

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического
факультета

профессор К. Э. Тюпаков
19 апреля 2021 г.

Рабочая программа дисциплины

Управление человеческими ресурсами

Специальность

38.05.01 Экономическая безопасность

Специализация

«Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

Уровень высшего образования

специалитет

Форма обучения

очная и заочная

**Краснодар
2021**

Рабочая программа дисциплины «Управление человеческими ресурсами» разработана на основе ФГОС ВО 38.05.01 Экономическая безопасность, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ 16 января 2017 г. № 20

Автор
канд. экон. наук, доцент

 И. И. Саенко

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры управления и маркетинга от 05.04.2021 г., протокол № 16.

Заведующий кафедрой
д-р экон. наук, профессор

 А. В. Толмачев

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета, протокол от 05.04.2021 г. № 10

Председатель
методической комиссии
д-р экон. наук, профессор

 А. В. Толмачев

Руководитель
основной профессиональной
образовательной программы
д-р экон. наук, профессор

 А. Б. Мельников

1 Цель и задачи освоения дисциплины

Целью дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является формирование комплекса знаний об организационных, научных и методических основах работы с кадрами в организациях, что позволяет раскрыть закономерности поведения людей в процессе трудовой деятельности и структурировать действия и отношения в коллективе для достижения высокой производительности труда и развития личности работников.

Задачи дисциплины:

- формирование представлений о сущности управления человеческими ресурсами, основных понятий и показателей, роли кадровой политики в организациях;
- приобретение знаний в области планирования и организации служебной деятельности подчиненных;
- осуществлять контроль и учет результатов деятельности персонала;
- изучение теоретических подходов и приобретение практических навыков в разрешении конфликтных ситуаций в процессе профессиональной деятельности;
- изучение теоретических подходов профессиональной этики и служебного этикета;
- способность выполнять профессиональные задачи.

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

В результате освоения дисциплины формируются следующие компетенции:

ОК – 4 - способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.

ОК – 5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности.

ПК – 42 - способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов.

3 Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

«Управление человеческими ресурсами» является дисциплиной базовой части ОПОП ВО обучающихся по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность», специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

4 Объем дисциплины (108 часов, 3 зачетных единиц)

Виды учебной работы	Объем, часов	
	Очная	Заочная
Контактная работа	51	11
в том числе:		
— аудиторная по видам учебных занятий	50	10
— лекции	18	4
— практические	32	6
— внеаудиторная	1	1
— зачет	1	1
Самостоятельная работа	57	97
Итого по дисциплине	108	108
в том числе в форме практической подготовки	-	-

5 Содержание дисциплины

По итогам изучаемого курса обучающиеся сдают зачет.

Дисциплина изучается на 4 курсе, в 7 семестре очной формы обучения, на 4 курсе, в 7 семестре заочной формы обучения.

Содержание и структура дисциплины по очной форме обучения

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки*	Самостоятельная работа
1.	Место и роль управления человеческими ресурсами в организации.	ОК-4, ОК-	7	2	-	2	-	-	-	4

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки*	Самостоятельная работа
	Трудовые ресурсы. Человеческие ресурсы. Персонал организации. Трудовой потенциал организации. Социально-трудовые отношения. Рынок труда и занятость. Структурирование рынка труда. Государственная система управления трудовыми ресурсами.	5, ПК-42								
2.	Методология управления человеческими ресурсами. Концепции управления человеческими ресурсами и концепции управления персоналом. Методы управления человеческими ресурсами. Методы построения систем управления человеческими ресурсами организации.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	2	-	2	-	-	-	4
3.	Система управления персоналом. Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами: понятие, стадии, характеристика этапов. Цели и функции управления человеческими ресурсами. Организационная структура системы управления человеческими ресурсами.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	-	-	2	-	-	-	4
4.	Обеспечение системы управления персоналом организации. Кадровое и документационное обеспечение управления человеческими ресурсами на предприятии. Информационное и техническое обеспечение системы управления человеческими ресурсами. Нормативно-методическое обеспечение.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	2	-	2	-	-	-	4
5.	Планирование работы с персоналом организации. Основы кадрового планирования в организации. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Уровни кадрового планирования. Требования к	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	-	-	2	-	-	-	4

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки*	Самостоятельная работа
	планированию. Кадровый контроллинг. Оперативный план работы с персоналом. Маркетинг персонала. Прогнозирование и планирование потребности в персонале. Планирование показателей по труду и его производительности. Нормирование труда и расчет численности персонала.									
6.	Наём, подбор и оценка персонала. Отбор, прием и наем персонала. Политика набора персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала. Выбор источников найма персонала. “Паблик рилейшенз” в области персонала.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	2	-	2	-	-	-	4
7.	Профориентация и адаптация персонала. Адаптация новых работников. Управление адаптацией работников. Управление адаптацией работников. Процедура оценки и аттестации.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	-	-	4	-	-	-	4
8.	Управление трудовым поведением. Теории поведения индивида в организации. Мотивация трудовой деятельности. Сущность мотивации и стимулирования. Материальное и нематериальное стимулирование. Управление мотивацией и стимулирование трудовой деятельности. Этика деловых отношений. Организационная культура и методы управления организационной культурой. Управление конфликтами и стрессами. Безопасность деятельности персонала. Условия труда. Дисциплина труда и управление текучестью кадров.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	-	-	2	-	-	-	4
9.	Управление психологическим климатом коллектива. Факторы, влияющие на психологический климат.	ОК-4, ОК-5, ПК-	7	2	-	2	-	-	-	4

