



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
МОСКОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КАЗАЧИЙ ИНСТИТУТ ТЕХНОЛОГИЙ И  
УПРАВЛЕНИЯ (ФИЛИАЛ) ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ «МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ ИМЕНИ К.Г.РАЗУМОВСКОГО (ПЕРВЫЙ  
КАЗАЧИЙ УНИВЕРСИТЕТ)»  
(МОКИТУ (филиал) ФГБОУ ВО «МГУТУ ИМ. К.Г.РАЗУМОВСКОГО (ПКУ)»)**

**Кафедра Экономики и товароведения**



**«УТВЕРЖДАЮ»**  
Директор института  
профессор, д.э.н.  
\_\_\_\_\_ Грунин А.А.  
**«18» января 2019 г.**

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Б1.В.05 Управление персоналом предприятий пищевой  
промышленности**

Направление подготовки	<b>38.03.01 Экономика</b> <i>(код, наименование направления подготовки)</i>
Тип образовательной программы	<b>прикладной бакалавриат</b> <i>(академический/прикладной бакалавриат/магистратура)</i>
Направленность (профиль) подготовки	<b>экономика предприятий пищевой промышленности</b>
Квалификация выпускника	<b>бакалавр</b> <i>(наименование профиля)</i>
Форма обучения	<b>очная, заочная</b> <i>(очная, заочная)</i>

Рабочая программа дисциплины (модуля) **«Управление персоналом предприятий пищевой промышленности»** разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 г. № 1327, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Экономика предприятий пищевой промышленности».

Рабочая программа дисциплины (модуля) **«Управление персоналом предприятий пищевой промышленности»** разработана д.э.н., профессором А.А. Груниным

Руководитель основной профессиональной образовательной программы д.э.н., профессор



А.А. Грунин

(подпись)

Рабочая программа дисциплины обсуждена и утверждена на заседании кафедры экономики и товароведения. Протокол № 6 от «11» января 2019 года

И.О. заведующего кафедрой к.ф.-м.н., доцент



А.И. Кустов

Рецензенты:

к.э.н. доцент кафедры экономика и управление ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»



О.А. Сагина

(подпись)

Директор Института экономики, менеджмента и права ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)», к.э.н., доцент



О.А. Аничкина

(подпись)

## Оглавление

1. Цели и задачи дисциплины (модуля).....	4
2. Место дисциплины в структуре ОПОП.....	4
3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля) .....	4
4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения) .....	5
5. Содержание дисциплины (модуля).....	6
5.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля) .....	6
5.2. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами.....	7
5.3. Разделы и темы дисциплины (модуля) и виды занятий.....	8
6. Перечень практических занятий и .....	11
6.1. План самостоятельной работы студентов.....	12
6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов .....	15
7. Примерная тематика курсовых работ (проектов).....	18
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля) .....	18
9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля) .....	18
10. Образовательные технологии.....	18
11. Оценочные средства.....	19
12. Организация образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями...30	
13. Лист регистрации изменений .....	32

## Цели и задачи дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины «Управление персоналом предприятий пищевой промышленности» является 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.

Задачами изучения дисциплины «Управление персоналом предприятий пищевой промышленности» являются:

- формирование системы знаний в области межличностных отношений;
- изучение системы управления персоналом организации;
- овладение навыками анализа кадрового планирования и современных технологий управления персоналом;
- формирование навыков в организации работ по проектированию методов управления;

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина «Управление персоналом предприятий пищевой промышленности» (Б1.В.05) относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» рабочего учебного плана и является обязательной дисциплиной.

Для освоения данной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: «Стратегическое управление», «Экономическая статистика», «Экономическая теория», «Теория менеджмента», «Экономика предприятия», «Психология».

Дисциплина является базой предшествующей и необходима для успешного изучения последующих дисциплин: «Бизнес-планирование предприятий пищевой промышленности», «Стратегия инновационного развития предприятий пищевой промышленности».

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)

Процесс изучения дисциплины (модуля) «Управление персоналом предприятий пищевой промышленности» направлен на формирование следующих компетенций:

- **ПК-9 - способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта.**

В результате изучения дисциплины студент должен:

### ***Знать:***

- принципы и методы управления персоналом организации;
- основные требования к подбору и отбору персонала;
- основы организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;
- типы кадровой политики;
- формы и виды обучения персонала.

### ***Уметь:***

- определять состав трудовых ресурсов организации;
- планировать и организовывать работу коллектива исполнителей;
- применять основные технологии управления персоналом;
- организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;
- разработать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников; формировать программу их адаптации, разработать программу обучения сотрудников и оценивать их эффективность.

**Владеть:**

- навыками деловых коммуникаций в условиях реализации нового проекта;
- современными методами сбора, обработки, анализа и прогнозирования информации в области управления персоналом;
- навыками применения современных инструментов управления персоналом для решения практических задач;
- основными технологиями управления персоналом.

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

Процесс изучения дисциплины «Управление персоналом организации пищевой промышленности» направлен на формирование у обучающихся по программе высшего образования – программе бакалавриата – по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Экономика предприятий пищевой промышленности» общепрофессиональных компетенций профессиональных компетенций ПК-9.

Код и описание компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-9 - способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	<b>Знает:</b> причины многовариантности управления деятельностью малой группы в современных условиях
	<b>Умеет:</b> разработать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников; формировать программу их адаптации, разработать программу обучения сотрудников и оценивать их эффективность.
	<b>Владеет:</b> навыками деловых коммуникаций в условиях реализации нового проекта

**4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы (разделяется по формам обучения)**

**Очная форма обучения**

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры			
		5			
<b>Аудиторные занятия (контактная работа)</b>	72	72			
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции	36	36			
Практические занятия (ПЗ)	36	36			
Семинары (С)					
Лабораторные работы (ЛР)	-	-	-	-	-
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	108	108			
В том числе:	-	-	-	-	-
Курсовой проект (работа)	-	-			
Расчетно-графические работы	-	-			
	-	-			
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>					
Вид промежуточной аттестации (экзамен)	36	36			

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Семестры			
		5			
Общая трудоемкость	часы	216	216		
	зачетные единицы	6	6		

### Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов / зачетных единиц	Курс			
		3			
<b>Аудиторные занятия (контактная работа)</b>	8	8			
В том числе:	-	-	-	-	-
Лекции	4	4			
Практические занятия (ПЗ)	4	4			
Семинары (С)					
Лабораторные работы (ЛР)	-	-			
<b>Самостоятельная работа (всего)</b>	199	199			
В том числе:	-	-	-	-	-
Курсовой проект (работа)					
Расчетно-графические работы					
<i>Другие виды самостоятельной работы</i>					
Вид промежуточной аттестации (экзамен)	9	9			
Общая трудоемкость	часы	216	216		
	зачетные единицы	6	6		

Дисциплина реализуется посредством проведения учебных занятий (включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся). В соответствии с рабочей программой и тематическим планом изучение дисциплины проходит в форме контактной работы обучающихся с преподавателем и самостоятельной работы обучающихся. При реализации дисциплины предусмотрена аудиторная контактная работа и внеаудиторная контактная работа посредством электронной информационно-образовательной среды. Учебный процесс в аудитории осуществляется в форме лекций и практических занятий. В лекциях раскрываются основные темы изучаемого курса, которые входят в рабочую программу. На практических занятиях более подробно изучается программный материал в плоскости отработки практических умений и навыков и усвоения тем. Внеаудиторная контактная работа включает в себя проведение текущего контроля успеваемости в электронной информационно-образовательной среде.

