

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 07.08.2025 12:37:49
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5c132d4ba793a6b4421

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

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

«Утверждаю»
Декан факультета экономики и
управления АПК

Шевченко М.Н. _____
«20» июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебной дисциплины «Управление персоналом»
для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль) Менеджмент предприятий АПК

Год начала подготовки – 2024

Квалификация выпускника – бакалавр

Луганск, 2024

Рабочая программа составлена с учетом требований:

- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06.04.2021 № 245 (с изменениями и дополнениями);
- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 970 (с изменениями и дополнениями).

Преподаватели, подготовившие рабочую программу:

канд. эк. наук, доцент

доцент кафедры экономики предприятия и
управления трудовыми ресурсами в АПК _____

Л.Е. Фисенко

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры экономики предприятия и управления трудовыми ресурсами в АПК (протокол № 11 от «27» мая 2024 г.).

Заведующий кафедрой _____

В.Н. Гончаров

Рабочая программа рекомендована к использованию в учебном процессе методической комиссией факультета экономики и управления АПК (протокол № 10/1 от «19» июня 2024 г.).

Председатель методической комиссии _____

А.В. Худолей

Руководитель основной профессиональной
образовательной программы _____

А.В. Худолей

1. Предмет. Цели и задачи дисциплины, её место в структуре образовательной программы

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

Основные задачи изучения дисциплины:

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

Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Управление персоналом» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений (Б1.В.05) основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО).

Основывается на базе дисциплины «Организация, нормирование и оплата труда».

Дисциплина читается в 5 семестре, поэтому предшествует дисциплине «Управление человеческими ресурсами».

Предшествует блоку 3 Государственная итоговая аттестация «Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы» (Б3.01).

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

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты, оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта	Знать: способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты; уметь: оценивать предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта; иметь навыки: способов решения поставленных задач; оценивания предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта.

3. Объём дисциплины и виды учебной работы

Виды работ	Очная форма обучения		Заочная форма обучения	Очно-заочная форма обучения
	всего	в т.ч. по семестрам	всего	всего
		5 семестр		5 семестр
Общая трудоёмкость дисциплины, зач.ед./часов, в том числе:	6/216	6/216	-	6/216
Контактная работа, часов:	72	72	-	44
- лекции	28	28	-	22
- практические (семинарские) занятия	44	44	-	22
- лабораторные работы	-	-	-	-
Самостоятельная работа, часов	108	108	-	172
Контроль, часов	36	36	-	
Вид промежуточной аттестации (зачёт, экзамен)	экзамен	экзамен	-	экзамен

4. Содержание дисциплины

4.1. Разделы дисциплины и виды занятий (тематический план)

№ п/п	Раздел дисциплины	Л	ПЗ	ЛР	СРС
Очная форма обучения					
Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом		10	16		36
Тема 1. Персонал предприятия как объект управления		2	4		7
Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием		2	4		7
Тема 3. Система управления персоналом		2	4		7
Тема 4. Подбор и расстановка персонала на предприятии		1	2		7
Тема 5. Оценка, аттестация и обучение кадров		1	2		8
Раздел 2. Методологические основы управления персоналом		10	16		36
Тема 6. Анализ кадрового потенциала организации		2	4		10
Тема 7. Кадровое, информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом		2	4		10
Тема 8. Социально-психологические аспекты управления персоналом		2	4		10
Тема 9. Профессиональное обучение и управление карьерой как факторы развития персонала организации		2	4		6
Раздел 3. Технологии управления персоналом		8	12		36
Тема 10. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала		2	2		7
Тема 11. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности		2	2		7
Тема 12. Профессиональная и организационная адаптация персонала		2	2		7
Тема 13. Конфликты в коллективе		1	2		7
Тема 14. Оценка эффективности системы управления персоналом		1	4		8
Всего		28	44		108
Очно-заочная форма обучения					
Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом		8	8		57
Тема 1. Персонал предприятия как объект управления		2	2		14
Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием		2	2		14
Тема 3. Система управления персоналом		2	2		10
Тема 4. Подбор и расстановка персонала на предприятии		1	1		10
Тема 5. Оценка, аттестация и обучение кадров		1	1		9
Раздел 2. Методологические основы управления персоналом		8	8		57
Тема 6. Анализ кадрового потенциала организации		2	2		14
Тема 7. Кадровое, информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом		2	2		14
Тема 8. Социально-психологические аспекты управления персоналом		2	2		14