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки*	Самостоятельная работа
	Виды психологического климата. Управление психологическим климатом.	42								
10.	Технология управления развитием человеческих ресурсов Управление социальным развитием. Социальная защита, функции социальной службы. Организация обучения персонала. Виды и методы обучения персонала. Организация обучения и классификация форм обучения. Организация проведения аттестации. Управление деловой карьерой в организации. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Управление кадровым резервом. Управление нововведениями в работе по развитию человеческих ресурсов.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	4	-	6	-	-	-	9
11.	Оценка результатов и эффективность деятельности персонала. Оценка затрат на персонал организации. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом: оценка социальных и экономических результатов, оценка затрат.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	2	-	4	-	-	-	6
12.	Стратегическое управление человеческими ресурсами. Основные положения стратегии развития организации как основа проектирования систем управления человеческими ресурсами. Система стратегического управления человеческими ресурсами. Стратегия управления. Реализация стратегии управления человеческими ресурсами.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	2	-	2	-	-	-	6
Итого				18		32	-	-	-	57

Содержание и структура дисциплины по заочной форме обучения

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)						
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки*	Самостоятельная работа
1	Место и роль управления человеческими ресурсами в организации. Трудовые ресурсы. Человеческие ресурсы. Персонал организации. Трудовой потенциал организации. Социально-трудовые отношения. Рынок труда и занятость. Структурирование рынка труда. Государственная система управления трудовыми ресурсами.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	-	-	-	-	-	-	8
2	Методология управления человеческими ресурсами. Концепции управления человеческими ресурсами и концепции управления персоналом. Методы управления человеческими ресурсами. Методы построения систем управления человеческими ресурсами организации.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	-	-	-	-	-	-	8
3	Система управления персоналом. Организационное проектирование системы управления человеческими ресурсами: понятие, стадии, характеристика этапов. Цели и функции управления человеческими ресурсами. Организационная структура системы управления человеческими ресурсами.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	-	-	-	-	-	-	8
4	Обеспечение системы управления персоналом организации. Кадровое и документационное обеспечение управления человеческими ресурсами на предприятии. Информационное и техническое обеспечение системы управления человеческими ресурсами. Нормативно-методическое обеспечение.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	2	-	-	-	-	-	8
5	Планирование работы с персоналом организации. Основы кадрового планирования в организации. Сущность, цели и задачи	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	-	-	2	-	-	-	8

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)						
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки*	Самостоятельная работа
	кадрового планирования. Уровни кадрового планирования. Требования к планированию. Кадровый контроллинг. Оперативный план работы с персоналом. Маркетинг персонала. Прогнозирование и планирование потребности в персонале. Планирование показателей по труду и его производительности. Нормирование труда и расчет численности персонала.									
6	Наём, подбор и оценка персонала. Отбор, прием и наем персонала. Политика набора персонала. Внутренние и внешние источники привлечения персонала. Выбор источников найма персонала. “Паблик рилейшенз” в области персонала.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	-	-	2	-	-	-	8
7	Профориентация и адаптация персонала. Адаптация новых работников. Управление адаптацией работников. Управление адаптацией работников. Процедура оценки и аттестации.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	-	-	-	-	-	-	8
8	Управление трудовым поведением. Теории поведения индивида в организации. Мотивация трудовой деятельности. Сущность мотивации и стимулирования. Материальное и нематериальное стимулирование. Управление мотивацией и стимулирование трудовой деятельности. Этика деловых отношений. Организационная культура и методы управления организационной культурой. Управление конфликтами и стрессами. Безопасность деятельности персонала. Условия труда. Дисциплина труда и управление текучестью кадров.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	-	-	-	-	-	-	8
9	Управление психологическим климатом коллектива. Факторы,	ОК-4, ОК-5,	7	-	-	2	-	-	-	8

