МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Донской казачий государственный институт пищевых технологий и бизнеса (филиал) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ДКГИПТиБ (филиала)
_____ Г.В. Павлятенко
«23» апреля 2024 г.

Рабочая программа дисциплины (модуля)

Б1.В.01.02 МОДУЛЬ ПРОФИЛЬНОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ Управление персоналом

Кафедра:	Бизнес и проектные технологии
Направление подготовки:	38.03.02 Менеджмент
Направленность (профиль):	Процессное управление организацией
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очно-заочная
Год набора:	2024
Общая трудоемкость:	144 часов/4 з.е.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00AA7853CEFA35F0837BA866654F3503A6
Владелец: Павлятенко Геннадий Владимирович
Действителен: с 08.12.2025 до 03.03.2027

Ростов-на-Дону, 2024 г.

Программу составил(и):
ст.преподаватель Тищенко А.В.

Рабочая программа дисциплины (модуля)
"Управление персоналом"
разработана составлена на основании учебного плана, утвержденного ученым советом 28 марта 2024 г. протокол № 9 в соответствии
с ФГОС ВО Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)
07.007. Профессиональный стандарт "СПЕЦИАЛИСТ ПО ПРОЦЕССНОМУ УПРАВЛЕНИЮ", утверждённый приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 апреля 2018 г. N 248н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 мая 2018 г., регистрационный N 51030)

Руководитель ОПОП
канд. экон. наук, доц. Погорелова Т.Г._____

Рабочая программа обсуждена на заседании обеспечивающей кафедры
Бизнес и проектные технологии
Протокол от 01.04.2024 г. № 9
Зав. кафедрой Погорелова Татьяна Геннадьевна_____

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОБЪЕМ С РАСПРЕДЕЛЕНИЕМ ПО СЕМЕСТРАМ

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

6. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

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

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.1. Цели:

формирование уровня освоения у обучающихся компетенций в области планирования управления, организации, стимулирования персонала, направленное на достижение стратегических и оперативных целей, необходимых для принятия управленческих решений, позволяющих оптимизировать финансовые потоки и максимизировать стоимость организации.

1.2. Задачи:

- освоение студентами теоретических основ деятельности по управлению персоналом.
- овладение современными методами управления персоналом.
- выработка у студентов практических навыков управления персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОБЪЕМ С РАСПРЕДЕЛЕНИЕМ ПО СЕМЕСТРАМ

Цикл (раздел) ОП: Б1.В

Связь с последующими дисциплинами (модулями), практиками

№ п/п	Наименование	Семестр	Шифр компетенции
1	Преддипломная практика	9	ПКС-1.1, ПКС-1.2, ПКС-1.3, ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3, ПКС-3.1, ПКС-3.2, ПКС -3.3, ПКС-4.1, ПКС-4.2, ПКС-4.3
2	Проектирование	8	ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3, ПКС-4.1, ПКС-4.2, ПКС-4.3
3	Антикризисное управление	7	ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3
4	Оценка эффективности кросс-функционального процесса и административного регламента организации	8	ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3
5	Риск-менеджмент	7	ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3
6	Планирование и прогнозирование рисков	7	ПКС-2.1, ПКС-2.2, ПКС-2.3

Распределение часов дисциплины

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	**5 (3.1)**		Итого	
Недель	17 3/6			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	12	12	12	12
Практические	12	12	12	12
В том числе электрон.	60	60	60	60
Итого ауд.	24	24	24	24
Контактная работа	24	24	24	24
Сам. работа	84	84	84	84
Часы на контроль	36	36	36	36
Итого	144	144	144	144

Вид промежуточной аттестации:

Экзамен 5 семестр

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс изучения дисциплины (модуля) направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их

ПКС-2:Способен разрабатывать предложения по повышению эффективности кросс-функционального процесса организации и оценивать выполнение административных регламентов, и методов измерения показателей

ПКС-2.1: Знает принципы и методы измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов

ПКС-2.2: Умеет выявлять потенциал повышения эффективности кросс-функционального процесса, формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов, а также оценивать риски выбранных решений

ПКС-2.3: Владеет навыками разработки предложений по совершенствованию управления кросс-функциональными процессами и административными регламентами в организации, а также оценки их эффективности

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименования разделов, тем, их краткое содержание и результаты освоения /вид занятия/	Семестр	Часов	Интеракт.	Прак. подг.	Индикаторы достижения компетенции	Оценочные средства
	Раздел 1.Теория и методология управления персоналом организации						
1.1	**Тема 1.Управление персоналом: основные принципы, методы и подходы** **Персонал предприятия как объект управления. Принципы и методы управления персоналом. Оценка эффективности управления персоналом предприятия. Факторы эффективного использования трудовых ресурсов предприятия** **Знать: из каких категорий работников состоит персонал предприятия; основные принципы и методы управления персоналом/** **/Лек/**	5	4	0	0	ПКС-2.1	устный опрос
1.2	**Тема 1.Управление персоналом: основные принципы, методы и подходы** **Персонал предприятия как объект управления. Принципы и методы управления персоналом. Оценка эффективности управления персоналом предприятия. Факторы эффективного использования трудовых ресурсов предприятия** **Уметь: разбираться в путях использования трудовых ресурсов предприятия; рассчитывать показатели эффективности управленческой деятельности;** **Владеть: методикой оценки эффективности работы по управлению персоналом.** **/Пр/**	5	4	0	0	ПКС-2.2,ПКС-2.3	тестирование
1.3	**Тема 1.Управление персоналом: основные принципы, методы и подходы** **Персонал предприятия как объект управления. Принципы и методы управления персоналом. Оценка эффективности управления персоналом предприятия. Факторы эффективного использования трудовых ресурсов предприятия** **Знать: из каких категорий работников состоит персонал предприятия; основные принципы и методы управления персоналом;** **Уметь: разбираться в путях использования трудовых ресурсов предприятия; рассчитывать показатели эффективности управленческой деятельности;** **Владеть: методикой оценки эффективности работы по управлению персоналом.** **/Ср/**	5	36	0	0	ПКС-2.1,ПКС-2.2,ПКС-2.3	вопросы для самоподготовки
	Раздел 2.Система управления персоналом организации						
2.1	**Тема 2. Определение потребности в**	5	4	0	0	ПКС-2.1	устный опрос

	персонале Общие подходы к определению численности персонала. Организация труда как фактор оптимизации численности персонала. Нормирование труда и его значение для оптимизации численности персонала. Оптимизация численности персонала на основе трудовых нормативов Знать: содержание, задачи и направления работы по совершенствованию организации труда на предприятии; содержание, принципы и значение работы по совершенствованию нормирования труда на предприятии. /Лек/						
2.2	**Тема 2. Определение потребности в персонале Общие подходы к определению численности персонала. Организация труда как фактор оптимизации численности персонала. Нормирование труда и его значение для оптимизации численности персонала. Оптимизация численности персонала на основе трудовых нормативов Уметь: выявлять недостатки в существующей организации труда и разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию; уметь рассчитывать нормы труда на основе мероприятий по совершенствованию организации труда; Владеть: методикой расчета численности персонала на основе технически обоснованных и опытно-статистических норм труда. /Пр/**	5	4	0	0	ПКС-2.2,ПКС-2.3	тестирование
2.3	**Тема 2. Определение потребности в персонале Общие подходы к определению численности персонала. Организация труда как фактор оптимизации численности персонала. Нормирование труда и его значение для оптимизации численности персонала. Оптимизация численности персонала на основе трудовых нормативов Знать: содержание, задачи и направления работы по совершенствованию организации труда на предприятии; содержание, принципы и значение работы по совершенствованию нормирования труда на предприятии; Уметь: выявлять недостатки в существующей организации труда и разрабатывать рекомендации по ее совершенствованию; уметь**	5	29	0	0	ПКС-2.1,ПКС-2.2,ПКС-2.3	вопросы для самоподготовки