### 5. Содержание дисциплины (модуля)

#### 5.1. Содержание разделов и тем дисциплины (модуля)

#### Тема 1. Управление персоналом организации: сущность, концепции и теории (ПК-9)

1. Предмет, цель, задачи и основные понятия дисциплины «Управление персоналом предприятий пищевой промышленности».

3. Сущность управления персоналом.

4. Трудовые ресурсы, персонал и трудовой потенциал организации как объект управления.

3. Концепции и теории управления персоналом.

**Тема 2. Система управления персоналом организации (ПК-9)**

1. Принципы и методы управления персоналом.

2. Основные элементы системы управления персоналом.

3. Организационная структура управления персоналом.

**Тема 3. Стратегическое управление персоналом организации (ПК-9)**

1. Кадровая политика организации — основа формирования стратегии управления персоналом. Виды кадровой политики.

2. Стратегия управления персоналом организации.

**Тема 4. Планирование работы с персоналом организации (ПК-9)**

1. Сущность и цели кадрового планирования в организации.

2. Этапы и виды кадрового планирования.

3. Методы планирования персонала.

4. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.

5. Планирование и анализ показателей по труду.

6. Планирование производительности труда.

7. Нормирование труда и расчет численности персонала.

**Тема 5. Процесс подбора, отбора и введения в должность персонала организации (ПК-9)**

1. Наем персонала и его виды.

2. Адаптация новых работников.

3. Управление высвобождением персонала.

**Тема 6. Управление обучением и развитием персонала (ПК-9)**

1. Организация профессионального обучения и повышения квалификации.

2. Становление и развитие деловой карьеры.

3. Формирование кадрового резерва и работа с ним.

**Тема 7. Оплата труда и мотивация трудовой деятельности (ПК-9)**

1. Основные понятия и теории мотивации персонала.

Оплата труда.

2. Комплексная система мотивации персонала.

3. Виды стимулирования труда и их основное содержание.

**Тема 8. Методы оценки результативности персонала организации (ПК-9)**

1. Роль оценки персонала в системе управления персоналом.

2. Основные методы оценки персонала.

3. Традиционная система оценки персонала – аттестация.

**Тема 9. Оценка эффективности системы управления персоналом (ПК-9)**

1. Оценка результатов деятельности подразделений управления организацией.

2. Оценка деятельности подразделений управления персоналом.

3. Оценка затрат на персонал.

4. Оценка эффективности технологии управления персоналом

5. Аудит управления персоналом.

6. Профессиональные объединения в области управления персоналом.

7. Зарубежный опыт управления персоналом.

**5.2 Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с обеспечиваемыми (последующими) дисциплинами**

№ п/п	Наименование обеспечиваемых (последующих) дисциплин	№ разделов и тем данной дисциплины, необходимых для изучения обеспечиваемых (последующих) дисциплин
-------	---	---

1.	Бизнес-планирование на предприятиях пищевой промышленности	1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.	Стратегия инновационного развития	-	2	3	4	5	6	7	8	9

### 5.3. Разделы и темы дисциплины (модуля) и виды занятий

#### Очная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (модуля)	Наименование темы	Виды занятий в часах					
			Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	СРС	Всего
1	Теория и методология управления персоналом организации	Тема 1. Управление персоналом организации: сущность, концепции и теории	2	2*	-	-	10	14
2	Система управления персоналом организации	Тема 2. Система управления персоналом организации	4	4	-	-	10	18
		Тема 3. Стратегическое управление персоналом организации	2	2*	-	-	10	14
3	Технология управления персоналом	Тема 4. Планирование работы персоналом организации	4*	4	-	-	12	20
		Тема 5. Процесс подбора, отбора и введения в должность персонала организации	4	4	-	-	10	18
		Тема 6. Управление обучением и развитием персонала.	6*	6*	-	-	12	34

№ п/п	Наименование раздела (модуля)	Наименование темы	Виды занятий в часах					Всего
			Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	СРС	
		Тема 7. Оплата труда и мотивация трудовой деятельности	4	4	-	-	14	22
		Тема 8. Методы оценки результативности персонала организации	6*	6*	-	-	15	27
		Тема 9. Оценка эффективности системы управления персоналом.	4	4*	-	-	15	23
Итого			36	36	-	-	108	216

\*Занятия с применением активных и интерактивных форм обучения

### Заочная форма обучения

№ п/п	Наименование раздела (модуля)	Наименование темы	Виды занятий в часах					Всего
			Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	СРС	
1	Теория и методология управления персоналом организации	Тема 1. Управление персоналом организации: сущность, концепции и теории	1		-	-	9	10
2	Система управления персоналом организации	Тема 2. Система управления персоналом организации		1	-	-	10	11
		Тема 3. Стратегическое управление персоналом организации		1*	-	-	20	21
3	Технология управления персоналом	Тема 4. Планирование работы с персоналом	1*		-	-	30	31

№ п/п	Наименование раздела (модуля)	Наименование темы	Виды занятий в часах						
			Лекции	Практические занятия	Семинарские занятия	Лабораторные занятия	СРС	Всего	
		организации							
		Тема 5. Процесс подбора, отбора и введения в должность персонала организации	1		-		-	30	31
		Тема 6. Управление обучением и развитием персонала.	1*		-		-	30	31
		Тема 7. Оплата труда и мотивация трудовой деятельности		1	-		-	30	31
		Тема 8. Методы оценки результативности персонала организации		1*	-		-	20	21
		Тема 9. Оценка эффективности системы управления персоналом.			-		-	20	20
	Форма контроля	Экзамен							9
Итого			4	4	-	-	199	216	

\*Занятия с применением активных и интерактивных форм обучения

#### Формы учебных занятий с использованием активных и интерактивных технологий обучения

№	Наименование разделов (тем), в которых используются активные и/или интерактивные образовательные технологии	Образовательные технологии
1.	Тема 1. Управление персоналом организации: сущность, концепции и теории	<b>Лекция – визуализация</b> с применением мультимедийных технологий. Систематизация и выделение наиболее существенных элементов информации.
2.	Тема 3. Стратегическое управление персоналом	<b>Лекция – дискуссия – свободный</b>

№	Наименование разделов (тем), в которых используются активные и/или интерактивные образовательные технологии	Образовательные технологии
	организации	обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. Преподаватель организует обмен мнениями в интервалах между блоками изложения, и может видеть, насколько эффективно студенты используют знания, полученные в ходе обучения.
3.	Тема 4. Планирование работы с персоналом организации	<b>Лекция – визуализация</b> с применением мультимедийных технологий. Систематизация и выделение наиболее существенных элементов информации.
4.	Тема 6. Управление обучением и развитием персонала.	Презентации, выполненные в качестве домашних заданий различных проектов с применением мультимедийных технологий
5.	Тема 8. Методы оценки результативности персонала организации	<b>Работа в малых группах (4 – 6 человек)</b> или групповые дискуссии - возможность всем студентам практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения: умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия, чтобы ответить на поставленные вопросы и решить требуемые задачи.
6.	Тема 9. Оценка эффективности системы управления персоналом.	Разбор конкретных профессиональных ситуаций ( <b>кейсов</b> ) - выявление, отбор и решение проблем; работа с информацией - осмысление значения деталей, описанных в ситуации; анализ и синтез информации и аргументов; работа с предположениями и заключениями; оценка альтернатив; принятие решений; слушание и понимание других людей. Решение кейса может происходить как индивидуально, так и в составе группы.