№ п/п	Тема. Основные вопросы	Формируемые компетенции	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)						
				Лекции	в том числе в форме практической подготовки	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные занятия	в том числе в форме практической подготовки*	Самостоятельная работа
	влияющие на психологический климат. Виды психологического климата. Управление психологическим климатом.	ПК-42								
10	Технология управления развитием человеческих ресурсов Управление социальным развитием. Социальная защита, функции социальной службы. Организация обучения персонала. Виды и методы обучения персонала. Организация обучения и классификация форм обучения. Организация проведения аттестации. Управление деловой карьерой в организации. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Управление кадровым резервом. Управление нововведениями в работе по развитию человеческих ресурсов.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	2	-	-	-	-	-	8
11	Оценка результатов и эффективность деятельности персонала. Оценка затрат на персонал организации. Оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом: оценка социальных и экономических результатов, оценка затрат.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	-	-	-	-	-	-	8
12	Стратегическое управление человеческими ресурсами. Основные положения стратегии развития организации как основа проектирования систем управления человеческими ресурсами. Система стратегического управления человеческими ресурсами. Стратегия управления. Реализация стратегии управления человеческими ресурсами.	ОК-4, ОК-5, ПК-42	7	-	-	-	-	-	-	9
Итого				4	-	6	-	-	-	97

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

6.1 Методические указания (для самостоятельной работы)

Управление человеческими ресурсами: метод. указания / сост. И. И. Саенко. – Краснодар : КубГАУ, 2020. – 99. – Режим доступа: https://edu.kubsau.ru/file.php/123/MU_Upravlenie_chelovecheskimi_resursami_537851_v1_.PDF

7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации

7.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра	Этапы формирования и проверки уровня сформированности компетенций по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
ОК – 4 способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.	
2	Психология и педагогика
7	Аудит
7	<i>Управление человеческими ресурсами</i>
9	Методика расследований преступлений в сфере экономики
A	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
ОК – 5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности.	
6	Коммуникативистика и управление конфликтами
7	Управление человеческими ресурсами
A	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты
ПК – 42 способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов.	
3	Профессиональная этика и служебный этикет
7	Управление человеческими ресурсами
8	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
A	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и процедуру защиты

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

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ОК – 4 - способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета.					
Знать: – теоретические основы управления персоналом – нормы профессиональной этики, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности; – сущность профессионально-нравственной деформации пути ее предупреждения и преодоления; – этические и психолого-педагогические основы формирования антикоррупционного поведения; – психологические основы профессионального общения;	Не знает: – теоретические основы управления персоналом – нормы профессиональной этики, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности; – сущность профессионально-нравственной деформации пути ее предупреждения и преодоления; – этические и психолого-педагогические основы формирования антикоррупционного поведения; – психологические основы профессионального общения;	Частично знает: – теоретические основы управления персоналом – нормы профессиональной этики, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности; – сущность профессионально-нравственной деформации пути ее предупреждения и преодоления; – этические и психолого-педагогические основы формирования антикоррупционного поведения; – психологические основы профессионального общения;	Знать: – теоретические основы управления персоналом – нормы профессиональной этики, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности; – сущность профессионально-нравственной деформации пути ее предупреждения и преодоления; – этические и психолого-педагогические основы формирования антикоррупционного поведения; – психологические основы профессионального общения;	Отлично знает: – теоретические основы управления персоналом – нормы профессиональной этики, возможные пути (способы) разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессиональной деятельности; – сущность профессионально-нравственной деформации пути ее предупреждения и преодоления; – этические и психолого-педагогические основы формирования антикоррупционного поведения;	Кейс-задания, задания (задачи), вопросы для контрольной работы, реферат, эссе, тест, вопросы и задания для проведения зачета

