

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 06.10.2025 10:09:12
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba793a6b4421

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»**

«Утверждаю»
Декан факультета экономики и
управления АПК

Шевченко М.Н. _____
«25» апреля 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины «Основы управления персоналом»
для направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика
Направленность (профиль): Бизнес-информатика

Год начала подготовки – 2025

Квалификация выпускника – бакалавр

Луганск, 2025

Рабочая программа составлена с учетом требований:

– порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 (с изменениями и дополнениями);

– федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29.07.2020г. № 838 (с изменениями и дополнениями).

Преподаватели, подготовившие рабочую программу:

канд. эк. наук, доцент
кафедры экономики предприятия,
управления трудовыми ресурсами
в АПК и права

_____ **Л.Е. Фисенко**

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры экономики предприятия, управления трудовыми ресурсами в АПК и права (протокол № 9 от «14» апреля 2025 г.).

Заведующий кафедрой

_____ **М.Н. Шевченко**

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией факультета экономики и управления АПК (протокол № 8 от «24» апреля 2025 г.).

Председатель методической комиссии

_____ **А.В. Худолей**

Руководитель основной профессиональной образовательной программы

_____ **В.Ю.Ильин**

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель изучения дисциплины - сформировать у студентов представление об управлении персоналом как эффективном инструменте развития человеческих ресурсов, обеспечения благоприятного психологического климата в коллективе и формирования кадрового потенциала предприятий с целью их эффективного развития и повышения конкурентоспособности, состоит в обеспечении системным знанием об основах и содержании управления персоналом и формировании личностной готовности будущих специалистов по управлению персоналом реализовывать полученные знания в практической деятельности.

Задачи:

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

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Данная дисциплина относится к дисциплинам обязательной части (Б1.О.29) основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО).

Взаимосвязана со следующими дисциплинами: «Экономика предприятия».

Дисциплина читается в 3 семестре, поэтому позволит сформировать профессионально-личностные качества у обучающихся по направлению подготовки 38.04.05 Бизнес-информатика, необходимые для решения задач профессиональной деятельности.

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

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.3 Владеет приемами эффективного социального взаимодействия в различных социальных группах (в зависимости от целей подготовки по возрастным особенностям, по этническому и религиозному	Знать: Различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия; уметь: строить отношения с окружающими людьми, с коллегами; предвидеть результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата;

		признаку, по принадлежности к социальному классу)	владеть: практическим опытом участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия.
		УК-3.4 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды	Знать: базовый материал теоретических основ безопасности жизнедеятельности: основные природные и техносферные опасности, их свойства и характеристики, характер воздействия вредных и опасных факторов на человека и природную среду, методы защиты от них применительно к бытовой сфере и к сфере своей профессиональной деятельности; уметь: применять знание основ Безопасности жизнедеятельности в научно-исследовательской, просветительской, организационно-управленческой и других видах деятельности; владеть: понятийно-терминологическим аппаратом в области безопасности; законодательными и правовыми актами в области безопасности.
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.2 Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Знать: понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах; уметь: применять базовые Дефектологические профессиональной сферах; осуществлять

			профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; владеть: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; навыками оказания мер социальной защиты инвалидам.
--	--	--	--

3. Объём дисциплины и виды учебной работы

Виды работ	Очная форма обучения		Заочная форма обучения	очно-заочная форма обучения
	всего	в т.ч. по семестрам	всего	всего
		3 семестр		5 семестр
Общая трудоёмкость дисциплины, зач.ед./часов, в том числе:	4/144	4/144	-	4/144
Контактная работа, часов:	48	48	-	30
- лекции	24	24	-	14
- практические (семинарские) занятия	24	24	-	16
- лабораторные работы	-	-	-	
Самостоятельная работа, часов	60	60	-	114
Контроль, часов	36	36	-	
Вид промежуточной аттестации (зачёт, экзамен)	экзамен	экзамен	-	экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план).

№ п/п	Раздел дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС
очная форма обучения					
Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом		8	8		20
Тема лекционного занятия 1. Персонал предприятия как объект управления		2	2		4
Тема лекционного занятия 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием		2	2		4

Тема лекционного занятия 3. Система управления персоналом	2	2		4
Тема лекционного занятия 4. Подбор и расстановка персонала на предприятии	1	1		4
Тема лекционного занятия 5. Оценка, аттестация и обучение кадров	1	1		4
Раздел 2. Методологические основы управления персоналом	8	8		20
Тема лекционного занятия 6. Анализ кадрового потенциала организации	2	2		5
Тема лекционного занятия 7. Кадровое, информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом	2	2		5
Тема лекционного занятия 8. Социально-психологические аспекты управления персоналом	2	2		5
Тема лекционного занятия 9. Профессиональное обучение и управление карьерой как факторы развития персонала организации	2	2		5
Раздел 3. Технологии управления персоналом	8	8		20
Тема лекционного занятия 10. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	2	2		4
Тема лекционного занятия 11. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности	2	2		4
Тема лекционного занятия 12. Профессиональная и организационная адаптация персонала	2	2		4
Тема лекционного занятия 13. Конфликты в коллективе	1	2		4
Тема лекционного занятия 14. Оценка эффективности системы управления персоналом	1	1		4
Всего	24	24		60
Очно-заочная форма обучения				
Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом	6	6		38
Тема 1. Персонал предприятия как объект управления	2	2		8
Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	1	1		8
Тема 3. Система управления персоналом	1	1		8
Тема 4. Подбор и расстановка персонала на предприятии	1	1		8
Тема 5. Оценка, аттестация и обучение кадров	1	1		6
Раздел 2. Методологические основы управления персоналом	4	6		38
Тема 6. Анализ кадрового потенциала организации	1	2		10
Тема 7. Кадровое, информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом	1	1		10
Тема 8. Социально-психологические аспекты управления персоналом	1	1		10
Тема 9. Профессиональное обучение и управление карьерой как факторы развития персонала организации	1	2		8
Раздел 3. Технологии управления персоналом	4	4		38
Тема 10. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	1	1		8

Тема 11. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности	1			8
Тема 12. Профессиональная и организационная адаптация персонала	1	1		8
Тема 13. Конфликты в коллективе		1		8
Тема 14. Оценка эффективности системы управления персоналом	1	1		6
Всего	14	16		114
заочная форма обучения				
	-	-	-	-

4.2. Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Персонал предприятия как объект управления.

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

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

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

Тема 3. Система управления персоналом.

Факторы внешней среды предприятия. Классификация персонала. Формирование кадровой политики персонала. Подбор персонала. Расстановка кадров. Оценка персонала. Обучение персонала. Концептуальные кадровые документы. Стили руководства. Формирование декомпозиции стиля современного руководителя.

Тема 4. Подбор и расстановка персонала на предприятии. Количественный и качественный состав кадров. Расчет потребности в кадрах. Модели рабочих мест. Основные этапы решения проблемы подбора персонала исходя из моделей рабочих мест. Профессиональный отбор кадров. Формирование резерва кадров.

Тема 5. Оценка, аттестация и обучение кадров. Развитие организации и формирование команды. Оценка потенциала работника. Оценка индивидуального вклада. Аттестация кадров. Расстановка персонала. Условия и оплата труда. Движение персонала. Построение системы обучения в компании. Разработка программ обучения. Основные проблемы, связанные с обучением. Профессиональная подготовка. Повышение квалификации и переподготовка кадров. Обучение и развитие персонала. Послевузовское обучение.