Тема 9. Профессиональное обучение и управление карьерой как факторы развития персонала организации	2	2		15
Раздел 3. Технологии управления персоналом	6	6		58
Тема 10. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	1	1		12
Тема 11. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности	1	1		12
Тема 12. Профессиональная и организационная адаптация персонала	1	1		12
Тема 13. Конфликты в коллективе	1	1		12
Тема 14. Оценка эффективности системы управления персоналом	2	2		10
Всего	22	22		172
Заочная форма обучения				
	-	-	-	-

4.2. Содержание учебной дисциплины

Тема 1. Персонал предприятия как объект управления. Эволюция концептуальных подходов к управлению персоналом. Школа научного управления. Административная школа. Теория человеческих отношений. Бихевиоризм. Концепция человеческого капитала. Понятие категории «персонал». Классификация персонала как инструмент управления в организации.

Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления проектами. Организация (предприятие) как социальная система управления. Закономерности управления персоналом. Совершенствование организации трудовой деятельности персонала. Инновации, монопроекты, мультипроекты, мегапроекты. Развитие человеческих ресурсов организации.

Тема 3. Система управления персоналом. Факторы внешней среды предприятия. Классификация персонала. Формирование кадровой политики персонала. Подбор персонала. Расстановка кадров. Оценка персонала. Обучение персонала. Концептуальные кадровые документы. Стили руководства. Формирование декомпозиции стиля современного руководителя.

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

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

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

Тема 7. Кадровое, информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом. Кадровое обеспечение системы управления персоналом. Информационно-техническое обеспечение системы управления персоналом. Правовое обеспечение системы управления персоналом, социальное партнерство. Нормативно-методическое обеспечение предприятия и организации.

Тема 8. Социально-психологические аспекты управления персоналом. Социальная сущность, формы, подсистемы и функции организации. Особенности функционирования коллектива. Этапы развития коллектива организации. Роль корпоративной культуры в формировании коллектива организации. Факторы развития корпоративной культуры как основного элемента внутреннего маркетинга. Существующие научно-методические подходы к оценке состояния корпоративной культуры предприятия. Формальные и неформальные группы. Потребности и интересы человека.

Тема 9. Профессиональное обучение и управление карьерой как факторы развития персонала организации. Профессиональная ориентация. Профессиональная подготовка рабочих кадров. Переподготовка и повышение квалификации. Профессиональное обучение на рабочем месте. Понятие «карьера», ее содержание и типы. Факторы влияния на карьеру. Управление карьерой и ее этапы. Карьерная стратегия и ее планирование.

Тема 10. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала. Значение обучения персонала организации, его сущность и виды. Особенности Профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров. Этапы процесса обучения и определение потребностей в нем. Формы и методы обучения персонала.

Тема 11. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности. Понятие мотивации трудового поведения персонала и понятийный аппарат мотивации. Классификация мотивов трудовой деятельности и понятие о мотивационном комплексе. Эволюция теорий мотивации. Управление персоналом на основе применения мотивов приобретения. Индивидуальные мотивы приобретения. Влияние мотивов удовлетворения трудовое поведение персонала организации. Мотивы безопасности в управлении персоналом. Управление персоналом на основе использования мотивов подчинения.

Тема 12. Профессиональная и организационная адаптация персонала. Понятие, виды адаптации персонала, индивидуально-психологические особенности адаптационного процесса. Стадии процесса адаптации. Профессиональная ориентация и ее роль в адаптационном процессе.

Тема 13. Конфликты в коллективе. Понятие конфликта, его объекта и субъекта, динамика развития. Объективные и субъективные причины конфликтов. Классификация конфликтов. Роль конфликта в организации. Понятие индивидуального трудового спора и порядок его рассмотрения. Коллективный трудовой спор и порядок его разрешения.

Тема 14. Оценка эффективности системы управления персоналом. Критерии оценки эффективности системы управления персоналом. Анализ качественного состава персонала предприятия (организации). Развитие кадрового менеджмента организации. Основные подходы к оценке эффективности и рентабельности труда на предприятии.