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетвори- тельно (минимальный не достигнут)	удовлетвори- тельно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
причины и психологическ ие основы предупрежден ия и развития конфликтов в профессионал ьной деятельности.	причины и психологическ ие основы предупрежден ия и развития конфликтов в профессионал ьной деятельности.	общения; причины и психологическ ие основы предупрежден ия и развития конфликтов в профессионал ьной деятельности.	причины и психологическ ие основы предупрежден ия и развития конфликтов в профессионал ьной деятельности.	— психологи ческие основы профессиона льного общения; причины и психологиче ские основы предупрежде ния и развития конфликтов в профессиона льной деятельности	
Уметь: – оценивать факты и явления профессионал ьной деятельности с нравственной точки зрения; – осуществля ть с позиции этики и морали выбор норм поведения в конкретных служебных ситуациях; – давать нравственную оценку коррупционны м проявлениям и другим нарушениям норм профессионал	Не умеет: – оценивать факты и явления профессионал ьной деятельности с нравственной точки зрения; – осуществля ть с позиции этики и морали выбор норм поведения в конкретных служебных ситуациях; – давать нравственную оценку коррупционны м проявлениям и другим нарушениям норм профессионал	Не всегда умеет: – оценивать факты и явления профессионал ьной деятельности с нравственной точки зрения; – осуществля ть с позиции этики и морали выбор норм поведения в конкретных служебных ситуациях; – давать нравственную оценку коррупционны м проявлениям и другим нарушениям норм	Умеет: – оценивать факты и явления профессионал ьной деятельности с нравственной точки зрения; – осуществля ть с позиции этики и морали выбор норм поведения в конкретных служебных ситуациях; – давать нравственную оценку коррупционны м проявлениям и другим нарушениям норм профессионал	Умеет полно: оценивать факты и явления профессиона льной деятельности с нравственно й точки зрения; – осуществл ять с позиции этики и морали выбор норм поведения в конкретных служебных ситуациях; – давать нравственну ю оценку коррупционн ым проявлениям и другим	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетвори- тельно (минимальный не достигнут)	удовлетвори- тельно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ьной этики; – соблюдать правила вежливости культуры поведения в профессионал ьной деятельности; – правильно строить общение с коллегами в служебном коллективе и с гражданами, в том числе с представителя ми различных социальных групп, национальност ей и конфессий, диагностирова ть причины конфликта; вырабатывать и применять стратегии поведения в ходе конфликтного поведения, использовать различные методы и способы предотвращен ия и конструктивно го разрешения конфликтов	ьной этики; – соблюдать правила вежливости культуры поведения в профессионал ьной деятельности; – правильно строить общение с коллегами в служебном коллективе и с гражданами, в том числе с представителя ми различных социальных групп, национальност ей и конфессий, диагностирова ть причины конфликта; вырабатывать и применять стратегии поведения в ходе конфликтного поведения, использовать различные методы и способы предотвращен ия и конструктивно го разрешения конфликтов	профессионал ьной этики; – соблюдать правила вежливости культуры поведения в профессионал ьной деятельности; – правильно строить общение с коллегами в служебном коллективе и с гражданами, в том числе с представителя ми различных социальных групп, национальност ей и конфессий, диагностирова ть причины конфликта; – вырабатыв ать и применять стратегии поведения в ходе конфликтного поведения, использовать различные методы и способы предотвращен ия и конструктивно го разрешения конфликтов	ьной этики; – соблюдать правила вежливости культуры поведения в профессионал ьной деятельности; – правильно строить общение с коллегами в служебном коллективе и с гражданами, в том числе с представителя ми различных социальных групп, национальност ей и конфессий, диагностирова ть причины конфликта; вырабатывать и применять стратегии поведения в ходе конфликтного поведения, использовать различные методы и способы предотвращен ия и конструктивно го разрешения конфликтов	нарушениям норм профессиона льной этики; – соблюдат ь правила вежливости культуры поведения в профессиона льной деятельности ; – правильно строить общение с коллегами в служебном коллективе и с гражданами, в том числе с представител ями различных социальных групп, национально стей и конфессий, диагностиро вать причины конфликта; вырабатыват ь и применять стратегии поведения в ходе конфликтног о поведения, использовать различные методы и	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетвори- тельно (минимальный не достигнут)	удовлетвори- тельно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
				способы предотвраще- ния и конструктив- ного разрешения конфликтов	
Владеть: – навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения этики норм и морали; – навыками толерантного поведения в общении с коллегами и гражданами в соответствии с нормами служебного и общего этикета; – навыками конструктивно го общения в процессе профессионал ьной деятельности, выстраивание социальных и профессионал ьных взаимодействи й с учетом этнокультурн ых и конфессионал ьных различий;	Не владеет: – навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения этики норм и морали; – навыками толерантного поведения в общении с коллегами и гражданами в соответствии с нормами служебного и общего этикета; – навыками конструктивно го общения в процессе профессионал ьной деятельности, выстраивание социальных и профессионал ьных взаимодействи й с учетом этнокультурн ых и конфессионал ьных различий;	Владеет некоторыми: – навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения этики норм и морали; – навыками толерантного поведения в общении с коллегами и гражданами в соответствии с нормами служебного и общего этикета; – навыками конструктивно го общения в процессе профессионал ьной деятельности, выстраивание социальных и профессионал ьных взаимодействи й с учетом этнокультурн ых и конфессионал ьных различий;	Владеет: – навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения этики норм и морали; – навыками толерантного поведения в общении с коллегами и гражданами в соответствии с нормами служебного и общего этикета; – навыками конструктивно го общения в процессе профессионал ьной деятельности, выстраивание социальных и профессионал ьных взаимодействи й с учетом этнокультурн ых и конфессионал ьных различий;	Свободно владеет: – навыками оценки своих поступков и поступков окружающих с точки зрения этики норм и морали; – навыками толерантного поведения в общении с коллегами и гражданами в соответствии с нормами служебного и общего этикета; – навыками конструктив ного общения в процессе профессиона л ьной деятельности , выстраивани е социальных и профессиона л ьных различий;	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетвори- тельно (минимальный не достигнут)	удовлетвори- тельно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
– навыками установления психологическо-го контакта, визуальной психодиагностики психологическо-го воздействия, правильного поведения в конфликтной ситуации.	– навыками установления психологическо-го контакта, визуальной психодиагностики психологическо-го воздействия, правильного поведения в конфликтной ситуации.	различий; – навыками установления психологическо-го контакта, визуальной психодиагностики психологическо-го воздействия, правильного поведения в конфликтной ситуации.	– навыками установления психологическо-го контакта, визуальной психодиагностики психологическо-го воздействия, правильного поведения в конфликтной ситуации.	взаимодействий с учетом этнокультурных и профессиональных различий; – навыками установления психологическо-го контакта, визуальной психодиагностики психологическо-го воздействия, правильного поведения в конфликтной ситуации.	
ОК – 5 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, профессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности.					
Знать: – психологические основы профессионального общения; – причины и психологические основы предупреждения и разрешения конфликтов в профессиональной деятельности; – основные способы управления	Не знает: – психологические основы профессионального общения; – причины и психологические основы предупреждения и разрешения конфликтов в профессиональной деятельности; – основные способы управления	Знает частично: – психологические основы профессионального общения; – причины и психологические основы предупреждения и разрешения конфликтов в профессиональной деятельности; – основные способы	Знает: – психологические основы профессионального общения; – причины и психологические основы предупреждения и разрешения конфликтов в профессиональной деятельности; – основные способы управления	Отлично знает: – психологические основы профессионального общения; – причины и психологические основы предупреждения и разрешения конфликтов в профессиональной	Кейс-задания, задания (задачи), вопросы для контрольной работы, реферат, эссе, тест, вопросы и задания для проведения зачета