	рассчитывать нормы труда на основе мероприятий по совершенствованию организации труда; Владеть: методикой расчета численности персонала на основе технически обоснованных и опытно -статистических норм труда. /Ср/						
	Раздел 3.Технология управления персоналом						
3.1	**Тема 3. Технология управления персоналом предприятия Содержание работ по управлению персоналом предприятия. Организация процесса набора персонала. Отбор сотрудников. Профессиональное развитие и обучение персонала. Управление трудовой адаптацией. Управление мотивацией работников. Управление конфликтами. Обеспечение социального партнерства Знать: основные направления работы по управлению трудовыми ресурсами; знать содержание основных этапов отбора персонала; основные теории мотивации и уметь применять их на практике; основы конфликтологии: причины возникновения конфликтов, их типы, методы их разрешения, стили поведения в конфликтных ситуациях, возможные последствия и др. /Лек/**	5	4	0	0	ПКС-2.1	устный опрос
3.2	**Тема 3. Технология управления персоналом предприятия Содержание работ по управлению персоналом предприятия. Организация процесса набора персонала. Отбор сотрудников. Профессиональное развитие и обучение персонала. Управление трудовой адаптацией. Управление мотивацией работников. Управление конфликтами. Обеспечение социального партнерства Уметь: разбираться в методах набора персонала; выбирать среди них наиболее эффективные в зависимости от ситуации. Владеть: методикой набора персонала. /Пр/**	5	4	0	0	ПКС-2.2,ПКС -2.3	тестирование
3.3	**Тема 3. Технология управления персоналом предприятия Содержание работ по управлению персоналом предприятия. Организация процесса набора персонала. Отбор сотрудников. Профессиональное**	5	19	0	0	ПКС-2.1,ПКС -2.2,ПКС-2.3	вопросы для самоподготовки

	развитие и обучение персонала. Управление трудовой адаптацией. Управление мотивацией работников. Управление конфликтами. Обеспечение социального партнерства **Знать: основные направления работы по управлению трудовыми ресурсами; знать содержание основных этапов отбора персонала; основные теории мотивации и уметь применять их на практике; основы конфликтологии: причины возникновения конфликтов, их типы, методы их разрешения, стили поведения в конфликтных ситуациях, возможные последствия и др.** **Уметь: разбираться в методах набора персонала; выбирать среди них наиболее эффективные в зависимости от ситуации.** **Владеть: методикой набора персонала.** **/Ср/**						
3.4	**Контроль** **Знать: принципы и методы измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов.** **Уметь: выявлять потенциал повышения эффективности кросс-функционального процесса, формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов, а также оценивать риски выбранных решений.** **Владеть: навыками разработки предложений по совершенствованию управления кросс-функциональными процессами и административными регламентами в организации, а также оценки их эффективности /Экзамен/**	5	36	0	0	ПКС-2.1,ПКС-2.2,ПКС-2.3	вопросы к экзамену, итоговое тестирование

Перечень применяемых активных и интерактивных образовательных технологий:
Информационные технологии

Личностно ориентированная технология, способ организации самостоятельной деятельности учащихся, направленный на решение задачи учебного проекта

Технология развития критического мышления

Технология направлена на развитие ученика, основными показателями которого являются оценочность, открытость новым идеям, собственное мнение и рефлексия собственных суждений

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ СТУДЕНТОВ

Самостоятельная (внеаудиторная) работа обучающегося (далее - СРС) – это планируемая учебная, практическая, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное время (свободное от аудиторных учебных занятий) по заданию и при методическом руководстве педагогического работника, отнесенного к профессорско-преподавательскому составу (далее – преподаватель) и (или) лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на иных условиях, но без их непосредственного участия.
СРС по заданию и при методическом руководстве преподавателя и (или) лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на иных условиях, реализуется во время групповых консультаций и (или) индивидуальной работы обучающихся с преподавателями Университета и (или) лиц, привлекаемых к реализации образовательных программ на иных условиях (в

том числе индивидуальных консультаций), а также во время текущего контроля выполнения заданий, отнесенных к самостоятельной работе обучающихся.
Целью СРС является овладение формирование компетенций через овладение знаниями, умениями и навыками профессиональной деятельности по направлению подготовки (специальности). Самостоятельная работа является обязательной для каждого обучающегося.
Формы самостоятельной работы обучающихся определяются преподавателями кафедр Университета при разработке рабочих программ дисциплин (модулей), рабочих программ практик, НИР, программ государственной итоговой (итоговой) аттестации, методических указаний по выполнению практических, лабораторных работ, написанию курсовых работ/проектов и ВКР в соответствии с их содержанием.
В университете оборудованы специальные помещения для самостоятельной работы обучающихся. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно -телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

6. ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов формирования индикаторов их достижения в процессе освоения ОПОП

ПКС-2:Способен разрабатывать предложения по повышению эффективности кросс-функционального процесса организации и оценивать выполнение административных регламентов, и методов измерения показателей

Недостаточный уровень:

Знания принципов и методов измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов отсутствуют.

Умения выявлять потенциал повышения эффективности кросс-функционального процесса, формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов, а также оценивать риски выбранных решений не сформированы.

Навыки разработки предложений по совершенствованию управления кросс-функциональными процессами и административными регламентами в организации, а также оценки их эффективности не сформированы.

Пороговый уровень:

Сформированы базовые структуры знаний принципов и методов измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов.

Умения выявлять потенциал повышения эффективности кросс-функционального процесса, формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов, а также оценивать риски выбранных решений фрагментарны и носят репродуктивный характер.

Владеет навыками разработки предложений по совершенствованию управления кросс-функциональными процессами в организации.

Продвинутый уровень:

Знания принципов и методов измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов обширные и системные.

Умения выявлять потенциал повышения эффективности кросс-функционального процесса, формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов, а также оценивать риски выбранных решений носят репродуктивный характер и применяются к решению типовых заданий.

Владеет навыками разработки предложений по совершенствованию управления кросс-функциональными процессами и административными регламентами в организации.

Высокий уровень:

Знания принципов и методов измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов всесторонние.

Умения выявлять потенциал повышения эффективности кросс-функционального процесса, формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов, а также оценивать риски выбранных решений успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных заданий.

Сформированы навыки разработки предложений по совершенствованию управления кросс-функциональными процессами и административными регламентами в организации, а также оценки их эффективности.

6.2. Шкала оценивания в зависимости от уровня сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций

Характеристики индикаторов достижения компетенций	**1. Недостаточный: компетенции не сформированы.**	**2. Пороговый: компетенции сформированы.**	**3. Продвинутый: компетенции сформированы.**	**4. Высокий: компетенции сформированы.**
Знания:	Знания отсутствуют.	Сформированы базовые структуры знаний.	Знания обширные, системные.	Знания твердые, аргументированные, всесторонние.
Умения:	Умения не сформированы.	Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер.	Умения носят репродуктивный характер применяются к	Умения успешно применяются к решению как типовых,

			решению типовых заданий.	так и нестандартных творческих заданий.
Навыки:	Навыки не сформированы.	Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	Демонстрируется высокий уровень самостоятельности, высокая адаптивность практического навыка.