### 6. Перечень практических занятий

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины (модуля)	Наименование семинарских занятий (работ)	Трудовое время (час.) ОФО/ЗФО	Оценочные средства	Формируемые компетенции
1	Тема 1. Управление персоналом организации: сущность, концепции и теории	Персонал как важнейший ресурс организации	2	терминологический блиц-опрос	ПК-9

№ п/п	№ раздела и темы дисциплины (модуля)	Наименование семинарских занятий (работ)	Трудоемкость (час.) ОФО/ ЗФО	Оценочные средства	Формируемые компетенции
2	Тема 2. Система управления персоналом организации	Служба управления персоналом: структура и функции	4/1	устное собеседование,	ПК-9
3	Тема 3. Стратегическое управление персоналом организации	Кадровая политика организации	4/1	коллоквиум,	ПК-9
4	Тема 4. Планирование работы с персоналом организации	Планирование работы с персоналом организации	4	проведение коллоквиума,	ПК-9
5	Тема 5. Процесс подбора, отбора и введения в должность персонала организации	Технология отбора и найма персонала в организации пищевой промышленности	4	Устное собеседование	ПК-9
6	Тема 6. Управление обучением и развитием персонала.	Адаптация персонала пищевой промышленности	4	коллоквиум	ПК-9
7	Тема 7. Оплата труда и мотивация трудовой деятельности	Мотивация труда персонала. Стимулирование трудовой деятельности персонала	4/1	устное собеседование,	ПК-9
8	Тема 8. Методы оценки результативности персонала организации	Оценка персонала предприятий пищевой промышленности	4/1	проведение коллоквиума,	ПК-9
9	Тема 9. Оценка эффективности и системы управления персоналом.	Оценка эффективности системы управления персоналом.	4	устное собеседование,	ПК-9

### 6.1. План самостоятельной работы студентов

№ п/п	Тема	Вид самостоятельной работы	Задание	Рекомендуемая литература	Количество часов ОФО/ЗФО
1	Управление	1. подготовка к	Примерная	При подготовке	4/9

№ п/п	Тема	Вид самостоятельной работы	Задание	Рекомендуемая литература	Количество часов ОФО/ЗФО
	персоналом организации: сущность, концепции и теории	терминологическому билц-опросу.	вопросы к терминологическому билц-опросу приведены в п.11 настоящей рабочей программы.	к терминологическому билц-опросу рекомендуется использовать актуализированный список литературы, приведенный в настоящей рабочей программе	
2	Система управления персоналом организации	1. подготовка к собеседованию; 2. выполнение домашнего задания.	Примерные вопросы к собеседованию и домашние задания приведены в п.11 настоящей рабочей программы.	При подготовке к собеседованию рекомендуется использовать актуализированный список литературы, приведенный в настоящей рабочей программе	6/10
3	Стратегическое управление персоналом организации	1. подготовка к коллоквиуму; 2. выполнение домашнего задания	Примерные вопросы к коллоквиуму и домашние задания приведены в п.11 настоящей рабочей программы.	При подготовке к коллоквиуму рекомендуется использовать актуализированный список литературы, приведенный в настоящей рабочей программе	10/20
4	Планирование работы с персоналом организации	1. подготовка к коллоквиуму; 2. выполнение домашнего задания	Примерные вопросы к коллоквиуму и домашние задания приведены в п.11 настоящей рабочей программы.	При подготовке к коллоквиуму рекомендуется использовать актуализированный список литературы, приведенный в настоящей рабочей программе	15/30
5	Процесс подбора, отбора и введения в должность персонала организации	1. выполнение домашнего задания; 2. подготовка к опросу	Домашние задания,	При подготовке к коллоквиуму рекомендуется использовать актуализированный список литературы,	15/30

№ п/п	Тема	Вид самостоятельной работы	Задание	Рекомендуемая литература	Количество часов ОФО/ЗФО
				приведенный в настоящей рабочей программе	
6	Управление обучением и развитием персонала.	1. выполнение домашнего задания	Домашние задания приведены в п.11 настоящей рабочей программы.	рекомендуется использовать актуализированный список литературы, приведенный в настоящей рабочей программе	20/30
7	Оплата труда и мотивация трудовой деятельности	1. подготовка к собеседованию; 2. выполнение домашнего задания	Примерные вопросы к собеседованию и домашние задания приведены в п.11 настоящей рабочей программы.	При подготовке к собеседованию рекомендуется использовать актуализированный список литературы, приведенный в настоящей рабочей программе	20/30
8	Методы оценки результативности персонала организации	1. выполнение домашнего задания (самостоятельное изучение теоретического материала)	Домашние задания приведены в п.11 настоящей рабочей программы.	При рекомендуется использовать актуализированный список литературы, приведенный в настоящей рабочей программе	20/20
9	Оценка эффективности и системы управления персоналом	1. подготовка к собеседованию; 2. выполнение домашнего задания	Примерные вопросы к собеседованию и домашние задания приведены в п.11 настоящей рабочей программы.	При подготовке к собеседованию рекомендуется использовать актуализированный список литературы, приведенный в настоящей рабочей программе	16/20
Подготовка к сдаче экзамена			Примерные вопросы к экзамену приведены в п.11 настоящей рабочей программы.	При подготовке к экзамену рекомендуется использовать актуализированный список литературы,	4/9

№ п/п	Тема	Вид самостоятельной работы	Задание	Рекомендуемая литература	Количество часов ОФО/ЗФО
				приведенный в настоящей рабочей программе	

## 6.2. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов

*Самостоятельная работа студентов* (далее СРС) – это один из видов активного обучения, который наряду с усвоением новых знаний и развитием мыслительной деятельности помогает студентам овладеть методами организации учебной деятельности. В зависимости от формы организации различают два вида самостоятельной работы: *организуемую преподавателем и внеаудиторную*. Организуемая преподавателем самостоятельная работа предусматривает выдачу студентам индивидуальных заданий по данной учебной дисциплине и самостоятельное выполнение их студентами. Внеаудиторную самостоятельную работу студент организует сам. Рекомендуется использовать следующие формы организуемой самостоятельной работы:

- работа с научной литературой;
- проектные задания;
- семестровые задания.

Самостоятельная работа студента предусматривает:

- углубленное изучение лекционного и дополнительного теоретического материала;
- подготовку к семинарским занятиям;
- участие в научных конференциях;
- участие в предметных олимпиадах по дисциплине;
- участие в студенческой «Неделе науки».

Обучение по дисциплине «Управление персоналом организации» предполагает проведение аудиторных занятий (лекции и практические занятия) и организацию самостоятельной работы студентов. Выполнение домашнего задания является базовой самостоятельной работой, обеспечивающее подготовку студента к текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и в качестве выполненных других форм текущего контроля.