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетвори- тельно (минимальный не достигнут)	удовлетвори- тельно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
конфликтами в социальных группах; – основные пути разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессионал ьной деятельности. основные теории и концепции взаимодействи я людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообраз ования, коммуникаций , лидерства и управления конфликтами.	конфликтами в социальных группах; – основные пути разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессионал ьной деятельности. основные теории и концепции взаимодействи я людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообраз ования, коммуникаций , лидерства и управления конфликтами.	управления конфликтами в социальных группах; – основные пути разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессионал ьной деятельности. основные теории и концепции взаимодействи я людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообраз ования, коммуникаций , лидерства и управления конфликтами.	конфликтами в социальных группах; – основные пути разрешения нравственных конфликтных ситуаций в профессионал ьной деятельности. основные теории и концепции взаимодействи я людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообраз ования, коммуникаций , лидерства и управления конфликтами.	деятельности ; – основные способы управления конфликтами в социальных группах; – основные пути разрешения нравственны х конфликтны х ситуаций в профессиона льной деятельности . основные теории и концепции взаимодейст вия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообра зования, коммуникац ий, лидерства и управления конфликтами .	
Уметь: – анализиров ать состояние и тенденции развития рынка труда с	Не умеет: – анализиров ать состояние и тенденции развития рынка труда с	Умеет частично: – анализиров ать состояние и тенденции развития	Умеет: – анализиров ать состояние и тенденции развития рынка труда с	Умеет полно: – анализиро вать состояние и тенденции развития	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетвори- тельно (минимальный не достигнут)	удовлетвори- тельно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах; – вырабатывать и применять стратегии поведения в ходе конфликтного поведения; использовать различные методы и способы предотвращения и конструктивного разрешения конфликтов.	точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах; – вырабатывать и применять стратегии поведения в ходе конфликтного поведения; использовать различные методы и способы предотвращения и конструктивного разрешения конфликтов.	рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах; – вырабатывать и применять стратегии поведения в ходе конфликтного поведения; использовать различные методы и способы предотвращения и конструктивного разрешения конфликтов.	точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах; – вырабатывать и применять стратегии поведения в ходе конфликтного поведения; использовать различные методы и способы предотвращения и конструктивного разрешения конфликтов.	рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах; – вырабатывать и применять стратегии поведения в ходе конфликтного поведения; использовать различные методы и способы предотвращения и конструктивного разрешения конфликтов.	
Владеть- – навыками проведения аналитической и рационализаторской работы по оценке систем управления персоналом; – навыками установления психологического контакта, правильного поведения в конфликтной	Не владеет: – навыками проведения аналитической и рационализаторской работы по оценке систем управления персоналом; – навыками установления психологического контакта, правильного поведения в конфликтной	Владеет некоторыми: - навыками проведения аналитической и рационализаторской работы по оценке систем управления персоналом; – навыками установления психологического контакта, правильного поведения в	Владеет основными навыками: - проведения аналитической и рационализаторской работы по оценке систем управления персоналом; – навыками установления психологического контакта, правильного поведения в	Свободно владеет:- навыками проведения аналитической и рационализаторской работы по оценке систем управления персоналом; – навыками установления психологического	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетвори- тельно (минимальный не достигнут)	удовлетвори- тельно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ситуации; навыками конструктивно го общения в процессе профессионал ьной деятельности, выстраивания социальных и профессионал ьных взаимодействи й с учетом этнокультурн ых и конфессионал ьных различий.	ситуации; навыками конструктивно го общения в процессе профессионал ьной деятельности, выстраивания социальных и профессионал ьных взаимодействи й с учетом этнокультурн ых и конфессионал ьных различий.	конфликтной ситуации; навыками конструктивно го общения в процессе профессионал ьной деятельности, выстраивания социальных и профессионал ьных взаимодействи й с учетом этнокультурн ых и конфессионал ьных различий.	конфликтной ситуации; навыками конструктивно го общения в процессе профессионал ьной деятельности, выстраивания социальных и профессионал ьных взаимодействи й с учетом этнокультурн ых и конфессионал ьных различий.	контакта, правильного поведения в конфликтной ситуации; навыками конструктив ного общения в процессе профессиона льной деятельности , выстраивани я социальных и профессиона льных взаимодейст вий с учетом этнокультур ных и конфессиона льных различий.	
ПК – 42 - способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов.					
Знать: – аналитичес кие методы оценки потребности в кадрах высшей квалификации методические основы деятельности по подготовке и повышению квалификации кадров высшей	Не знает: – аналитичес кие методы оценки потребности в кадрах высшей квалификации методические основы деятельности по подготовке и повышению квалификации кадров высшей	Частично знает: – аналитичес кие методы оценки потребности в кадрах высшей квалификации методические основы деятельности по подготовке и повышению квалификации кадров	Знает: – аналитичес кие методы оценки потребности в кадрах высшей квалификации методические основы деятельности по подготовке и повышению квалификации кадров высшей	Отлично знает: – аналитиче ские методы оценки потребности в кадрах высшей квалификаци и методически е основы деятельности по подготовке и повышению	Кейс- задания, задания (задачи), вопросы для контрольно й работы, реферат, эссе, тест, вопросы и задания для проведения зачета