Описание критериев оценивания

Обучающийся демонстрирует: - существенные пробелы в знаниях учебного материала; - допускаются принципиальные ошибки при ответе на основные вопросы билета, отсутствует знание и понимание основных понятий и категорий; - непонимание сущности дополнительных вопросов в рамках заданий билета; - отсутствие умения выполнять практические задания, предусмотренные программой дисциплины; - отсутствие готовности (способности) к дискуссии и низкая степень контактности.	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности излагаемых вопросов; - неуверенные и неточные ответы на дополнительные вопросы; - недостаточное владение литературой, рекомендованной программой дисциплины; - умение без грубых ошибок решать практические задания, которые следует выполнить.	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания теоретического материала; -способность устанавливать и объяснять связь практики и теории, выявлять противоречия, проблемы и тенденции развития; - правильные и конкретные, без грубых ошибок ответы на поставленные вопросы; - умение решать практические задания, которые следует выполнить; - владение основной литературой, рекомендованной программой дисциплины; - наличие собственной обоснованной позиции по обсуждаемым вопросам. Возможны незначительные оговорки и неточности в раскрытии отдельных положений вопросов билета, присутствует неуверенность в ответах на дополнительные вопросы.	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых процессов и явлений, точное знание основных понятий в рамках обсуждаемых заданий; - способность устанавливать и объяснять связь практики и теории; - логически последовательные, содержательные, конкретные и исчерпывающие ответы на все задания билета, а также дополнительные вопросы экзаменатора; - умение решать практические задания; - свободное использование в ответах на вопросы материалов рекомендованной основной и дополнительной литературы.
Оценка «незачет», «неудовлетворительно»	**Оценка «зачтено/удовлетворительно», «удовлетворительно»**	**Оценка «зачтено/хорошо», «хорошо»**	**Оценка «зачтено/отлично», «отлично»**

Оценочные средства, обеспечивающие диагностику сформированности компетенций, заявленных в рабочей программе по дисциплине (молулю) для проведения промежуточной аттестации

ОЦЕНИВАНИЕ УРОВНЯ ЗНАНИЙ: Теоретический блок вопросов. Уровень освоения программного материала, логика и грамотность изложения, умение самостоятельно обобщать и излагать материал.
1. Недостаточный уровень
Знания принципов и методов измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов отсутствуют.
Умения выявлять потенциал повышения эффективности кросс-функционального процесса, формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов, а также оценивать риски выбранных решений не сформированы.
Навыки разработки предложений по совершенствованию управления кросс-функциональными процессами и административными регламентами в организации, а также оценки их эффективности не сформированы.
2. Пороговый уровень
Сформированы базовые структуры знаний принципов и методов измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов.
Умения выявлять потенциал повышения эффективности кросс-функционального процесса, формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов, а также оценивать риски выбранных решений фрагментарны и носят репродуктивный характер.
Владеет навыками разработки предложений по совершенствованию управления кросс-функциональными процессами в организации.
3. Продвинутый уровень

Знания принципов и методов измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов обширные и системные.
Умения выявлять потенциал повышения эффективности кросс-функционального процесса, формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов, а также оценивать риски выбранных решений носят репродуктивный характер и применяются к решению типовых заданий.
Владеет навыками разработки предложений по совершенствованию управления кросс-функциональными процессами и административными регламентами в организации.
4. Высокий уровень
Знания принципов и методов измерения и анализа показателей эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов всесторонние.
Умения выявлять потенциал повышения эффективности кросс-функционального процесса, формулировать и обосновывать предложения по повышению эффективности кросс-функциональных процессов и административных регламентов, а также оценивать риски выбранных решений успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных заданий.
Сформированы навыки разработки предложений по совершенствованию управления кросс-функциональными процессами и административными регламентами в организации, а также оценки их эффективности.

6.3. Оценочные средства текущего контроля (примерные темы докладов, рефератов, эссе)

Вопросы к устному опросу

Тема 1. Управление персоналом: основные принципы, методы и подходы

1. В чем отличие понятий «кадры» и «персонал»?
2. Из каких функциональных групп состоит персонал предприятия ?
3. В чем отличие понятий «человеческие ресурсы» и «трудовые ресурсы»?
4. Назовите основные признаки персонала организации.
5. Каковы основные характеристики персонала организации?
6. Чем характеризуется численность персонала организации?
7. Чем характеризуется структура персонала организации?
8. В соответствии с какими нормативными документами осуществляется разделение персонала предприятия на категории?
9. Какие показатели используются для оценки эффективности управления персоналом предприятия?
10. Какие основные принципы лежат в основе управления персоналом предприятия?

Тема 2. Определение потребности в персонале

1. Какие задачи и направления работы по совершенствованию организации труда на предприятии применяются на практике?
2. Какова роль рациональной организации труда в повышении эффективности производства?
3. Понятие нормирование труда, его задачи и принципы
4. Какие нормы труда вы знаете?
5. Дайте характеристику методов нормирования труда
6. Как рассчитывается численность персонала на основе норм труда?
7. Какая связь между работой по совершенствованию организации и нормирования труда и оптимизацией численности персонала?
8. Каковы основные задачи нормирования труда?
9. Какие методы используются в нормировании труда?
10. Что входит в понятия оптимальная численность?

Тема 3. Технология управления персоналом предприятия

1. Какие методы отбора персонала относятся к традиционным методам отбора персонала?
2. Какие методы отбора персонала относятся к нетрадиционным методам отбора персонала?
3. Что входит в понятие профессиональное развитие и обучение персонала?
4. Какие принципы лежат в основе развития персонала?
5. Для чего необходимо профессиональное обучение персонала?
6. В чем заключается управление трудовой адаптацией работников?
7. В чем заключается процесс управления мотивацией работников?
8. Назовите основные типы конфликтов и дайте их характеристику?
9. Каковы основные причины конфликтов?
10. Какие способы используют в управлении конфликтами?

Вопросы для самоподготовки

Тема 1. Управление персоналом: основные принципы, методы и подходы

1. На какие категории делятся трудовые ресурсы?
2. Какие факторы влияют на формирование трудовых ресурсов?
3. Что собой представляет гуманистический подход к управлению кадрами?
4. Какие общие принципы положены в основу эффективного управления персоналом?
5. Какие частные принципам положены в основу управления персоналом?
5. Какие показатели используют для оценки эффективности управления персоналом?
6. Какие методы использую для управления персоналом
7. Какие факторы относятся к эффективному использованию трудовых ресурсов?
8. Какие организационно-экономические факторы влияют на производительность труда?
9. Что означает интенсивный путь использования трудовых ресурсов?
10. Каковы условия использования экстенсивный пути применения трудовых ресурсов?

Тема 2. Определение потребности в персонале
1. По каких направлениям ведется работа по совершенствованию организации труда?
2. Что собой представляет трудовой процесс?
3. Из каких элементов состоит трудовой процесс?
4. Каковы основные задачи при совершенствовании структуры трудового процесса?
5. Какие направления используют в работе по совершенствованию приемов и методов труда?
6. Какие способы используют для выявления передового опыта?
7. Что входит в понятие совершенствование организации и обслуживания рабочих мест?
8. Что входит в понятие «условия труда»?
9. Что является целью организации труда и отдыха?
10. Что входит в понятия оптимальная численность?

Тема 3. Технология управления персоналом предприятия
1. Какие документы являются обязательными для предоставления работодателю при оформлении трудовых отношений?
2. Какая статья Трудового кодекса РФ устанавливает обязательный перечень документов?
3. Какие документы вносятся в личное дело работника?
4. По каким критериям можно провести классификацию адаптации персонала?
5. Что представляет собой «Программа адаптации персонала»?
6. Каково содержание мотивации работников к труду?
7. Какова структура мотива?
8. На каких понятиях строятся современные теории мотивации?
9. Какие содержательные теории мотивации вы знаете?
10. В чем суть процессуальных теорий мотивации?

