) трудовые ресурсы

- 1) экономически активное население + неактивное население
- 2) лица от 16 лет и старше, которые в рассматриваемый период не имели работы, занимались поиском работы
- 3) лица от 16 лет и старше, которые выполняли работу за вознаграждение, а также иную приносящую доход работу

5. Прочтите текст и установите соответствие составляющих рынка труда

- А) трудовые ресурсы
Б) экономически активное население
В) экономически неактивное население
- 1) занятые + безработные
 - 2) экономически активное население + неактивное население.
 - 3) неработающие лица моложе трудоспособного возраста + учащиеся с отрывом от производства + ведущие домашнее хозяйство + неработающие инвалиды и пенсионеры + не желающие работать.

6. Прочтите текст и установите соответствие видов потенциала работника

- А) квалификационный потенциал
Б) психофизиологический
В) личностный
- 1) уровень гражданского сознания и социальной зрелости, ценностные ориентации, интересы, потребности в сфере труда, отношение к труду и пр.
 - 2) творческие способности и склонности человека, состояние здоровья, работоспособность
 - 3) объем, глубина и разносторонность знаний (специальных и общих), трудовых навыков и умений

7. Прочтите текст и установите соответствие персонала в зависимости от участия в производственном процессе

- А) основной персонал
Б) вспомогательный персонал
В) специалисты.
- 1) лица, осуществляющие экономические, инженерно-технические, юридические и другие функции
 - 2) рабочие, связанные непосредственно с производством продукции
 - 3) рабочие, связанные с обслуживанием производства

8. Прочтите текст и установите соответствие персонала в зависимости от участия в производственном процессе

- А) руководители
Б) технические исполнители
В) специалисты.
- 1) лица, осуществляющие экономические, инженерно-технические, юридические и другие функции
 - 2) осуществляют функции общего управления
 - 3) осуществляют подготовку и оформление документов, учет, контроль, хозяйственное обслуживание

9. Прочтите текст и установите соответствие категориям работников в организации

- А) постоянные
Б) временные
В) сезонные
- 1) принятые на срок до двух месяцев, а для замещения временно отсутствующего лица – до четырех месяцев;

- 2) принятые на работу, носящую сезонный характер, на срок до 6 месяцев.
3) принятые в организацию бессрочно, либо на срок более одного года по контракту

10. Прочтите текст и установите соответствие видам численности персонала

- А) списочный состав
Б) среднесписочная численность
В) явочный состав
- 1) исчисляется путем суммирования численности работников списочного состава за каждый календарный день отчетного месяца и деления полученной суммы на число календарных дней отчетного месяца
2) количество сотрудников, которые официально работают в организации в данный момент
3) показывает сколько человек из состоящих в списке явились на работу

11. Прочтите текст и установите соответствие видам показателей, характеризующих движение персонала

- А) коэффициент оборота по приему
Б) коэффициент оборота по выбытию
В) коэффициент текучести кадров
- 1) отношение всех выбывших работников к среднесписочной численности работников;
2) отношение выбывших с предприятия по неуважительным причинам (по инициативе работника, из-за прогулов и др.) к среднесписочной численности (определяется за определенный период)
3) отношение численности всех принятых работников за данный период к среднесписочной численности работников за тот же период

12. Определите чья основная функция состоит в обеспечение и контроль конкуренции на рынке труда между работодателями и наемными работниками

- А коммерческих предприятий
Б некоммерческих предприятий
В рынка труда
Г банков и других финансовых организаций

13. При планировании профессиональной траектории своей деятельности определите первостепенную задачу

- А изучение структуры организации
Б определение месторасположения организации
В изучение требований рынка труда
Г анализ конкурентоспособности организации

14. Определите показатель, не относящийся к определению количественных характеристик трудовых ресурсов

- А общая численность населения
Б количество посреднических организаций
В средняя продолжительность жизни человека
Г установленный период рабочего возраста

15. Выделите категорию граждан на рынке труда, которые в трудоспособном возрасте не имеют работы и заработка, зарегистрированы в органах службы занятости

- А безработные
Б учащиеся с отрывом от производства
В ведущие домашнее хозяйство
Г неработающие лица моложе трудоспособного возраста

16. К занятым относятся лица обоего пола в возрасте 16 лет и старше, а также лица младших возрастов, которые в рассматриваемый период

- А выполняли работу за вознаграждение, а также иную приносящую доход работу
Б временно отсутствовали на работе из-за болезни, отпуска, выходных дней
В выполняли работу без оплаты на семейном предприятии

Г учились в учебном заведении с отрывом от производства

17. Выделите категорию граждан на рынке труда, которые являются учредителями или участниками организаций, за исключением некоммерческих организаций

А учащиеся с отрывом от производства

Б ведущие домашнее хозяйство

В занятые

Г неработающие лица моложе трудоспособного возраста

18. Выделите категорию граждан на рынке труда, работающих по трудовому договору, выполняют работу за вознаграждение или имеют иную оплачиваемую службу

А учащиеся с отрывом от производства

Б ведущие домашнее хозяйство

В неработающие лица моложе трудоспособного возраста

Г занятые

19. Определите вид ресурсов, который определяется суммой экономически активного населения и неактивного населения

А человеческие

Б трудовые

В материальные

Г психологические

20. Выделите функцию, которая не относится к рынку труда

А решение вопросов занятости населения страны, региона, города и пр.

