

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ярославская государственная сельскохозяйственная академия»



УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА,
(В.В. Морозов)
«28» августа 2020г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.13 «Основы управления персоналом»

Индекс дисциплины «Наименование дисциплины (модуля)»

| | |
|--|--|
| Код и направление подготовки | <u>36.04.02 Зоотехния</u> |
| Направленность (профиль) | <u>Разведение, селекция и генетика сельскохозяйственных животных</u> |
| Квалификация | <u>магистр</u> |
| Форма обучения | <u>заочная</u> |
| Год начала подготовки | <u>2020</u> |
| Факультет | <u>технологический</u> |
| Выпускающая кафедра | <u>Зоотехния</u> |
| Кафедра-разработчик | <u>Экономика и менеджмент</u> |
| Объем дисциплины, ч. / з.е. | <u>144/4</u> |
| Форма контроля (промежуточная аттестация) | <u>Зачет с оценкой</u> |

Ярославль 2020г.

При разработке рабочей программы дисциплины (далее – РПД) «Основы управления персоналом» в основу положены:

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 36.04.02 Зоотехния, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «22» сентября 2017 г. № 973;

2. Учебный план по направлению подготовки 36.04.02 Зоотехния направленность (профиль) «Разведение, селекция и генетика сельскохозяйственных животных» одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА «05» марта 2019 г. Протокол № 2. Период обучения: 2020 - 2023 гг.

Преподаватель-разработчик:


(подпись)

доцент, к.э.н. Шинакова Н.Ю.
(занимаемая должность, ученая степень, звание, Фамилия И.О.)

РПД рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики и менеджмента «25» августа 2020 г. Протокол № 1.

Заведующий кафедрой


(подпись)

к.э.н., доцент Шуматбаева Ю.В.
(учёная степень, звание, Фамилия И.О.)

РПД одобрена на заседании учебно-методической комиссии технологического факультета 27 августа 2020 г. Протокол № 11.

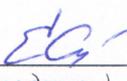
Председатель учебно-методической комиссии факультета


(подпись)

Зубарева Т.Г.
(учёная степень, звание, Фамилия И.О.)

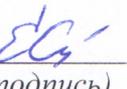
СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой


(подпись)

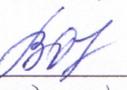
к.б.н., доцент Скворцова Е.Г.
(учёная степень, звание, Фамилия И.О.)

Руководитель образовательной программы


(подпись)

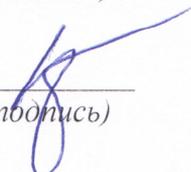
к.б.н., доцент Скворцова Е.Г.
(учёная степень, звание, Фамилия И.О.)

Отдел комплектования библиотеки


(подпись)

Ромашкина А.А.
(Фамилия И.О.)

Декан технологического факультета


(подпись)

к.с.-х.н., Бушкарева А.С.
(учёная степень, звание, Фамилия И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

| № | Наименование раздела (подраздела) | Стр. |
|-------|--|------|
| 1 | Цель и задачи освоения дисциплины | 5 |
| 2 | Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы | 5 |
| 2.1 | Универсальные компетенции и индикаторы их достижения | 5 |
| 2.2 | Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения | 6 |
| 2.3 | Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения | 6 |
| 2.3.1 | Профессиональные стандарты, соответствующие профессиональной деятельности выпускников | 6 |
| 2.3.2 | Перечень обобщенных трудовых функций и трудовых функций, установленных профессиональным стандартом, к выполнению которых готовится выпускник | 7 |
| 2.3.3 | Профессиональные компетенции, определяемые самостоятельно (ПКОС) образовательной организацией и индикаторы их достижения | 8 |
| 3 | Место дисциплины в структуре образовательной программы | 8 |
| 4 | Структура дисциплины и распределение ее трудоемкости (на одного обучающегося) | 8 |
| 5 | Содержание дисциплины | 9 |
| 5.1 | Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий | 9 |
| 5.2 | Разделы дисциплины по видам аудиторной (контактной) работы и формы контроля | 11 |
| 5.3 | Практические занятия | 11 |
| 5.4 | Примерная тематика курсовых проектов (работ) | 12 |
| 6 | Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине | 12 |
| 6.1 | Виды самостоятельной работы обучающихся (СР) | 12 |
| 6.2 | Методические указания (для самостоятельной работы) | 12 |
| 7 | Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине | 13 |
| 7.1 | Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО | 13 |
| 7.2 | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания | 13 |
| 7.3 | Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы | 19 |
| 7.3.1 | Типовые задания для проведения текущего контроля и рубежного тестирования | 19 |
| 7.3.2 | Типовые задания для проведения промежуточной аттестации (зачета с оценкой, защиты курсовой работы, экзамена) | 20 |
| 7.4 | Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций | 22 |
| 8 | Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины | 23 |
| 8.1 | Основная учебная литература | 23 |
| 8.2 | Дополнительная учебная литература | 24 |
| 9 | Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет | 25 |
| 9.1 | Перечень электронно-библиотечных систем | 25 |
| 9.2 | Перечень рекомендуемых интернет-сайтов по дисциплине | 25 |

| № | Наименование раздела (подраздела) | Стр. |
|------|--|------|
| 10 | Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины | 25 |
| 11 | Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем | 27 |
| 11.1 | Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения учебного процесса | 27 |
| 11.2 | Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем | 27 |
| 11.3 | Доступ к сети Интернет | 28 |
| 12 | Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине | 28 |
| 12.1 | Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности | 28 |
| 13 | Организация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья | 29 |
| | Приложения | |
| | Приложение 1. Листы дополнений и изменений к рабочей программе дисциплины | |
| | Приложение 2. Аннотация рабочей программы дисциплины | |

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целями освоения дисциплины «Основы управления персоналом» являются осознание и признание значимости эффективного управления персоналом в управлении организацией; освоение психологических, социальных и технологических аспектов данной деятельности.

Задачи:

- познакомить обучающихся с теоретическими и методическими основами управления персоналом, эволюциями подходов к управлению людьми в организации;
- овладение современными методами управления персоналом;
- ознакомление с основными функциями управления персоналом;
- уяснение специфики управления персоналом в российских организациях;
- приобретение обучающимися практических навыков по основным направлениям кадровой работы и показателями оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом.

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих универсальных компетенций (УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4, УК-3.5) и профессиональных компетенций (ПКОС-4.1, ПКОС-4.2, ПКОС-4.3).

2.1 Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

| Код компетенции | Содержание компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | | |
|-----------------|---|---|--|---|
| | | знать | уметь | владеть |
| УК-3 | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели | УК-3.2 ИД-2: Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий. | | |
| | | Особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует | Учитывать интересы людей, с которыми работает/взаимодействует, при выработке командной стратегии | Навыками группового взаимодействия и работы, построения эффективных коммуникаций. |
| | | УК-3.3 ИД-3. Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон | | |
| | | Типы, виды конфликтов и способы преодоления конфликтных ситуаций | Обосновывать выбор способа преодоления конфликтных ситуаций для достижения поставленной цели | Навыками преодоления разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон |
| | | УК-3.4 ИД-4 - Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий. | | |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | | Причинно-следственные связи в процессе выработки командной стратегии | Предвидеть результаты как личных, так и коллективных действий | Методами оценки принимаемых решений |
| | | УК-3.5 ИД-5 - Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений. | | |
| | | Теоретические и методологические основы организации групповой работы. | Проектировать организационные структуры; | Навыками планирования работ для достижения организационных целей |

2.2 Обще профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Не предусмотрены

2.3 Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Профессиональные компетенции, установленные программой магистратуры, сформированы на основе профессионального стандарта, соответствующего профессиональной деятельности выпускников, на основе анализа требований к профессиональным компетенциям, предъявляемых к выпускникам на рынке труда, обобщения отечественного и зарубежного опыта, проведения консультаций с ведущими работодателями.

В связи с отсутствием примерной основной образовательной программы, включенной в реестр ПООП, Академией в образовательную программу не включены обязательные профессиональные компетенции выпускников (ПКО) и (или) рекомендуемые профессиональные компетенции.