Домашние задания оцениваются по системе «зачтено» или «незачтено». Качество выполнения домашнего задания является фактором, влияющим на итоговую оценку по дисциплине.

Практические занятия дисциплины «Управление персоналом организации пищевой промышленности» предполагают их проведение в различных формах с целью выявления полученных знаний, умений, навыков и компетенций.

С целью обеспечения успешного обучения студент должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

- знакомит с новым учебным материалом;
- разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
- систематизирует учебный материал;
- ориентирует в учебном процессе.

*Подготовка к лекции* заключается в следующем:

- внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;

- узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора);
- ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей профессиональной подготовке;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции.

*Подготовка к практическим занятиям:*

- внимательно прочитайте материал лекций, относящихся к данному практическому занятию, ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям;
- выпишите основные термины;
- ответьте на контрольные вопросы по практическим занятиям, готовьтесь дать развернутый ответ на каждый из вопросов;
- уясните, какие учебные элементы остались для вас неясными и постарайтесь получить на них ответ заранее (до практического занятия) во время текущих консультаций преподавателя;
- готовиться можно индивидуально, парами или в составе малой группы, последние являются эффективными формами работы.

*Подготовка к устному опросу (собеседованию)* выяснение преподавателем уровня владения студентом материала по конкретной теме учебной программы. В связи с этим студент должен:

- проработать учебную тему, опираясь на лекционный материал, материал учебника и учебных пособий;
- знать определения основных понятий;
- уметь ясно и последовательно излагать учебный материал;
- убедительно аргументировать собственную позицию;
- продемонстрировать способность видеть связь изучаемой темы с предшествующим материалом.

*Выполнение заданий в виде решения задач.* Подготовка к коллоквиуму включает в себя:

- доработку и оформление записей по лекционному материалу;
- чтение и конспектирование рекомендованных преподавателем источников с последующим обсуждением конкретных вопросов на практических занятиях и семинарах;
- проработка материалов по учебникам, учебным пособиям и другим источникам информации;
- подготовку к семинарам, конференциям.

***Выполнение самостоятельных заданий на практических занятиях***

Практические занятия проводятся с целью выработки практических умений и приобретения навыков в решении задач и т.п. Ведущей дидактической целью практических занятий является формирование практических умений – профессиональных (выполнять определённые действия, операции, необходимые в последующем в профессиональной деятельности) или учебных (решать задачи), необходимых в последующей учебной деятельности по общепрофессиональным и профессиональным дисциплинам.

### ***Уровневые задания для самостоятельной работы***

Первый уровень самостоятельных работ студентов (внеаудиторная самостоятельная работа).

Формирование собственной формулировки определений научных терминов и понятий.

Второй уровень самостоятельных работ студентов (внеаудиторная самостоятельная работа): составление мини-гlossария в количестве 10-15 терминов по изучаемой теме.

### Третий уровень самостоятельных работ студентов (внеаудиторная самостоятельная работа).

Конспектирование профессиональной специальной литературы. Рекомендуемый объем конспекта – не менее трех страниц.

Примерный план конспекта

1. Автор, название статьи, источник информации.
2. Актуальность исследования.
3. Цель и задачи исследования.
4. Объект и предмет исследования.
5. Методы исследования.
6. Краткое изложение результатов исследования.
7. Выводы.
8. Практическая значимость исследования.
9. Социальная и экономическая эффективность разработанных автором рекомендаций.
10. Литература. В качестве источников предлагается использовать статьи в специальных изданиях.

### Четвертый уровень самостоятельных работ студентов (внеаудиторная самостоятельная работа).

1. Составление обзора по определенной теме. Результаты должны быть представлены в виде таблиц и схем. Рекомендуемый объем – не более 8 страниц.

**Подготовка к экзамену.** В ходе подготовки к экзамену студент, в первую очередь, должен систематизировать знания, полученные в ходе изучения дисциплины. К зачету и экзамену 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 и умений, которыми студент должен владеть;
- тематическими планами лекций, семинарских занятий;
- контрольными мероприятиями;
- учебником, учебными пособиями по дисциплине, а также электронными ресурсами;
- перечнем вопросов к экзамену и зачету и примерными заданиями для оценки сформированности компетенций.

После этого у вас должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по дисциплине. Систематическое выполнение учебной работы на лекциях и практических занятиях позволит успешно освоить дисциплину и создать хорошую базу для сдачи зачета и экзамена.

**Собеседование.** При самостоятельной работе по подготовке к опросу, обучающемуся необходимо ознакомиться с темой и списком вопросов по определенной теме. Повторить лекционный материал по теме, отметить «проблемные» точки. Определить необходимую литературу из рекомендованной к курсу, а также воспользоваться интернет-ресурсами и справочно-информационными системами. Сформировать тезисный список ответов на вопросы, с собственными замечаниями и комментариями. Обучающийся должен быть готов ответить на поставленные вопросы, аргументировать свой вариант ответа, ответить на дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя.

*Критерии оценки устного опроса:*

Ответ обучающегося оценивается, исходя из следующих критериев:

- полнота, четкость, информационная насыщенность ответа;
- новизна используемой информации;

- знание и исследование научных источников, нормативных актов, юридической практики.

*Оценивание устного опроса.* Ответ обучающегося может быть оценен по 5-ти бальной шкале преподавателем, исходя из критериев оценки устного опроса.

**7. Примерная тематика курсовых работ (проектов) (при наличии) не предусмотрена**

## **8. Учебно-методическое и информационное обеспечение**

### **дисциплины (модуля):**

#### **а) Основная литература:**

1. Управление персоналом организации: учебник / под ред. А.Я. Кибанова. – 4-е изд., доп. И перераб. – М.: ИНФРА-М, 2018 <http://znanium.com/bookread2.php?book=942757>
2. Управление персоналом / Михайлина Г.И., - 3-е изд. – М.: Дашков и К, 2018 <http://znanium.com/bookread2.php?book=415303>

#### **б) Дополнительная литература:**

1. Управление персоналом организации: Практикум: Учебное пособие/Кибанов А. Я., 2-е изд., перераб. И доп. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015 <http://znanium.com/bookread2.php?book=480583>
2. Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 160 с.: 60x90 1/16. <http://znanium.com/bookread2.php?book=542393>
3. Управление персоналом организации: Учебное пособие / Суслов Г.В. – М.: ИЦ ПРИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016 <http://znanium.com/bookread2.php?book=549696>

#### **в) программное обеспечение**

1. Microsoft Windows 7
2. Microsoft Office 2013 Standard
3. Kaspersky Endpoint Security Node 1 year Educational Renewal License

#### **г) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы**

1. Электронная библиотека «Рукопт». Режим доступа: <https://rucont.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Знаниум» Режим доступа: <http://znanium.com/>.
3. «Университетская библиотека онлайн». Режим доступа: [https://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub\\_red](https://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red)

## **9. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа; занятий семинарского типа; для курсового проектирования (выполнения курсовых работ); для проведения групповых и индивидуальных консультаций; для текущего контроля и промежуточной аттестации

Рабочие места обучающихся; Рабочее место преподавателя; Переносной ноутбук; Переносной проектор; Переносной экран; Классная доска; Учебно-наглядные пособия.

## **10. Образовательные технологии**

**Лекция – визуализация** с применением мультимедийных технологий. Систематизация и выделение наиболее существенных элементов информации.