Б обеспечение и контроль конкуренции на рынке труда между работодателями и наемными работниками

В повышение конкурентоспособности организации

Г установление равновесных ставок заработной платы

21. Укажите понятие, которое отражает совокупность трудовых отношений по поводу найма и использования работников в общественном производстве

А система вознаграждения

Б система стимулирования

В организационная культура

Г рынок труда

22. Определите теорию, которой придерживается руководство компании.

В Вашей организации кадровая деятельность направлена на долгосрочные взаимные отношения между работником и работодателем, а также на формирование и организацию работы в команде для достижения поставленной цели.

А) управление человеческим капиталом

Б) управление человеческими ресурсами

В) управление людьми

23. Определите приоритеты собственной деятельности, если Вы собираетесь развивать психофизиологический потенциал

Определите приоритеты собственной деятельности, если Вы собираетесь развивать психофизиологический потенциал

А) развитие творческих способностей и склонностей, состояние здоровья, работоспособности, выносливости и пр.

Б) увеличение объема, глубины и разносторонности знаний (специальных и общих), трудовых навыков и умений, обуславливающих способность работника к труду определенного содержания и сложности

В) развитие уровня гражданского сознания и социальной зрелости, ценностных ориентаций, интересов, потребностей в сфере труда, отношение к труду и пр

24. Определите вид деятельности, не относящийся к управлению трудовым потенциалом

А соответствие трудового потенциала характеру, объему и сложности выполняемых трудовых

функций и видов работ

Б эффективное использование трудового потенциала

В расчет заработной платы и системы льгот

Г создание условий для профессионально-квалификационного развития персонала, карьерного роста и расширения умений и навыков работников организации

25. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Определите универсальную компетенцию, отражающую умение быстро принимать решения, оперативно реагировать на изменение условий работы

А функционирование в условиях неопределенности

Б междисциплинарность

В умение работы с группами и отдельными людьми

Г способность к творчеству

26. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Определите универсальную компетенцию, отражающую способность к анализу большого объема информации и к формированию целостной картины происходящего

А междисциплинарность

Б умение работы с группами и отдельными людьми

В способность к творчеству

Г системное мышление

27. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Определите универсальную компетенцию, отражающую умение одинаково эффективно общаться с партнерами и клиентами, независимо от культурных различий

А междисциплинарность

Б мультикультурность

В умение работы с группами и отдельными людьми

Г способность к творчеству

28. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Определите универсальную компетенцию, отражающую способности получать доступ к информации и управлять ею с помощью цифровых устройств и сетей

А междисциплинарность

Б цифровые навыки

В умение работы с группами и отдельными людьми

Г способность к творчеству

29. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Определите универсальную компетенцию, отражающую понимание ценности и взаимосвязи элементов экосистемы Земли, ощущение ответственности за возможные последствия

А междисциплинарность

Б умение работы с группами и отдельными людьми

В способность к творчеству

Г экологическое мышление

30. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Определите универсальную компетенцию, отражающую умение вовремя определить потребности клиентов, чтобы удовлетворить их с максимальной пользой

А междисциплинарность

Б умение работы с группами и отдельными людьми

В клиентоориентированность

Г способность к творчеству

Раздел 2. Технология управления персоналом

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Прочтите текст и установите соответствие видов карьеры

- A) профессиональная карьера
 - Б) внутриорганизованная карьера
 - В) скрытая карьера
- 1) последовательная смена стадий развития карьеры, продвижение в должностном плане
 - 2) становление работника как профессионала, квалифицированного специалиста в своем деле
 - 3) приглашение сотрудника на недоступные другим встречи, отдельные важные поручения

2. Прочитайте текст и установите соответствие особенностей методов обучения

- A) Ротация
 - Б) Семинары
 - В) Производственный инструктаж
- 1) активный метод, предполагающий дискуссию
 - 2) систематическая смена рабочего места
 - 3) ознакомление обучающегося с новой рабочей обстановкой

3. Прочитайте текст и установите соответствие факторы формирования деловой карьеры

- A) личность работника
 - Б) профессиональная среда
 - В) внерабочая среда
- 1) члены семьи, друзья, коллеги
 - 2) кадровая политика, система мотивации и стимулирования работников
 - 3) потенциал, стремления, интересы, ценности, состояние здоровья

4. Прочитайте текст и установите последовательность

Расположите последовательно этапы процесса профессионального обучения, позволяющий объяснить особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения

- 1 повышение квалификации кадров
- 2 подготовка кадров
- 3 переподготовка кадров

5. Расположите последовательно этапы деловой карьеры

- 1 этап становления
- 2 этап завершения
- 3 пенсионный этап
- 4 этап продвижения
- 5 этап сохранения
- 6 предварительный этап

6. Установите соответствие определения причинам выбытия с их содержанием, которые необходимо учитывать при организации личных и коллективных действий

- A) биологические
 - Б) производственные
 - В) социальные
 - Г) государственные
- 2) ухудшение здоровья
 - 1) сокращение штатов
 - 4) пенсия
 - 3) призыв в армию