2.3.1 Профессиональные стандарты, соответствующие профессиональной деятельности выпускников

| | |
|--|---|
| Область профессиональной деятельности: 13 Сельское хозяйство (в сфере организации технологического процесса содержания, кормления и воспроизводства всех видов и пород сельскохозяйственных животных для производства от них животноводческой продукции, совершенствования пород и производства племенной продукции животноводства) | |
| Код профессионального стандарта | Наименование профессионального стандарта |
| 13.020 | Профессиональный стандарт «Селекционер по племенному животноводству», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 декабря 2015 г. № 1034н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 января 2016 г., регистрационный номер № 40666) |

2.3.2 Перечень обобщенных трудовых функций и трудовых функций, установленных профессиональным стандартом, к выполнению которых готовится выпускник

| Обобщённые трудовые функции | | | Трудовые функции | | |
|--|---|----------------------|---|--------|-----------------------------------|
| Код | Наименование | Уровень квалификации | Наименование | Код | Уровень (подуровень) квалификации |
| Профессиональный стандарт «Селекционер по племенному животноводству» | | | | | |
| А | Выведение, совершенствование и сохранение пород, типов, линий животных | 6 | Выведение, совершенствование и сохранение пород, типов, линий животных | А/01.6 | 6 |
| | | | Проведение комплексной оценки (бонитировки) племенных животных | А/02.6 | 6 |
| | | | Сохранение малочисленных и исчезающих пород животных | А/03.6 | 6 |
| В | Оформление и представление документации по результатам селекционно-племенной работы с животными | 6 | Оформление и представление отчетной документации по племенному животноводству | В/01.6 | 6 |
| | | | Составление и представление заявочной документации для выдачи патентов и авторских свидетельств на селекционные достижения в животноводстве | В/02.6 | 6 |
| С | Использование выведенных, усовершенствованных и сохраняемых пород, типов, линий животных | 6 | Реализация (приобретение, обмен) племенной продукции | С/01.6 | 6 |
| | | | Публичное представление племенных животных выведенных, усовершенствованных и сохраняемых пород, типов, линий | С/02.6 | 6 |

2.3.3 Профессиональные компетенции, определяемые самостоятельно (ПКОС) образовательной организацией и индикаторы их достижения

| Код компетенции | Содержание компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | | |
|---|--|---|--|--|
| | | знать | уметь | владеть |
| ПКОС-4 | Способен к организации работы коллектива исполнителей, принятию управленческих решений, анализировать и планировать технологические процессы (стоимость, качество, безопасность, сроки исполнения) | ПКОС-4.1. Знает особенности организации работы коллектива | | |
| | | сущность и содержание менеджмента, его закономерности, принципы, этапы эволюции управленческой мысли, содержание основных теорий мотивации и лидерства; | - обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий менеджмента; - анализировать вклад научных школ в развитие менеджмента, выделять их достоинства и недостатки; | методами организации работы коллектива |
| | | ПКОС-4.2. Умеет организовать работу коллектива исполнителей | | |
| | | принципы и подходы к формированию эффективных команд | Организовать и координировать работу коллектива исполнителей | Навыками командообразования |
| | | ПКОС-4.3. Владеет способностью к принятию управленческих решений, анализу и планированию технологических процессов | | |
| Основные подходы к выбору организационно-управленческих решений в области управления персоналом по реализации технологических процессов | Выбирать оптимальные управленческие решения в области управления персоналом для условий конкретного производства | Методиками расчета показателей эффективности использования персонала в технологических процессах | | |

3 Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы управления персоналом» относится к *обязательной части* образовательной программы магистратуры.

**4 Структура дисциплины и распределение её трудоёмкости
(на одного обучающегося)**

| Вид учебной работы | Всего | За 3 курс |
|---|-------------|-------------|
| | часов | часов |
| 1. Контактная работа при проведении учебных занятий, всего (Лек + Лаб + Пр + КСР)* | 14,9 | 14,9 |
| в том числе: | | |
| Лекционные занятия (Лек) | 6 | 6 |
| Лабораторные занятия (Лаб) | - | - |
| Практические занятия (Пр) | 8 | 8 |

| | | |
|--|---------------|---------------|
| Проведение консультаций по учебной дисциплине (КСР) | 0,9 | 0,9 |
| 2. Самостоятельная работа, всего (СР + контроль)* | 128,85 | 128,85 |
| в том числе: | | |
| Самостоятельная работа при подготовке к устному опросу | 35,2 | 35,2 |
| Самостоятельная работа при подготовке к тестированию | 12 | 12 |
| Самостоятельная работа при подготовке к экзамену | - | - |
| Самостоятельная работа при подготовке к зачету | 3,8 | 3,8 |
| Прочие виды самостоятельной работы (подготовка к лекциям, практическим занятиям) | 77,85 | 77,85 |
| 3. Контактная работа при проведении промежуточной аттестации, всего | 0,25 | 0,25 |
| Групповые консультации перед экзаменом и сдача экзамена по дисциплине (Кэ)* | - | - |
| Сдача зачета по дисциплине (К)* | 0,25 | 0,25 |
| Защита курсовой работы (проекта) (К)* | - | - |
| Общая трудоёмкость дисциплины в часах: | 144 | 144 |
| Общая трудоёмкость дисциплины в зачётных единицах: | 4 | 4 |

* Лек, Лаб, Пр, КСР, К, СР, Кэ, контроль – условные обозначения видов учебной работы в соответствии с учебным планом

5 Содержание учебной дисциплины

5.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием ответственного на них количества академических часов и видов учебных занятий

| № раздела | Наименование и содержание раздела дисциплины (перечень дидактических единиц: рассматриваемых подтем, вопросов) | Формируемые компетенции | Виды учебной работы и их трудоёмкость, часы | | | | | | |
|-----------|--|--------------------------------|--|----|----|-----|------------------------|----------|-------------|
| | | | Контактная работа при проведении учебных занятий | | | | Самостоятельная работа | | Всего часов |
| | | | Л | ЛР | ПЗ | КСР | СР | Контроль | |
| 1. | Система и стратегия управления человеческими ресурсами | ПКОС-4.1, ПКОС-4.2, ПКОС-4.3 | 2 | - | 2 | 0,3 | 41,6 | 1,2 | 47,1 |
| | ДЕ 1. Сущность и классификация персонала по категориям. Внешняя среда организации и управление человеческими ресурсами. Модели управления персоналом. ДЕ 2. Сущность, типы и этапы кадровой стратегии и политики. Механизм и политика управления персоналом. Оценка и контроль стратегии управления персоналом. | | | | | | | | |
| 2. | Технология управления персоналом и его развитием | УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4, УК-3.5 | 2 | - | 4 | 0,3 | 41,8 | 1,4 | 49,5 |
| | ДЕ 3 Типы кадровой политики. Этапы построения кадровой политики. Мероприятия кадровой политики. Прогнозирование и оценка потребностей в трудовых ресурсах. Оценка наличных ресурсов. Факторы, влияющие на изменение потребности в трудовых ресурсах: выход на пенсию, текучесть, увольнение в связи с истечением срока договора найма, расширение сферы деятельности организации и др. | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|----|---|------------------------------|---|---|---|-----|-------|-----|-------|
| | <p>ДЕ 4. Набор, отбор и найм персонала как функция менеджера по персоналу. Вербовка персонала. Технология анализа. Внутренние и внешние источники трудовых ресурсов.</p> <p>ДЕ 5. Профессиональный отбор персонала и формирование управленческих команд. Методы отбора кандидата на должность. Испытания, собеседования и центры оценки.</p> <p>ДЕ 6. Методы развития потенциала трудовых ресурсов. Развитие у работников понимания того, что ожидает от него предприятие и какой труд в ней получает заслуженную оценку.</p> <p>ДЕ 7. Стадии и выбор карьеры. Типы карьеры. Планирование карьеры.</p> <p>ДЕ 8. Необходимость обучения. Формы обучения. Профессиональная подготовка. Повышение квалификации. Разработка программ обучения. Управление проектами обучения персонала для предприятий. Ситуационный анализ.</p> | | | | | | | | |
| 3. | <p>Мотивация и эффективность управления персоналом</p> <p>ДЕ 9. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Вознаграждения, их роль и значение в управлении персоналом. Формы материального поощрения. Внутрифирменные и внутриотраслевые социальные программы.</p> <p>ДЕ 10. Теория поведения личности. Управление социальным развитием коллектива. Методы и формы повышения квалификации. Основные понятия и типы конфликтов. Методы анализа конфликта. Прогнозирование и предупреждение конфликта. Управление конфликтами и стрессами. Стратегия и тактика поведения в конфликте.</p> <p>ДЕ 11. Организационное проектирование систем управления персоналом. Разработка технико-экономического обоснования системы управления персоналом. Расчет затрат и эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом.</p> | ПКОС-4.1, ПКОС-4.2, ПКОС-4.3 | 2 | - | 2 | 0,3 | 41,65 | 1,2 | 47,15 |

| | | | | | | | | | |
|---|--|----------|----------|----------|------------|---------------|------------|--|-------------|
| ДЕ 12. Теория и практика оценки персонала. Подходы к оценке результативности труда. Разработка методики оценки трудовой деятельности и доведение ее до работников. Подготовка и реализация программы оценки. Оценка потенциала работника. Оценка индивидуального вклада. Аттестация кадров. | | | | | | | | | |
| Промежуточная аттестация: (зачет) | | | | | | | | | 0,25 |
| Итого по дисциплине: | | 6 | - | 8 | 0,9 | 125,05 | 3,8 | | 144 |