4.3. Перечень тем лекций

№ п/п	Тема лекции	Объём, ч		
		форма обучения		
		очная	очно- заочная	заочная
	Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом	10	8	-
1.	Тема лекционного занятия 1. Персонал предприятия как объект управления	2	2	-
2.	Тема лекционного занятия 2. Место и роль управления персоналом	2	2	-
3.	Тема лекционного занятия 3. Система управления персоналом	2	2	-
4.	Тема лекционного занятия 4. Подбор и расстановка персонала на предприятии	1	1	-
5.	Тема лекционного занятия 5. Оценка, аттестация и обучение кадров	1	1	-
	Раздел 2. Методологические основы управления персоналом	10	8	-
6.	Тема лекционного занятия 6. Анализ кадрового потенциала организации	2	2	-
7.	Тема лекционного занятия 7. Кадровое, информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом	2	2	-
8.	Тема лекционного занятия 8. Социально-психологические аспекты управления персоналом	2	2	-
9.	Тема лекционного занятия 9. Профессиональное обучение и управление карьерой как факторы развития персонала организации	2	2	-
	Раздел 3. Технологии управления персоналом	8	6	
10.	Тема лекционного занятия 10. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	2	1	-
11.	Тема лекционного занятия 11. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности	2	1	-
12.	Тема лекционного занятия 12. Профессиональная и организационная адаптация персонала	2	1	-
13.	Тема лекционного занятия 13. Конфликты в коллективе	1	1	-
14.	Тема лекционного занятия 14. Оценка эффективности системы управления персоналом	1	2	-
	Всего	28	22	-

4.4. Перечень тем практических (семинарских) занятий

№ п/п	Тема практического (семинарского) занятия	Объём, ч		
		форма обучения		
		очная	очно- заочная	заочная
	Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом	16	8	-
1.	Тема 1. Дискуссия: Составляющие системы управления персоналом	4	2	-
2.	Тема 2. Индивидуальная работа: Формирование кадровой политики на предприятии	4	2	-
3.	Тема 3. Деловая игра: Составление деловой кадровой документации	4	2	-
4.	Тема 4. Индивидуальная работа: «Формирование эффективного стиля руководства современного руководителя»	2	1	-
5.	Тема 5. Кейс: Формирование модели рабочего места специалиста	2	1	-
	Раздел 2. Методологические основы управления персоналом	16	8	-
6.	Тема 6. Индивидуальная работа: Анализ кадрового потенциала организации	4	2	-
7.	Тема 7. Кейс: Деловые коммуникации в системе управления персоналом	4	2	-
8.	Тема 8. Деловая игра: Анализ социально-психологического климата в коллективе	4	2	-
9.	Тема 9. Дискуссия: Формирование профессиограммы руководителя	4	2	-
	Раздел 3. Технологии управления персоналом	12	6	
10.	Тема 10. Индивидуальная работа: Проведение подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров	2	1	-
11.	Тема 11. Кейс: Мотивация и производительность в процессе трудовой деятельности	2	1	-
12.	Тема 12. Индивидуальная работа: Составление резюме специалиста	2	1	-
13.	Тема 13. Кейс: Конфликтные ситуации и их разрешение	2	1	-
14.	Тема 14. Индивидуальная работа. Оценка эффективности системы управления персоналом на примере предприятия АПК	4	2	-
	Всего	44	22	-

4.5. Перечень тем лабораторных работ

Лабораторные работы не предусмотрены.

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

4.6.1. Подготовка к аудиторным занятиям

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

При подготовке к аудиторным занятиям студент должен:

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

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

4.6.2. Перечень тем курсовых работ (проектов)

Не предусмотрены.

4.6.3. Перечень тем рефератов, расчетно-графических работ и иных видов индивидуальных работ

Не предусмотрены.