Тестовые задания
Тема 1. Управление персоналом: основные принципы, методы и подходы
1. О каком пути использовании трудовых ресурсов идет речь, когда объем производства увеличивается на 5%, а численность персонала возрастает на 3%
а) интенсивном;
б) экстенсивном;
в) интегральном
2. Какой из перечисленных показателей не имеет прямого отношения к использованию трудовых ресурсов
а) производительность труда;
б) фондовооруженность;
в) фондоотдача
3. Регулирование ценностной ориентации работников через систему мотивации – это:
а) принципы;
б) методы;
в) пути управления персоналом
4. Анализ расстановки кадров, текучести кадров, определение резерва на выдвижение внутри предприятия — это анализ ...
а) личности работника
б) условий труда
в) кадрового потенциала
г) адаптации кадров
5. В управлении персоналом важную роль играет использование следующей административной функции:
а) повышение по службе
б) перевод на другую должность
и) прекращение трудового договора
г) повышение по службе
6. Влияние лидерства на производительность управления персоналом проявляется на основе:
а) воспитание духа коллективизма
б) влияние на неформальные организации
в) вовлечения рабочих в управленческий процесс
г) управление персоналом в конфликтных и стрессовых ситуациях
7. Выражение в устной форме неудовлетворенности или критика в адрес менеджера со стороны работника — это:
а) заявление
б) иск
г) недовольство
в) жалоба
8. Двое или более людей, которые работают вместе для достижения общих целей, взаимозависимы друг от друга при решении задач, общаются и взаимодействуют — это:
а) рабочая группа
б) коллектив
в) команда
г) микрогруппа
9. Деятельность, которая способствует эффективному использованию рабочих и служащих для достижения организационных и личных целей, — это:
а) изучение персонала
б) управление персоналом
в) руководство людьми

10. Знания, навыки, умения, опыт, способности относятся к факторам:
а) индивидуально-личностным
б) среды
в) управления
г) социально-психологическим

Тема 2. Определение потребности в персонале
1. Повышение производительности труда, снижение брака, повышение качества продукции – это:
а) принципы;
б) направления;
в) задачи рациональной организации труда?
2. Разработка норм труда на основе мероприятий по совершенствованию организации труда – это:
а) аналитический метод планирования;
б) расчетный метод нормирования;
в) сравнительный метод нормирования?
3. Оптимальная численность персонала рассчитывается на основе:
а) суммарных методов нормирования;
б) аналитических методов нормирования;
в) расчетных методов нормирования?
4. О каком понятии идет речь, когда учитываются возрастные ограничения
а) трудовые ресурсы общества;
б) трудовой потенциал общества;
в) трудовые ресурсы предприятия ?
5. О каком пути использования трудовых ресурсов идет речь, когда объем производства увеличивается на 5%, а численность персонала возрастает на 3 %:
а) интенсивный;
б) экстенсивный;
в) интегральный ?
6. О каком виде трудоемкости идет речь, когда учитываются затраты труда основных рабочих:
а) производственная трудоемкость;
б) технологическая трудоемкость;
в) полная трудоемкость
7. К какой категории населения не относятся работающие пенсионеры
а) трудовые ресурсы предприятия;
б) трудовые ресурсы общества;
в) трудовой потенциал общества
8. Какой из методов измерения производительности труда не отражает ее действительных изменений
а) натуральный;
б) трудовой;
в) стоимостной
9. Наиболее важными качествами менеджера-кадровика в эффективном управлении персоналом являются:
а) опыт и подготовка
б) образование
в) навыки и способности
г) знания
10. Начальнику отдела кадров наиболее необходимы знания:
а) юридические
б) экономические
в) технические
г) психологические

Тема 3. Технология управления персоналом предприятия
1. При каком источнике набора персонала сокращается время на адаптацию работников
а) внешнем;
б) внутреннем;
в) комбинированном
2. О каком виде трудовой адаптации идет речь, когда работник начинает свою трудовую деятельность после окончания колледжа
а) производственной;
б) вторичной;
в) первичной
3. О каких последствиях конфликта идет речь, когда в будущем появляется возможность сотрудничества сторон
а) функциональных;
б) дисфункциональных;
в) дисгармоничных
4.При каком источнике набора персонала сокращается время на адаптацию работников
а) внутренний;
б) внешний;
в) комбинированный
5.О каком виде трудовой адаптации идет речь, когда работник начинает свою трудовую деятельность после окончания колледжа

б) первичная;
в) производственная
6. О каком виде мотивации идет речь, когда основным мотивом работника является интерес к данной работе
а) трудовая;
б) материальная;
в) статусная
7. О каком стиле разрешения конфликта идет речь, когда принимаемые решения полностью удовлетворяют обе стороны
а) приспособление;
б) компромисс;
в) сотрудничество
8. О каком стиле разрешения конфликта идет речь, когда один из его участников поступается своими интересами
а) приспособление;
б) компромисс;
в) уклонение
9. основе морально-психологического климата коллектива лежит(-ат):
а) общественное мнение
б) коллективные традиции
в) коллективное настроение
г) коллективный досуг
10. Движущей силой, катализатором любой конфликтной ситуации, является (-ются):
а) процесс
б) объект
в) цели
г) сущность

6.4. Оценочные средства промежуточной аттестации.

Вопросы к экзамену
Вопросы для проверки уровня обученности «знать»:
1. Дайте определение понятию «управление персоналом»
2. Дайте определение понятию «структура службы персонала».
3. Дайте определение термину «персонал».
4. Перечислите основные характеристики персонала организации.
5. Дайте определение понятию «трудовые ресурсы».
6. Дайте определение термину «персонал»
7. Дайте определение термину «кадры организации».
8. Дайте определение термину «оценка персонала».
9. Дайте определение термину «аттестация персонала».
10. Дайте определение понятию «тарифно-квалификационные характеристики».
11. Дайте определение понятию «ротация персонала».
12. Дайте определение понятию «набор персонала».
13. Дайте определение понятию «наем персонала».
14. Дайте определение понятию «отбор персонала».
15. Дайте определение понятию «развитие персонала».

Вопросы для проверки уровня обученности «уметь»:
1.Охарактеризуйте основные признаки персонала.
2. Раскройте сущность понятие «трудовые ресурсы».
3. Охарактеризуйте гуманистический подход к управлению кадрами.
4. Раскройте сущность понятия «аутсорсинг персонала».
5. Сформулируйте понятие производительность труда.
6. Охарактеризуйте трудовой процесс.
7. Раскройте сущность планирование высвобождения персонала.
8. Сформулируйте понятие рационализация труда.
9. Раскройте понятие текучесть кадров.
10. Охарактеризуйте понятие стимулирование труда.
11. Охарактеризуйте понятие профессиональное развитие.
12. Раскройте понятие «условия труда».
13. Раскройте понятие повышение квалификации.
14. Раскройте сущность социально-психологической адаптации.
15. Охарактеризуйте профессиональную адаптацию.

Вопросы для проверки уровня обученности «владеть»:
1. Определите выработку одного работающего, при условии бригада из 12 человек выполнила норму по производству кальцинированной соды, выработав за месяц 1,5 тыс. т.
2. Определите рост производительности труда, при условии, что за год объем производства стирального порошка увеличился на 12,5%, а численность занятых в цехе работников – на 1%.
3. Определите изменение часовой выработки, если в текущем периоде по сравнению с базовым произошло увеличение дневной выработки на 10%, количество отработанных дней в году изменилось с 297 до 300 дней, количество часов, отработанных одним рабочим, увеличилось с 2320 до 2400.