5.2 Разделы дисциплины по видам аудиторной (контактной) работы и формы контроля

| № п/п | № курса | Наименование раздела дисциплины | Виды учебных занятий (в часах) | | | Формы текущего контроля успеваемости |
|-------|---------|--|--------------------------------|----------|----------|--------------------------------------|
| | | | Лек | Лаб | Пр | |
| 1 | 3 | Система и стратегия управления человеческими ресурсами | 2 | - | 2 | РПЗ, Тест, Опрос |
| 2 | 3 | Технология управления персоналом и его развитием | 2 | | 4 | Опрос, Тест, РПЗ |
| 3 | 3 | Мотивация и эффективность управления персоналом | 2 | - | 2 | РПЗ, Тест |
| | | Итого за семестр (курс): | 6 | - | 8 | |
| | | ИТОГО: | 6 | - | 8 | |

5.3 Практические занятия

| № п/п | № курса | Наименование раздела дисциплины | Наименование лабораторных работ (практических занятий) | Всего часов |
|---------------|---------|--|--|-------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 3 | Система и стратегия управления человеческими ресурсами | Круглый стол по теме «Место и роль управления персоналом в организации» | 1 |
| | | | Практическая работа по теме «Методы управления персоналом» | 1 |
| 2 | 3 | Технология управления персоналом и его развитием | Круглый стол по теме «Кадровая политика» | 1 |
| | | | Практическая работа по теме «Оценка персонала. Подбор персонала» | 2 |
| | | | Практическая работа по теме «Планирование деловой карьеры. Перемещения, работа с кадровым резервом» | 1 |
| 3 | 3 | Мотивация и эффективность управления персоналом | Практическая работа по теме «Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности». | 1 |
| | | | Практическая работа по теме «Программы общей и специализированной адаптации» | - |
| | | | Практическая работа по теме «Проектирование управления персоналом развивающейся организации» | - |
| | | | Практическая работа по теме «Оценка результатов деятельности персонала. Расчет показателей эффективности использования трудовых ресурсов». | 1 |
| ИТОГО: | | | | 8 |

5.4 Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые проекты (работы) не предусмотрены учебным планом.

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

6.1 Виды самостоятельной работы обучающихся (СР)¹

| № п/п | № курса | Наименование раздела дисциплины | Виды СР | Всего часов |
|---------------|---------|--|---|---------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 3 | Система и стратегия управления человеческими ресурсами | Проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, изучение основной и дополнительной литературы. Подготовка к участию в круглом столе | 33,6 |
| | | | Подготовка к тестированию | 4 |
| | | | Подготовка к сдаче практической работы | 4 |
| 2 | 3 | Технология управления персоналом и его развитием | Проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, изучение основной и дополнительной литературы Подготовка к участию в круглом столе | 33,8 |
| | | | Подготовка к тестированию | 4 |
| | | | Подготовка к сдаче практической работы | 4 |
| 3 | 3 | Мотивация и эффективность управления персоналом | Проработка конспектов лекций и вопросов, вынесенных на самостоятельное изучение, изучение основной и дополнительной литературы Подготовка к сдаче практических работ | 37,65 |
| | | | Подготовка к тестированию | 4 |
| ИТОГО: | | | | 125,05 |

6.2 Методические указания (для самостоятельной работы)

Для изучения дисциплины «Основы управления персоналом» рекомендуется использовать:

1. Иванихин, А.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для обучающихся по укрупненным группам направлений подготовки 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство, 36.00.00 Ветеринария и зоотехния / А.А. Иванихин, Н.Ю. Шинакова. – 2-е издание, перераб. и доп. – Ярославль: ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2020. – 176 с.- Режим доступа: <https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог>, требуется авторизация
2. Менеджмент в АПК [Электронный ресурс]: Учебное пособие. / Ю.И. Зелинский, Л.А. Борисова, Н.В. Быкова, Н.Ю. Шинакова, А.М. Суховская, Д.М. Митрофанов; Под общ. ред. Ю.И. Зелинского - Ярославль: ИД "Канцлер", 2011. - 192 с. - Режим доступа: <https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог/>, требуется авторизация
3. Шинакова Н.Ю. Структуры производства и управления в предприятиях АПК [Электронный ресурс]: Базовая лекция. / Н.Ю. Шинакова - Ярославль: ЯГСХА, 2009. - 46 с. - Режим доступа: <https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог/>, требуется авторизация

¹ Указываются виды самостоятельной работы, направленные на проведение текущего контроля успеваемости, без учета часов самостоятельной работы обучающихся в период проведения промежуточной аттестации.

7 Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине «*Основы управления персоналом*» – комплект методических и контрольно измерительных материалов, предназначен для оценивания уровня сформированности компетенций (УК-3.2, УК-3.3, УК-3.4, УК-3.5, ПКОС-4.1, ПКОС-4.2, ПКОС-4.3) на разных стадиях обучения на соответствие индикаторам достижения компетенций.

Фонд оценочных средств включает контрольные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по завершению периода обучения.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины и проводится в виде *бланочного* тестирования, оценки участия, обучающихся в круглых столах, опросах, решении практических задач.

Промежуточная аттестация имеет целью определить степень достижения запланированных результатов обучения по дисциплине за определенный период обучения (*3 курс*) и проводится в форме зачета с оценкой.

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения ОПОП ВО

| № курса | Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО |
|--|---|
| УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели | |
| 1 | Стратегический менеджмент на предприятиях АПК |
| 3 | Основы управления персоналом |
| 3 | Выполнение и защита выпускной квалификационной работы |
| ПКОС-4 Способен к организации работы коллектива исполнителей, принятию управленческих решений, анализировать и планировать технологические процессы (стоимость, качество, безопасность, сроки исполнения) | |
| 1 | Стратегический менеджмент на предприятиях АПК |
| 3 | Основы управления персоналом |
| 1 | Педагогическая практика |
| 3 | Выполнение и защита выпускной квалификационной работы |

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

| Компетенции | | Индикатор достижения компетенции (планируемые результаты обучения) | Образовательные технологии формирования компетенции | Форма оценочного средства | Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания | | | |
|-------------|--------------|--|---|---------------------------|--|----------------|---------------------------|---|
| | | | | | высокий | средний | ниже среднего (пороговый) | низкий (пороговый уровень не достигнут) |
| Код | Формулировка | | | | Шкалы оценивания | | | |
| | | | | | отлично/зачтено | хорошо/зачтено | удовлетворительно/зачтено | неудовлетворительно/незачтено |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| | | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|----------|---|--|------------|-------------|---|---|---|--|
| УК -3 | Способен организовывать и руководить работой команды, выработать командную стратегию для достижения поставленной цели | <p>УК-3.2 Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий</p> <p>Знать: Особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует.</p> <p>Уметь: Учитывать интересы людей, с которыми работает/взаимодействует, при выработке командной стратегии</p> <p>Владеть: навыками группового взаимодействия и работы, построения эффективных коммуникаций.</p> | ЛЗ, ПЗ, СР | Зачет с оц. | <p>Знает: на высоком уровне: - теоретические и методологические основы управления персоналом и эффективных коммуникаций и умеет их применить;</p> <p>Умеет: - работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>Владеет: - навыками группового взаимодействия и работы, построения эффективных коммуникаций</p> <p>Способен: Оценить и учесть особенности поведения людей, с которыми работает</p> | <p>Знает: - хорошо теоретические и методологические основы управления персоналом и эффективных коммуникаций;</p> <p>Умеет: - работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>Владеет: - навыками работы в коллективе и взаимодействии в нем</p> <p>Понимает: Важность оценки особенностей поведения людей, с которыми работает</p> | <p>Знает: - теоретические и методологические основы управления персоналом и эффективных коммуникаций</p> <p>Умеет: - работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>Владеет: - навыками работы в коллективе</p> | <p>Не знает: - теоретические и методологические основы управления персоналом и эффективных коммуникаций</p> <p>Не умеет: - толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>Не владеет: - навыками работы в коллективе</p> |
| | | <p>УК-3.3 Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон</p> <p>Знать: Типы, виды конфликтов и способы преодоления конфликтных ситуаций</p> <p>Уметь: Обосновывать выбор способа преодоления конфликтных ситуаций для достижения поставленной цели</p> <p>Владеть: Навыками преодоления разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон</p> | ЛЗ, ПЗ, СР | 3 с оц. | <p>Знает: - основные положения конфликтологии; - типичные причины конфликта в межличностных отношениях и профессиональной деятельности; - функции, структуру и динамику и конфликта в коллективе; - современные технологии разрешения конфликтов; - принципы бесконфликтного руководства</p> <p>Умеет: - применять на высоком уровне понятийно-категориальный аппарат, основные законы конфликтологии в профессиональной деятельности;</p> | <p>Знает: - типичные причины конфликта в межличностных отношениях и профессиональной деятельности; - современные технологии разрешения конфликтов; - принципы бесконфликтного руководства.</p> <p>Умеет: - применять на хорошем уровне понятийно-категориальный аппарат, основные законы конфликтологии в профессиональной деятельности; - применять теоретические</p> | <p>Знает: - типичные причины конфликта в межличностных отношениях и профессиональной деятельности; - современные технологии разрешения конфликтов;</p> <p>Умеет: - применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы конфликтологии в профессиональной деятельности; - применять теоретические знания конфликтологии в решении конкретных</p> | <p>Не знает: - типичные причины конфликта в межличностных отношениях и профессиональной деятельности; - современные технологии разрешения конфликтов;</p> <p>Не умеет: - применять понятийно-категориальный аппарат, основные законы конфликтологии в профессиональной деятельности; - применять теоретические знания конфликтологии в ре-</p> |