7. Прочитайте текст и установите соответствие видов обучения

- A) подготовка кадров
 - Б) переподготовка кадров
 - В) повышение квалификации
- 1) обучение кадров с целью усовершенствования знаний, умений, навыков и способов общения в связи с ростом требований к профессии или повышением в должности,
 - 2) планомерное и организованное обучение и выпуск квалифицированных кадров для всех

областей человеческой деятельности, владеющих совокупностью специальных знаний, умений, навыков создания недискриминационной среды взаимодействия при выполнении профессиональных задач

3) обучение кадров с целью освоения новых знаний, умений, навыков и способов общения в связи с овладением новой профессией или изменившимися требованиями к содержанию и результатам труда

8. Изучите текст и установите соответствие видов кадрового резерва

- A) резерв на выдвижение
- B) резерв функционирования
- C) активный резерв

1) вид кадрового резерва, состоящий из специалистов и руководителей, которые должны в будущем обеспечить эффективное функционирование организации

2) состоящий из резерва специалистов для выдвижения на ключевые позиции на основании профессионального роста

3) резерв, состоящий из кандидатов, которые могут быть выдвинуты на вышестоящие должности в настоящее время на основании профессионального роста

9. Определите соответствие видов обучения сотрудников

- A) наставничество
 - B) ротация
 - C) инструктаж
- 1) метод обучения персонала на рабочем месте, когда используется разъяснение приемов работы
- 2) метод обучения, когда сотрудник получает помощь более опытного коллеги
- 3) метод обучения персонала, при котором сотрудник временно перемещается на другую должность

10. Вам необходимо определить количество сотрудников, которые официально работают в организации в данный момент. Укажите, каким показателем необходимо воспользоваться

- A среднесписочная численность
- B явочный состав
- C списочный состав
- D сменяемость кадров

11. Вам необходимо определить сколько человек из состоящих в списке явилось на работу. Укажите, каким показателем необходимо воспользоваться

- A списочный состав
- B среднесписочная численность
- C явочный состав
- D сменяемость кадров

12. Определите условие, необходимое для эффективного функционирования системы управления человеческими ресурсами

- A небольшие размеры организации
- B наличие помещения для организации
- C выход на мировые рынки
- D наличие мотивированных квалифицированных специалистов

13. Определите соответствие видам производственной адаптации

- A профессиональная
 - B психофизиологическая
 - C социально-психологическая
- 1) освоение совокупности всех условий, оказывающих различное психофизиологическое воздействие на работника во время труда
- 2) дополнительное освоение профессиональных возможностей (знаний и навыков), а также

формирование профессионально необходимых качеств личности, положительного отношения к своей работе

3) включение работника в систему взаимоотношений коллектива с его традициями, нормами жизни и ценностными ориентациями

14. Определите уровень кадрового планирования, если в организации происходит среднеориентированный перенос кадровых стратегий на конкретные проблемы управления персоналом сроком от одного года до трех лет

А стратегическое

Б оперативное

В плановое

Г тактическое

15. Определите уровень кадрового планирования, если в организации происходит проблемно-ориентированное, долгосрочное планирование на период от трех до десяти лет

А стратегическое

Б тактическое

В оперативное

Г плановое

16. Определите последовательность процесса адаптации работника в организации

1. Ориентация

2. Оценка уровня подготовленности новичка.

3. Функционирование

4. Действительная адаптация.

17. Определите вид деятельности сотрудника, который в течение профессиональной деятельности меняет навыки, способности, квалификационные возможности и размеры вознаграждения

А управление профессиональным развитием

Б управление деловой оценкой

В управление деловой карьерой

Г управление адаптацией персонала

18. Определите вид кадрового планирования, когда в проводится планирование затрат на персонал; разработка и внедрение системы заработной платы и стимулирования

А планирование организации управления персоналом

Б планирование привлечения, набора и оценки персонала

В планирование потребности в персонале

Г планирование расходов на содержание персонала

19. Определите вид кадрового планирования, когда проводится планирование мер по обеспечению уровня квалификации персонала, выбор формы обучения персонала; планирование карьеры

А планирование организации управления персоналом

Б планирование обучения и развития персонала

В планирование привлечения, набора и оценки персонала

Г планирование потребности в персонале

20. Определите вид кадрового планирования, когда проводится определение содержания работ на каждом рабочем месте; создание благоприятных условий труда; оперативный контроль

А планирование привлечения, набора и оценки персонала

Б планирование потребности в персонале

В планирование организации управления персоналом

Г планирование обучения и развития персонала

21. Определите вид кадрового планирования, когда проводится оптимизация соотношения внутренних и внешних источников привлечения персонала; разработка критериев отбора персонала

А планирование потребности в персонале

Б планирование организации управления персоналом

В планирование обучения и развития персонала

Г планирование привлечения, набора и оценки персонала

22. Определите вид кадрового планирования, когда проводится определение факторов, влияющих на потребность в персонале; определение качественной и количественной потребности в персонале

А планирование привлечения, набора и оценки персонала

Б планирование организации управления персоналом

В планирование потребности в персонале

Г планирование обучения и развития персонала

23. Определите вид деятельности специалиста осуществляющего прогнозирование перспективных потребностей организации в персонале, изучение рынка труда, анализ системы рабочих мест организации

А кадровая политика организации

Б маркетинг персонала

В система управления персонала

Г кадровое планирование

24. Определите соответствие видам производственной адаптации

А) организационно-административная

Б) экономическая

В) санитарно-гигиеническая

1) знакомство с экономическим механизмом управления организацией, системой экономических стимулов и мотивов; адаптация к новым условиям оплаты труда и различных выплат

2) освоение новых требований трудовой, производственной и технологической дисциплины, правилами трудового распорядка

3) знакомство с особенностями организационного механизма управления, местом своего подразделения и должности в общей системе целей и организационной структуре

25. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Определите показатель, характеризующий управление развитием карьеры в организации, с учетом интересов и особенностей людей в коллективе.