6. Определите уровень выполнения плана по производительности труда в процентах, если в цехе минеральных удобрений химического завода выпуск суперфосфата за год составил 3476 тыс. тонн при плане 3120 тыс. тонн, а среднесписочная численность промышленно-производственного персонала – 97 человек при плане 89 человек.
7. Определите, как изменилась производительность труда на комбинате. если производство минеральных удобрений на химическом комбинате составило 1970 тыс. т, а среднесписочная численность работающих – 2500 человек. За анализируемый период производство возросло на 9,8%, численность работающих уменьшилась на 180 человек (за счет замены старого оборудования).
8. Определите среднюю трудоемкость изготовления изделия на участке, при условии технологическим процессом участка литья пластмасс предусмотрено изготовить на литьевой машине №1 - 800 шт. деталей, а на литьевой машине №2 - 1500 шт. тех же изделий. Трудоемкость изготовления изделий на первом станке – 0,3 чел.-ч, на втором – 0,15 чел.-ч на одно изделие.
9. Определите необходимый объем наблюдения для проведения фотографии методом моментных наблюдений в условиях массового производства. Моментные наблюдения проводились в цехе на 20 рабочих местах маляров. Коэффициент их нагрузки был принят равным 0,8. Возможная ошибка в результатах наблюдения – 4%.
10. Определите обходов для проведения фотографии методом моментных наблюдений в условиях массового производства, если коэффициент загруженности аппаратчиков (Кз) на участке в среднем составляет 0,7; численность рабочих Чр = 30 человек; допустимая величина относительной ошибки результатов наблюдений Р = 8 %.
11. Определите норму выработки мотальщицы, используя для расчетов следующие исходные данные: Линейная скорость перемотки пряжи – 480 м/мин. На мотальной машине перематывается пряжа линейной плотности – 56 с. Длина пряжи не бобине – 35000 м. Вспомогательное неперекрываемое технологическое время – 80,4 с. Вспомогательное перекрываемое технологическое время – 11,2 с. Время переходов – 5,2 с. Время перерывов из-за совпадения – 97,4 с. Время на обслуживание оборудования и рабочего места, на отдых и личные надобности – 35 мин. Нормативный коэффициент занятости – 0,8.
12. Определите норму выработки аппаратчика, обслуживающего аппарат периодического действия, если оперативное время составляет 40 мин, время обслуживания рабочего места – 15 мин, на смену, продолжительность смены – 495 мин, за одну операцию вырабатывается 200 кг продукции.
13. Рассчитайте заработную плату работников за месяц при простой повременной оплате труда. Начальнику отдела кадров организации установлен должностной оклад в размере 5400 у.е., оператору котельной - тарифная ставка по 4-му разряду в размере 3600 у.е. При месячной норме рабочего времени в 160 часов (20 рабочих дней) работниками отработано: начальником отдела кадров — 16 рабочих дней; оператором котельной — 152 часа.
14. Рассчитайте сумму заработной платы за месяц из расчета тарифной ставки. Токарю 4-го разряда используемой в организации тарифной сетки в текущем месяце были поручены для выполнения работы, квалифицированные (относящиеся) к 4-му разряду. Всего им отработано 140 часов. Часовая тарифная ставка по 4-му разряду тарифной сетки, используемой в организации, составляет 34 у.е.
15. Начальнику отдела кадров организации установлен должностной оклад в размере 5400 рублей, оператору котельной — тарифная ставка по 4-му разряду в размере 3600 у.е.. Согласно разработанному в организации положению о премировании и на основании приказа (распоряжения) администрации начальнику отдела кадров за отчетный месяц установлена выплата премии в размере 50 процентов от должностного оклада, а оператору котельной – в размере 1500 у.е. Рассчитайте заработную плату работников за месяц при повременно- премиальной оплате труда.

Итоговое тестирование
1. Анализ трудовой дисциплины, контроль и оценка действий персонала, анализ использования и текучести кадров — это функция ...
а) информационно-аналитическая
б) учебно-воспитательная
в) психолого-педагогическая
г) организационно-кадровая
2. В качестве фактора повышения производительности труда выступает мотивация в виде:
а) признание и одобрение
б) продвижения по службе
в) оплата по результатам труда
г) хорошего заработка
3. К внешним факторам управления персоналом относится:
а) стиль руководства
б) наличие конкурентов
в) подбор персонала
г) кадровая политика
4. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности — это:
а) потребность в труде
б) побуждение к трудовой деятельности
в) внутреннее состояние человека, его позиция
г) вознаграждение за выполненную работу
5. Не имеет значения для эффективности рабочей группы:
а) сходство взглядов
б) стабильность состава группы
в) количество трудовых операций
г) зрительный контакт
6. Внутренние факторы управления персоналом определяются как:
а) производственные
б) государственные
в) непроизводственные
г) рыночные
7. Деятельность относительно человеческих ресурсов, которая в основном связана с будущими потребностями организации

б) возрастание общественной активности
в) профессиональная готовность
г) профессиональная компетентность
13. Исследование рабочих процессов, безопасности труда, охраны здоровья отражает функцию:
а) социально-экономическую
б) информационно-аналитическую
в) исследовательскою-проектную
г) психолого-педагогическую
14. Качество трудовой жизни в процессе управления персоналом обеспечивает:
а) справедливо вознаграждение условия труда
б) бытовое и медицинское обслуживание
в) интерес к работе
15. Конфликтная ситуация становится управляемой путем использования методов:
а) разъяснения требований к работе
б) структуры системы вознаграждения
в) координационных и интеграционных механизмов
г) общеорганизационных комплексных целей

6.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Учебным планом не предусмотрено

6.6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Методические рекомендации по работе с конспектом лекций

Просмотрите конспект сразу после занятий. Пометьте материал конспекта лекций, который вызывает затруднения для понимания. Попытайтесь найти ответы на затруднительные вопросы, используя предлагаемую литературу. Если самостоятельно не удалось разобраться в материале, сформулируйте вопросы и обратитесь на текущей консультации или на ближайшей лекции за помощью к преподавателю. Каждую неделю рекомендуется отводить время для повторения пройденного материала, проверяя свои знания, умения и навыки по контрольным вопросам.
Работа с рекомендованной литературой:
При работе с основной и дополнительной литературой целесообразно придерживаться такой последовательности. Сначала прочитать весь заданный текст в быстром темпе. Цель такого чтения заключается в том, чтобы создать общее представление об изучаемом материале, понять общий смысл прочитанного. Затем прочитать вторично, более медленно, чтобы в ходе чтения понять и запомнить смысл каждой фразы, каждого положения и вопроса в целом. Чтение приносит пользу и становится продуктивным, когда сопровождается записями. Это может быть составление плана прочитанного текста, тезисы или выписки, конспектирование и др. Выбор вида записи зависит от характера изучаемого материала и целей работы с ним. Если содержание материала несложное, легко усваиваемое, можно ограничиться составлением плана. Если материал содержит новую и трудно усваиваемую информацию, целесообразно его законспектировать. План – это схема прочитанного материала, перечень вопросов, отражающих структуру и последовательность материала. Конспект – это систематизированное, логичное изложение материала источника. Различаются четыре типа конспектов: - план-конспект – это развернутый детализированный план, в котором по наиболее сложным вопросам даются подробные пояснения, - текстуальный конспект – это воспроизведение наиболее важных положений и фактов источника, - свободный конспект – это четко и кратко изложенные основные положения в результате глубокого изучения материала, могут присутствовать выписки, цитаты, тезисы; часть материала может быть представлена планом, - тематический конспект – составляется на основе изучения ряда источников и дает ответ по изучаемому вопросу. В процессе изучения материала источника и составления конспекта нужно обязательно применять различные выделения, подзаголовки, создавая блочную структуру конспекта. Это делает конспект легко воспринимаемым и удобным для работы.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические занятия представляют особую форму сочетания теории и практики. Их назначение – углубление проработки теоретического материала предмета путем регулярной и планомерной самостоятельной работы студентов на протяжении всего курса. Процесс подготовки к практическим занятиям включает изучение нормативных документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу. Непосредственное проведение практического занятия предполагает, например: индивидуальные выступления студентов с сообщениями по какому-либо вопросу изучаемой темы; фронтальное обсуждение рассматриваемой проблемы, обобщения и выводы; решение задач и упражнений по образцу; решение вариантных задач и упражнений; решение ситуационных производственных (профессиональных) задач; проектирование и моделирование разных видов и компонентов профессиональной деятельности. выполнение контрольных работ; работу с тестами. При подготовке к практическим занятиям студентам рекомендуется: внимательно ознакомиться с тематикой практического занятия; прочесть конспект лекции по теме, изучить рекомендованную литературу; составить краткий план ответа на каждый вопрос практического занятия; проверить свои знания, отвечая на вопросы для самопроверки; если встретятся незнакомые термины, обязательно обратиться к словарю и зафиксировать их в тетради. Все письменные задания выполнять в рабочей тетради. Практические занятия развивают у студентов навыки самостоятельной работы по решению конкретных задач.