**Лекция – дискуссия** – свободный обмен мнениями, идеями и взглядами по исследуемому вопросу. Преподаватель организует обмен мнениями в интервалах между блоками изложения, и может видеть, насколько эффективно студенты используют знания, полученные в ходе обучения.

Презентации, выполненные в качестве домашних заданий различных проектов с применением мультимедийных технологий

Разбор конкретных профессиональных ситуаций (**кейсов**) - выявление, отбор и решение проблем; работа с информацией - осмысление значения деталей, описанных в ситуации; анализ и синтез информации и аргументов; работа с предположениями и заключениями; оценка альтернатив; принятие решений; слушание и понимание других людей. Решение кейса может происходить как индивидуально, так и в составе группы.

**Работа в малых группах (4 – 6 человек)** или групповые дискуссии - возможность всем студентам практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения: умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия, чтобы ответить на поставленные вопросы и решить требуемые задачи.

## 11. Оценочные средства (далее ОС)

### БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СИСТЕМА (ЭКЗАМЕН)

Максимальная сумма рейтинговых баллов, которая может быть начислена студенту по учебной дисциплине, составляет 100 рейтинговых баллов

Форма промежуточной аттестации	Количество баллов		
	Текущий Контроль (устный опрос)	Контроль	Сумма баллов
Экзамен	30-70	20-30	60-100

Рейтинг студента в семестре по дисциплине складывается из рейтинговых баллов, которыми преподаватель в течение семестра оценивает посещение учебных занятий, его текущую работу на занятиях и самостоятельную работу, устных опросов, премиальных и штрафных баллов.

Рейтинг студента по дисциплине складывается из оценки в рейтинговых баллах ответа на экзамене.

Преподаватель, осуществляющий проведение практических занятий, доводит до сведения студентов на первом занятии информацию о формировании рейтинга студента и рубежного рейтинга.

Посещение студентом одного практического занятия оценивается преподавателем от 0,5 до 1,0 рейтингового балла (для ЗФО 4 балла).

Текущая аудиторная работа на одном практическом занятии оценивается преподавателем от 0 до 3 баллов (для ЗФО от 0 до 5 баллов).

Текущий аудиторный контроль по дисциплине в течение семестра:

Один ответ на устном терминологическом блиц-опросе – от 0 до 1 баллов (ЗФО от 0 до 1 баллов). на коллоквиуме – до 10 рейтинговых баллов;

На собеседовании – от 0 до 5 рейтинговых баллов для любой формы обучения

По окончании семестра каждому студенту выставляется его рейтинговая оценка текущей успеваемости, которая является оценкой посещаемости занятий, активности на занятиях, качества самостоятельной работы.

Студент допускается к мероприятиям промежуточной аттестации, если его рейтинговая оценка текущей успеваемости (без учета премиальных рейтинговых баллов) не менее 30 рейтинговых баллов;

Студенты, не набравшие минимальных рейтинговых баллов по учебной дисциплине проходят процедуру добора баллов.

Максимальная рейтинговая оценка текущей успеваемости студента за семестр по результатам текущей работы и текущего контроля знаний (без учета премиальных баллов) составляет 70 рейтинговых баллов для дисциплин, заканчивающихся экзаменом;

Ответ студента может быть максимально оценен на экзамене в 30 рейтинговых баллов.

Студент, по желанию, может сдать экзамен или зачет в формате «автомат», если его рейтинг за семестр, с учетом премиальных баллов, составил не менее:

если по результатам изучения дисциплины сдается экзамен

– 60 рейтинговых баллов с выставлением оценки «удовлетворительно»;

– 70 рейтинговых баллов с выставлением оценки «хорошо»;

– 90 рейтинговых баллов с выставлением оценки «отлично»;

Рейтинговая оценка по дисциплине и соответствующая аттестационная оценка по шкале «удовлетворительно», «хорошо», «отлично» при использовании формата «автомат», проставляется экзаменатором в зачетную книжку и экзаменационную ведомость только в день проведения экзамена или зачета согласно расписанию группы, в которой обучается студент.

Для приведения рейтинговой оценки к аттестационной (пятибалльный формат) используется следующая шкала:

Аттестационная оценка по дисциплине	Рейтинг студента по дисциплине (включая премиальные баллы)
«отлично»	90- 100 баллов
«хорошо»	70 - 89 баллов
«удовлетворительно»	60 - 69 баллов
«неудовлетворительно»	менее 60 баллов

Рейтинг по дисциплине у студента на экзамене менее чем в 20 рейтинговых баллов считается неудовлетворительным (независимо от рейтинга студента в семестре). В этом случае в экзаменационную ведомость в графе «Аттестационная оценка» проставляется «неудовлетворительно».

Преподавателю предоставляется право начислять студентам премиальные баллы за активность (участие в научных конференциях, конкурсах, олимпиадах, активная работа на аудиторных занятиях, публикации статей, работа со школьниками, выполнение заданий повышенной сложности, изготовление наглядных пособий и т.д.) в количестве, не превышающем 20 рейтинговых баллов за семестр. Премиальные баллы не входят в сумму рейтинга текущей успеваемости студента, а прибавляются к ним.

## **11.2. Оценочные средства текущей успеваемости**

### **Оценочные средства для терминологического блиц-опроса по теме №1**

Персонал, кадры, персонал, трудовые ресурсы, управление персоналом, система управления персоналом, концепция управления персоналом, рабочая сила, человеческие ресурсы, человеческий капитал.

### **Вопросы для проведения устного собеседования**

1. Системный подход к управлению характерен для:
2. Субъект управления персоналом – это:

3. В содержание управления персоналом входят следующие направления:
4. Цели управления персоналом – это:
5. Задачи управления персоналом – это:
6. Одним из компонентов классификации персонала является профессия. Это:
7. Специальность как компонент классификации персонала – это:
8. Квалификация работника – это:
9. Управление персоналом — это:
10. Функциональный подход к управлению персоналом — это:
11. Безработные - это:
  - а) трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка,
12. Что следует понимать под категорией "персонал"?
13. Приведите доказательства того, что без управления персоналом невозможно нормальное функционирование организации.
14. Какими признаками характеризуется персонал, и какие критерии используются для его классификации?
15. Смоделируйте ситуации, подтверждающие факт, что управление персоналом связано с целями деятельности организации.
16. Какие концепции управления персоналом вам известны и почему они сменяли друг друга с течением времени?
17. Проследите развитие принципов в теориях управления персоналом.
18. Дайте характеристику методов управления. Какие из них являются прямыми, а какие косвенными и почему?

## **Примерные вопросы и задания для коллоквиума**

### **Вопросы для коллоквиума**

1. Определение понятия «трудовые ресурсы». Назовите возрастные границы трудоспособного возраста.
2. Раскройте понятия «экономически активное население» и «экономически неактивное население».
3. Что такое трудовой потенциал?
4. Назовите основные признаки и категории структуры персонала организации.
5. Сформулируйте основные признаки персонала.
6. Какие основные характеристики персонала организации? Поясните их.
7. Что понимают под списочным, среднесписочным и явочным составом персонала?
  1. В чем заключается содержание кадровой политики организации?
  2. Раскройте основные этапы формирования кадровой политики?
  3. Охарактеризуйте основные направления кадровой политики организации.
  4. Раскройте содержание стратегии управления персоналом.
  5. Охарактеризуйте цель, объект и субъект стратегического управления персоналом.
  6. Назовите составляющие стратегии управления персоналом.