А) среднесписочный состав сотрудников в организации

Б) результаты опросов сотрудников, участвующих в планировании и развитии карьеры

В) прибыль и ее динамика в организации

Г) рост жизненного уровня работника

26. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Выберите понятие в управлении человеческими ресурсами, которое ставит цель качественное и своевременное обеспечение организации необходимой численностью персонала; рациональное использование кадрового потенциала; обеспечение необходимых условий реализации прав и обязанностей работников организации, учет особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения

А) маркетинг персонала

Б) система управления персонала

В) кадровая политика организации

Г) планирование потребности в персонале

27. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Определите вид кадровой политики, при котором руководство прогнозирует развитие ситуации, т. е. существуют программы среднесрочного планирования по развитию персонала,

однако при этом отсутствуют средства и возможности предварительного влияния на кадровую ситуацию в целях ее кардинального изменения, но еще не учитывает особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения

- А) превентивная кадровая политика
- Б) реактивная кадровая политика
- В) пассивная кадровая политика
- Г) активная кадровая политика

28. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Вам необходимо выполнить формирование кадровой политики в организации. Выберите этап, с которого начнете свои действия

- А) Определение основных принципов и положений кадровой политики
- Б) Планирование численности и качественной структуры персонала в организации
- В) Разработка и утверждение Положения о кадровой политике организации
- Г) Анализ ситуации и прогнозирование развития организации

29. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Определите вид кадровой политики, при котором в организации характерно присутствие наличия прогноза возникновения и развития кадровых ситуаций, средств воздействия на них, постоянного мониторинга и соответствующей коррекции кадровой ситуации, а также учет особенностей поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения

- А) превентивная кадровая политика
- Б) активная кадровая политика
- В) реактивная кадровая политика
- Г) пассивная кадровая политика

30. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Определите вид кадровой политики, при котором кадровая работа сводится в лучшем случае к ликвидации негативных последствий; кадровая служба не имеет прогноза потребностей в персонале, не располагает средствами оценки персонала, нет четкой программы действий называют, не учитывает особенности поведения и мотивации людей различного социального и культурного происхождения

- А) реактивная кадровая политика
- Б) превентивная кадровая политика
- В) пассивная кадровая политика
- Г) активная кадровая политика

Раздел 3. Управление мотивацией персонала

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Приведите в соответствие виды коммуникаций

Приведите в соответствие виды коммуникаций

- А) устная коммуникация
 - Б) письменная коммуникация
 - В) невербальная коммуникация
- 1) письма, меморандумы, отчеты, письменные доклады, записки, правила и процедуры, приказы, электронная почта
 - 2) конференции, совещания, доклады, презентации, групповое обсуждение, встречи один на один, неформальные беседы
 - 3) поведение человека: гримасы лица, взгляд, интонация, тембр голоса, поза

2. Приведите в соответствие типы социально-трудовых отношений

- А) патернализм

- Б) конкуренция
В) солиданость
- 1) совместная ответственность людей, основанная на личной ответственности и согласии, единодушии и общности интересов
 - 2) состязательность субъектов социально-трудовых отношений
 - 3) жесткая регламентация способов поведения субъектов социально-трудовых отношений, условий и порядка их взаимодействия

3. Приведите в соответствие типы социально-трудовых отношений

- А) социальное партнерство
Б) дискриминация
В) конфликт
Г) субсидиарность
- 1) произвольное ограничение прав субъектов социально-трудовых отношений, преграждающее доступ им к равным возможностям на рынке труда
 - 2) установление правовых основ взаимодействия партнеров – работников и работодателей
 - 3) неослабевающее стремление человека к самоответственности и самореализации при решении социально-трудовых отношений
 - 4) столкновение субъектов социально-трудовых отношений, вызванное противоположной направленностью целей и интересов, позиция и взглядов

4. Приведите в соответствие функции коммуникаций в организации

- А) информативная функция
Б) мотивационная функция
В) контрольная функция
Г) экспрессивная функция
- 1) побуждение сотрудников к лучшему исполнению задач, используя убеждение, внушение, просьбы, приказы и т. д.
 - 2) передача сведений, предоставление необходимой информации для принятия решений
 - 3) способствование эмоциональному выражению чувств, переживаний, отношения к происходящему и возможность удовлетворять социальные потребности
 - 4) отслеживание поведения сотрудников различными способами на основе иерархии и формальной соподчиненности

5. Определите соответствие групп потребностей с точки зрения мотивации трудовой деятельности