| | | | | | | | | |
|--|--|--|------------------|------------|---|--|---|--|
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> - применять теоретические знания конфликтологии в решении конкретных задач взаимодействия с партнерами; - разбираться в основных типах конфликтов; - различать стадии развития конфликта <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - конструктивно-партнерскими способами взаимоотношений в коллективе; - развитыми навыками по успешному разрешению конфликтов; - навыками ведения переговоров; - навыками противостояния манипуляциям в конфликте; - методами профилактики и нейтрализации межличностных конфликтов <p>Способен:</p> <ul style="list-style-type: none"> при разрешении разногласий, споров и конфликтов учитывать интересы всех сторон | <ul style="list-style-type: none"> знания конфликтологии в решении конкретных задач взаимодействия с партнерами; - разбираться в основных типах конфликтов; - различать стадии развития конфликта <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - конструктивно-партнерскими способами взаимоотношений в коллективе; - навыками по разрешению конфликтов; - методами профилактики и нейтрализации межличностных конфликтов. <p>Понимает:</p> <ul style="list-style-type: none"> важность учета интересов всех сторон при разрешении разногласий, споров и конфликтов | <ul style="list-style-type: none"> задач взаимодействия с партнерами; - разбираться в основных типах конфликтов; - различать стадии развития конфликта <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - конструктивно-партнерскими способами взаимоотношений в коллективе; - навыками по разрешению конфликтов; - методами профилактики и нейтрализации межличностных конфликтов. | <ul style="list-style-type: none"> шении конкретных задач взаимодействия с партнерами; - разбираться в основных типах конфликтов; - различать стадии развития конфликта <p>Не владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - конструктивно-партнерскими способами взаимоотношений в коллективе; - навыками по разрешению конфликтов; - методами профилактики и нейтрализации межличностных конфликтов. |
| | | <p>УК-3.4 Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий. Знать: Причинно-следственные связи в процессе выработки командной стратегии Уметь: Предвидеть результаты как личных, так и коллективных действий Владеть Методами оценки принимаемых решений</p> | ЛЗ, ПЗ, СР | 3 с оц. | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать гипотезы, проводить эмпирические и прикладные исследования; - обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; - проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами; - анализировать | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> формулировать гипотезы, проводить эмпирические и прикладные исследования; - обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; - проводить количественное прогнозирование | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать гипотезы, проводить эмпирические и прикладные исследования; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками количественного и качественного анализа для при- | <p>Не знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления; <p>Не умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формулировать гипотезы, проводить эмпирические и прикладные исследования; <p>Не владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками количественного и качественного анализа для |

| | | | | | | | |
|--|--|---------------------------|----------------|---|---|---|---|
| | | | | <p>особенности инновационной деятельности в организации;</p> <p>Владеет: -навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений на высоком уровне.</p> <p>Способен: Предвидеть результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий</p> | <p>ние и моделирование управления бизнес-процессами;</p> <p>Владеет: - навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений на хорошем уровне.</p> <p>Понимает: Важность предвидения результатов (последствий) как личных, так и коллективных действий</p> | <p>нятия управленческих решений на удельном уровне.</p> | <p>принятия управленческих решений.</p> |
| | <p>УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений. Знать: Теоретические и методологические основы организации групповой работы. Уметь: Проектировать организационные структуры;</p> <p>Владеть: Навыками планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий</p> | <p>ЛЗ, ПЗ, СР</p> | <p>З с оц.</p> | <p>Знает: основные направления и методы проектирования системы управления персоналом; - теоретические и методологические основы организации групповой работы. Умеет: - на высоком уровне проектировать организационные структуры; - разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций. Владеет: - в полной степени навыками планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий Способен: организовать обсуждение разных идей и мнений.</p> | <p>Знает: направления и методы проектирования системы управления персоналом - теоретические и методологические основы организации групповой работы. Умеет: - на достаточном уровне проектировать организационные структуры; - разрабатывать стратегии управления человеческими ресурсами организаций. Владеет: - хорошо навыками планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий Понимает: важность организации обсуждения разных идей и мнений.</p> | <p>Знает: направления и методы проектирования системы управления персоналом -теоретические и методологические основы организации групповой работы. Умеет: - в целом проектировать организационные структуры. Владеет: - относительно навыками планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий</p> | <p>Не знает: направления и методы проектирования системы управления персоналом -теоретические и методологические основы управления персоналом и эффективных коммуникаций; Не умеет: - проектировать организационные структуры. Не владеет: - навыками планирования и осуществления мероприятий, распределения и делегирования полномочий</p> |

| | | | | | | | | |
|---------------|---|--|-----------------------|--------------------|---|---|--|---|
| <p>ПКОС-4</p> | <p>Способен к организации работы коллектива исполнителей, принятию управленческих решений, анализировать и планировать технологические процессы (стоимость, качество, безопасность, сроки исполнения)</p> | <p>ПКОС-4.1. Знает особенности организации работы коллектива Знать: - сущность и содержание менеджмента, его закономерности, принципы, этапы эволюции управленческой мысли, содержание основных теорий мотивации и лидерства; Уметь: - обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий менеджмента; - анализировать вклад научных школ в развитие менеджмента, выделять их достоинства и недостатки; Владеть методами организации работы коллектива</p> | <p>ЛЗ, ПЗ, СР</p> | <p>3 с оц.</p> | <p>Знает: - сущность и содержание менеджмента, его закономерности, принципы, этапы эволюции управленческой мысли, содержание основных теорий мотивации и лидерства; - сущность, элементы и виды организационной культуры. Умеет: - на высоком уровне анализировать и обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий менеджмента; - на высоком уровне анализировать вклад научных школ в развитие менеджмента, выделять их достоинства и недостатки; - на высоком уровне проводить детальный анализ действующей системы управления и определять направления ее совершенствования; - на высоком уровне эффективно организовывать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры. Владеет: - специальной терминологией в области менеджмента; - навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы; - методами формирования системы управления организации в соответствии с современными принципами менеджмента; Способен: работать в коллективе</p> | <p>Знает: - сущность и содержание менеджмента, его закономерности, принципы, этапы эволюции управленческой мысли, содержание основных теорий мотивации и лидерства; - элементы и виды организационной культуры. Умеет: - самостоятельно анализировать и частично обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий менеджмента; - анализировать вклад научных школ в развитие менеджмента, выделять их достоинства и недостатки; - проводить анализ действующей системы управления; - организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры. Владеет: - специальной терминологией в области менеджмента; -отдельными навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти; - методами формирования системы управления организации; Понимает:</p> | <p>Знает: иметь представление о (об): - сущности и содержании менеджмента, его закономерности, принципы; - элементы и виды организационной культуры. Умеет: - самостоятельно анализировать взаимосвязь основных понятий и категорий менеджмента; - анализировать вклад научных школ в развитие менеджмента, выделять их достоинства и недостатки; - проводить анализ действующей системы управления; - организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры. Владеет: - специальной терминологией в области менеджмента; -отдельными навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти; - методами формирования системы управления организации;</p> | <p>Не знает: - сущности и содержании менеджмента, его закономерности, принципы; - элементы и виды организационной культуры. Не умеет: - самостоятельно анализировать взаимосвязь основных понятий и категорий менеджмента; - анализировать вклад научных школ в развитие менеджмента, выделять их достоинства и недостатки; - проводить анализ действующей системы управления; - организовать групповую работу, проводить аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры. Не владеет: - специальной терминологией в области менеджмента; - отдельными навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти; - методами формирования системы управления организации;</p> |
|---------------|---|--|-----------------------|--------------------|---|---|--|---|