Методические рекомендации по подготовке к лабораторным работам

Лабораторные работы представляют одну из форм освоения теоретического материала с одновременным формированием практических навыков в изучаемой дисциплине. Их назначение – углубление проработки теоретического материала, формирование практических навыков путем регулярной и планомерной самостоятельной работы студентов на протяжении всего курса. Процесс подготовки к лабораторным работам включает изучение нормативных документов, обязательной и дополнительной литературы по рассматриваемому вопросу. Непосредственное проведение лабораторной работы предполагает: изучение теоретического материала по теме лабораторной работы (по вопросам изучаемой темы); выполнение необходимых расчетов и экспериментов; оформление отчета с заполнением необходимых таблиц, построением графиков, подготовкой выводов по проделанным экспериментам и теоретическим расчетам; по каждой лабораторной работе проводится контроль: проверяется содержание отчета, проверяется усвоение теоретического материала. Контроль усвоения теоретического материала является индивидуальным.

Методические указания по выполнению отчёта к лабораторным работам

Основным требованием по выполнению лабораторных и практических работ является полное исчерпывающее описание всей проделанной работы, позволяющее судить о полученных результатах, степени выполнения и профессиональной подготовки студентов.
Методические указания обеспечивают комплексный подход в учебной работе студентов, единство и преемственность требований к оформлению результатов работы на разных этапах обучения. С единых позиций приведены основные требования по структуре, оформлению и содержанию отчета по лабораторным и практическим работам.
Структура отчёта:
- цель работы;
- краткие теоретические сведения;
- ход выполнения работы;
- выводы.
Дополнительными элементы:
- приложения;
- библиографический список.
Требования к содержанию отчёта:
1. Титульный лист
В верхнем поле листа указывают полное наименование учебного заведения.
В среднем поле указывается вид работы, в данном случае лабораторная или практическая работа с указанием курса, по которому она выполнена, и ниже ее название. Название работы приводится без слова тема и в кавычки не заключается.
Далее ближе к правому краю титульного листа указывают фамилию, инициалы и группу учащегося, выполнившего работу, а также фамилию, инициалы преподавателя, принявшего работу.
В нижнем поле листа указывается место выполнения работы и год ее написания (без слова год).
2. Цель работы должна отражать тему работы, а также конкретные задачи, поставленные студенту на период выполнения работы. По объему цель работы в зависимости от сложности и многозадачности работы составляет от нескольких строк до 0,5 страницы.
3. Краткие теоретические сведения. В этом разделе излагается краткое теоретическое описание изучаемой в работе темы. Материал раздела не должен копировать содержание методического пособия или учебника по данной теме, а ограничивается изложением основных понятий, требующихся для дальнейшей обработки полученных результатов. Объем литературного обзора не должен превышать 1/3 части всего отчета.
4. Ход выполнения работы. В данном разделе подробно излагается методика выполнения работы, процесс получения данных и способ их обработки. Если используются стандартные пакеты компьютерных программ для обработки экспериментальных результатов, то необходимо обосновать возможность и целесообразность их применения, а также подробности обработки данных с их помощью.
5. Выводы по работе - кратко излагаются результаты работы, полученные в результате выполнения работы, а также краткий анализ полученных результатов.
Отчет по лабораторной работе оформляется на листе формата А4. Допускается оформление отчета по лабораторной работе в электронном виде средствами Microsoft Office. Текст работы должен быть напечатан через полтора интервала шрифтом Times New Roman, кегль – 12. Поля должны оставаться по всем четырем сторонам печатного листа: левое – не менее 30 мм, правое – не менее 10, нижнее – не менее 20 и верхнее – не 15 мм.
Для защиты лабораторной работы студент должен подготовить отчет, провести самостоятельную работу, иметь отметку о проверенном отчете.
Результаты определяются по пятибалльной системе оценок.

Методические рекомендации по выполнению реферата

Реферат – письменная работа объемом 8–10 страниц. Это краткое и точное изложение сущности какого-либо вопроса, темы. Тему реферата студент выбирает из предложенных преподавателем или может предложить свой вариант. В реферате нужны развернутые аргументы, рассуждения, сравнения. Содержание темы излагается объективно от имени автора. Функции реферата. Информативная, поисковая, справочная, сигнальная, коммуникативная. Степень выполнения этих функций зависит от содержательных и формальных качеств реферата и для каких целей их использует. Требования к языку реферата. Должен отличаться точностью, краткостью, ясностью и простотой.
Структура реферата:
1. Титульный лист
2. Оглавление (на отдельной странице). Указываются названия всех разделов (пунктов плана) реферата и номера страниц, указывающие начало этих разделов в тексте реферата.

3. Введение. Аргументируется актуальность исследования, т.е. выявляется практическое и теоретическое значение данного исследования. Далее констатируется, что сделано в данной области предшественниками, перечисляются положения, которые должны быть обоснованы. Обязательно формулируются цель и задачи реферата.
4. Основная часть. Подчиняется собственному плану, что отражается в разделении текста на главы, параграфы, пункты. План основной части может быть составлен с использованием различных методов группировки материала. В случае если используется чья-либо неординарная мысль, идея, то обязательно нужно сделать ссылку на того автора, у кого взят данный материал.
5. Заключение. Последняя часть научного текста. В краткой и сжатой форме излагаются полученные результаты, представляющие собой ответ на главный вопрос исследования.
6. Приложение. Может включать графики, таблицы, расчеты.
7. Библиография (список литературы). Указывается реально использованная для написания реферата литература. Названия книг располагаются по алфавиту с указанием их выходных данных. Общие требования к построению, содержанию и оформлению».
При проверке реферата оцениваются:
 знание фактического материала, усвоение общих представлений, понятий, идей;
 характеристика реализации цели и задач исследования;
 степень обоснованности аргументов и обобщений;
 качество и ценность полученных результатов;
 использование литературных источников;
 культура письменного изложения материала;
 культура оформления материалов работы.
Правила написания научных текстов (реферат, дипломная работа):
Здесь приводятся рекомендации по консультированию студентов относительно данного вида самостоятельной работы. Во время консультаций руководителю следует предложить к обсуждению следующие вопросы.
• Какова истинная цель Вашего научного текста – это поможет Вам разумно распределить свои силы и время.
• Важно разобраться, кто будет «читателем» Вашей работы.
• Начинать писать серьезную работу следует не раньше, чем возникнет ощущение, что по работе с источниками появились идеи, которыми можно поделиться.
• Должна быть идея, а для этого нужно научиться либо относиться к разным явлениям и фактам несколько критически (своя идея – как иная точка зрения), либо научиться увлекаться какими-то известными идеями, которые нуждаются в доработке (идея – как оптимистическая позиция и направленность на дальнейшее совершенствование уже известного).
• Писать следует ясно и понятно, стараясь основные положения формулировать четко и недвусмысленно, а также стремясь структурировать свой текст.
• Объем текста и различные оформительские требования во многом зависят от принятых в конкретном учебном заведении порядков.