Тема 6. Анализ кадрового потенциала организации Политика компании в области управления карьерой. Определение потребности организации в кадровом резерве. Кадровый резерв как инструмент мотивации персонала. Карьерный план сотрудника.

Тема 7. Кадровое, информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом. Кадровое обеспечение системы управления персоналом. Информационно-техническое обеспечение системы управления персоналом. Правовое обеспечение системы

управления персоналом, социальное партнерство. Нормативно-методическое обеспечение предприятия и организации.

4.3. Перечень тем лекций

№ п/п	Тема лекции	Объем, ч		
		форма обучения		
		очная	заочная	очно- заочная
	Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом	8	-	6
1.	Тема лекционного занятия 1. Персонал предприятия как объект управления	2	-	2
2.	Тема лекционного занятия 2. Место и роль управления персоналом	2	-	1
3.	Тема лекционного занятия 3. Система управления персоналом	2	-	1
4.	Тема лекционного занятия 4. Подбор и расстановка персонала на предприятии	1	-	1
5.	Тема лекционного занятия 5. Оценка, аттестация и обучение кадров	1	-	1
	Раздел 2. Методологические основы управления персоналом	8	-	4
6.	Тема лекционного занятия 6. Анализ кадрового потенциала организации	2	-	1
7.	Тема лекционного занятия 7. Кадровое, информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом	2	-	1
8.	Тема лекционного занятия 8. Социально-психологические аспекты управления персоналом	2	-	1
9.	Тема лекционного занятия 9. Профессиональное обучение и управление карьерой как факторы развития персонала организации	2	-	1
	Раздел 3. Технологии управления персоналом	8	-	4
	Тема лекционного занятия 10. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	2	-	1
	Тема лекционного занятия 11. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности	2	-	1
	Тема лекционного занятия 12. Профессиональная и организационная адаптация персонала	2	-	1
	Тема лекционного занятия 13. Конфликты в коллективе	1	-	1
	Тема лекционного занятия 14. Оценка эффективности системы управления персоналом	1	-	-

	Всего:	24	-	14
--	---------------	-----------	----------	-----------

4. 4. Перечень тем практических занятий (семинаров)

№ п/п	Тема лекции	Объём, ч		
		форма обучения		
		очная	заочная	очно-заочная
	Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом	8	-	6
1.	Тема 1. Дискуссия: Составляющие системы управления персоналом	2	-	2
2.	Тема 2. Индивидуальная работа: Формирование кадровой политики на предприятии	2	-	1
3.	Тема 3. Деловая игра: Составление деловой кадровой документации	2	-	1
4.	Тема 4. Индивидуальная работа: «Формирование эффективного стиля руководства современного руководителя»	1	-	1
5.	Тема 5. Кейс: Формирование модели рабочего места специалиста	1	-	1
	Раздел 2. Методологические основы управления персоналом	8	-	6
6.	Тема 6. Индивидуальная работа: Анализ кадрового потенциала организации	2	-	2
7.	Тема 7. Кейс: Деловые коммуникации в системе управления персоналом	2	-	1
8.	Тема 8. Деловая игра: Анализ социально-психологического климата в коллективе	2	-	1
9.	Тема 9. Дискуссия: Формирование профессиограммы руководителя	2	-	2
	Раздел 3. Технологии управления персоналом	8	-	4
	Тема 10. Индивидуальная работа: Проведение подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров	2	-	1
	Тема 11. Кейс: Мотивация и производительность в процессе трудовой деятельности	2	-	
	Тема 12. Индивидуальная работа: Составление резюме специалиста	2	-	1
	Тема 13. Кейс: Конфликтные ситуации и их разрешение	1	-	1

	Тема 14. Индивидуальная работа. Оценка эффективности системы управления персоналом на примере предприятия АПК	1	-	1
	Всего:	24	-	16

4.5. Перечень тем лабораторных работ

Лабораторные работы не предусмотрены.

4.6. Виды самостоятельной работы студентов и перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

4.6.1. Подготовка к аудиторным занятиям

Материалы лекций являются основой для изучения теоретической части дисциплины и подготовки студента к практическим занятиям.

При подготовке к аудиторным занятиям студент должен:

- изучить рекомендуемую литературу;
- просмотреть самостоятельно дополнительную литературу по изучаемой теме.

Основной целью практических занятий является изучение отдельных наиболее сложных и интересных вопросов в рамках темы, а также контроль за степенью усвоения пройденного материала и ходом выполнения студентами самостоятельной работы.

4.6.2. Перечень тем курсовых работ (проектов)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

4.6.3. Перечень тем рефератов, расчетно-графических работ

Рефераты, расчетно-графические работы не предусмотрены.

4.6.4. Перечень тем и учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объем, ч		
			форма обучения		
			очная	заочная	очно-заочная
1.	Тема 1. Персонал предприятия как объект управления	Беликова, И. П. Управление персоналом : учебное пособие / И. П. Беликова. — Ставрополь : СтГАУ, 2021. — 68 с.	10	-	10
2.	Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	Москвитина, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Москвитина. — Иркутск : ИГУ, 2021. — 135 с. — ISBN 978-5-9624-1971-8.	10		10
3.	Тема 3. Система управления персоналом	Воронина, А. В. Управление персоналом : учебное пособие / А. В. Воронина, О. Г. Сорокина, А. В. Охотников ; под редакцией А. В. Ворониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2019. — 259 с.	10	-	10

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч		
			форма обучения		
			очная	заочная	очно-заочная
4.	Тема 4. Подбор и расстановка персонала предприятия	Горленко, О.А. Управление персоналом: учебник для вузов/ О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. - 2-е изд., испр. и доп.. - М.: Юрайт, 2022. - 249 с.	10	-	10
5	Тема 5. Оценка, аттестация и обучение кадров	Управление персоналом: теория и практика: Учебное пособие для студентов всех форм обучения направления подготовки «Экономика» / В.Н. Гончаров, М.Н. Шевченко, А.В. Худолей. – Луганск: ИП Орехов Д.А., 2024 – 284 с.	10	-	10
6.	Тема 6. Анализ кадрового потенциала организации	Аксенова, Е. А. Управление персоналом: Учебник для вузов / Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ, 2017. - 560 с.	10	-	10
7.	Тема 7. Кадровое, информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом	Управление персоналом : учебное пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 238 с.	10	-	10
8.	Тема 8. Социально-психологические аспекты управления персоналом	Управление персоналом : учебное пособие / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 6-е изд., стер. - Москва : Дашков и К, 2022. - 278 с.	10	-	10
9.	Тема 9. Профессиональное обучение и управление карьерой как факторы развития персонала организации	Горленко, О.А. Управление персоналом: учебник для вузов/ О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. - 2-е изд., испр. и доп.. - М.: Юрайт, 2022. - 249 с.	10	-	10
10	Тема 10. Оценка эффективности системы управления персоналом	Управление персоналом: теория и практика: Учебное пособие для студентов всех форм обучения направления подготовки «Экономика» / В.Н. Гончаров, М.Н. Шевченко, А.В. Худолей. – Луганск: ИП Орехов Д.А., 2024 – 284 с.	6	-	14

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч		
			форма обучения		
			очная	заочная	очно-заочная
Всего			96	-	114

4.6.5. Другие виды самостоятельной работы студентов

Не предусмотрено.