| | | | | | | | | |
|--|--|--|------------|---------|---|---|--|--|
| | | | | | | важность группового взаимодействия при коллективной работе | | |
| | | <p>ПКОС-4.2. Умеет организовать работу коллектива исполнителей Знать: принципы и подходы к формированию эффективных команд Уметь: Организовать и координировать работу коллектива исполнителей Владеть Навыками командообразования</p> | ЛЗ, ПЗ, СР | 3 с оц. | <p>Знает: - теоретические и методологические основы организации групповой работы. Умеет: - проводить анализ действующей системы управления и определять направления ее совершенствования; Владет: - на высоком уровне навыками командообразования Способен: самостоятельно организовать работу коллектива исполнителей</p> | <p>Знает: - теоретические и методологические основы организации групповой работы. Умеет: - проводить анализ действующей системы управления и определять направления ее совершенствования; Владет: - на хорошем уровне навыками командообразования Понимает: Необходимость в организации работы коллектива исполнителей</p> | <p>Знает: - теоретические и методологические основы организации групповой работы. Умеет: - проводить анализ действующей системы управления и определять направления ее совершенствования; Владет: - на достаточном уровне навыками командообразования</p> | <p>Не знает: - теоретические и методологические основы организации групповой работы. Не умеет: - проводить анализ действующей системы управления и определять направления ее совершенствования; Не владеет: навыками командообразования</p> |
| | | <p>ПКОС-4.3. Владеет способностью к принятию управленческих решений, анализу и планированию технологических процессов Знать: Основные подходы к выбору организационно-управленческих решений в области управления персоналом по реализации технологических процессов Уметь: Выбирать оптимальные управленческие решения в области управления персоналом для условий конкретного производства Владеть Методиками расчета показателей эффективности использования персонала в производстве</p> | ЛЗ, ПЗ, СР | 3 с оц. | <p>Знает: - и понимает основные подходы к выбору организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; Умеет: - на высоком уровне применять подходы к выбору организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; - анализировать и оценивать организационно-управленческие решения; Владет: - навыками нахождения оптимального организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и методиками расчета показателей эффективности использования персонала в производстве на высоком уровне. Способен: к принятию управленческих решений в области управления персоналом</p> | <p>Знает: - основные подходы к выбору организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; Умеет: на хорошем уровне применять подходы к выбору организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; - анализировать и оценивать организационно-управленческие решения; Владет: - методиками расчета показателей эффективности использования персонала в производстве на удовлетворительном уровне.</p> | <p>Знает: - подходы к выбору организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; Умеет: на достаточном уровне применять подходы к выбору организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; - анализировать и оценивать организационно-управленческие решения; Владет: - методиками расчета показателей эффективности использования персонала в производстве на удовлетворительном уровне.</p> | <p>Не знает: - основные подходы к выбору организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; Не умеет: применять подходы к выбору организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; - анализировать и оценивать организационно-управленческие решения; Не владеет: - методиками расчета показателей эффективности использования персонала в производстве.</p> |

7.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.3.1 Типовые задания для проведения текущего контроля и рубежного тестирования

Перечень дискуссионных тем для проведения круглого стола:

по теме «Место и роль управления персоналом в организации»

(формируемая компетенция ПКОС-4 - Способен к организации работы коллектива исполнителей, принятию управленческих решений, анализировать и планировать технологические процессы (стоимость, качество, безопасность, сроки исполнения))

1. Эволюция основных подходов и концепции управления персоналом.
2. Отличительные особенности человеческих ресурсов, как объекта управления.
3. Современные подходы к управлению человеческими ресурсами.
4. Основные различия управление кадрами и управлением человеческими ресурсами.

по теме «Кадровая политика»

(формируемая компетенция УК-3 – Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели)

1. Кадровая политика (направления и принципы, место и роль, содержание)
2. Стратегия управления и ее реализация
3. Система стратегического управления
4. Должностная инструкция как инструмент организации труда (описание рабочего места).
5. Особенности и методы анализа рынка труда
6. Основные документы, регламентирующие управление персоналом в организациях

Практические задания по теме «Оценка персонала. Подбор персонала»

(формируемая компетенция УК-3 – Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели)

1. Представьте, что вам - менеджеру по персоналу крупной агрофирмы (название, вид деятельности фирмы выбрать самостоятельно) - необходимо принять на работу сотрудника в отдел по продажам. **Ваша задача** - осуществить поиск кандидатов на данную должность на конкурсной основе.

Задание: Продумайте и составьте план Ваших действий по подготовке и проведению конкурса, укажите цель, методы и способы конкурсного набора, проект приказа о проведении конкурсного подбора на вакантную должность; выберите наиболее эффективные методы и способы проведения конкурсного набора, критерии оценок конкурсного отбора кандидатов (свой выбор обоснуйте), список документов и материалов, которые должен представить на конкурс кандидат при обращении о приеме на работу.

2. Составьте текст анкеты или интервью, которые помогли бы Вам при отборе персонала выяснить, обладает ли кандидат качествами, соответствующими особенностям должности, на которую он претендует. Для того чтобы грамотно справиться с этим заданием выберите должность, особенности которой Вы хорошо знаете.

Вопросы тестовых заданий

(формируемая компетенция ПКОС-4 - Способен к организации работы коллектива исполнителей, принятию управленческих решений, анализировать и планировать технологические процессы (стоимость, качество, безопасность, сроки исполнения))

1. Что включает инвестирование в человеческий капитал?
2. Человеческий капитал - это:
3. Потенциал специалиста – это:
4. Профессиограмма - это:

5. Интеллектуальные конфликты основаны:
6. Конфликтная ситуация - это:
7. Стили поведения в конфликтной ситуации:
8. Кадровый потенциал предприятия – это:

(формируемая компетенция УК-3 – Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели)

1. Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям?
2. Какие потребности в теории А. Маслоу являются базовыми (находящиеся на нижнем уровне иерархии потребностей)?
3. Какой стиль руководства не включает модель, описывающая зависимость стиля руководства от ситуации, предложенная Г. Митчелом и Р. Хаусом?
4. Навыки, необходимые для того, чтобы правильно понимать других людей и эффективно взаимодействовать с ними:
5. Расчетный показатель, учитывающий логическое мышление, способность добиваться поставленной цели, объективность самооценки, умение формулировать обоснованные суждения:
6. Метод оценки персонала, предусматривающий беседу с работником в режиме «вопрос–ответ» по заранее составленной схеме или без таковой для получения дополнительных сведений о человеке – это метод:
7. Среди качественных показателей эффективности системы управления выделите количественный показатель:
8. Стиль руководства, при котором придерживаются принципов невмешательства, члены коллектива поощряются к творческому самовыражению, — это:

7.3.2 Типовые задания для проведения промежуточной аттестации (зачета с оценкой)

Компетенция:

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

Вопросы к зачету по дисциплине

1. Кадровая стратегия и политика предприятия.
2. Методы развития потенциала трудовых ресурсов.
3. Методы сбора информации, требующейся для принятия решения при отборе.
4. Необходимость обучения.
5. Модели обучения персоналом.
6. Формы обучения персонала.
7. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.
8. Техническое обеспечение системы управления персоналом.
9. Подходы к оценке результативности труда.
10. Разработка программ обучения трудовым навыкам, требующимся для эффективного выполнения работы.
11. Преимущества и недостатки использования внутренних источников трудовых ресурсов.
12. Тестирование как метод оценки персонала
13. Требования, предъявляемые к менеджеру.
14. Методы отбора кандидата на должность.
15. Планирование карьеры.
16. Особенности отбора кандидатов на руководящие должности.
17. Планирование потребности в трудовых ресурсах.
18. Методы развития персонала трудовых ресурсов.
19. Оценка будущих потребностей в персонале.
20. Набор, отбор и наем персонала, как функция менеджера по персоналу.
21. Внутренние и внешние источники трудовых ресурсов.

22. Анализ затрат и результативности набора.
23. Отбор персонала.
24. Разработка программы удовлетворения будущих потребностей трудовых ресурсов.
25. Методы отбора кандидата на должность. Факторы, влияющие на решение при отборе.
26. Методы набора трудовых ресурсов.
27. Испытание, собеседование и центры оценки.
28. Разработка структуры заработной платы и льгот в целях привлечения, найма и сохранения кадрового потенциала.
29. Внутренние и внешние источники трудовых ресурсов.
30. Повышение, понижение, перевод, увольнение.
31. Технология анализа, описания и конструирование рабочих мест. Методы и формы повышения квалификации.
32. Создание резерва потенциальных кандидатов.
33. Управление продвижением по службе руководящих кадров.