- А) Потребности в содержательности труда
Б) Потребности в общественной полезности работы
В) Потребность в работе как источнике средств существования
Г) Статусные потребности
- 1) Потребность в заработке, адекватном трудовым усилиям работника; потребность в обеспечении достатка для своей семьи
 - 2) Потребности, связанные с положением работника в первичной группе и трудовом коллективе в целом
 - 3) Потребность в интересной, с точки зрения работника, работе; в реализации своих знаний
 - 4) Отношение к работе как к своему долгу перед обществом, выпуск полезной для людей продукции

6. Приведите в соответствие виды и описание коммуникационных барьеров

- А) психологические
Б) социальные
В) языковые
- 1) связаны с различным толкованием значений слов, незнанием языка и диалектов, наличием

существенных дефектов речи и дикции

2) связаны с принадлежностью обеих сторон к разным социальным группам

3) возникают вследствие отрицательного отношения получателя информации к тому, от кого она исходит (например, неприязнь, недоверие)

7. Приведите в соответствие виды коммуникаций, учитывающие разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия

А) устная коммуникация

Б) письменная коммуникация

В) невербальная коммуникация

Г) вербальная коммуникация

1) письма, меморандумы, отчеты, письменные доклады, записки, правила и процедуры, приказы, электронная почта

2) конференции, совещания, доклады, презентации, групповое обсуждение, встречи один на один, неформальные беседы

3) словесное взаимодействие сторон и осуществляется с помощью знаковых систем, главной среди которых является язык

4) поведение человека: гримасы лица, взгляд, интонация, тембр голоса, поза

8. Приведите в соответствие методы управления конфликтами

А) Внутриличностные

Б) Структурные

В) Межличностные

1) Методы, действующие преимущественно на участников организационных конфликтов, возникающих из-за неправильного распределения функций, прав и ответственности, плохой организации труда

2) Методы, действующие на отдельную личность и состоят в правильной организации своего собственного поведения

3) Методы, предполагающие выбор стиля поведения участников конфликта

9. Приведите в соответствие типы социально-трудовых отношений

А) патернализм

Б) конкуренция

В) солидарность

Г) субсидиарность

1) совместная ответственность людей, основанная на личной ответственности и согласии, единодушии и общности интересов в социально-трудовой сфере

2) неослабевающее стремление человека к самоответственности и самореализации при решении социально-трудовых отношений

3) жесткая регламентация способов поведения субъектов социально-трудовых отношений, условий и порядка их взаимодействия со стороны государства или руководства организации

4) состязательность субъектов социально-трудовых отношений, при которой их самостоятельные действия эффективно ограничивают возможность каждого из них односторонне воздействовать на общие условия обращения товаров на соответствующем рынке

10. Приведите в соответствие типы социально-трудовых отношений

А) социальное партнерство

Б) дискриминация

В) конфликт

Г) субсидиарность

1) произвольное ограничение прав субъектов социально-трудовых отношений, преграждающее доступ им к равным возможностям на рынке труда

2) установление правовых основ взаимодействия партнеров – работников и работодателей

3) неослабевающее стремление человека к самоответственности и самореализации при

решении социально-трудовых отношений

4) столкновение субъектов социально-трудовых отношений, вызванное противоположной направленностью целей и интересов, позиция и взглядов

11. Установите соответствие определениям фазам конфликта

А) Конфронтационная

Б) Компромиссная

В) Коммуникативная

1) выстраивая коммуникацию, стороны достигают согласия

2) стороны стремятся по возможности достигнуть своего интереса через переговоры

3) стороны стремятся обеспечить свой интерес за счет ликвидации интереса чужой стороны

12. Приведите в соответствие функции коммуникаций в организации, способствующие преодолению возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов

А) информативная функция

Б) мотивационная функция

В) контрольная функция

Г) экспрессивная функция

1) побуждение сотрудников к лучшему исполнению задач, используя убеждение, внушение, просьбы, приказы и т. д.

2) передача сведений, предоставление необходимой информации для принятия решений

3) способствование эмоциональному выражению чувств, переживаний, отношения к происходящему и возможность удовлетворять социальные потребности

4) отслеживание поведения сотрудников различными способами на основе иерархии и формальной соподчиненности

13. Определите функцию коммуникаций в организации, которая отслеживает поведение сотрудников различными способами на основе иерархии и формальной соподчиненности

А мотивационная

Б экспрессивная

В информативная

Г контрольная

14. Определите функцию коммуникаций, которая отражает побуждение сотрудников к лучшему исполнению задач, используя убеждение, внушение, просьбы, приказы и т. д.

А контрольная

Б экспрессивная

В информативная

Г мотивационная

15. Определите функцию коммуникаций, которая отражает передачу сведений, предоставление необходимой информации для принятия решений, способствующих преодолению возникающих в команде разногласий

А мотивационная

Б контрольная

В информативная

Г экспрессивная

16. Определите понятие, характеризуемое как временное организованное прекращение работы и выдвижение совместных требований с целью выражения недовольства рядовых работников

А забастовка

Б саботаж

В интрига

Г соперничество

17. Выберите из предложенных вариантов определение, которое соответствует понятию «межгрупповой конфликт»

- А конфликт, возникающий в случае столкновения национально-государственных интересов
- Б конфликт, возникающий в случае столкновения потребностей разных личностей
- В конфликт, возникающий в случае проявления враждебности, столкновения интересов групп
- Г конфликт, возникающий в случае столкновения национально-государственных интересов

18. Выберите из предложенных вариантов определение, которое соответствует понятию «конфликт между личностью и группой»