4.7. Перечень тем и видов занятий, проводимых в интерактивной форме

№ п/п	Форма занятия	Тема занятия	Интерактивный метод	Объем, ч
1.	Лекция	Персонал предприятия как объект управления	Интерактивная лекция	2
2.	Практическое занятие	Обучение и развитие персонала.	Дискуссии, дебаты	2

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Полное описание фонда оценочных средств текущей и промежуточной аттестации обучающихся с перечнем компетенций, описанием показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы представлены в приложении к настоящей программе.

6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

№п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц	Кол-во экз. в библи.
1.	Горленко, О.А. Управление персоналом: учебник для вузов/ О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. - 2-е изд., испр. и доп.. - М.: Юрайт, 2022. - 249 с.	10
2.	Управление персоналом: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации" и "Управление персоналом"/ ред. И. Б. Дуракова. - М.: ИНФРА-М, 2023. - 570 с.	30
3.	Волгин, В.В. Управление персоналом малого предприятия (предупреждение проблем): производственно-практическое издание/ В. В. Волгин. - М.: Маркетинг, 2002. - 300 с.	10
4.	Аксенова, Е. А. Управление персоналом: Учебник для вузов / Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ, 2017. - 560 с. - ISBN 978-5-238-00290-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1028879 (дата обращения: 04.03.2025). – Режим доступа: по подписке.	электронный ресурс

5.	Управление персоналом : учебник / И.Б. Дуракова, Л.П. Волкова, Е.Н. Кобцева ; под ред. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 570 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003563-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1939110 (дата обращения: 04.03.2025). – Режим доступа: по подписке.	электронный ресурс
----	---	--------------------

6.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц
1.	Прытков, Р. М. Инновации в управлении персоналом : учебное пособие / Р. М. Прытков, Е. И. Куценко, А. М. Ситжанова. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2023. - 215 с. - ISBN 978-5-7410-2973-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2164219 (дата обращения: 04.03.2025).
2.	Управление персоналом : учебник / К. В. Воденко, С. И. Самыгин, К. Г. Абазиева [и др.] ; под. ред. К. В. Воденко. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К ; Ростов-на-Дону : Наука-Спектр, 2019. - 374 с. - ISBN 978-5-394-03444-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1232490 (дата обращения: 04.03.2025). – Режим доступа: по подписке.
3.	Управление персоналом : учебное пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 238 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006102-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1948215 (дата обращения: 04.03.2025).
4.	Управление персоналом : учебное пособие / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 6-е изд., стер. - Москва : Дашков и К, 2022. - 278 с. - ISBN 978-5-394-04781-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2084838 (дата обращения: 04.03.2025).

6.1.3. Периодические издания

Не предусмотрены.

6.1.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

1. Фисенко Л.Е. Учебно-методический комплекс по дисциплине «Управление персоналом» / Л.Е. Фисенко – Луганск: ГОУ ЛНР ЛГАУ, 2025. – 34 с. — [Электронный ресурс].

2. Гончаров В.Н., Шевченко М.Н., Худолей А.В. и др. Учебное пособие для студентов всех форм обучения направления подготовки «Экономика» / Гончаров В.Н., Шевченко М.Н., Худолей А.В. – Луганск: ИП Орехов Д.А., 2024 – 284 с.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

№ п/п	Название интернет-ресурса, адрес и режим доступа
1.	Научная электронная библиотека. [Электронный ресурс]. URL: http://www2.viniti.ru (дата обращения: 04.03.2025).
2.	Центральная научная сельскохозяйственная библиотека. [Электронный ресурс]. URL: http://www.cnsheb.ru/ (дата обращения: 04.03.2025).
3.	Российская государственная библиотека. [Электронный ресурс]. URL: http://www.iqlib.ru/ (дата обращения: 04.03.2025).

4.	Электронно - библиотечная система, образовательные и просветительские издания. [Электронный ресурс]. URL: http://www.ipbr.ru (дата обращения: 04.03.2025).
5.	Полнотекстовые электронные библиотеки [Электронный ресурс]. URL: http://www.aonb.ru/iatp/guide/library.html (дата обращения: 04.03.2025).
6	Науки, научные исследования и современные технологии (для учебного процесса). [Электронный ресурс]. URL: http://www.nauki-online.ru/ (дата обращения: 04.03.2025).
7.	Электронно-библиотечная система издательства «Znanium». [Электронный ресурс]. URL: http://znanium.com/books (дата обращения: 04.03.2025).

6.3. Средства обеспечения освоения дисциплины

6.3.1. Компьютерные обучающие и контролирующие программы

№ п/п	Вид учебного занятия	Наименование программного обеспечения	Функция программного обеспечения		
			контроль	моделирующая	обучающая
1	Лекционные, практические	Система дистанционного обучения Moodle	+	+	+

6.3.2. Аудио- и видеопособия

Аудио- и видеопособия не предусмотрены.

6.3.3. Компьютерные презентации учебных курсов

Компьютерные презентации учебных курсов не предусмотрены.

6.3.4. Компьютерные презентации учебных курсов

Компьютерные презентации учебных курсов не предусмотрены.

7. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения занятий	Перечень основного оборудования, приборов и материалов
1.	Г-432 – учебная аудитория для проведения лекционных, практических и семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, самостоятельной работы, учебной практики, подготовки и проведения государственной итоговой аттестации	Стол парта – 15 шт., стол 2-х тумб. – 1 шт., стулья учен. – 31 шт., доска – 1 шт., трибуна – 1 шт., шкаф книжный – 1 шт., облучатель рециркулятор – 1 шт.

8. Междисциплинарные связи

Протокол согласования рабочей программы с другими дисциплинами

Наименование дисциплины, с которой проводилось согласование	Кафедра, с которой проводилось согласование	Предложения об изменениях в рабочей программе. Заключение об итогах согласования
«Экономика предприятия»	Кафедра Экономики предприятия, управления трудовыми ресурсами в АПК и права	согласовано

Приложение 1

Лист изменений рабочей программы

[illegible]

Приложение 2

Лист периодических проверок рабочей программы

[illegible]

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ К.Е. ВОРОШИЛОВА»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
учебной дисциплины «Основы управления персоналом»

Направление подготовки: 38.03.05 Бизнес-информатика

Направленность профиль: Бизнес-информатика

Уровень профессионального образования: бакалавр

Год начала подготовки: 2025

**1. ПЕРЕЧЕНЬ КОМПЕТЕНЦИЙ, СООТНЕСЕННЫХ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, С
УКАЗАНИЕМ ЭТАПОВ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Код контро- лируемой компе- тенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенц ии	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточна я аттестация
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.3 Владеет приемами эффективного социального взаимодействия в различных социальных группах (в зависимости от целей подготовки по возрастным особенностям, по этническому и религиозному признаку, по принадлежности к социальному классу)	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: Различные приемы и способы социализации личности и социального взаимодействия.	Тема 1. Персонал предприятия как объект управления Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием Тема 3. Система управления персоналом Тема 4. Подбор и расстановка персонала на предприятии Тема 5. Оценка, аттестация и обучение кадров Тема 6. Анализ кадрового потенциала организации Тема 7. Кадровое, информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом	Тесты закрытого типа	Экзамен
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: строить отношения с окружающими людьми, с коллегами;	Тема 1. Персонал предприятия как объект управления Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием		