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

№ п/п	Тема самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Объём, ч		
			форма обучения		
			очная	очно-заочная	заочная
1.	Тема 1. Персонал предприятия как объект управления	Беликова, И. П. Управление персоналом : учебное пособие / И. П. Беликова. — Ставрополь : СтГАУ, 2021. — 68 с.	7	14	-
2.	Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	Москвитина, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Москвитина. — Иркутск : ИГУ, 2021. — 135 с. — ISBN 978-5-9624-1971-8.	7	14	-
3.	Тема 3. Система управления персоналом	Воронина, А. В. Управление персоналом : учебное пособие / А. В. Воронина, О. Г. Сорокина, А. В. Охотников ; под редакцией А. В. Ворониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2019. — 259 с.	7	10	-
4.	Тема 4. Подбор и расстановка персонала на предприятии	Горленко, О.А. Управление персоналом: учебник для вузов/ О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. - 2-е изд., испр. и доп.. - М.: Юрайт, 2022. - 249 с.	7	10	-

5	Тема 5. Оценка, аттестация и обучение кадров	Управление персоналом: теория и практика: Учебное пособие для студентов всех форм обучения направления подготовки «Экономика» / В.Н. Гончаров, М.Н. Шевченко, А.В. Худолей. – Луганск: ИП Орехов Д.А., 2024 – 284 с.	8	9	-
6.	Тема 6. Анализ кадрового потенциала организации	Аксенова, Е. А. Управление персоналом: Учебник для вузов / Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ, 2017. - 560 с.	10	14	-
7.	Тема 7. Кадровое, информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом	Управление персоналом : учебное пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 238 с.	10	14	-
8.	Тема 8. Социально-психологические аспекты управления персоналом	Управление персоналом : учебное пособие / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 6-е изд., стер. - Москва : Дашков и К, 2022. - 278 с.	10	14	-
9.	Тема 9. Профессиональное обучение и управление карьерой как факторы развития персонала организации	Горленко, О.А. Управление персоналом: учебник для вузов/ О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. - 2-е изд., испр. и доп.. - М.: Юрайт, 2022. - 249 с.	6	15	-
10.	Тема 10. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	Аксенова, Е. А. Управление персоналом: Учебник для вузов / Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ, 2017. - 560 с.	7	12	-
11.	Тема 11. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности	Управление персоналом : учебное пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 238 с.	7	12	-
12.	Тема 12. Профессиональная и организационная адаптация персонала	Управление персоналом : учебное пособие / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 6-е изд., стер. - Москва : Дашков и К, 2022. - 278 с.	7	12	-
13.	Тема 13. Конфликты в коллективе	Горленко, О.А. Управление персоналом: учебник для вузов/ О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. - 2-е изд., испр. и доп.. - М.: Юрайт, 2022. - 249 с.	7	12	-
14.	Тема 14. Оценка эффективности системы управления персоналом	Управление персоналом: теория и практика: Учебное пособие для студентов всех форм обучения направления подготовки	8	10	-

		«Экономика» / В.Н. Гончаров, М.Н. Шевченко, А.В. Худолей. – Луганск: ИП Орехов Д.А., 2024 – 284 с.			
Всего			144	172	-

4.6.5. Другие виды самостоятельной работы студентов

Не предусмотрено.

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

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

5. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

Полное описание фонда оценочных средств для текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся с перечнем компетенций, описанием показателей и критериев оценивания компетенций, шкал оценивания, типовые контрольные задания и методические материалы представлены в Приложении 3 к настоящей программе.

6. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1. Основная литература

№п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц	Кол-во экз. в библ.
1.	Горленко, О.А. Управление персоналом: учебник для вузов/ О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. - 2-е изд., испр. и доп.. - М.: Юрайт, 2022. - 249 с.	10
2.	Управление персоналом: учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальностям "Менеджмент организации" и "Управление персоналом"/ ред. И. Б. Дуракова. - М.: ИНФРА-М, 2023. - 570 с.	30
3.	Волгин, В.В. Управление персоналом малого предприятия (предупреждение проблем): производственно-практическое издание/ В. В. Волгин. - М.: Маркетинг, 2002. - 300 с.	10
4.	Аксенова, Е. А. Управление персоналом: Учебник для вузов / Под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ЮНИТИ, 2017. - 560 с. - ISBN 978-5-238-00290-4. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1028879 (дата обращения: 04.09.2024). – Режим доступа: по подписке.	электронный ресурс
5.	Управление персоналом : учебник / И.Б. Дуракова, Л.П. Волкова, Е.Н. Кобцева ; под ред. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 570 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003563-5. - Текст : электронный. - URL:	электронный ресурс

	https://znanium.ru/catalog/product/1939110 (дата обращения: 04.09.2024). – Режим доступа: по подписке.	
--	---	--