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетвори- тельно (минимальный не достигнут)	удовлетвори- тельно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
квалификации в соответствую- щей области знаний	квалификации в соответствую- щей области знаний	высшей квалификации в соответствую- щей области знаний	квалификации в соответствую- щей области знаний	квалификаци и кадров высшей квалификаци и в соответству- ющей области знаний	
Уметь: – проводить анализ целесообразно- сти повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствую- щей области знаний для выбранного направления исследований; разрабатывать методическое обеспечение для подготовки и повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствую- щей области знаний.	Не умеет: – проводить анализ целесообразно- сти повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствую- щей области знаний для выбранного направления исследований; разрабатывать методическое обеспечение для подготовки и повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствую- щей области знаний.	Не всегда умеет: – проводить анализ целесообразно- сти повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствую- щей области знаний для выбранного направления исследований; разрабатывать методическое обеспечение для подготовки и повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствую- щей области знаний.	Умеет: – проводить анализ целесообразно- сти повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствую- щей области знаний для выбранного направления исследований; разрабатывать методическое обеспечение для подготовки и повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствую- щей области знаний.	Умеет полно: – проводить анализ целесообразно- сти повышения квалификации и кадров высшей квалификаци и в соответству- ющей области знаний для выбранного направления исследовани- й; разрабатыват ь методическо е обеспечение для подготовки и повышения квалификаци и кадров высшей квалификаци и в соответству- ющей области знаний.	

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенции)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
Владеть: – навыками разработки перспективных планов повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний навыками осуществления методического руководства программами подготовки и повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний.	Не владеет: – навыками разработки перспективных планов повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний навыками осуществления методического руководства программами подготовки и повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний.	Частично владеет: – навыками разработки перспективных планов повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний навыками осуществления методического руководства программами подготовки и повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний.	Владеет: – навыками разработки перспективных планов повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний навыками осуществления методического руководства программами подготовки и повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний.	Свободно владеет: – навыками разработки перспективных планов повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний навыками осуществления методического руководства программами подготовки и повышения квалификации кадров высшей квалификации в соответствующей области знаний.	

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

Кейс-задания (приведены примеры)

Задание 1. По словам Павла Безручко генерального директора ЭКОПСИ Консалтинг у большинства компаний есть кадровая стратегия или

кадровая политика. На данный момент чаще всего это некий гуманитарный документ, где вперемишк с красивыми и правильными «бла-бла-бла» сказано примерно следующее: «Персонал - наше все. У нас есть 3 цели. Одна цель - учить людей, делать их самыми квалифицированными в отрасли. Вторая - создавать нужную корпоративную культуру, нацеливать сотрудников на результат. Третья цель - быть хорошим, ответственным работодателем и всячески защищать интересы персонала».

Бизнес становится все более квалифицированным и профессиональным заказчиком по отношению к HR. И такие гуманитарные стратегии с «бла-бла-бла» его больше не устраивают. Ему нужна бизнес-стратегия, построенная на цифрах и расчетах. HR-стратегия должна отвечать на вопросы о том, за счет чего, какими ресурсами эти задачи будут решаться. Сейчас у HR по отношению к бизнесу есть всего 2 задачи: обеспечить необходимое количество профессиональных людей и создать условия для того, чтобы эти люди качественно и результативно работали.

Вопросы и задания:

1. Дайте определение HR-стратегии? Назовите ее составляющие?
2. Приведите примеры функций по управлению персоналом в условиях стратегического управления
3. Что на Ваш взгляд мешает созданию таких [стратегий](#), которые отвечают на вопросы о том, за счет чего, какими ресурсами будут решаться задачи организации?