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
				предвидеть результаты (последствия) личных действий и планирует последовательно сть шагов для достижения заданного результата.	Тема 3. Система управления персоналом Тема 4. Подбор и расстановка персонала на предприятии Тема 5. Оценка, аттестация и обучение кадров Тема 6. Анализ кадрового потенциала организации Тема 7. Кадровое, информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом		
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: практическим опытом участия в командной работе, в социальных проектах, распределения ролей в условиях командного взаимодействия.	Тема 1. Персонал предприятия как объект управления Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием Тема 3. Система управления персоналом Тема 4. Подбор и расстановка персонала на предприятии Тема 5. Оценка, аттестация и обучение кадров Тема 6. Анализ кадрового потенциала организации Тема 7. Кадровое, информационное и	Практические задания	экзамен

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
					техническое обеспечение системы управления персоналом		
		УК-3.4 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями, опытом и презентации результатов работы команды	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: методики выстраивания последовательности действий для достижения заданного результата.	Тема 1. Персонал предприятия как объект управления Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием Тема 3. Система управления персоналом Тема 4. Подбор и расстановка персонала на предприятии Тема 5. Оценка, аттестация и обучение кадров Тема 6. Анализ кадрового потенциала организации Тема 7. Кадровое, информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом	Тесты закрытого типа	экзамен
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: формулировать задачи для достижения поставленной перед командой цели.	Тема 1. Персонал предприятия как объект управления Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	Тесты открытого типа (вопросы для опроса)	экзамен

Код контро- лируемой компе- тенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенц ии	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточна я аттестация
					Тема 3. Система управления персоналом Тема 4. Подбор и расстановка персонала на предприятии Тема 5. Оценка, аттестация и обучение кадров Тема 6. Анализ кадрового потенциала организации Тема 7. Кадровое, информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом		
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: умением анализировать, проектировать и организовывать межличностную и групповую коммуникацию в команде для достижения поставленной цели.	Тема 1. Персонал предприятия как объект управления Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием Тема 3. Система управления персоналом Тема 4. Подбор и расстановка персонала на предприятии Тема 5. Оценка, аттестация и обучение кадров Тема 6. Анализ кадрового потенциала организации Тема 7. Кадровое, информационное и техническое обеспечение	Практич еские задания	экзамен

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
					системы управления персоналом		
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.2 Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями и здоровьем и инвалидами	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах	Тема 1. Персонал предприятия как объект управления Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием Тема 3. Система управления персоналом Тема 4. Подбор и расстановка персонала на предприятии Тема 5. Оценка, аттестация и обучение кадров Тема 6. Анализ кадрового потенциала организации Тема 7. Кадровое, информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом	Тесты закрытого типа	экзамен

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: применять базовые дефектологические умения в профессиональной сфере; осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	Тема 1. Персонал предприятия как объект управления Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием Тема 3. Система управления персоналом Тема 4. Подбор и расстановка персонала на предприятии Тема 5. Оценка, аттестация и обучение кадров Тема 6. Анализ кадрового потенциала организации Тема 7. Кадровое, информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом	Тесты открытого типа (вопросы для опроса)	экзамен

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
			Третий этап (высокий уровень)	Владеть: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; навыками оказания мер социальной защиты инвалидам	Тема 1. Персонал предприятия как объект управления Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием Тема 3. Система управления персоналом Тема 4. Подбор и расстановка персонала на предприятии Тема 5. Оценка, аттестация и обучение кадров Тема 6. Анализ кадрового потенциала организации Тема 7. Кадровое, информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом	Практические задания	экзамен

**2. ОПИСАНИЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И КРИТЕРИЕВ ОЦЕНИВАНИЯ
КОМПЕТЕНЦИЯ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ,
ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ**

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая измерить уровень знаний.	Тестовые задания	В тесте выполнено 90-100% заданий	Оценка «Отлично» (5)
				В тесте выполнено более 75-89% заданий	Оценка «Хорошо» (4)
				В тесте выполнено 60-74% заданий	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				В тесте выполнено менее 60% заданий	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
				Большая часть определений не представлена, либо представлена с грубыми ошибками.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
2.	Опрос	Форма работы, которая позволяет оценить кругозор, умение логически построить ответ, умение продемонстрировать монологическую речь и иные коммуникативные навыки. Устный опрос обладает большими возможностями воспитательного воздействия, создавая условия для неформального общения.	Вопросы к опросу	Продемонстрированы предполагаемые ответы; правильно использован алгоритм обоснований во время рассуждений; есть логика рассуждений.	Оценка «Отлично» (5)
				Продемонстрированы предполагаемые ответы; есть логика рассуждений, но неточно использован алгоритм обоснований во время рассуждений и не все ответы полные.	Оценка «Хорошо» (4)
				Продемонстрированы предполагаемые ответы, но неправильно использован алгоритм обоснований во время рассуждений; отсутствует логика рассуждений; ответы не полные.	Оценка «Удовлетворительно» (3)

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
				Ответы не представлены.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
3.	Практические задания	Направлено на овладение методами и методиками изучаемой дисциплины. Для решения предлагается решить конкретное задание (ситуацию) без применения математических расчетов.	Практические задания	Продemonстрировано свободное владение профессионально-понятийным аппаратом, владение методами и методиками дисциплины. Показаны способности самостоятельного мышления, творческой активности. Задание выполнено в полном объеме.	Оценка «Отлично» (5)
				Продemonстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом, при применении методов и методик дисциплины незначительные неточности, показаны способности самостоятельного мышления, творческой активности. Задание выполнено в полном объеме, но с некоторыми неточностями.	Оценка «Хорошо» (4)
				Продemonстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом на низком уровне; допускаются ошибки при применении методов и методик дисциплины. Задание выполнено не полностью.	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				Не продemonстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом, методами и методиками	Оценка «Неудовлет

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
				дисциплины. Задание не выполнено.	<i>ворительно»</i> (2)
4.	Экзамен	Контрольное мероприятие, которое проводится по окончании изучения дисциплины.	Вопросы к экзамену	Показано знание теории вопроса, понятийно-терминологического аппарата дисциплины; умение анализировать проблему, содержательно и стилистически грамотно излагать суть вопроса; глубоко понимать материал; владение аналитическим способом изложения вопроса, научных идей; навыками аргументации и анализа фактов, событий, явлений, процессов. Выставляется обучающемуся, полно, подробно и грамотно ответившему на вопросы билета и вопросы экзаменатора.	Оценка «Отлично» (5)
				Показано знание основных теоретических положений вопроса; умение анализировать явления, факты, действия в рамках вопроса; содержательно и стилистически грамотно излагать суть вопроса, но имеет место недостаточная полнота ответов по излагаемому вопросу. Продемонстрировано владение аналитическим способом изложения вопроса и навыками аргументации. Выставляется обучающемуся, полностью ответившему на вопросы билета и	Оценка «Хорошо» (4)

№ п/ п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
				вопросы экзаменатора, но допустившему при ответах незначительные ошибки, указывающие на наличие несистемности и пробелов в знаниях.	
				Показано знание теории вопроса фрагментарно (неполнота изложения информации; оперирование понятиями на бытовом уровне); умение выделить главное, сформулировать выводы, показать связь в построении ответа не продемонстрировано. Владение аналитическим способом изложения вопроса и владение навыками аргументации не продемонстрировано. Обучающийся допустил существенные ошибки при ответах на вопросы билетов и вопросы экзаменатора.	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				Знание понятийного аппарата, теории вопроса, не продемонстрировано; умение анализировать учебный материал не продемонстрировано; владение аналитическим способом изложения вопроса и владение навыками аргументации не продемонстрировано. Обучающийся не ответил на один или два вопроса билета и дополнительные вопросы экзаменатора.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)

3. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Оценочные средства для проведения текущего контроля

Текущий контроль осуществляется преподавателем дисциплины при проведении занятий в форме тестовых заданий, устного опроса и практических заданий.