6.1.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор, название, место издания, изд-во, год издания, количество страниц
1.	Прытков, Р. М. Инновации в управлении персоналом : учебное пособие / Р. М. Прытков, Е. И. Куценко, А. М. Ситжанова. - Оренбург : Оренбургский государственный университет, 2023. - 215 с. - ISBN 978-5-7410-2973-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2164219 (дата обращения: 04.09.2024).
2.	Управление персоналом : учебник / К. В. Воденко, С. И. Самыгин, К. Г. Абазиева [и др.] ; под. ред. К. В. Воденко. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К ; Ростов-на-Дону : Наука-Спектр, 2019. - 374 с. - ISBN 978-5-394-03444-2. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1232490 (дата обращения: 04.09.2024). – Режим доступа: по подписке.
3.	Управление персоналом : учебное пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 238 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006102-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/1948215 (дата обращения: 04.09.2024).
4.	Управление персоналом : учебное пособие / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. - 6-е изд., стер. - Москва : Дашков и К, 2022. - 278 с. - ISBN 978-5-394-04781-7. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/2084838 (дата обращения: 04.09.2024).

6.1.3. Периодические издания

Не предусмотрены.

6.1.4. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Методические указания находятся в стадии разработки.

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

№ п/п	Название интернет-ресурса, адрес и режим доступа
1.	Научная электронная библиотека. [Электронный ресурс]. URL: http://www2.viniti.ru (дата обращения: 04.09.2024).
2.	Центральная научная сельскохозяйственная библиотека. [Электронный ресурс]. URL: http://www.cnsnb.ru/ (дата обращения: 04.09.2024).
3.	Российская государственная библиотека. [Электронный ресурс]. URL: http://www.iqlib.ru/ (дата обращения: 04.09.2024).
4.	Электронно - библиотечная система, образовательные и просветительские издания. [Электронный ресурс]. URL: http://www.ipbr.ru (дата обращения: 04.09.2024).
5.	Полнотекстовые электронные библиотеки [Электронный ресурс]. URL: http://www.aonb.ru/iatp/guide/library.html (дата обращения: 04.09.2024).
6.	Науки, научные исследования и современные технологии (для учебного процесса). [Электронный ресурс]. URL: http://www.nauki-online.ru/ (дата обращения: 04.09.2024).
7.	Электронно-библиотечная система издательства «Znanium». [Электронный ресурс]. URL: http://znanium.com/books (дата обращения: 04.09.2024).

6.3. Средства обеспечения освоения дисциплины

6.3.1. Компьютерные обучающие и контролирующие программы

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

6.3.2. Аудио- и видеопособия

Аудио- и видеопособия не предусмотрены.

6.3.3. Компьютерные презентации учебных курсов

Компьютерные презентации учебных курсов не предусмотрены.

6.3.4. Компьютерные презентации учебных курсов

Компьютерные презентации учебных курсов не предусмотрены.

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

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

8. Междисциплинарные связи

Протокол согласования рабочей программы с другими дисциплинами

Наименование дисциплины, с которой проводилось согласование	Кафедра, с которой проводилось согласование	Предложения об изменениях в рабочей программе. Заключение об итогах согласования
Управление человеческими ресурсами	Кафедра экономики предприятия и управления трудовыми ресурсами в АПК	Согласовано
Организация, нормирование и оплата труда	Кафедра экономики предприятия и управления трудовыми ресурсами в АПК	Согласовано

Лист изменений рабочей программы

Номер изменения	Номер протокола заседания кафедры и дата	Страницы с изменениями	Перечень откорректированных пунктов	Подпись заведующего кафедрой
1	№1 от 04.09.2024	12-13	6.1	
2	№1 от 04.09.2024	13-14	6.2	

Лист периодических проверок рабочей программы

Должностное лицо, проводившее проверку Ф.И.О., должность, подпись	Дата	Потребность в корректировке	Перечень пунктов, стр., разделов, требующих изменений

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

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
учебной дисциплины «Управление персоналом»

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль): Менеджмент предприятий АПК

Уровень профессионального образования: бакалавриат

Год начала подготовки: 2024

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

Код контролируемой компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Этап (уровень) освоения компетенции и	Планируемые результаты обучения	Наименование модулей и (или) разделов дисциплины	Наименование оценочного средства	
						Текущий контроль	Промежуточная аттестация
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты, оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта	Первый этап (пороговый уровень)	Знать: способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты.	Раздел 1. Концептуальные основы управления персоналом	Тесты закрытого типа	Экзамен
			Второй этап (продвинутый уровень)	Уметь: оценивать предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта.	Раздел 2. Методологические основы управления персоналом	Тесты открытого типа	Экзамен
			Третий этап (высокий уровень)	Иметь навыки: способов решения поставленных задач; оценивания предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта.	Раздел 3. Технологии управления персоналом	Практические задания	Экзамен