Компетенции:

ПКОС-4 - Способен к организации работы коллектива исполнителей, принятию управленческих решений, анализировать и планировать технологические процессы (стоимость, качество, безопасность, сроки исполнения)

Вопросы к зачету по дисциплине

1. Персонал предприятия как объект управления.
2. Принципы управления персоналом.
3. Цели и функции оценки результатов трудовой деятельности.
4. Правовое обеспечение системы управления персоналом.
5. Экономические проблемы управления персоналом.
6. Разработка методик оценки трудовой деятельности и доведения ее до работников.
7. Цели и задачи службы управления персоналом.
8. Диагностический подход к оценке руководителя. Стадии диагностического процесса и методы, используемые при диагностике руководителя.
9. Структура службы управления персоналом.
10. Прогнозирование и предупреждение конфликта.
11. Методы управления персоналом.
12. Ситуационный анализ: «коллективный договор».
13. «Маркетинг персонала».
14. Требования, предъявляемые к менеджеру.
15. Критерии и технология оценки службы управления персоналом, менеджера по персоналу.
16. Функции, выполняемые руководителем при управлении персоналом.
17. Прогнозирование перспективных потребностей в персонале. Определение эффективности затрат на управление персоналом.
18. Особенности отбора кандидатов на руководящие должности.
19. Понятие «человеческий капитал».
20. Стоимость человеческого капитала.
21. Оценка наличных трудовых ресурсов.
22. Процедуры материального поощрения.
23. Разработка программы удовлетворения будущих потребностей трудовых ресурсов.
24. Внутрифирменные социальные программы помощи.
25. Разработка структуры заработной платы и льгот в целях привлечения, найма и сохранения кадрового потенциала.

7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся на зачете с оценкой производится в соответствии с Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования.

Коллоквиум (теоретический опрос, круглый стол) – средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела дисциплины, организованное в виде устного (письменного) опроса обучающегося или в виде собеседования преподавателя с обучающимся.

Критерии оценки знаний обучаемых при проведении опроса.

Оценка **«отлично»** выставляется за полный ответ на поставленный вопрос с включением в содержание ответа лекции, материалов учебников, дополнительной литературы без наводящих вопросов.

Оценка **«хорошо»** выставляется за полный ответ на поставленный вопрос в объеме лекции с включением в содержание ответа материалов учебников с четкими положительными ответами на наводящие вопросы преподавателя.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется за ответ, в котором озвучено более половины требуемого материала, с положительным ответом на большую часть наводящих вопросов.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется за ответ, в котором озвучено менее половины требуемого материала или не озвучено главное в содержании вопроса с отрицательными ответами на наводящие вопросы или студент отказался от ответа без предварительного объяснения уважительных причин.

Тестовые задания

Критерии оценки знаний обучающихся при проведении тестирования

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

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

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при условии правильного ответа обучающегося не менее 51 % тестовых заданий;

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

Практическое задание

Критерии оценки знаний обучающегося при написании проекта Устава.

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

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

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

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

Зачет с оценкой

Критерии оценки на зачете

Оценки **«зачтено»** и **«не зачтено»** выставляются по дисциплинам, формой заключительного контроля которых является зачет. При этом оценка **«зачтено»** должна соответствовать параметрам любой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»), а **«не зачтено»** – параметрам оценки «неудовлетворительно».

Оценка **«отлично»** выставляется обучающемуся, который обладает всесторонними, систематизированными и глубокими знаниями материала программы дисциплины, умеет свободно выполнять задания, предусмотренные программой дисциплины, усвоил основную и ознакомился с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины. Как правило, оценка «отлично» выставляется обучающемуся усвоившему взаимосвязь основных положений и понятий дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившему творческие способности в понимании, изложении и использовании учебного материала, правильно обосновывающему принятые решения, владеющему разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка **«хорошо»** выставляется обучающемуся, показавшему полное знание материала программы дисциплины, успешно выполняющему предусмотренные учебной программой задания, усвоившему материал основной литературы, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему систематизированный характер знаний по дисциплине, способному к самостоятельному пополнению знаний в ходе дальнейшей учебной и профессиональной деятельности, правильно применяющему теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеющему необходимыми навыками и приемами выполнения практических работ.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется обучающемуся, который показал знание основного материала программы дисциплины в объеме, достаточном и необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины, знаком с основной литературой, рекомендованной учебной программой. Как правило, оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, допустившему погрешности в ответах на зачете или выполнении заданий, но обладающему необходимыми знаниями под руководством преподавателя для устранения этих погрешностей, нарушающему последовательность в изложении учебного материала и испытывающему затруднения при выполнении практических работ.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется обучающемуся, не знающему основной части материала программы дисциплины, допускающему принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных учебной программой заданий, неуверенно с большими затруднениями выполняющему практические работы.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

8.1 Основная учебная литература

| № п/п | Наименование, автор(ы), год и место издания | Используется при изучении разделов | Курс | Количество экземпляров в библиотеке |
|--------------|--|---|-------------|--|
| 1 | Кибанов А.Я. Основы управления персоналом [Текст] / Под ред. А.Я. Кибанова. — М., Инфра-М, 2013. — 447с. | Все разделы | 3 | 20 |

| | | | | |
|---|--|-------------|---|--------------------|
| 2 | Щелкунова, С. А. Основы управления персоналом: учебное пособие / С. А. Щелкунова, М. С. Бокова. — Самара: СамГУПС, 2018. — 116 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/130437 (дата обращения: 15.06.2020) | Все разделы | 3 | Электронный ресурс |
|---|--|-------------|---|--------------------|

8.2 Дополнительная учебная литература

| № п/п | Наименование, автор(ы), год и место издания | Используется при изучении разделов | Курс | Количество экземпляров в библиотеке |
|-------|--|------------------------------------|------|-------------------------------------|
| 1. | Ступина, М. В. Основы управления персоналом: учебное пособие / М. В. Ступина. — Вологда :ВоГУ, 2014. — 111 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/93152 (дата обращения: 15.06.2020) | Все разделы | 3 | Электронный ресурс |
| 2. | Ишигенов, И. В. Основы управления персоналом: учебное пособие / И. В. Ишигенов, Н. С. Тимофеева. — Улан-Удэ: Бурятская ГСХА им. В.Р. Филиппова, 2014. — 91 с. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/138755 (дата обращения: 15.06.2020) | Все разделы | 3 | Электронный ресурс |
| 3. | Иванихин, А.А. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для обучающихся по укрупненным группам направлений подготовки 35.00.00 Сельское, лесное и рыбное хозяйство, 36.00.00 Ветеринария и зоотехния / А.А. Иванихин, Н.Ю. Шинакова. – 2-е издание, перераб. и доп. – Ярославль: ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, 2020. – 176 с.- Режим доступа: https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог , требуется авторизация | Все разделы | 3 | Электронный ресурс |
| 4. | Менеджмент в АПК [Электронный ресурс]: Учебное пособие. / Ю.И. Зелинский, Л.А. Борисова, Н.В. Быкова, Н.Ю. Шинакова, А.М. Суховская, Д.М. Митрофанов; Под общ. ред. Ю.И. Зелинского - Ярославль: ИД "Канцлер", 2011. - 192 с. - Режим доступа: https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог/ , требуется авторизация | Все разделы | 3 | Электронный ресурс |
| 5. | Шинакова Н.Ю. Структуры производства и управления в предприятиях АПК [Электронный ресурс]: Базовая лекция. / Н.Ю. Шинакова - Ярославль: ЯГСХА, 2009. - 46 с. - Режим доступа : https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог/ , требуется авторизация | Все разделы | 3 | Электронный ресурс |

Доступ обучающихся к электронным ресурсам (ЭР) библиотеки ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА осуществляется посредством электронной информационной образовательной среды академии и сайта по логину и паролю (<https://biblio-yaragrovuz.jimdo.com/электронный-каталог>).

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

9.1 Перечень электронно-библиотечных систем

| № п/п | Наименование | Тематика | Режим доступа |
|-------|---|--------------------|---|
| 1. | Электронно-библиотечная система Издательства «Лань» | Универсальная | https://e.lanbook.com/ |
| 2. | Электронно-библиотечная система «Рукопт» | Универсальная | http://rucont.ru/ |
| 3. | Электронно-библиотечная система «iBooks.ru» | Универсальная | http://ibooks.ru/ |
| 4. | Электронно-библиотечная система «AgriLib» | Специализированная | http://ebs.rgazu.ru/ |
| 5. | Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU | Универсальная | http://elibrary.ru/ |