УК-3.3 Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий обладая навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон.

Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «знать»: виды конфликтов и стрессов.

Тестовые задания закрытого типа

1. К этапам конфликта относятся: (выберите один вариант ответа)

- а) предконфликтная ситуация; открытый конфликт с инцидентом, эскалация и завершение; послеконфликтный период;
- б) возникновение противоречий, этап попыток снижения напряженности, нарастание противоречий, разрешение конфликта;
- в) инцидент, эскалация, примирение;
- г) согласование, адаптация, инцидент.

2. Стратегия конфликтного поведения, которая состоит в отказе от участия в конфликте с сохранением имеющихся противоречий? (выберите один вариант ответа)

- а) избегание;
- б) денонсация;
- в) медиация;
- г) компромисс.

3. Противоречия между равными по положению субъектами – это конфликт: (выберите один вариант ответа)

- а) горизонтальный;
- б) межгрупповой;
- в) политический;
- г) экономический.

4. Кризис в конфликтологии представляет собой: (выберите один вариант ответа)

- а) точку степени нарастания остроты конфликта, при достижении которой ситуация кардинально меняется в сторону отступления либо применения силы;
- б) состояние эмоциональной разрядки;
- в) неадекватную эмоциональную реакцию на конфликтогенный фактор;
- г) нерешенные проблемы.

5. Переговоры как способ разрешения конфликта представляют собой: (выберите один вариант ответа)

- а) обращение за помощью третьей стороны;
- б) обязательства, данные участниками конфликта, по восстановлению мирных отношений
- в) выдвижение своих требований каждой из сторон с одновременной готовностью к компромиссу;
- г) компромисс.

Ключи:

1.	а
2.	а
3.	а
4.	а
5.	в

6. Прочитайте текст и установите соответствие.

Соотнесите разделы программы и вопросы раздела, с которыми знакомят новичка.

Разделы программы	Вопрос раздела, с которым знакомят новичка
1. Общее представление об организации	а) Служба быта, питания, правила парковки автомобиля и т.д.
2. Политика организации	б) Условия перемещения, продвижения, карьерный рост, испытания, правила внутреннего распорядка, должностная инструкция, оценки выполнения работы, каналы коммуникации и т.д.
3. Охрана труда и техника безопасности	в) Предупреждение о возможных угрозах на производстве, правила охраны труда, санитарной и пожарной безопасности и т.д.
4. Отношения в организации	г) Принципы кадровой политики и подбора персонала, направленная профессиональной подготовки и повышения квалификации, правила пользования средствами связи, правила охраны профессиональной (коммерческой) тайны и документации
5. Услуги	д) Цели, задачи, традиции, нормы, стандарты, продукция и потребители, виды деятельности, организационная структура, информация о руководстве

Запишите в таблицу выбранные буквы под соответствующими цифрами

1	2	3	4	5
д	г	в	б	а

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: нейтрализовать стрессы и урегулировать конфликты

Задания открытого типа (вопросы для опроса):

1. По коммуникативной направленности: горизонтальные; вертикальные и смешанные; по причине возникновения: объективные и субъективные; деловые, личные и эмоциональные; социально-трудовые и властные, по составу конфликтующих сторон: межличностные; внутригрупповые; межгрупповые представляет собой:
2. Защитные механизмы личности от конфликтов.
3. Целенаправленное действие по устранению (минимизации) причин, которые породили конфликт, или на коррекцию поведения участников конфликта, это:
4. Методы управления конфликтами.
5. Комплекс физических и психологических реакций человека на стимулы или стрессоры в окружающей обстановке, называется:

Ключи:

1.	Классификация конфликтов
2.	Вытеснение; рационализация; проекция.
3.	Управление конфликтами
4.	Внутриличностные, структурные, межличностные; переговоры.

5.	Стресс
----	--------

Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «владеть»: методами нейтрализации стрессов и урегулирования конфликтов

Практические задания:

1. Сотрудник постоянно уклоняется от ответственности, переспрашивает о том, как выполнять текущую работу, но в итоге все делает весьма исполнительно. Сотрудник работает в компании около полугода. Чем эта ситуация может быть вызвана? Ваши действия?
2. В крупной компании сложилась такая ситуация: региональный отдел продаж длительное время находился в офисе, отделенном от других отделов. Отдел большой, профессионально сильный, с очень опытным руководителем. В какой-то момент руководством всей компании было принято решение о слиянии и перемещении всех отделов в общий офис. Возник конфликт. Определите истинные и мнимые позиции сторон и предложите пути решения конфликта.
3. Представьте себе, что к Вам в подчинение приходит человек, работавший ранее на такой же должности, как у Вас. Чем может быть вызван такой переход и каковы будут Ваши действия?
4. Один Ваш подчиненный по ошибке, связанной с недостаточным опытом, упустил крупную сделку. Другой аналогичную сделку заключил, при этом воспользовался предложенным поставщиком вознаграждением себе лично. В первом случае компания упустила существенную выгоду, во втором — получила значительную прибыль. Опишите Вашу реакцию и действия в первой и во второй ситуации.
5. У сотрудника, ранее дававшего отличные результаты, резко снизилась эффективность работы, при этом формально он выполняет все свои обязанности. Чем может быть вызвана такая ситуация и каковы будут Ваши действия?

Ключи:

1.	Подобная ситуация чаще всего связана с тем, что сотрудник перестраховывается или из-за негативного опыта проявления инициативы в прошлом (это надо выяснить и дать понять, как вы относитесь к инициативе и самостоятельности), или из-за неуверенности в своей квалификации (если она достаточна, то это надо объяснить), или из-за заниженной самооценки (тогда сотрудника надо больше хвалить). В любом случае лейтмотивом беседы может стать следующее: «Ты очень хорошо выполняешь свою работу. Я вижу, что на тебя можно положиться. Хотелось бы только дать тебе возможность проявить больше самостоятельности. Я знаю, что не везде и не всегда инициатива поощряется. У нас это так. Давай с тобой договоримся (далее вы оговариваете, в каких ситуациях вы ожидаете самостоятельности и когда сотрудник должен советоваться с вами). Кстати, имей в виду, любые вопросы, твое обучение и рост я готов обсуждать, но самостоятельность — основной залог перспективы развития в нашей компании»
2.	Скорее всего, в процессе обсуждения объединения в общем офисе будут подменяться реальные и мнимые позиции. Аргументация будет сводиться к территориям, технике, связи с клиентами, экономии и тому подобным аспектам с обеих сторон, тогда как основа — вопрос контроля и степени самостоятельности. В данном случае обе стороны примерно одинаково сильны в своих позициях и не могут позволить себе оказывать сильное давление. Поэтому лучший путь — открыто обозначить позиции сторон и найти компромиссное решение, оговорив степень самостоятельности регионального отдела, процедуры и формы контроля. Возможно, имеет смысл каким-то образом оговорить повышение статуса