Кейс-задания 2. Пару дней назад в компанию в отдел продаж пришел новый сотрудник. Когда коллеги, прощаясь в пятницу, сказали новичку "увидимся завтра на тренинге", он был, мягко говоря, удивлен. Однако в компании сложилась традиция: для работников отдела продаж раз в месяц по субботам проводится тренинг. Как выяснилось позже, перспектива раз в месяц по субботам проводить время на обучении его не воодушевила и через какое-то время он уволился.

Вопросы и задания:

1. Какой вид адаптации описан? Ответ поясните.
2. Какие ошибки в процессе адаптации допустил руководитель?
3. Нужно ли составлять план действий, связанных с введением в должность новых сотрудников? Представьте примерный план действий, связанных с введением в должность, для конкретной ситуации.

Задачи (приведены примеры)

Задача 1. Проанализируйте полученные результаты и сделайте выводы о стратегическом развитии кадровой политики.

Рассчитайте коэффициент, характеризующий величину потенциальной текучести кадров, а также по каждой из причин в отдельности. Причины текучести кадров, следующие:

- неполное использование квалификационных возможностей работника, отсутствие перспектив для должностного продвижения составило 19 человек;
 - неудовлетворенность оплатой труда 32 человека;
 - режим труда не позволяет работать по совместительству, подрабатывать 20 человек;
 - другие причины 11 человек.
- Средняя списочная численность всех работников – 334 чел.

Задача 2. По результатам оценки работниками культуры своей организации (реальной и предпочитаемой) постройте профили организационной культуры. Охарактеризуйте доминирующую и предпочитаемую культуру. Определите сильные и слабые стороны доминирующей и предпочитаемой культуры.

Тип культуры	Среднее значение, % от числа опрошенных
Реальный	
Клан	19
Адхократия	20
Рынок	23
Иерархия	51
Предпочтительный	
Клан	33
Адхократия	28
Рынок	24
Иерархия	29

Задача 3. Сравнительное социологическое исследование, проведенное на двух корпорациях с целью выявления мотивов выбора работниками, дало следующие результаты.

Таблица 1 – Исходные данные

Мотив выбора предприятия	Предприятие 1	Предприятие 2
Совет родителей	10,3	15,8
Пример товарищей	3,6	9,9
Рекомендация учителей	1,7	3,2
Наличие на предприятии учебной базы	4,1	3,7
Режим работы, позволяющий совмещать работы с учебой	12,6	7,0
Предварительное знакомство с предприятием, характером будущей работы	12,5	6,5
Объявление в газете с приглашением на работу	16,8	7,0
Рекомендации городской службы занятости	6,3	4,6
Близость к месту жительства	15,8	12,9
Наличие общежития	7,6	12,3
Достаточно высокий уровень оплаты труда	25,6	41,0
Другие причины	6,8	3,2

Примечание: опрошенные могли указать не один мотив.

Проведите группировку мотивов по таким признакам, как: внешнее влияние; профессиональная направленность; материально-вещественные стороны жизни.

Проанализируйте результаты группировки и разработайте стратегию управления коллективом среди молодежи с целью привлечения ее на предприятие и закрепления в коллективе. Каждое принятое решение опишите и разработайте необходимую документацию.

Задача 4. Исходные данные представлены в таблице.

Таблица – Данные о плановой и фактической численности персонала предприятия

Категории персонала	Численность, чел.	
	план	факт
Рабочие	2000	2210
Специалисты	170	179
Служащие	90	97
Руководители	31	30

Задание:

Определить отклонение фактической структуры кадров от плановой (по каждой категории работников) и изменение производительности труда при условии, что объем выпуска не изменяется.

Задача 5. Списочный состав работников на начало отчетного периода составил 6714 чел.

Принято в течение отчетного периода 266 чел.

Выбыло в течение отчетного периода 388 чел., в том числе по причинам:

перевод на другие предприятия - 0 чел.;

окончание срока договора - 67 чел.;

переход на учебу, призыв на военную службу, уход на пенсию и другие причины, предусмотренные законом, - 82 чел.;

по собственному желанию - 196 чел.;

увольнение по сокращению штатов - 30 чел.;

увольнение за прогул и другие нарушения трудовой дисциплины - 13 чел.

Среднесписочное число работников - 6653 чел.

Задание: Определить:

а) списочный состав работников на конец отчетного периода,

б) коэффициент текучести кадров,

в) степень удовлетворенности работников работой на предприятии.

Пояснить, почему показатель удовлетворенности работой, определенный с использованием только имеющихся данных, можно считать лишь условным. Какой метод определения удовлетворенности работников работой даст более достоверные сведения?