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

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
1.	Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая измерить уровень знаний.	Тестовые задания	В тесте выполнено 90-100% заданий	Оценка «Отлично» (5)
				В тесте выполнено более 75-89% заданий	Оценка «Хорошо» (4)
				В тесте выполнено 60-74% заданий	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				В тесте выполнено менее 60% заданий	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
				Большая часть определений не представлена, либо представлена с грубыми ошибками.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
2.	Опрос	Форма работы, которая позволяет оценить кругозор, умение логически построить ответ, умение продемонстрировать монологическую речь и иные коммуникативные навыки. Устный опрос обладает большими возможностями воспитательного воздействия, создавая условия для неформального общения.	Вопросы к опросу	Продемонстрированы предполагаемые ответы; правильно использован алгоритм обоснований во время рассуждений; есть логика рассуждений.	Оценка «Отлично» (5)
				Продемонстрированы предполагаемые ответы; есть логика рассуждений, но неточно использован алгоритм обоснований во время рассуждений и не все ответы полные.	Оценка «Хорошо» (4)
				Продемонстрированы предполагаемые ответы, но неправильно использован алгоритм обоснований во время рассуждений; отсутствует логика рассуждений; ответы не полные.	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				Ответы не представлены.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
3.	Практические задания	Направлено на овладение методами и методиками изучаемой дисциплины. Для решения предлагается решить конкретное задание (ситуацию)	Практические задания	Продемонстрировано свободное владение профессионально-понятийным аппаратом, владение методами и методиками дисциплины. Показаны способности самостоятельного мышления, творческой активности. Задание выполнено в полном объеме.	Оценка «Отлично» (5)
				Продемонстрировано владение	Оценка

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде	Критерии оценивания	Шкала оценивания
				профессионально-понятийным аппаратом, при применении методов и методик дисциплины незначительные неточности, показаны способности самостоятельного мышления, творческой активности. Задание выполнено в полном объеме, но с некоторыми неточностями.	«Хорошо» (4)
				Продemonстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом на низком уровне; допускаются ошибки при применении методов и методик дисциплины. Задание выполнено не полностью.	Оценка «Удовлетворительно» (3)
				Не продемонстрировано владение профессионально-понятийным аппаратом, методами и методиками дисциплины. Задание не выполнено.	Оценка «Неудовлетворительно» (2)
5.	Экзамен	Контрольное мероприятие, которое проводится по окончании изучения дисциплины.	Вопросы к экзамену	Показано знание теории вопроса, понятийно-терминологического аппарата дисциплины; умение анализировать проблему, содержательно и стилистически грамотно излагать суть вопроса; глубоко понимать материал; владение аналитическим способом изложения вопроса, научных идей; навыками аргументации и анализа фактов, событий, явлений, процессов. Выставляется обучающемуся, полно, подробно и грамотно ответившему на вопросы билета и вопросы экзаменатора.	Оценка «Отлично» (5)
				Показано знание основных теоретических положений вопроса; умение анализировать явления, факты, действия в рамках вопроса; содержательно и стилистически грамотно излагать суть вопроса, но имеет место недостаточная полнота ответов по излагаемому вопросу. Продemonстрировано владение аналитическим способом изложения вопроса и	Оценка «Хорошо» (4)

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

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

Оценочные средства для проведения текущего контроля

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

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.2. Предлагает способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты, оценивает предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта.

Первый этап (пороговой уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «знать»: способы решения поставленных задач и ожидаемые результаты.