	регионального отдела и его руководителя как компенсацию за частичную утрату самостоятельности.
3.	Склонность к анализу, версияность, склонность к обвинительной позиции, навыки практического менеджмента. Наиболее правильным можно считать подход, при котором кандидат назовет как положительные причины перехода (человек идет в более известную компанию, на более интересную по содержанию работу), так и отрицательные (не справился, не может быть руководителем), а также нейтральные (семейные обстоятельства, закрытие компании). Именно такой подход больше всего подходит для взвешенного и четкого анализа и грамотного менеджмента. В зависимости от причин перехода будет строиться модель ситуационного руководства.
4.	Честность и четкая расстановка приоритетов в отношении недопустимости сомнительных действий сотрудников. Степень жесткости при оценке ошибки, склонность и умение обучать персонал. Безусловно, если ваш бизнес и корпоративная культура ориентированы на честность и порядочность, то второй сотрудник достоин наказания. В первом же случае все зависит от степени жесткости менеджмента, но главное — научить данного сотрудника и других, чтобы в будущем таких ситуаций не было или было меньше.
5.	Стиль и навыки менеджмента, версияность мышления, склонность к обвинительной позиции. Важно, чтобы кандидат выделил следующие группы факторов: объективные, рыночные или продуктовые; субъективные, связанные с мотивацией; субъективные, связанные с квалификацией; субъективные, связанные с личными обстоятельствами; объективные, связанные с обстановкой в компании или стилем менеджмента. Также очень важно, чтобы основная установка была не на поиск виноватых, а на решение сложившейся ситуации. А вот то, в какой степени должны учитываться интересы сотрудника, зависит от Вашей корпоративной культуры и подхода.

УК-3.4 Планирует командную работу, распределяет поручения, делегирует полномочия и управляет членами команды.

Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «знать»: методики выстраивания последовательности действий для достижения заданного результата

Тестовые задания закрытого типа

1. Что такое представляет делегирование полномочий: (выберите один вариант ответа)

- а) передача задач руководителя подчиненным.
- б) определение функций управления подчиненным;
- в) авторизация данных подчиненных;
- г) определение полномочий.

2. Руководитель, имеющий достаточный объем власти, чтобы навязывать свою волю исполнителям: (выберите один вариант ответа)

- а) автократичный руководитель;
- б) демократичный руководитель;
- в) либеральный руководитель;
- г) консультативный руководитель.

3. Признак эффективного делегирования полномочий: (выберите один вариант ответа)

- а) неблагоприятные условия для делегирования в коллективе;

- б) благоприятные условия для делегирования в коллективе;
- в) либеральный стиль руководства;
- г) демократический стиль руководства

4. Неосязаемая личная собственность: продукт интеллектуальной деятельности, который проявляется в эффекте использования в различных сферах жизни общества: (выберите один вариант ответа)

- а) нематериальная собственность;
- б) интеллектуальная собственность;
- в) радиочастотный ресурс;
- г) материальная собственность.

5.Признак эффективного делегирования полномочий: (выберите один вариант ответа)

- а) внимание к сотрудникам;
- б) отсутствие внимания к сотрудникам;
- в) либеральный стиль руководства;
- г) демократический стиль руководства.

Ключи:

1.	а
2.	а
3.	б
4.	б
5.	а

6.Прочитайте текст и установите соответствие определений

1	Персонал	а) это сферы пересечения взаимоотношений объекта и субъекта управления персоналом по определенным критериям. Критериями могут являться: кадровый, нормативно-методический, делопроизводственный, организационный, информационный, материально-технический
2	Кадры	б) кадровый состав предприятия (организации), или совокупность сотрудников, стремящихся к достижению определённых целей.
3	Предмет управления персоналом	в) совокупность всех работников предприятия, занятых трудовой деятельностью, а также состоящих на балансе (входящих в штатный состав); совокупность трудовых ресурсов, которые находятся в распоряжении предприятия.
4	Процесс управления персоналом	г) это совокупность приемов, методов, технологий организации работы с персоналом. Особенности развития системы управления персоналом, ее роль в организационной. системе определяют характеристики ее основных факторов: объекта и субъекта, целей.
5	Система управления персоналом	д) это работа по созданию и поддержанию эффективной команды для решения поставленных бизнес-задач.

Запишите в таблицу выбранные буквы под соответствующими цифрами

1	2	3	4	5
б	в	а	д	г

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: делегировать полномочия и управляет членами команды

Задания открытого типа (вопросы для опроса):

1. Что представляет собой процесс делегирования полномочий?
2. Какие основные цели преследует делегирование полномочий на предприятии?
3. Какие основные принципы существуют рационального делегирования в управлении персоналом?
4. Штабные полномочия это?
5. Положительные моменты в делегировании полномочий.

Ключи:

1	Делегирование полномочий является составной частью децентрализации. Главная цель делегирования полномочий - сделать возможной децентрализацию управления организацией. Это необходимо делать, когда масштабы управления слишком велики и сам процесс включает в себя передачу полномочий нижестоящим руководителям на выполнение специальных заданий.
2	1. Разгрузить вышестоящих руководителей, освободить их от текущей рутинной работы и создать наилучшие условия для решения стратегических и перспективных задач управления; 2. Повысить дееспособность нижестоящих звеньев; 3. Активизировать человеческий фактор, как можно больше вовлечь и заинтересовать работников.
3	Единоначалие — сотрудник получает задания и отвечает за их выполнение перед одним начальником; Соответствие — состав задач должен соответствовать характеру полномочий сотрудника; Координация — состав полномочий должен динамично корректироваться в соответствии с новыми заданиями сотрудника; Достаточность — масштабы ответственности не должны превышать индивидуальные возможности сотрудника; Мотивированность — расширение ответственности должно мотивироваться повышением оплаты, влияния или лидерства.
4	Штабные полномочия - это право советовать или помогать руководителям, наделенным линейными полномочиями, а также штабному персоналу. Штабные полномочия бывают четырех видов: рекомендательные; обязательного согласования; параллельные; функциональные.
5	Руководитель освобождается от выполнения рутинной работы и получает время для решения творческих вопросов. Делегирование полномочий является своеобразной формой повышения квалификации сотрудников и способствует максимальному использованию их знаний и опыта. Делегирование является большим стимулом в работе подчиненных, которые начинают чувствовать себя хозяевами на участках работы, поощряет инициативу, приучает к самостоятельности и готовит людей к перемещению на более высокие должности. Делегирование полномочий - это тот случай, когда убивают сразу нескольких зайцев.

Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «владеть»: способами делегирования полномочий команде

Практические задания:

1. У Вас в подчинении работает человек, который уже несколько перерос свою позицию. Однако в силу различных объективных причин карьерного роста быть не может, а доход достаточно высокий, также есть комиссионные. Найдите пути дополнительной мотивации такого сотрудника.

2. В базовом периоде численность персонала предприятия составила 1250 чел. В плановом периоде намечено увеличить объем выпускаемой продукции на 6 %, фонд зарплаты на 5 %, среднюю зарплату на 4 %. Определить возможный рост производительности труда на плановую численность персонала.

3. На производственном участке 500 объектов обслуживания, норма обслуживания для наладчиков – 25 единиц оборудования в смену. Участок работает в 2 смены. Определить явочную и списочную численность рабочих-наладчиков, если номинальный фонд рабочего времени одного рабочего в год – 262 дня, реальный фонд – 250 дней.