Методические рекомендации по выполнению контрольных работ

Контрольная работа выполняется по вариантам. На бланке указывается факультет, курс, группа, ФИО студента. Вопросы строятся на основе тестовых и ситуативных заданий. В тестовых заданиях, выбирается правильный(ые) ответ(ы). При решении ситуативных заданий выбирается правильная последовательность действий в рассматриваемой ситуации. Проверка контрольной работы позволяет выявить и исправить допущенные студентами ошибки, указать, какие вопросы дисциплины ими недостаточно усвоены и требуют доработки. Студент должен внимательно ознакомиться с письменными замечаниями преподавателя и приступить к их исправлению, для чего еще раз повторить соответствующий материал.

Методические рекомендации по подготовке к коллоквиуму

Коллоквиумом называется собеседование преподавателя и студента по заранее определенным контрольным вопросам. Целью коллоквиума является формирование у студента навыков анализа теоретических проблем на основе самостоятельного изучения учебной и научной литературы. На коллоквиум выносятся крупные, проблемные, нередко спорные теоретические вопросы. Упор делается на монографические работы профессора-автора данного спецкурса. От студента требуется:
- владение изученным в ходе учебного процесса материалом, относящимся к рассматриваемой проблеме;
- знание разных точек зрения, высказанных в научной литературе по соответствующей проблеме, умение сопоставлять их между собой;
- наличие собственного мнения по обсуждаемым вопросам и умение его аргументировать.
Коллоквиум - это не только форма контроля, но и метод углубления, закрепления знаний студентов, так как в ходе собеседования преподаватель разъясняет сложные вопросы, возникающие у студента в процессе изучения данного источника. Однако коллоквиум не консультация и не экзамен. Его задача добиться глубокого изучения отобранного материала, пробудить у студента стремление к чтению дополнительной социологической литературы. Подготовка к коллоквиуму начинается с установочной консультации преподавателя, на которой он разъясняет развернутую тематику проблемы, рекомендует литературу для изучения и объясняет процедуру проведения коллоквиума. Как правило, на самостоятельную подготовку к коллоквиуму студенту отводится 3-4 недели. Методические указания состоят из рекомендаций по изучению источников и литературы, вопросов для самопроверки и кратких конспектов ответа с перечислением основных фактов и событий, относящихся к пунктам плана каждой темы. Это должно помочь студентам

целенаправленно организовать работу по овладению материалом и его запоминанию. При подготовке к коллоквиуму следует, прежде всего, просмотреть конспекты лекций и практических занятий и отметить в них имеющиеся вопросы коллоквиума. Если какие-то вопросы вынесены преподавателем на самостоятельное изучение, следует обратиться к учебной литературе, рекомендованной преподавателем в качестве источника сведений.
Коллоквиум проводится в форме индивидуальной беседы преподавателя с каждым студентом или беседы в небольших группах (2-3 человека). Обычно преподаватель задает несколько кратких конкретных вопросов, позволяющих выяснить степень добросовестности работы с литературой, проверяет конспект. Далее более подробно обсуждается какая-либо сторона проблемы, что позволяет оценить уровень понимания. По итогам коллоквиума выставляется дифференцированная оценка по пятибалльной системе.

Методические рекомендации по устному опросу/самоподготовке

После изучения определенной темы по записям в конспекте и учебнику, а также
решения достаточного количества соответствующих задач на практических занятиях и
самостоятельно студенту рекомендуется, используя лист опорных сигналов,
воспроизвести по памяти определения, выводы формул, формулировки основных
положений и доказательств. В случае необходимости следует рекомендовать еще раз внимательно разобраться в материале. Иногда недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. В этом случае надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать задачи или пройти тестирование по пройденному материалу. Однако преподавателю следует помнить, что правильное решение задачи может получиться в результате применения механически заученных формул без понимания сущности теоретических положений.

Методические рекомендации по подготовке к семинарским занятиям

Одним из видов внеаудиторной самостоятельной работы является подготовка к семинарским занятиям. Семинар – форма учебно-практических занятий, при которой студенты обсуждают сообщения, доклады и рефераты, выполненные ими по результатам учебных или научных исследований под руководством преподавателя. Преподаватель в этом случае является координатором обсуждений темы семинара, подготовка к которому является обязательной. Поэтому тема семинара и основные источники обсуждения предъявляются до обсуждения для детального ознакомления, изучения. Цели обсуждений направлены на формирование навыков профессиональной полемики и закрепление обсуждаемого материала. Семинар – это такая форма организации обучения, при которой на этапе подготовки доминирует самостоятельная работа учащихся с учебной литературой и другими дидактическими средствами над серией вопросов, проблем и задач, а в процессе семинара идут активное обсуждение, дискуссии и выступления учащихся, где они под руководством преподавателя делают обобщающие выводы и заключения. Семинар предназначен для углубленного изучения дисциплины, овладения методологией научного познания, то главная цель семинарских занятий – обеспечить студентам возможность овладеть навыками и умениями использования теоретического знания применительно к особенностям изучаемой отрасли.

Методические рекомендации по подготовке к эссе

Одним из видов самостоятельной работы студентов является написание творческой работы по заданной либо согласованной с преподавателем теме. Творческая работа (эссе) представляет собой оригинальное произведение объемом 500-700 слов, посвященное какой-либо значимой классической либо современной проблеме в определенной теоретической и практической области. Творческая работа не является рефератом и не должна носить описательный характер, большое место в ней должно быть уделено аргументированному представлению своей точки зрения студентами, критической оценке рассматриваемого материала и проблематики, что должно способствовать раскрытию творческих и аналитических способностей. Цели написания эссе – научиться логически верно и аргументировано строить устную и письменную речь; работать над углублением и систематизацией своих философских знаний; овладеть способностью использовать основы знаний для формирования мировоззренческой позиции. Приступая к написанию эссе, изложите в одном предложении, что именно вы будете утверждать и доказывать (свой тезис).

Методические рекомендации по подготовке к докладу

Для подготовки доклада необходимо выбрать актуальную тему. Желательно, чтобы тема была интересна докладчику и вызывала желание качественно подготовить материалы. Подготовка доклада предполагает: определение цели доклада; подбор необходимого материала, определяющего содержание доклада; составление плана доклада, распределение собранного материала в необходимой логической последовательности.
Композиция доклада имеет вступление, основную часть и заключение.
Вступление должно содержать: название доклада; сообщение основной идеи; современную оценку предмета изложения; краткое перечисление рассматриваемых вопросов; интересную для слушателей форму изложения. Основная часть, в которой необходимо раскрыть суть темы, обычно строится по принципу отчёта. Задача основной части: представить достаточно данных для того, чтобы слушатели заинтересовались темой.
Заключение – чёткое обобщение и краткие выводы по излагаемой теме.

Методические рекомендации по подготовке к собеседованию

Собеседование – средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы,

связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.
Цель собеседования: проверка усвоения знаний; умений применять знания; сформированности профессионально значимых личностных качеств.
Подготовка к собеседованию предполагает повторение пройденного материала и приобретение навыка свободного владения терминологией и фактическими данными по определенному разделу дисциплины.

Методические рекомендации по подготовке к тестированию/ итоговому тестированию

Тестирование/итоговое тестирование – это система стандартизированных заданий, определенного содержания и упорядоченных в рамках определенной стратегии предъявления, позволяющая качественно оценить структуру и эффективно измерить уровень знаний, умений и навыков по учебной дисциплине (разделу). Тестирование позволяет оценить у студентов уровень знаний фактического материала, умения логически мыслить, способности к рефлексии и творческому подходу к решению поставленной задачи на каждом этапе их обучения.
При самостоятельной подготовке к тестированию студенту необходимо:
- четко выяснить все условия тестирования заранее (сколько тестов будет предложено, сколько времени отводится на тестирование, какова система оценки результатов);
- проконсультироваться с преподавателем по вопросу выбора учебной литературы;
- проработать информационный материал по разделу дисциплине;
- конспективно выписать из соответствующих разделов учебной дисциплины основные понятия, ключевые идеи, теоретические концепции и подходы;
- повторить теоретический материал лекций, самостоятельно изученной учебной и научной литературы, семинарских занятий.
При выполнении тестовых заданий рекомендуется:
- внимательно полностью прочитать вопрос и предлагаемые варианты ответов, выбрать правильные из них (их может быть несколько);
- при затруднении при ответе на сложный для студента вопрос целесообразно переходить к другим вопросам теста. По завершению ответов на все последующие вопросы теста необходимо вернуться к трудному вопросу и дать на него продуманный ответ;
- по окончании тестирования следует проверить правильность данных ответов на вопросы теста, чтобы избежать механических ошибок.