Тестовые задания закрытого типа

1. Управление персоналом – это... (выберите один вариант ответа)

- а) деятельность организации, направленная на эффективное использование людей (персонала) для достижения целей организации
- б) многоаспектный процесс, от эффективности которого зависит успешная деятельность любого субъекта ведения хозяйства
- в) целеустремленная деятельность руководителей всех уровней управления организации и работников структурных подразделений системы управления персоналом
- г) системная работа с персоналом

2. Составляющие системы управления персоналом... (выберите один вариант ответа)

- а) кадровая политика, подбор персонала, расстановка кадров, оценка персонала, обучение персонала
- б) кадровая политика, подбор персонала, стиль руководства, оценка персонала, обучение персонала
- в) кадровая политика, аттестация кадров, расстановка кадров, оценка персонала, обучение персонала
- г) кадровая политика, подбор персонала, самоменеджмент, оценка персонала, обучение персонала

3. Методы управления персоналом... (выберите один вариант ответа)

- а) административные, экономические, социально-психологические
- б) административные, экономические, психологические
- в) административные, экономические, социальные
- г) административные, экономические, социально-психологические, демократические

4. Общие функции управления... (выберите один вариант ответа)

- а) планирование, организация, регулирование, контроль, коммуникация
- б) планирование, организация, регулирование, контроль, коммуникация, мотивация
- в) планирование, организация, нормирование, контроль, коммуникация, мотивация
- г) планирование, регулирование, контроль, коммуникация, мотивация

5. Персонал – это... (выберите один правильный ответа)

- а) личный состав организации, включающий всех наемных работников, а также работающих собственников и совладельцев
- б) социально-экономическая категория, выражающая социальную общность работников конкретного предприятия
- в) весь личный состав работников (включая постоянных и временных), состоящих с организацией как юридическим лицом в отношениях, регулируемых договором о найме
- г) рабочие и служащие организации

Ключи

1.	г
2.	а
3.	а
4.	г
5.	г

6. Прочитайте текст и установите последовательность.

Укажите последовательность действий по анализу и регулированию коммуникаций при выполнении проекта:

- а) анализ функционирования системы коммуникаций после внесения необходимых изменений
- б) анализ запросов на внесение изменений
- в) анализ сбоев и нарушений при обеспечении участников проекта необходимой информацией
- г) информирование участников о внесенных изменениях

Ключ

	в,а,б,г
--	---------

Второй этап (продвинутый уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «уметь»: оценивать предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта.

Задания открытого типа (вопросы для опроса):

- 1. Охарактеризуйте надежный признак успешных команд.
- 2. Как называются действия, которые направлены на повышение уровня эффективности работы сотрудников для достижения определённой цели?
- 3. Что такое стратегическое управление персоналом?
- 4. Перечислите признаки открытой кадровой политики.
- 5. Перечислите внешние источники привлечения персонала.

Ключи

1.	Надежным признаком успешных команд является способ, при помощи которого члены команды сами выбирают обязанности и роли, соответствующие личностным качествам и способностям.
2.	Формирование команды.
3.	Стратегическое управление персоналом это управление, которое, опираясь на человеческий потенциал, ориентирует организацию (предприятие) на гибкое регулирование своего поведения для достижения конкурентных преимуществ на рынке и целей в долгосрочном периоде.
4.	Разработка нового штатного расписания, должностных инструкций, внутренних

	документов и правил, подбор персонала под конкретные виды работ, адаптация персонала, разработка новых принципов оценки кандидатов и работ, повышение квалификации специалистов и менеджеров, реформирование структурных подразделений, планирование потребности в персонале по необходимым (дефицитным) профессиям; активная политика привлечения профессионалов.
5.	Неформальный поиск, учебные заведения, дочерние предприятия, списки ожидания, государственные центры занятости, частные агентства по найму, самостоятельный поиск.

Третий этап (высокий уровень) – показывает сформированность показателя компетенции «иметь навыки»: способов решения поставленных задач; оценивания предложенные способы с точки зрения соответствия цели проекта.

Практические задания:

1. Вы недавно работаете начальником отдела предприятия (на эту должность перешли из другой организации). Еще не все вас знают. До обеденного перерыва два часа. Идя по коридору, вы видите трех работников вашего отдела, которые о чем-то оживленно беседуют и не обращают на вас внимания. Возвращаясь через 20 минут, видите ту же картину. Какое вы примете решение?

2. Ваш непосредственный начальник, минуя вас, дает срочное задание вашему подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания. Вы и ваш начальник считаете свои задачи неотложными. Примите наиболее приемлемое для вас управленческое решения.

3. Между двумя вашими подчиненными возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращался к вам с просьбой, чтобы вы разобрались и поддержали его позицию. Примите наиболее приемлемое для вас управленческое решения.