- А конфликт, возникающий в случае отказа личности выполнять требования группы
- Б конфликт, возникающий в случае осознания личностью объективной конфликтной ситуации
- В конфликт, возникающий в случае столкновения потребностей разных личностей
- Г конфликт, возникающий в случае столкновения национально-государственных интересов

19. Выберите из предложенных вариантов определение, которое соответствует понятию «внутриличностный конфликт»

- А конфликт, возникающий в случае возникающий в случае столкновения потребностей разных личностей
- Б конфликт, возникающий в случае отказа личности выполнять требования группы
- В конфликт, возникающий в случае столкновения мотивов, потребностей, ценностей, чувств личности
- Г конфликт, возникающий в случае осознания объективной конфликтной ситуации

20. Укажите структурную составляющую, не относящуюся к социально-трудовым отношениям

- А субъекты социально-трудовых отношений
- Б предметы социально-трудовых отношений
- В типы социально-трудовых отношений
- Г коммуникационные барьеры

21. Определите понятие, характеризуемое как объективно существующие взаимодействие субъектов отношений в процессе труда, нацеленные на регулирование качества трудовой жизни

- А коммуникативный процесс
- Б управление конфликтами
- В управление человеческими ресурсами
- Г социально-трудовые отношения

22. Определите тип коммуникации, включающий конференции, совещания, доклады, презентации, групповое обсуждение, встречи один на один, неформальные беседы

- А устная коммуникация
- Б письменная коммуникация
- В верbalная коммуникация
- Г невербальная коммуникация

23. Определите понятие, характеризуемое как процесс передачи и обмена информацией сообщающихся сторон: индивидов, социальных групп, организаций, государства и общества

- А ротация
- Б стимулирование
- В коммуникации
- Г мотивация

24. Определите понятие, характеризующее приоритетное направление формирования высокопрофессионального трудового коллектива, способствующего реализации общей стратегии организации

- А кадровая политика организации
- Б стратегия управления человеческими ресурсами
- В маркетинг персонала
- Г система управления персонала

25. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Определите требования, предъявляемые работникам организацией, использующей концепцию

управления человеческими ресурсами.

А работник должен обладать эмоционально-сознательным и осмысленным поведением, учитывать особенности поведения и мотивации работников различного социального и культурного происхождения

Б работник должен жить в том регионе, в котором находится организация

В работник должен быть физически здоров и пройти диспансеризацию

Г работник должен быть с высшим образованием и учиться в аспирантуре вузов того региона, в которой находится организация

26. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Определите понятие, включающую систему принципов, методов и форм организационного механизма, направленного на сохранение и развитие кадрового потенциала; создание сплоченного коллектива

А маркетинг персонала

Б система управления персонала

В планирование потребности в персонале

Г кадровая политика организации

27. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Определите тип социально-трудовых отношений, рассматриваемый как жесткая регламентация способов поведения субъектов социально-трудовых отношений, условий и порядка их взаимодействия

А конкуренция

Б патернализм

В солидарность

Г субсидиарность

28. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Определите тип социально-трудовых отношений, который рассматривается как состязательность субъектов социально-трудовых отношений

А конкуренция

Б патернализм

В солидарность

Г субсидиарность

29. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Определите тип социально-трудовых отношений, рассматриваемый как совместная ответственность людей, основанная на личной ответственности и согласии, единодушии интересов в социально-трудовой сфере

А конкуренция

Б патернализм

В солидарность

Г субсидиарность

30. Выберите один ответ из предложенных и обоснуйте его выбор.

Определите понятие, которое рассматривается как отношение результата, полученного от организации коммуникативной деятельности, к затратам на его получение

А эффективность коммуникации

Б коммуникативные барьеры

В психологические барьеры

Г коммуникационный канал

Раздел 4. Зачет

Форма контроля/оценочное средство:

Вопросы/Задания:

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Первый семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: УК-3.1 УК-6.1 УК-3.2 УК-6.2 УК-3.3 УК-6.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-3.7 УК-3.10

Вопросы/Задания:

1. Эволюция функции управления человеческими ресурсами

2. Уровни управления человеческими ресурсами и переход к командной стратегии.

3. Система управления персоналом: понятие, подсистемы (линейного руководства и функциональные), цель, организация работы команды.

4. Методы управления персоналом, направленные на формирование команды в коллективе.

5. Кадровое планирование: сущность, этапы, элементы, требования и способы организации с учетом интересов, особенностей поведения и мнений членов коллектива

6. Уровни кадрового планирования персонала в коллективе.

7. Наём на работу: понятие, этапы, источники привлечения кандидатов, их достоинства и недостатки.

8. Отбор претендентов на вакантную должность: этапы, методы. Способы разрешения конфликтов и противоречий, возникающих при отборе, на основе учета интереса всех сторон.

9. Расстановка персонала: сущность, принципы, исходные данные, условия, распределение поручений, делегирование полномочий.

10. Маркетинг персонала: понятие, цель, задачи, принципы, направления, этапы и методы управления, направленные на выработку стратегии сотрудничества.

11. Информационная функция маркетинга персонала: изучение требований к персоналу и должностям, исследование внешней и внутренней среды организации, исследование рынка труда и имиджа организации.