### **Задания для коллоквиума**

1. Раскройте содержание и выясните различия понятий «рабочая сила», «трудовые ресурсы», «человеческие ресурсы», «кадры», «человеческий капитал», «персонал».
2. Составьте каталог отечественных исследователей проблем управления персоналом (русских и советских), с указанием направлений, которыми они занимались.
3. Ниже приведены высказывания известных людей. Прокомментируйте каждое. Какие принципы управления они иллюстрируют?  
*Билл Гейтс: Знание – главный инструмент управления.*

*Джон Эдер:* Одно дело - делегирование полномочий, совсем другое - перекладывание ответственности. Делегирование полномочий значит:

"Делайте это по-своему и при необходимости просите помощи". Перекладывание ответственности: "Делайте, как хотите, и не просите помощи, если что-то пойдет не так".

*Отто фон Бисмарк:* За всякое порученное дело должен отвечать один и только один человек.

*Рюити Хасимото:* Надо, чтобы условия, а не управляющие заставляли людей работать.

4. В ряде высказываний прослеживается мысль, что управление – это искусство. Например,

*Бальтасар Грасиан.* К каждому подбирать отмычку. В том искусство управлять людьми.

*Кьелл Нордстрем:* Умение организовать работу — это искусство достижения выдающихся результатов с помощью обычных сотрудников.

*Наполеон Бонапарт:* Искусство управления состоит в том, чтобы не позволять людям состариться в своей должности.

Согласны ли вы с таким подходом? Можно ли относиться к управлению персоналом только как к искусству?

*Задание №2.*

На основании данных табл. 1 сформулируйте проблемные ситуации, сложившиеся на предприятии в отношении:

- кадровой службы;
- уровня квалификации работников;
- заработной платы;
- текучести кадров;
- формирования доходов работников за счёт прибыли предприятия.

Таблица 1 - Производственные показатели и характеристика трудового потенциала

Показатель	2018 г.	2019 г.	2020 г.
1. Численность персонала всего, чел.	1220	1530	1790
в том числе			
- управленческий персонал			
- рабочие	537	675	807
Темпы роста, %:	683	855	983
- управленческого персонала	100,0	125,7	150,3
- рабочих	100,0	125,2	143,9
2. Темп роста производительности труда в расчете на одного рабочего, %	100,0	178,4	280,1
3. Средняя месячная заработная плата, тыс. руб.	18,3	26,1	28,9
Темп роста, %	100,0	142,6	110,7
в том числе:			
- у управленческого персонала, тыс. руб.	20,7	30,5	34,8
Темп роста, %	100,0	147,3	168,1
- у рабочих, тыс. руб.	15,9	21,8	23,1
Темп роста, %	100,0	137,1	145,3
4. Средний разряд рабочих	4,4	4,56	4,34
Средний разряд работ	4,4	4,5	4,6
5. Затраты на обучение в расчете:			
- на работника управленческого труда, руб.			
- на одного рабочего, руб.	5650	4993	4970
	1270	885	1100
6. Текучесть кадров по предприятию, %	16,6	15,3	13,8
- по управленческому персоналу			
- по рабочим	9,8	10,1	8,4
	23,5	20,6	19,3
7. Прибыль предприятия, млн руб.	28,4	36,4	42,2
Темп роста, %	100,0	128,2	148,6
8. Доходы работников в виде льгот и услуг, предоставляемых предприятием за счёт	537	510	500

прибыли, руб. в месяц	100	94,9	98,0
Темп роста, %			
9. Численность работников кадровой службы, чел.	6	7	7

Внесите свои предложения по разрешению проблем. Результаты оформите в табл. 2.  
Таблица 2 - Бланк ответа на ситуацию

Проблема	Предложение по разрешению проблемы
(кадровая служба)	
(уровень квалификации работников)	
(зарботная плата)	
(текучесть кадров)	
(формирование доходов работников за счёт прибыли предприятия)	

### Задание №3.

Философия управления персоналом, а значит, и организации в различных странах имеет большие отличия. Дайте характеристику японской, американской и российской философии управления персоналом в табл. 1.

Таблица 1 - Характеристика японской, американской и российской философии управления персоналом

Критерии организации работы	Японская философия	Американская философия	Российская философия
Основа организации			
Отношение к работе			
Конкуренция			
Гарантии для работника			
Принятие решений			
Делегирование власти			
Отношения с подчиненными			
Метод найма			
Оплата труда			

### Задание №4.

Изучите основные постулаты, задачи и ожидаемые результаты от реализации теорий о роли человека в организации (табл. 1). Впишите название теорий.

Таблица 1 - Теории управления о роли человека в организации

Теория	Постулаты теорий	Задачи руководителей организации	Ожидаемые результаты
	Труд для большинства индивидов не приносит удовлетворения, это присущее для них качество. То, что они делают, менее важно для них, нежели то, что они зарабатывают, делая это. Мало таких индивидов, которые хотят или могут делать работу, требующую творчества, самостоятельности, инициативы или самоконтроля	Главной задачей руководителя является строгий контроль и наблюдение за подчиненными. Он должен разложить задачи на легкоусваиваемые, простые и повторяющиеся операции, разработать простые процедуры труда и проводить их в практику	Индивиды могут перенести свой труд при условии, если будет соответствующая заработная плата и если руководитель будет справедлив. Если задачи будут в достаточной мере упрощены и если индивиды будут строго контролироваться, то они смогут соблюсти фиксированные нормы производства
	Индивиды стремятся быть полезными и значимыми,	Главная задача руководителя – сделать так, чтобы каждый	Факт обмена информацией

	они испытывают желание быть интегрированными, признанными как индивиды. Эти потребности являются более важными, чем деньги, в побуждении и мотивированности к труду	чувствовал себя полезным и нужным. Он должен информировать своих подчиненных о планах, а также учитывать их предложения по улучшению этих планов. Руководитель должен предоставлять своим подчиненным возможность определенной самостоятельности и определенный личный самоконтроль над исполнением рутинных операций	подчиненными и их участия в рутинных решениях позволяет руководителю удовлетворить основные потребности по взаимодействию индивидов и в чувстве их собственной значимости. Факт удовлетворения потребностей поднимает их дух и уменьшает чувство противодействия официальным властям, то есть подчиненные охотнее общаются с руководством
	Труд для большинства индивидов приносит удовлетворение. Индивиды стремятся внести свой вклад в реализацию целей, понимаемых ими, в разработке которых они участвуют сами. Большинство индивидов способны к самостоятельности, к творчеству, к ответственности, а также к личному самоконтролю на более высоком месте по иерархии, чем то, которое они теперь занимают	Главной задачей руководителя является лучшее использование человеческих ресурсов. Он должен создать такую обстановку, в которой каждый человек может максимально проявить свои способности, содействовать полному участию персонала в решении важных проблем, постоянно расширяя самостоятельность и самоконтроль у своих подчиненных	Факт расширения самостоятельности и самоконтроля у подчиненных повлечет за собой прямое повышение эффективности производства. Вследствие этого полученное удовлетворение трудом может повыситься, поскольку подчиненные наиболее полно используют собственные ресурсы