4. Определить изменение численности работающих на предприятии, если рост выпуска продукции запланирован на 12 %, а производительность труда в плановом периоде возрастет на 8 %.

5. Определить списочную численность персонала, если явочная составляет 230 чел., номинальный фонд рабочего времени – 260 дней, реальный – 245 дней.

Ключи:

1.	Навыки мотивирования подчиненных, версия мышления. Важно, чтобы кандидат отметил, что поиск и анализ эффективности этих способов будет определяться индивидуальной мотивацией сотрудника. Важна также позитивность подхода и учет не только материальной, но и нематериальной мотивации
2.	$ЗП_{ср} = ФЗП / Ч$ (Средняя зарплата - это отношение фонда зарплаты к численности персонала) $ПР = Q / Ч$ (Производительность труда - это отношение объема выпускаемой продукции к численности персонала) $I_{зп} = I_{фзп} / I_{зпч} = 1,05 / 1,04 = 1,0096$ $ЧП_{пл} = 1,096 \times 1250 = 1262 \text{ чел.}$ $I_{пт} = 1,06 / 1,0096 = 1,05$ $ДПТ = 1,05 \times 100 - 100 = 5 \%$ Рост производительности труда – 5 %, плановая численность – 1262 чел.
3.	Численность персонала. Необходимого для обслуживания определяется как отношение числа единиц обслуживаемого оборудования на число смен в сутках к норме обслуживания, т.е. $(500 \times 2) / 25 = 40$ рабочих необходимо – это явочная численность. Коэффициент перевода явочной численности в списочную равен отношению номинального фонда рабочего времени к реальному, т.е. $262 / 250 = 1,048$, Тогда с учетом данного коэффициента списочная численность составит: $40 \times 1,048 = 42 \text{ чел.}$ Таким образом, явочная численность – 40 чел., списочная – 42 чел.
4.	$ПТ = Q / Ч$ (производительность труда – это отношение объема выпускаемой продукции к численности персонала) $I = I_o / Iч = 1,12 / 1,08 = 1,04$ $ДЧ = 1,04 \times 100 - 100 = 4\%$. Изменение численности составит 4 %
5.	$K_{пересчета} = 260 / 245 = 1,06$, $Ч_{спис} = 230 \times 1,06 = 244 \text{ чел.}$ Списочная численность – 244 чел.

УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

УК-9.2 Владеет навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами

Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «знать»: понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах

Тестовые задания закрытого типа

1. Организация, проводящая исследования и разработки в области норм и нормативов по труду и кадрам:

- а) Центральный институт труда;
- б) Центральное бюро нормативов по труду;
- в) Государственная система управления трудовыми ресурсами РФ;
- г) Международная организация труда.

2. Сущность личности человека проявляется в:

- а) нравственной воспитанности;
- б) знаниях, навыках и умениях;
- в) поступках и действиях ;
- г) опыте и профессиональных знаниях.

3. В организациях отбор кандидатов должен проводиться на конкурсной основе среди специалистов в возрасте до ... лет:

- а) 35;
- б) 40;
- в) 50;
- г) 55.

4. Для схемы управления по функциям характерен стиль руководства:

- а) децентрализованный;
- б) демократический;
- в) бюрократический;
- г) либеральный.

5. Планирование потребности в персонале является:

- а) заключительной ступенью кадрового планирования;
- б) заключительной ступенью кадрового контроллинга;
- в) промежуточным этапом между кадровым планированием и кадровым контроллингом;
- г) начальным этапом планирования.

Ключи:

1.	б
2.	в
3.	а
4.	в
5.	б

6.Прочитайте текст и установите последовательность.

Установите последовательность этапов жизненного цикла деятельности:

- а) зарождение ;
- б) спад;
- в) стабилизация;
- г) рост.

Ключ

	агвб
--	------

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: применять базовые дефектологические умения в профессиональной сфере; осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами

Задания открытого типа (вопросы для опроса):

1. Разработка системы поощрительного вознаграждения требует решения многих проблем, перечислите эти проблемы.
2. Какие направления следует отнести к сфере нормативно-методического и статистического обеспечения социально-трудовых отношений относятся?
3. Какой основной принцип системы социально-трудовых отношений?
4. Перечислите важнейшие институты социально-трудовых отношений, которые влияют на жизнедеятельность и поведение их субъектов.
5. Что представляет собой коллективный договор?

Ключи:

1.	а) определение уровня заработной платы в определенном отношении к рынку; б) определение уровня и диапазона заработной платы между различными группами работников; в) определение внутренней структуры заработной платы, т.е. соотношения между фиксированной частью заработной платы и переменной частью; г) определение принципов и критериев дифференциации заработной платы; д) принятие однозначных методов расчета отдельных компонентов заработной платы
2.	• социальное и трудовое законодательство; • стандарты (нормативы) основных социальных гарантий; • договорное регулирование социально-трудовых отношений; • правовая основа регулирования индивидуальных, коллективных трудовых споров и конфликтов; • условия труда (нормы безопасности и гигиены труда, предельные уровни тяжести труда и вредности условий, ночная работа); • стандарты безопасности труда и состояния окружающей среды на производстве; • установление гарантий, компенсаций и льгот; • материальная ответственность за причиненный ущерб работодателю или работнику
3.	Основной принцип системы социально-трудовых отношений
4.	формальное, юридическое равноправие субъектов социально-трудовых отношений, которое допускает свободу выбора работниками сфер приложения труда и профессий, предоставление им права на заключение трудового договора (контракта), а также на его расторжение; • свобода формирования наемными работниками объединений, сообществ, профсоюзов, равно как и работодателем - соответствующих объединений, ассоциаций и сообществ, которые создаются с целью представления и защиты интересов указанных субъектов; • социальный диалог при решении проблем, возникающих в процессе социально-трудовых отношений, который допускает, в частности, свободное и равноправное ведение переговоров; • коллективно-договорное регулирование социально-трудовых отношений; • трудовое правоотношение как государственный регулятор взаимоотношений субъектов социально-трудовых отношений по поводу социальной защиты работников.

5.	правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателями и наемными работниками предприятий. Его функции состоят не только в регулировании социально-трудовых отношений, но и в смягчении социального напряжения, разрешении трудовых споров и противоречий цивилизованным способом. Сторонами, которые договариваются, выступают непосредственно руководитель организации или его представитель и уполномоченные от трудового коллектива, в том числе и профсоюзы. Для ведения переговоров и подготовки проекта коллективного договора создается уполномоченная комиссия, а при необходимости приглашаются арбитры и посредники.
----	---

Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «владеть»: навыками взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами; навыками оказания мер социальной защиты инвалидам

Практические задания

1. Провести анализ сценариев хозяйственной деятельности мясоперерабатывающего предприятия

Исходные данные: По результатам анализа чувствительности хозяйственной деятельности мясоперерабатывающего предприятия были определены факторы риска групп I и II, которые являются наиболее опасными (табл. 1). Критические переменные для каждого фактора риска также представлены в таблице 1.