4. Вам предоставлена возможность выбрать себе заместителя. Есть несколько кандидатур. Претенденты отличаются следующими качествами.

- первый стремится прежде всего к тому, чтобы наладить доброжелательные товарищеские отношения в коллективе, создать на работе атмосферу взаимного доверия и дружеского расположения, предпочитает избегать конфликтов, не всеми понимается правильно.

- второй часто в интересах дела идет на обострение отношений «несмотря на лица», отличается повышенным чувством ответственности за порученное дело.

- третий предпочитает работать строго по правилам, всегда аккуратен в выполнении своих должностных обязанностей, требователен к подчиненным.

- четвертый отличается напористостью, личной заинтересованностью в работе, сосредоточен на достижении своей цели, всегда стремится довести дело до конца, не придает большого значения возможным осложнениям во взаимоотношениях с подчиненными.

Какой из претендентов, на ваш взгляд, наиболее подходящая кандидатура на данную вакантную должность?

5. К современным руководителям предъявляют повышенные требования, так как на них возложена колоссальная ответственность. Какими качествами должен обладать руководитель, чтобы успешно управлять сотрудниками. Перечислите профессиональные и

личные критерии современного руководителя. Нужны еще условия, в таком виде это не практическое задание.

Ключи

1.	Сначала поинтересуюсь, о чем идет разговор, потом представиться и спрошу, нет ли у них каких-либо претензий к администрации. После этого предложу пройти в отдел на рабочее место.
2.	Не отрицая задачу начальника, буду строго придерживаться должностной субординации, предложу подчиненному отложить выполнение текущей работы.
3.	Прежде всего лично следует попытаться разобраться в мотивах конфликта и найти приемлемый для обоих способ примирения.
4.	Претендент, который работает строго по правилам, всегда аккуратен в выполнении своих должностных обязанностей, требователен к подчиненным.
5.	Профессиональные качества руководителя: высокий уровень образования, компетентность в своей сфере деятельности, опыт работы; эрудиция, широта взглядов, базовые знания смежных профессий и отраслей производства; умение находить и применять на практике новые методы работы; способность к самосовершенствованию, стремление к получению новых знаний и опыта; критическое восприятие, умение переосмысливать новые факторы. Личностные качества руководителя: адекватная самооценка; высокие амбиции, целеустремленность; решительность и настойчивость; уравновешенность, выдержка и стрессоустойчивость; коммуникабельность, тактичность и уважение к подчиненным; требовательность; новаторство и креативность.

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в форме устного экзамена.

Вопросы для экзамена

1. Предмет и объект управления персоналом.
2. Управление персоналом: наука и практика управления человеческими ресурсами.
3. Формирование кадрового ядра организации.
4. Понятие организационной культуры.
5. Теория командного менеджмента.
6. Теория человеческого капитала.
7. Концепция «Анализ человеческих ресурсов».
8. Экономический подход в управлении персоналом.
9. Органический подход в управлении персоналом.
10. Гуманистический подход в управлении персоналом.
11. Определение издержек на персонал.
12. Закономерности и принципы управления персоналом.
13. Типы организационной культуры.
14. Цели и задачи управления персоналом.
15. Методы управления персоналом.
16. Организационная структура системы управления персоналом.
17. Кадровый потенциал организации.
18. Основы кадрового планирования в организации.
19. Маркетинг персонала.
20. Планирование потребности в персонале.
21. Расчет численности персонала.
22. Корпоративный этический кодекс.

23. Неформальные уровни моральной регуляции персонала.
24. Менеджер по персоналу: основные профессиональные роли.
25. Этика деловых отношений в организации.
26. Особенности кадрового менеджмента в 21 веке.
27. Модели компетентности: сущность и типы.
28. Моральный климат в организации. «Моральный авторитет руководителя».
29. Понятие кадровой политики.
30. Типы кадровой политики.
31. Кадровая стратегия организации.
32. Основные этапы проектирования кадровой политики.
33. Определение качественной и количественной потребности в персонале.
34. Методика определения количественной потребности в персонале.
35. Эффективность управления персоналом.

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

Текущий контроль

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

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

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

Промежуточная аттестация

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

Комплект экзаменационных билетов представлен в учебно-методическом комплексе дисциплины. На подготовку к ответу студенту предоставляется 20 минут.