Методические рекомендации по подготовке к экзамену

Изучение многих общепрофессиональных и специальных дисциплин завершается экзаменом. Подготовка к экзамену способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. Готовясь к экзамену, студент ликвидирует имеющиеся пробелы в знаниях, углубляет, систематизирует и упорядочивает свои знания. На экзамене студент демонстрирует то, что он приобрел в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине. Экзаменационная сессия – это серия экзаменов, установленных учебным планом. Между экзаменами интервал 2-4 дня, в течение студент систематизирует уже имеющиеся знания. На консультации перед экзаменом студенты должны быть ознакомлены с основными требованиями и получить ответы на возникающие в процессе подготовки вопросы. Необходимо ориентировать студентов на систематическую подготовку к занятиям в течение семестра, что позволит использовать время экзаменационной сессии для систематизации знаний.

Методические рекомендации по подготовке к зачету/ зачету с оценкой

В ходе подготовки к зачету/зачету с оценкой студент, в первую очередь, должен систематизировать знания, полученные в ходе изучения дисциплины. К зачету/зачету с оценкой необходимо готовиться целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней обучения по данной дисциплине. В самом начале учебного курса познакомьтесь со следующей учебно-методической документацией:
- программой дисциплины;
- перечнем знаний, умений и навыков, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- учебниками, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к зачету/зачету с оценкой.
После этого у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и лабораторных занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета/зачета с оценкой.

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

7.1. Рекомендуемая литература	
7.1.1. Основная литература	
Л.1.1	Правкина Ю.Р. Управление персоналом организации [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: КноРус, 2023. - 163 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/947612

Л.1.2	Лясникова Ю.В., Лясников Н.В., Дудин М.Н., Камчатова Е.Ю., Высоцкая Н.В., Романова Ю.А., Вольская Т.Е. Управление персоналом: практико-ориентированный подход [Электронный ресурс]:Учебник. - Москва: Русайнс, 2023. - 218 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/949217
7.1.2. Дополнительная литература	
Л.2.1	Семенова В.В., Кошель И.С., Мазур В.В. Управление персоналом. Инновационные технологии управления (ожидания достоинства иллюзии) [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: Русайнс, 2023. - 115 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/945234
Л.2.2	Семенова В.В., Лясникова Ю.В., Мазур В.В. Управление персоналом. Основные технологии управления [Электронный ресурс]:Учебное пособие. - Москва: Русайнс, 2023. - 144 с. – Режим доступа: https://book.ru/book/945232
7.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение в том числе отечественного производства	
7.2.1	Microsoft Windows 10
7.2.2	Kaspersky Endpoint Security
7.2.3	Microsoft Office 2013 Standard
7.3. Перечень профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов сети Интернет	
7.3.1	Электронно-библиотечная система "Лань". Режим доступа: https://e.lanbook.com/
7.3.2	Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека онлайн". Режим доступа: https://biblioclub.ru/
7.3.3	Электронно-библиотечная система "BOOK.ru". Режим доступа: https://book.ru/
7.3.4	"Электронная библиотека учебников" . Режим доступа: http://studentam.net/
7.3.5	Электронно-библиотечная система "Юрайт". Режим доступа: https://biblio-online.ru/
7.3.6	Электронные библиотеки, словари, энциклопедии. Режим доступа: https://gigabaza.ru/
7.3.7	Большой экономический словарь онлайн. Режим доступа: https://rus-big-economic-dict.slovaronline.com/
7.3.8	Сайт Министерства сельского хозяйсвтва Российской Федерации. Режим доступа: https://mcx.gov.ru/
7.3.9	Сайт журнала "Экономический анализ: теория и практика". Режим доступа: http://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/
7.3.10	Федеральный образовательный портал "Экономика. Социология. Менеджмент". Режим доступа: http://ecsocman.hse.ru/
7.3.11	Справочно-правовая система "Гарант". Режим доступа: https://www.garant.ru/
7.3.12	ПЛАТФОРМА ОНЛАЙН-ОБРАЗОВАНИЯ «РАЗУМ». Режим доступа: https://razoom.mgutm.ru/

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1	Адрес: 344002, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, пер. Семашко, д. 55: аудитория 20-24 - Учебная аудитория : Оснащен персональным компьютером и проектором для демонстрации различного рода графического материала, наглядными пособиями (схемы, таблицы, Макет «Хлебозавод», Макет «Мукомольный комплекс»). Компьютер подключен к сети Internet
8.2	Адрес: 344002, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, пер. Семашко, д. 55: аудитория 20-31 - Учебная аудитория : Оснащен персональным компьютером, подключенным к сети Internet, графическими материалами, оборудованием по организации производства и обслуживания в сфере общественного питания. Наглядными пособиями по менеджменту (плакатами и стендами), различного рода графического материала, настенными таблицами по менеджменту и маркетингу, мультимедийным проектором, экраном, персональным компьютером, экранно-звуковыми пособиями (слайдами и презентациями по тематике курса)

9. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями осуществляется в соответствии с «Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса» Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № АК-44/05вн. В образовательном процессе используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Студенты с ограниченными возможностями здоровья, в отличие от остальных студентов, имеют свои специфические особенности восприятия, переработки материала. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом индивидуальных особенностей. Предусмотрена возможность обучения по индивидуальному графику, при составлении которого возможны различные варианты проведения занятий: в академической группе и индивидуально, на дому с использованием дистанционных образовательных технологий.

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
канд. экон. наук, доц. Погорелова Т.Г._____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры
Бизнес и проектные технологии
Протокол от __ _____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Погорелова Татьяна Геннадьевна_____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
Бизнес и проектные технологии
Протокол от __ _____ 2025 г. № __
Зав. кафедрой Погорелова Татьяна Геннадьевна _____

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
канд. экон. наук, доц. Погорелова Т.Г._____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры
Бизнес и проектные технологии
Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Погорелова Татьяна Геннадьевна_____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
Бизнес и проектные технологии
Протокол от __ _____ 2026 г. № __
Зав. кафедрой Погорелова Татьяна Геннадьевна _____

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
канд. экон. наук, доц. Погорелова Т.Г._____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры
Бизнес и проектные технологии
Протокол от __ _____ 2027 г. № __
Зав. кафедрой Погорелова Татьяна Геннадьевна_____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
Бизнес и проектные технологии
Протокол от __ _____ 2027 г. № __
Зав. кафедрой Погорелова Татьяна Геннадьевна _____

==========

Актуализация с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы
Руководитель ОПОП
канд. экон. наук, доц. Погорелова Т.Г._____

Рабочая программа актуализирована, обсуждена и одобрена на заседании обеспечивающей кафедры
Бизнес и проектные технологии
Протокол от __ _____ 2028 г. № __
Зав. кафедрой Погорелова Татьяна Геннадьевна_____

Рабочая программа согласована на заседании выпускающей кафедры
Бизнес и проектные технологии
Протокол от __ _____ 2028 г. № __
Зав. кафедрой Погорелова Татьяна Геннадьевна _____