#### Задание №5.

Персонал организации, специализирующейся на производстве и ремонте оборудования для швейной промышленности, насчитывает 350 человек. На рынке предприятие действует около десяти лет. Возраст сотрудников – 30–45 лет. Сотрудники – в основном мужчины. Вопросами управления персоналом занимается отдел кадров, состоящий из начальника и менеджера по персоналу. Отдел кадров выполняет преимущественно функции найма и увольнения. Его сотрудники проводят первичные собеседования с претендентами на вакантные рабочие места, готовят решения о приеме на работу и увольнении работников организации. Большую часть рабочего времени сотрудники отдела заняты оформлением документов, связанных с подобными задачами, а также ведением личных дел работников, учетом и кадровой отчетностью, составлением справок. Решения, касающиеся назначения руководящего состава и специалистов и определения уровня оплаты труда, принимаются директором, подчас без учета мнения руководителей подразделений и наиболее квалифицированных специалистов. В организации отсутствует планирование работы с персоналом. Высок уровень текучести. Нередки конфликты, в том числе межличностные, 46 внутригрупповые и между подразделениями. Вместе с тем организация не испытывает дефицита кадров, возможно, благодаря достаточно высокой заработной плате и привлекательному социальному пакету. Практикуется наем персонала на временную работу под выполнение

конкретных проектов. Работники, желающие повысить квалификацию, делают это за свой счет. Рабочий день практически не нормирован.

Следует дать характеристику концепции управления персоналом, реализуемой данной организацией, исходя из того, что концепция управления персоналом состоит из основных элементов, представленных в табл. 1.

Таблица 1 - Содержание основных элементов концепции управления персоналом в условиях административно-командной и социально-ориентированной рыночной экономиках

Основные элементы концепции управления персоналом	Содержание элементов концепции управления персоналом в административно-командной экономике	Содержание элементов концепции управления персоналом в социально- ориентированной рыночной экономике
1. Представление о роли персонала в достижении целей организации	Персонал – это рабочая сила, один из главных элементов производства, соединение которого со средствами и орудиями труда позволяет выпускать заданную продукцию в запланированном объеме. Расходы на персонал – источник сокращения затрат на производство	Персонал – это человеческий капитал и человеческие ресурсы развития организации. Это стратегический фактор ее успеха. Расходы на персонал приравниваются к долгосрочным инвестициям, которые в будущем дадут заметную прибыль.
2. Представление об идеальном персонале организации в целом, то есть о том, какими свойствами должен обладать персонал	Персонал организации – это ее трудовой коллектив как основная производственная ячейка общества. Его цель – эффективный труд на благо всего общества – достигается путем выполнения государственного плана экономического и социального развития	Персонал организации – это автономная производственно-трудовая социальная общность со своей особой, корпоративной культурой, жестко конкурирующая с другими, аналогичными общностями на рыночном пространстве ради выживания и собственного успеха
3. Представление об идеальном рядовом работнике (исполнителе, подчиненном), о том, какие свойства (качества) должен проявлять работник прежде всего	Высокая квалификация, дисциплинированность, исполнительность, добросовестное отношение к труду, высокая производительность труда, нетребовательность к условиям труда и быта, лояльность по отношению к руководству, готовность к бескорыстному (неоплачиваемому) труду, самоотверженность в труде, работа «на благо Родины»	Преданность организации, личные цели совпадают с ее целями, компетентность как совокупность разносторонних свойств, способствующих организации, профессиональному и карьерному росту, готовность и умение работать в команде ради целей организации, коммуникабельность, инициативность, стремление к творчеству
4. Представление об идеальном руководителе, то есть о том, каким должен быть «настоящий» руководитель	Требовательность, жесткость, высокие волевые качества. Умение организовать производство и заставить подчиненных работать в любых условиях. Отечественная забота о подчиненных. Лояльность по отношению к вышестоящему руководству, ведомству. Служебный долг на первом месте. Забота об экономических интересах государства. Идеино-политическая лояльность	Профессионализм. Компетентность. Преданность руководству компании. Умение создать эффективную управленческую команду и добиваться стратегических целей, сформулированных руководством организации. Ситуативное отношение к персоналу в зависимости от стратегии организации
5. Представление о характере отношений между руководителем и подчиненным	Руководитель – требовательный наставник и воспитатель. Формальный лидер авторитарного типа. Решения принимает без учета мнения подчиненных. Основные функции – выдача задания, жесткий контроль и оценка качества его выполнения. Основные методы стимулирования – угроза наказания вплоть до увольнения и повышение оплаты труда	Руководитель – более опытный коллега, неформальный лидер социальной общности структурного подразделения организации. Решения принимает с учетом мнения подчиненных. Выполнения решения добивается путем позитивного стимулирования: поощрение за успехи и отказ от наказаний. Совместное обсуждение результатов работы и их оценка
6. Представление о характере отношений	Сотрудники структурных подразделений – члены соответствующих трудовых	Сотрудники подразделений – члены одной добровольно составленной

Основные элементы концепции управления персоналом	Содержание элементов концепции управления персоналом в административно-командной экономике	Содержание элементов концепции управления персоналом в социально- ориентированной рыночной экономике
между сотрудниками структурных подразделений организации и организации в целом	коллективов. Основа общения – выполнение производственного задания подразделения	команды. Основа общения – общие интересы, как производственные, так и не связанные напрямую с работой
7. Представление о характере связи между работником организации и организацией, то есть чем должна являться организация для ее сотрудника	Организация – второй дом, вторая семья, источник всех материальных благ и место, где можно найти друзей, получить психологическую помощь и поддержку, раскрыть свои способности, в том числе не связанные с работой	Организация – место, где прежде всего зарабатываются деньги, делается карьера, приобретается профессиональный опыт. В организации приходится демонстрировать приверженность ценностям и нормам поведения, которые работник не приемлет
8. Представление о субъекте управления персоналом	Основной субъект управления персоналом – руководитель организации. Он определяет содержание и основные направления кадровой политики, контролирует ее выполнение, лично формирует персональный состав ведущих сотрудников. Вместе с тем кадровые решения и политика руководителя не выходят за рамки, устанавливаемые партийными органами и вышестоящим ведомством. Определенные функции, связанные с обеспечением и защитой социальных прав работников, выполняют профсоюзы, контролирующие соблюдение трудового законодательства. Однако в главных вопросах роль профсоюза второстепенная	Субъект управления персоналом – кадровая служба и линейные руководители организации. Управление персоналом осуществляют профессионалы, лица, имеющие специальную подготовку в данной области. Основные решения в области управления персоналом подчиняются экономической целесообразности и регулируются трудовым законодательством. Роль профсоюзов значительная. Они реально отстаивают интересы наемных работников, добиваются соответствия оплаты труда размерам прожиточного минимума и потребительской корзины
9. Представление о целях управления персоналом	Цель управления персоналом – выполнение плана производства по установленным сверху показателям номенклатуры выпускаемой продукции и эффективности производства; развитие трудового коллектива как первичной социальной ячейки общества	Цель управления персоналом – эффективное использование человеческих ресурсов организации для повышения эффективности производства и конкурентоспособности продукции
10. Представление о средствах достижения целей управления персоналом	Акцент на применении административных и социально-психологических методов стимулирования трудового энтузиазма	Комплексный характер применяемых средств с акцентом на экономические методы. Развитие профессионализма персонала путем совершенствования подготовки и использования социально- психологических методов
11. Представление о системе управления персоналом – о составных элементах системы, их функциях и связях между ними	Система управления персоналом в организационном плане децентрализована. Такие ведущие функции данной сферы управления, как подбор, наем, оценка персонала и оплата труда, реализуются разными субъектами, принадлежащими к различным подсистемам управления организацией	Централизованное управление персоналом обеспечивается организационно. Функциональные подразделения, образующие систему управления персоналом, выполняют весь комплекс задач, связанных в настоящее время с успешной реализацией данной функции
12. Роль и статус службы управления персоналом в организации	Служба управления персоналом выполняет роль вспомогательного подразделения. Ее статус невысок. Работа в этой службе не относится к числу престижных	Служба управления персоналом – одно из ведущих подразделений. Ее статус весьма высок. Работа в этой службе явно относится к числу престижных