9.2 Перечень рекомендуемых интернет-сайтов по дисциплине

1. Министерство образования и науки Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <https://minobrnauki.gov.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
2. Федеральный портал «Российское образование» [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <http://www.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <http://window.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
4. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <http://fcior.edu.ru>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
5. Министерство сельского хозяйства РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <http://mcx.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
6. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа. – <http://elibrary.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
7. Сельскохозяйственная электронная библиотека знаний [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.cnsnb.ru/akdil/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
8. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека Россельхозакадемии [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.cnsnb.ru/>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.
9. Информационно-справочный портал. Проект Российской государственной библиотеки для молодежи [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.library.ru, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

| Вид учебных занятий | Организация деятельности обучающегося |
|---------------------|---|
| Лекция | <p>Лекция является для студента отправной точкой в изучении конкретной темы или вопроса. Студенты на лекциях получают самые актуальные и необходимые данные по конкретным темам изучаемой дисциплины, во многом дополняющие учебники и учебные пособия, а иногда даже их заменяющие.</p> <p>Умение студента сосредоточенно слушать лекции, активно, творчески воспринимать излагаемые сведения является непременным условием их глубокого и прочного усвоения, а также развития умственных способностей, общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, на которые нацелена дисциплина.</p> <p>Слушание и запись лекций - сложные виды вузовской работы. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное. Это должно быть сделано самим студентом. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию.</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Принципиальные места, определения, формулы следует сопровождать замечаниями: "важно", "особо важно", "хорошо запомнить" и т.п. или подчеркивать красной ручкой. Целесообразно разработать собственную символику, сокращения слов, что позволит сконцентрировать внимание студента на важных сведениях.</p> <p>Прослушивание и запись лекции можно производить при помощи современных устройств (диктофон, ноутбук, нетбук и т.п.).</p> <p>Работая над конспектом лекций, всегда следует использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор, в том числе нормативно-правовые акты соответствующей направленности. Именно такая серьезная, кропотливая работа на лекциях и с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями и сформировать компетенции.</p> <p>Необходимо учитывать, что структура лекционного курса обычно включает в себя вступительную, основную и заключительную части. Материал лекции определяется ее темой. Однако на лекциях дается только основная информация, которая может быть усвоена аудиторией в отведенное время. Поэтому лекционный материал базовый, с которого необходимо начать освоение соответствующей темы. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть целостности материалы не представляется возможным, это специально обосновывается лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение и (или) на литературные и другие источники.</p> |
| <p>Практические занятия</p> | <p>Целями практических занятий являются: контроль за степенью усвоения пройденного материала, ходом выполнения обучающимися самостоятельной работы и рассмотрение наиболее сложных и спорных вопросов по изучаемой теме. В рамках темы каждого практического занятия предусмотрена подготовка обучающимися устных выступлений по вопросам изучаемой темы, которые предлагаются обучающимся заранее, с последующим их обсуждением всеми обучающимися в группе.</p> <p>Для успешного освоения материала дисциплины обучающиеся должны систематически посещать практические занятия. В процессе подготовки к практическим занятиям (независимо от формы их проведения) обучающимся в обязательном порядке необходимо знакомиться с обязательной литературой по соответствующим темам, а также, при подготовке докладов - с первоисточниками и публикациями по изучаемой теме в научной периодике, конспектируя их. На практических занятиях предполагается активное участие обучающихся в обсуждении конкретных вопросов, критический анализ представленных сообщений, дополнения к ответам. При подготовке к занятию, обучающемуся необходимо проработать конспект лекций, познакомиться с соответствующими разделами основной и дополнительной литературы, ответить на вопросы, составить перечень вопросов, вызвавших затруднения или имеющих неоднозначную трактовку.</p> |
| <p>Круглый стол (групповая дискуссия)</p> | <p>На практических занятиях по дисциплине может проводиться круглый стол (групповая дискуссия). Тема дискуссии определяется заранее, чтобы обучающиеся имели возможность самостоятельно подготовиться к ней. В дискуссионной форме рассматриваются неоднозначные и не имеющие общего решения вопросы. Эта форма занятий предполагает обязательное активное участие обучающихся в обсуждении, предоставление ими информационного материала для обсуждения, аргументированное отстаивание своей точки зрения, привлечение дополнительной информации по теме дискуссии, корректное участие в дискуссии.</p> <p>Проведение круглого стола (групповой дискуссии) позволяет оценить сформированность у обучающегося умения ставить проблему, обосновывать пути ее возможного разрешения, корректно и аргументированно отстаивать свою позицию в дискуссии.</p> |
| <p>Опрос</p> | <p>Опрос проводится в устном виде с целью проверки базовых знаний, обучающихся по изученным темам. Обучающимся предлагается ответить на ряд вопросов, касающихся основных терминов и понятий, концепций и фактов по материалу изученных тем. Ответы должны быть достаточно полными и содержательными.</p> <p>В процессе подготовки к опросу необходимо систематически изучать обязательную литературу по темам дисциплины, повторять изученный материал, опираясь на конспекты лекций.</p> |

| | |
|-------------------------------|--|
| Подготовка к зачету с оценкой | <p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций и рекомендуемую литературу.</p> <p>Основное в подготовке к зачету по дисциплине - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать промежуточную аттестацию.</p> <p>Подготовка обучающегося зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на вопросы к зачету.</p> <p>В ходе самостоятельной подготовки к экзамену можно рекомендовать обучающимся письменно отвечать на вопросы. Это позволит лучше систематизировать материал.</p> <p>Для успешной сдачи зачета по дисциплине обучающиеся должны принимать во внимание, что все основные вопросы, указанные в перечне вопросов к зачету, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить. Указанные в рабочей программе и формируемые в результате освоения дисциплины компоненты компетенций должны быть продемонстрированы обучающимся.</p> |
|-------------------------------|--|

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

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют: обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети «Интернет», в т.ч. с использованием электронной информационно-образовательной среды академии; фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы; организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов; контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

11.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения учебного процесса

| № | Наименование | Тематика |
|---|---|--------------------------|
| 1 | Microsoft Windows | Операционная система |
| 2 | Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint) | Пакет офисных приложений |

11.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

| № п/п | Наименование | Тематика | Электронный адрес |
|-------|---|---------------|--|
| 1. | Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» | Универсальная | http://www.consultant.ru Доступ с компьютеров электронного читального зала библиотеки Ярославской ГСХА. |
| 2. | Информационно-правовой портал «Гарант» | Универсальная | https://www.garant.ru/ Доступ с компьютеров электронного читального зала библиотеки Ярославской ГСХА. |
| 3. | База данных Polpred.com Обзор СМИ | Универсальная | https://polpred.com/ Локальная сеть Ярославской ГСХА / индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет по логину и паролю. |
| 4. | Реферативная и наукометрическая база данных Web of Science | Универсальная | http://webofscience.com Доступ с IP-адреса академии. |
| 5. | Реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных Scopus | Универсальная | https://www.scopus.com/ Доступ с IP-адреса академии. |
| 6. | Базы данных издательства SpringerNature | Универсальная | https://www.springernature.com/ Доступ с IP-адреса академии. |
| 7. | Национальная электронная библиотека (НЭБ) | Универсальная | https://нэб.рф/ К произведениям, перешедшим в общественное достояние доступ свободный. |

| | | | |
|----|---|--------------------|---|
| | | | К произведениям, охраняемым авторским правом доступ с компьютеров электронного читального зала библиотеки Ярославской ГСХА. |
| 8. | База данных AGRIS | Специализированная | http://agris.fao.org/agris-search/index.do Доступ свободный |
| 9. | Информационно-справочная система «Сельскохозяйственная электронная библиотека знаний» (СЭБиЗ) | Специализированная | http://www.cnsheb.ru/AKDiL/ Доступ свободный. |

11.3 Доступ к сети интернет

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом (удаленным доступом) к сети Интернет и к электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА.

12 Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине

По всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины «Основы управления персоналом» используются помещения – учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных учебным планом, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения. Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду академии.

12.1 Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

| Наименование специальных помещений | Оснащенность специальных помещений |
|---|---|
| Учебная аудитория для проведения учебных занятий Помещение №213. Количество посадочных мест: <u>32</u> . Адрес (местоположение) помещения: 150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Е. Колесовой, 70 | Специализированная мебель – учебная доска, учебная мебель. Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий - ноутбук, мультимедиа-проектор, акустическая система, экран настенный. Программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2007. |
| Учебная аудитория для проведения учебных занятий Помещение № <u>214</u> . Количество посадочных мест: 34. Адрес (местоположение) помещения: 150042, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Е. Колесовой, 70 | Специализированная мебель – учебная доска, учебная мебель. Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий - ноутбук, мультимедиа-проектор, акустическая система, экран настенный. Программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office 2007. |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся Помещение № <u>109</u> . Количество посадочных мест: <u>12</u> . Адрес (местоположение) помещения: 150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Е. Колесовой, 70. | Специализированная мебель – учебная мебель. Технические средства обучения – компьютеры персональные – 12 шт. с лицензионным программным обеспечением, выходом в сеть «Интернет» и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, к базам данных и информационно-справочным система. Кондиционер – 1 шт. Программное обеспечение – Microsoft Windows, Microsoft Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе дисциплины. |