12. Коммуникационная функция маркетинга персонала: объекты, цель, задачи, методы, источники и пути покрытия потребности в персонале, направленные на развитие сотрудничества в коллективе.

13. Планирование потребности в персонале: сущность, виды потребностей, принципы планирования и его этапы.

14. Кадровая политика организации: понятие, уровни, цели, задачи, принципы, мероприятия, учитывающие интересы, особенности поведения и мнений персонала.

15. Виды кадровой политики, этапы ее формирования и показатели эффективности, реализующие стратегию сотрудничества

16. Стратегия управления персоналом: понятие, особенности, элементы, виды.

17. Система показателей по труду и оптимизация организации работы персонала (понятие, цели, принципы).

18. Оценка эффективности управления персоналом: понятие, факторы, показатели, направленные на выработку командной стратегии.

19. Деловая оценка персонала: понятие, цели, задачи, принципы построения, этапы и условия эффективности учитывающие интересы и мнения сотрудников.

20. Показатели деловой оценки персонала: результативные, профессионального поведения, личностные качества.

21. Методы оценивания показателей деловой оценки, реализующие стратегию сотрудничества.

22. Сущность и виды кадрового аудита.

23. Индивидуальный план развития сотрудников как результат деловой оценки и его преимущества для организации и сотрудника.

24. Социально-трудовые отношения: понятие, структурные составляющие, виды, влияющие факторы.

25. Стиль управления: понятие, элементы, факторы, классификация, показатели эффективности.

26. Коммуникации в организации: понятие, значение, субъекты.

27. Формы, средства и методы коммуникации в организации, разрешающие конфликты и противоречия при деловом общении на основе учета интересов всех сторон.

28. Корпоративные коммуникации и коммуникационные барьеры.

29. Конфликты в организации: понятие, виды, этапы, формы, направления и методы управления.

30. Формы производственных конфликтов и способы управления конфликтами.

Первый семестр, Контрольная работа

Контролируемые ИДК: УК-3.1 УК-6.1 УК-3.2 УК-6.2 УК-3.3 УК-6.3 УК-3.4 УК-3.5 УК-3.7 УК-3.10

Вопросы/Задания:

1. Изучите состояние рынка труда в Краснодарском крае по своему направлению обучения, выберите пять вакансий и заполните таблицу.

Анализ вакансий на рынке труда Краснодарского края

Наименование вакансии

Предъявляемые профессиональные задачи

Профессиональные требования

Предлагаемые условия

Предлагаемая заработка плата

2. Создание организации – определить организационно-правовую форму, вид деятельности, создать должностную инструкцию для каждой должности.

При выполнении задания необходимо указать:

- название, созданной ими организации;
- вид деятельности;
- организационную структуру компании;
- заполнить таблицу.

Таблица – Характеристика должностных обязанностей персонала
(название организации)

Название должности

Должностные обязанности

3. На примере организации, в которой проходили практику или работаете, описать методы управления персоналом и заполнить таблицу.

Таблица - Характеристика методов управления персоналом, применяемых в
(название организации)

Административные методы

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Экономические методы

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Социально-психологические методы

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

4. Разработайте вопросы (не менее 15) главному технологу к итоговому собеседованию с аттестуемым технологом данного подразделения

Разработайте вопросы (не менее 15) главному технологу у к итоговому собеседованию с аттестуемым технологом данного подразделения, позволяющие определить эффективность выполнения поручений и делегирования полномочий данному сотруднику.

5. Предложите конкретные методы и формы обучения персонала для решения задач обучения применительно к видам стратегий бизнеса, которые представлены в таблице 1.

Таблица 1 – Методы обучений в зависимости от стратегий организации

Стратегии бизнеса

Концентрация усилий

Развитие Сокращение

6. Проведите SWOT-анализ собственной учебной деятельности и составьте личный план профессионального развития, отвечая на поставленные вопросы:

- 1) Опишите те качества, навыки и знания, которые необходимы вам как будущему специалисту и оцените степень развития этих навыков у Вам по пятибалльной шкале
Знания, умения, навыки Оценка
- 2) Что необходимо предпринять для более полного овладения недостающими знаниями, умениями и навыками. Каким образом это сделать и в какие сроки?
- 3) Определите, какие факторы влияют на возможность осуществления Ваших планов и оцените их по пятибалльной шкале
Факторы Оценка

8. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: Учебник / О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова, О.П. Ходенкова, Т.М. Храмова. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. - 160 с. - 978-5-16-104134-5. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.ru/cover/2187/2187021.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Овчинникова,, Е. А. Управление персоналом. Ч.1: учебное пособие / Е. А. Овчинникова,. - Управление персоналом. Ч.1 - Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2024. - 107 с. - 2227-8397. - Текст: электронный // IPR SMART: [сайт]. - URL: <https://www.iprbookshop.ru/149558.html> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Зайцева, Т.В. Управление персоналом: Учебник / Т.В. Зайцева, А.Т. Зуб.; Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ. - 2 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2025. - 315 с. - 978-5-16-112663-9. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.ru/cover/2160/2160249.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. Сычанина С. Н. Основы управления персоналом: учебник / Сычанина С. Н., Шичиях Р. А.. - Краснодар: КубГАУ, 2020. - 208 с. - 978-5-907373-93-8. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/422003.jpg> (дата обращения: 19.06.2025). - Режим доступа: по подписке

2. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организаций: стратегия, маркетинг, интернационализация: Учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова.; Воронежский государственный университет. - 1 - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2024. - 301 с. - 978-5-16-107492-3. - Текст: электронный // Общество с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»: [сайт]. - URL: <https://znanium.com/cover/2054/2054180.jpg> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

3. Донец Л. И. Мотивация и стимулирование персонала: учебное пособие для студентов, обучающихся по программе высшего образования бакалавриата по направлению подготовки 38.03.03 управление персоналом очной и заочной форм обучения / Донец Л. И.. - Донецк: ДонНУЭТ имени Туган-Барановского, 2025. - 332 с. - Текст: электронный. // RuSpLAN: [сайт]. - URL: <https://e.lanbook.com/img/cover/book/481793.jpg> (дата обращения: 19.06.2025). - Режим доступа: по подписке

4. СЫЧАНИНА С. Н. Управление персоналом: метод. указания / СЫЧАНИНА С. Н., Шичиях Р. А.. - Краснодар: КубГАУ, 2021. - 32 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=10026> (дата обращения: 08.09.2025). - Режим доступа: по подписке

8.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используются.

Ресурсы «Интернет»

1. <http://www.gks.ru> - Официальный сайт «Росстата»
2. <http://www.uptp.ru> - Официальный сайт Журнала «Проблемы теории и практики управления»
3. <https://e.lanbook.com> - Лань
4. <https://www.top-personal.ru/> - Официальный сайт журнала «Управление персонала»
5. <https://mintrud.gov.ru/> - Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты России
6. <https://edu.kubsau.ru/> - Образовательный портал КубГАУ
7. <http://www.iprbookshop.ru/> - IPRbook

8.3. Программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

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 презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1 Microsoft Windows - операционная система.

2 Microsoft Office (включает Word, Excel, Power Point) - пакет офисных приложений.

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1 Гарант - правовая, <https://www.garant.ru/>

2 Консультант - правовая, <https://www.consultant.ru/>

3 Научная электронная библиотека eLibrary - универсальная, <https://elibrary.ru/>

Доступ к сети Интернет, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета.

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

8.4. Специальные помещения, лаборатории и лабораторное оборудование

Университет располагает на праве собственности или ином законном основании материально-техническим обеспечением образовательной деятельности (помещениями и оборудованием) для реализации программы бакалавриата, специалитета, магистратуры по Блоку 1 "Дисциплины (модули)" и Блоку 3 "Государственная итоговая аттестация" в соответствии с учебным планом.

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", как на территории университета, так и вне его. Условия для функционирования электронной информационно-образовательной среды могут быть созданы с использованием ресурсов иных организаций.

Учебная аудитория

513ЭЛ

Сплит-система настенная QuattroClima Effecto Standard QV/QN-ES24WA - 0 шт.

514ЭЛ

система кондиционирования OV/N - F18WA - 0 шт.

9. Методические указания по освоению дисциплины (модуля)

Учебная работа по направлению подготовки осуществляется в форме контактной работы с преподавателем, самостоятельной работы обучающегося, текущей и промежуточной аттестаций, иных формах, предлагаемых университетом. Учебный материал дисциплины структурирован и его изучение производится в тематической последовательности. Содержание методических указаний должно соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта и учебных программ по дисциплине. Самостоятельная работа студентов может быть выполнена с помощью материалов, размещенных на портале поддержки Moodle.

Методические указания по формам работы

Лекционные занятия

Передача значительного объема систематизированной информации в устной форме достаточно большой аудитории. Дает возможность экономно и систематично излагать учебный материал. Обучающиеся изучают лекционный материал, размещенный на портале поддержки обучения Moodle.

Практические занятия

Форма организации обучения, проводимая под руководством преподавателя и служащая для детализации, анализа, расширения, углубления, закрепления, применения (или выполнения разнообразных практических работ, упражнений) и контроля усвоения полученной на лекциях учебной информации. Практические занятия проводятся с использованием учебно-методических изданий, размещенных на образовательном портале университета.

Описание возможностей изучения дисциплины лицами с ОВЗ и инвалидами

Для инвалидов и лиц с ОВЗ может изменяться объем 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 зачетных 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 с нарушением зрения:

- устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;
- 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.;
- 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.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением слуха:

- письменная проверка: контрольные, графические работы, тестирование, домашние задания, эссе, письменные коллоквиумы, отчеты и др.;
- с использованием компьютера: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты, графические работы, дистанционные формы и др.;
- 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.

Формы контроля и оценки результатов обучения инвалидов и лиц с ОВЗ с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- 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.;
- устная проверка, с использованием специальных технических средств (средств коммуникаций): дискуссии, тренинги, круглые столы, собеседования, устные коллоквиумы и др.;
- с использованием компьютера и специального ПО (альтернативных 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 студентам 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.

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам 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 в 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.).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам 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 (назование 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).

Специальные условия, обеспечиваемые в процессе преподавания дисциплины студентам 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 вербального 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.

10. Методические рекомендации по освоению дисциплины (модуля)

Дисциплина "Управление персоналом" ведётся в соответствии с календарным учебным планом и расписанием занятий по неделям. Темы проведения занятий определяются тематическим планом рабочей программы дисциплины.