Экспертами предприятия были определены возможные изменения факторов риска при реализации трех сценариев развития событий: оптимистического, пессимистического и наиболее вероятного (см. табл. 1). Согласно финансовой отчетности предприятия выручка от реализации продукции (принимается без косвенных налогов) составила 9000 тыс. руб., переменные затраты – 6700 тыс. руб., постоянные затраты – 1200 тыс. руб., стоимость сырья составляет 93 % от переменных затрат

Таблица 1 – Исходные данные для проведения анализа сценариев

Фактор риска	Критические переменные	№ критической переменной	Пессимистический сценарий	Оптимистический сценарий	Наиболее вероятный сценарий
Неплатежеспособность клиентов	Снижение выручки от реализации продукции	1	-10%	Не изменяется	-3%
Рост расходов на рекламу	Рост постоянных затрат	2	+50%	Не изменяется	+10%
Закупка сырья ненадлежащего качества	Рост переменных затрат	3	+10%	Не изменяется	+4%

2. Руководству предприятия необходимо принять решение в пользу одной из альтернатив: создавать крупное производство, создавать малое предприятие или продать патент на новый продукт другому субъекту хозяйствования. Размер дохода, который организация может получить, зависит от состояния рынка, который может быть благоприятным либо неблагоприятным с вероятностью 0,5. Размеры ожидаемого финансового результата всех трех альтернатив отражены в таблице 2. Определить оптимальное решение для предприятия.

Таблица 2 – Ожидаемый финансовый результат альтернативных решений

	Действие предприятия	Ожидаемый финансовый результат, у. е.
--	----------------------	---------------------------------------

№ стратегии		Благоприятное состояние рынка	Неблагоприятное состояние рынок
1	Строительство крупного предприятия	200000	-180000
2	Строительство малого предприятия	100000	-20000
3	Продажа патента	10000	10000

3. Определить наиболее эффективный проект из альтернативных, используя различные критерии теории игр.

Исходные данные. На мясокомбинате была проведена оценка хозяйственного риска и определены наиболее опасные факторы риска, по которым разработана программа по управлению. В соответствии с данной программой при управлении риском увеличения прямых затрат существует два альтернативных метода управления: самострахование и привлечение средств из внешних источников. Руководство предприятия стоит перед выбором, какой метод управления риском выбрать. Рассмотрев возможности применения альтернативных методов управления в трех возможных ситуациях 1, 2.1 и 2.2, специалисты предприятия рассчитали сумму приведенных затрат предприятия при самостраховании ($C_{сам}$) и покрытии ущерба из внешних источников ($C_{вн}$) (табл. 3). В целях упрощения расчета значения приведенных затрат берутся с отрицательным знаком.

Таблица 3 – Матрица приведенных затрат для выбора способов снижения риска, тыс. руб.

C_i	P_j		
	P_1	$P_{2.1}$	$P_{2.2}$
$C_{сам}$	-11	-61	-786
$C_{вн}$	0	-1933	-3518

4. В регионе А страховая сумма застрахованных объектов (S) равна 100 тыс. руб., общая сумма страховых выплат (S_v) 15 тыс. руб., вероятность наступления страхового случая (p) 0,05, количество планируемых заключенных договоров страхования (n) 53. Доля нагрузки в страховом тарифе (f) равна 20 %, доля отчислений в гарантийные фонды (ГФ) и в фонды предупредительных мероприятий (ФПМ) соответственно равна 7 % и 3 %. Страховая организация, занимающаяся страхованием объектов в этом регионе, не имеет собственных статистических данных и использует статистические данные другой организации. Рассчитать страховой тариф.

5. О двух акциях известно, что они выпущены одним и тем же предприятием. Вероятность того, что акция 1 поднимется завтра в цене, равна 0,2. Вероятность того, что обе акции поднимутся завтра в цене, равна 0,12. Предположим, что известно, что акция 1 поднимется в цене завтра. Чему равна вероятность того, что и акция 2 завтра поднимется в цене?

Ключи

1.	Коэффициент риска предприятия (R_2) равен 0,8. Значение коэффициента риска превышает $R_{пес}$, равное 0,18, следовательно, предприятие не обладает достаточным запасом прочности.
2.	Наиболее целесообразно выбрать стратегию строительства малого предприятия, так как при реализации данной стратегии субъект хозяйствования получит наибольший ожидаемый финансовый результат. Ожидаемый финансовый результат при реализации данной стратегии составит 40000 у. е.
3.	Поскольку самострахование является оптимальным способом снижения риска по пяти критериям, его надежность следует признать достаточно высокой для того, чтобы рекомендовать его к применению.
4.	На основании произведенных расчетов размер бруттотарифа или страхового тарифа страховщика составляет 3,39 % от страховой суммы.
5.	Вероятность того, что и акция 2 завтра поднимется в цене, равна 0,6

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме устного экзамена.

Вопросы для экзамена

1. Предмет и объект управления персоналом.
2. Управление персоналом: наука и практика управления человеческими ресурсами.
3. Формирование кадрового ядра организации.
4. Понятие организационной культуры.
5. Теория командного менеджмента.
6. Теория человеческого капитала.
7. Концепция «Анализ человеческих ресурсов».
8. Экономический подход в управлении персоналом.
9. Органический подход в управлении персоналом.
10. Гуманистический подход в управлении персоналом.
11. Определение издержек на персонал.
12. Закономерности и принципы управления персоналом.
13. Типы организационной культуры.
14. Цели и задачи управления персоналом.
15. Методы управления персоналом.
16. Организационная структура системы управления персоналом.
17. Кадровый потенциал организации.
18. Основы кадрового планирования в организации
19. Маркетинг персонала.
20. Планирование потребности в персонале.
21. Расчет численности персонала.
22. Корпоративный этический кодекс.
23. Неформальные уровни моральной регуляции персонала.
24. Менеджер по персоналу: основные профессиональные роли.
25. Этика деловых отношений в организации.
26. Особенности кадрового менеджмента в 21 веке.
27. Модели компетентности: сущность и типы.
28. Моральный климат в организации. «Моральный авторитет руководителя».
29. Понятие кадровой политики.
30. Типы кадровой политики
31. Кадровая стратегия организации.
32. Основные этапы проектирования кадровой политики.

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И (ИЛИ) ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Для выполнения практических заданий студенту необходимы ручка, листы для черновых подсчетов, калькулятор.

Текущий контроль

Тестирование для проведения текущего контроля проводится с помощью Системы дистанционного обучения или компьютерной программы КТС-2,0. На тестирование отводится 10 минут. Каждый вариант тестовых заданий включает 10 вопросов. Количество возможных вариантов ответов – 4 или 5. Студенту необходимо выбрать один правильный ответ. За каждый правильный ответ на вопрос присваивается 10 баллов. Шкала перевода: 9-10 правильных ответов – оценка «отлично» (5), 7-8 правильных ответов – оценка «хорошо» (4), 6 правильных ответов – оценка «удовлетворительно» (3), 1-5 правильных ответов – оценка «не удовлетворительно» (2).

Опрос как средство текущего контроля проводится в форме устных ответов на вопросы. Студент отвечает на поставленный вопрос сразу, время на подготовку к ответу не предоставляется.

Практические задания как средство текущего контроля проводятся в письменной форме. Студенту выдается задание и предоставляется 10 минут для подготовки к ответу.

Промежуточная аттестация

Экзамен проводится в устной форме. Из экзаменационных вопросов составляется 20 экзаменационных билетов. Каждый билет состоит из трех вопросов, два из которых являются теоретическими и один – практическим заданием.

Комплект экзаменационных билетов представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины.

На подготовку к ответу студенту предоставляется 20 минут.