| Наименование специальных помещений | Оснащенность специальных помещений |
|---|---|
| <p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся Помещение № 318. Количество посадочных мест: 12. Адрес (местоположение) помещения: 150042, Ярославская обл., г. Ярославль, Тутаевское шоссе, 58.</p> | <p>Специализированная мебель – учебная мебель. Технические средства обучения – компьютеры персональные – 12 шт. с лицензионным программным обеспечением, выходом в сеть «Интернет» и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, к базам данных и информационно-справочным системам, копир-принтер – 1 шт. Кондиционер – 1 шт. Программное обеспечение – Microsoft Windows, Microsoft Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе дисциплины.</p> |
| <p>Помещение для самостоятельной работы обучающихся Помещение № 341. Количество посадочных мест: 6. Адрес (местоположение) помещения: 150042, Ярославская обл., г. Ярославль, Тутаевское шоссе, 58.</p> | <p>Специализированная мебель – учебная мебель. Технические средства обучения – компьютеры персональные – 6 шт. с лицензионным программным обеспечением, выходом в сеть «Интернет» и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде ФГБОУ ВО Ярославская ГСХА, к базам данных и информационно-справочным системам, копир-принтер – 1 шт., кондиционер – 1 шт. Программное обеспечение – Microsoft Windows, Microsoft Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе дисциплины.</p> |
| <p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещения № 210, № 328. Адрес (местоположение) помещения: 150052, Ярославская обл., г. Ярославль, ул. Е. Колесовой, 70.</p> | <p>Специализированная мебель; стеллажи для хранения учебного оборудования; компьютер с лицензионным программным обеспечением, выходом в Интернет и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде академии, к базам данных и информационно-справочным системам; наушники; сканер/принтер; специальный инструмент и инвентарь для обслуживания учебного оборудования. Программное обеспечение – Microsoft Windows, Microsoft Office.</p> |
| <p>Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования Помещения № 236, № 312. Адрес (местоположение) помещения: 150042, Ярославская обл., г. Ярославль, Тутаевское шоссе, 58.</p> | <p>Специализированная мебель; стеллажи для хранения учебного оборудования; компьютер с лицензионным программным обеспечением, выходом в Интернет и локальную сеть, доступом к информационным ресурсам, электронной информационно-образовательной среде академии, к базам данных и информационно-справочным системам; наушники; сканер/принтер; специальный инструмент и инвентарь для обслуживания учебного оборудования. Программное обеспечение – Microsoft Windows, Microsoft Office.</p> |

13 Организация образовательного процесса для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Обучение по дисциплине «Основы управления персоналом» лиц относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В случае возникновения необходимости обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья в вузе предусматривается создание специальных условий, включающих в себя использование специальных образовательных программ, методов воспитания, дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

При получении высшего образования обучающимся с ограниченными возможностями здоровья предоставляются бесплатно учебная литература, при необходимости – услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. С учетом особых потребностей обучающимся с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

**Дополнения и изменения к рабочей программе дисциплины
период обучения: 2020 – 2022 учебные года**

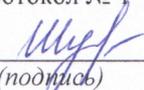
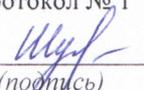
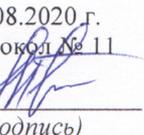
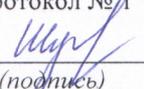
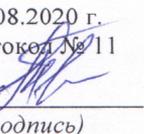
Внесенные изменения на 2020/2021 учебный год

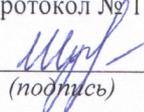
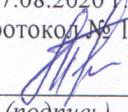
В рабочую программу дисциплины

Основы управления персоналом

наименование дисциплины

вносятся следующие изменения и дополнения:

| № п/п | Раздел | Изменения и дополнения | Дата, номер протокола заседания кафедры, виза заведующего кафедрой | Дата, номер протокола заседания учебно-методической комиссии, виза председателя учебно-методической комиссии факультета |
|-------|--|--|---|--|
| 1 | 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины | Обновлен перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для реализации образовательной программы | 25.08.2020 г. Протокол № 1  (подпись) | 27.08.2020 г. Протокол № 11  (подпись) |
| 2 | 9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет: 9.1 Перечень рекомендуемых интернет-сайтов по дисциплине | Обновлен перечень рекомендуемых интернет-сайтов, необходимых для реализации образовательной программы | 25.08.2020 г. Протокол № 1  (подпись) | 27.08.2020 г. Протокол № 11  (подпись) |
| 3 | 11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем: 11.1 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения учебного процесса 11.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем | Внесены изменения в состав лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения. Обновлен перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине. | 25.08.2020 г. Протокол № 1  (подпись) | 27.08.2020 г. Протокол № 11  (подпись) |

| № п/п | Раздел | Изменения и дополнения | Дата, номер протокола заседания кафедры, виза заведующего кафедрой | Дата, номер протокола заседания учебно-методической комиссии, виза председателя учебно-методической комиссии факультета |
|----------|---|---|--|---|
| 4 | 12. Материально-техническое обеспечение обучения по дисциплине 12.1 Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности | Обновлен перечень материально-технического обеспечения, необходимого для реализации образовательной программы | 25.08.2020 г. Протокол №1  (подпись) | 27.08.2020 г. Протокол №11  (подпись) |

Аннотация рабочей программы дисциплины

Б1.О.13 «Основы управления персоналом»

| | |
|---|--|
| Код и направление подготовки | <u>36.04.02 Зоотехния</u> |
| Направленность (профиль) | <u>Разведение, селекция и генетика сельскохозяйственных животных</u> |
| Квалификация | <u>магистр</u> |
| Форма обучения | <u>заочная</u> |
| Год начала подготовки | <u>2020</u> |
| Факультет | <u>технологический</u> |
| Выпускающая кафедра | <u>Зоотехния</u> |
| Кафедра-разработчик | <u>Экономика и менеджмент</u> |
| Объем дисциплины, ч. / з.е. | <u>144/4</u> |
| Форма контроля (промежуточная аттестация) | <u>Зачет с оценкой</u> |

Лекции - 6 ч.

Практические занятия - 8 ч.

Самостоятельная работа - 125,05 ч.

Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы:

Дисциплина (модуль) «Основы управления персоналом» относится к обязательной части образовательной программы магистратуры.

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций:

1.1 Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

| Код компетенции | Содержание компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | | |
|---|---|--|--|---|
| | | знать | уметь | владеть |
| УК-3 | Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывать командную стратегию для достижения поставленной цели | УК-3.2 Учитывает в своей социальной и профессиональной деятельности интересы, особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует, в том числе посредством корректировки своих действий. | | |
| | | Особенности поведения и мнения (включая критические) людей, с которыми работает/взаимодействует | Учитывать интересы людей, с которыми работает/взаимодействует, при выработке командной стратегии | Навыками группового взаимодействия и работы, построения эффективных коммуникаций. |
| | | УК-3.3 Обладает навыками преодоления возникающих в команде разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон | | |
| | | Типы, виды конфликтов и способы преодоления конфликтных ситуаций | Обосновывать выбор способа преодоления конфликтных ситуаций для достижения поставленной цели | Навыками преодоления разногласий, споров и конфликтов на основе учета интересов всех сторон |
| | | УК-3.4 Предвидит результаты (последствия) как личных, так и коллективных действий. | | |
| | | Причинно-следственные связи в процессе работы командной стратегии | Предвидеть результаты как личных, так и коллективных действий | Методами оценки принимаемых решений |
| | | УК-3.5 Планирует командную работу, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды. Организует обсуждение разных идей и мнений. | | |
| Теоретические и методологические основы организации групповой работы. | Проектировать организационные структуры; | Навыками планирования работ для достижения организационных целей | | |

1.2 Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

| Код компетенции | Содержание компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | | |
|-----------------|--|---|---|--|
| | | знать | уметь | владеть |
| ПКОС-4 | Способен к организации работы коллектива исполнителей, принятию управленческих решений, анализировать и планировать технологические процессы (стоимость, качество, безопасность, сроки исполнения) | ПКОС-4.1. Знает особенности организации работы коллектива | | |
| | | сущность и содержание менеджмента, его закономерности, принципы, этапы эволюции управленческой мысли, содержание основных теорий мотивации и лидерства; | - обосновывать взаимосвязь основных понятий и категорий менеджмента; - анализировать вклад научных школ в развитие менеджмента, выделять их достоинства и недостатки | методами организации работы коллектива |
| | | ПКОС-4.2. Умеет организовать работу коллектива исполнителей | | |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | принципы и подходы к формированию эффективных команд | Организовать и координировать работу коллектива исполнителей | Навыками командообразования |
| | | ПКОС-4.3. Владеет способностью к принятию управленческих решений, анализу и планированию технологических процессов | | |
| | | Основные подходы к выбору организационно-управленческих решений в области управления персоналом по реализации технологических процессов | Выбирать оптимальные управленческие решения в области управления персоналом для условий конкретного производства | Методиками расчета показателей эффективности использования персонала в технологических процессах |

Краткое содержание дисциплины: Дисциплина направлена на изучение системы и стратегий управления человеческими ресурсами на предприятиях в современных условиях, формирует знания подходов и методов управления мотивацией поведения в процессе трудовой деятельности и оценки эффективности управления персоналом, направлена на формирование умений и навыков работы с технологиями управления персоналом и его развитием.