### 11.3. Оценочные средства для промежуточной аттестации (в форме экзамена)

Код компетенции	Содержание компетенции (части компетенции)	Результаты обучения	Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
ПК-9	способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	формирование умений в области разработки мероприятий по привлечению и отбору новых сотрудников; формирования программ их адаптации, разработки программ обучения сотрудников и оценивания их эффективности.	1,2,3 Этап (ПК-9)

#### Уровень сформированности компетенций определяется:

«недостаточный» Компетенции не сформированы. Знания отсутствуют, умения и навыки не сформированы	«пороговый» Компетенции сформированы. Сформированы базовые структуры знаний. Умения фрагментарны и носят репродуктивный характер. Демонстрируется низкий уровень самостоятельности практического навыка.	«продвинутой» Компетенции сформированы. Знания обширные, системные. Умения носят репродуктивный характер применяются к решению типовых заданий. Демонстрируется достаточный уровень самостоятельности устойчивого практического навыка.	«высокий» Компетенции сформированы. Знания твердые, аргументированные, всесторонние. Умения успешно применяются к решению как типовых, так и нестандартных творческих заданий. 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	Обучающийся демонстрирует: - знания теоретического материала; - неполные ответы на основные вопросы, ошибки в ответе, недостаточное понимание сущности	Обучающийся демонстрирует: - знание и понимание основных вопросов контролируемого объема программного материала; - твердые знания	Обучающийся демонстрирует: - глубокие, всесторонние и аргументированные знания программного материала; - полное понимание сущности и
--	--	---	--

<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p align="center"><b>Оценка «не удовлетворительно»</b></p>	<p align="center"><b>Оценка «удовлетворительно»</b></p>	<p align="center"><b>Оценка «хорошо»</b></p>	<p align="center"><b>Оценка «отлично»</b></p>

**Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов:**

№ п\п	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Компетенции, компоненты которых контролируются
1	терминологический блиц-опрос	Управление персоналом организации: сущность, концепции и теории	ПК-9
2	устное собеседование,	Система управления персоналом организации	ПК-9
3	коллоквиум,	Стратегическое управление персоналом организации	ПК-9
4	проведение коллоквиума,	Планирование работы с персоналом организации	ПК-9
5	Устное собеседование	Процесс подбора, отбора и введения в должность персонала организации	ПК-9
6	коллоквиум	Управление обучением и развитием персонала.	ПК-9
7	устное собеседование,	Оплата труда и мотивация трудовой деятельности	ПК-9
8	проведение коллоквиума,	Методы оценки результативности персонала организации	ПК-9
9	устное собеседование,	Оценка эффективности системы управления персоналом.	ПК-9

**Примерный перечень вопросов к экзамену**

**1. ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ К ЭКЗАМЕНУ**

1. Роль и место управления персоналом в системе управления организацией.
2. Сущность процесса управления персоналом. Теории управления персоналом.
3. Принципы управления персоналом: общая характеристика.
4. Система управления персоналом организации: общая характеристика.
5. Методы управления персоналом: классификация и общая характеристика.
6. Современные системы оплаты труда: сравнительный анализ.
7. Правовое и нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
8. Кадровый потенциал организации и методы его анализа.
9. Служба управления персоналом: основные функции.
10. Организационная структура персонала: сущность, задачи, принципы построения.
11. Функциональная структура персонала: характеристика, принципы построения.
12. Ролевая структура персонала, характеристика ролей, методы ее определения.
13. Социальная структура персонала. Штатная структура персонала.
14. Стратегии в управлении персоналом.
15. Сущность и содержание кадровой политики организации. Уровни и этапы кадрового планирования.
16. Кадровый контроль и контроллинг.
17. Профессиональная ориентация персонала.
18. Технологии набора, отбора и расстановки персонала.
19. Набор персонала: понятие и основные источники.

20. Методы отбора работников: общая характеристика. Собеседование как метод отбора работников.
21. Оценка профессиональных качеств, компетенций и трудового потенциала работника.
22. Понятие категории «адаптация» и ее виды. Этапы процесса адаптации. Высвобождение и ротация кадров.
23. Профессиональное развитие и обучение персонала.
24. Виды, этапы, цели обучения персонала организации, как часть концепции развития персонала.
25. Профессиональная подготовка, ее виды, задачи, сроки. Повышение квалификации. Переподготовка кадров. Послевузовское профессиональное образование.
26. Разработка программы оценки персонала. Ассесмент как метод оценки и развития персонала. Система оценки персонала при приёме на работу.
27. Аттестация персонала: виды, цели, принципы.
28. Понятие мотивации и мотива. Классификация мотивов труда.
29. Технологии и современные подходы к мотивации персонала.
30. Стимулирование трудовой деятельности; классификация стимулов.
31. Материальное стимулирование и его особенности.
32. Нематериальное стимулирование и его характеристика.
33. Оплата труда как элемент кадровой политики организации. Понятие, функции, принципы построения систем оплаты труда персонала.
34. Системы и формы оплаты труда.
35. Сдельная система оплаты труда и ее характеристика.
36. Повременная система оплаты труда и ее содержание.
37. Комбинированные системы оплаты труда.
38. Содержательные теории мотивации и их оценка.
39. Процессуальные теории мотивации и их оценка.
40. Теория мотивационного комплекса трудовой деятельности.
41. Факторы повышения уровня и качества трудовой жизни персонала.
42. Затраты на персонал и их классификация.
43. Сущность экономической эффективности управления и факторы, влияющие на ее уровень.
44. Критерии и показатели экономической эффективности управления.
45. Оценка социально-экономической эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом.
46. Методы развития персонала: лекция, изучение кейсов, деловые игры, тренинг, видео-тренинги, Т-группы.
47. Нормирование труда и расчет численности персонала.
48. Планирование и анализ показателей по труду.
49. Методы планирования персонала.
50. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.

## **12. 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 оснащённости 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.

### 13. Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением кафедры	Протокол заседания кафедры № 6 от «15» января 2016 года	15.01.2016 г.
2.	Актуализирована с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания кафедры № 6 от «17» января 2017 года	17.01.2017 г.
3.	Актуализирована с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания кафедры № 6 от «23» января 2018 года	23.01.2018 г.
4.	Актуализирована с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания кафедры № 6 от «11» января 2019	11.01.2019 г.