Вопросы для контрольной работы (приведены примеры)

1. Охарактеризуйте этику управления персоналом: понятие, этические нормы и принципы.
2. Изучите исторические этапы развития этики управления персоналом.
3. Рассмотрите основные парадигмы управления персоналом в XX в..
4. Изучите организационно-культурные предпосылки применения современных технологий управления человеческими ресурсами.
5. Раскройте особенности основных моделей управления человеческими ресурсами.
6. Проанализируйте, в чем заключается отличие технологии управления человеческими ресурсами от традиционных технологий управления персоналом.
7. Опишите тенденции во внешней и внутренней среде современной корпорации инициируют радикальные изменения в организации и технологии управления человеческими ресурсами.
8. Перечислите основные элементы передовой кадровой стратегии современной корпорации.
9. Охарактеризуйте основные категории профессиональной этики.
10. Отношение к человеку как объекту профессиональной деятельности кадрового работника на протяжении XX столетия изменялось. Расскажите об отражении этого изменения в доктринах “X”, “Y”, “X” — “Y” и “Z”.
11. Раскройте сущность от чего складывается и от чего зависит моральный климат в организации.
12. Способы рационального оправдания безнравственного поведения в сфере деловых взаимоотношений.
13. Опишите в чем состоит этическое содержание требований делового этикета.

Темы рефератов (приведены примеры)

1. Концепции управления человеческими ресурсами и концепции управления персоналом.
2. Методы управления человеческими ресурсами.
3. Методы построения систем управления человеческими ресурсами организации.
4. История становления концепции управления ЧР.
5. Современные функции служб персонала.
6. Привлечение персонала. Процесс отбора персонала.
7. Подбор и расстановка персонала как одна из важнейших функций управленческого цикла.
8. Организация системы обучения персонала. Современные формы профессионального обучения.
9. Причины снижения мотивации. Психологические предпосылки обеспечения положительной мотивации

10. Роль социальных норм в регулировании поведения работников в организации.

11. Методы психологической диагностики персонала. Формирование и коррекция лидерского поведения менеджера по персоналу.

12. Управление коммуникациями.

13. проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций.

14. Разрешение социально-трудовых конфликтов и их профилактика при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций.

15. Особенности развития конфликтов в организациях аграрного сектора, малого бизнеса или других отраслей экономики вашего региона.

16. Дестабилизирующие, конфликтогенные факторы в регионе или в муниципальном образовании.

17. Корпоративные конфликты в современной России.

18. Качество менеджмента в организации как условие предупреждения конфликтов

Темы эссе (приведены примеры)

1. Место управления персоналом в системе управления предприятием.

2. Субъект и объект управления персоналом.

3. Признаки персонала. Структура персонала организации.

4. Методы определения количественной потребности.

5. Особенности отечественного рынка труда

6. Стратегия и политика государственного управления человеческими ресурсами

7. Международное управление человеческими ресурсами

8. Государственное управление человеческими ресурсами

9. Региональное управление человеческими ресурсами

10. Кадровое и документационное обеспечение управления человеческими ресурсами на предприятии.

11. Политика и меры обеспечения трудовой занятости молодых специалистов в РФ

12. Этический потенциал в области управления персоналом.

13. Теоретические аспекты этики деловых отношений

14. Этика и социальная ответственность в системе управления персоналом

15. Принципы профессиональной этики в системе управления персоналом

16. Совершенствование делового этикета

Тесты (приведены примеры)

1. Укажите уровни организационной культуры:

а) поверхностный, подповерхностный, глубинный

б) внутренний, внешний, смешанный

- в) внутренний, внешний, глубинный
- г) предповерхностный, поверхностный, внутренний

2. Укажите с кого необходимо начинать формирование организационной культуры:

- а) с руководителей организации
- б) с рядовых работников
- в) с вновь нанимаемых работников
- г) с внешних сотрудников

3. Укажите элемент организационной культуры, характеризующий внедрение новейших достижений науки и техники в производство:

- а) культура средств труда и трудового процесса
- б) культура управления
- в) культура работника
- г) культура условий труда

4. Определите результат эффективного управления организационной культурой:

- а) рост прибыли и производительности
- б) лояльность персонала
- в) позитивный имидж организации
- г) успешно прохождение адаптации

5. Укажите период профессиональной деятельности формирования мотивации труда:

- а) до начала профессиональной деятельности
- б) после приобретения трудового стажа 10-15 лет
- в) во время адаптации в коллективе
- г) после получения желаемой отдачи от трудовой деятельности

6. Укажите основные социально-психологические факторы, влияющие на эффективность деятельности персонала:

- а) культура (разработанные группой основные допущения относительно способов восприятия мыслей и чувств во время выполнения задания)
- б) структура (порядок организации группы — распределение ролей его участников)
- в) содержание (выполняемое группой специфическое, самостоятельное задание)
- г) процесс (способ взаимодействия работников при выполнении определенной задачи, например, процедура принятия решения в группе)

7. Навыки, необходимые для того, чтобы правильно понимать других людей и эффективно взаимодействовать с ними:

- а) коммуникативные
- б) семантические

- в) невербальные
- г) вербальные
- д) профессиональные

8. Укажите что не является основной характеристикой корпоративной культуры:

- а) максимизация аппарата управления и документопотока
- б) сглаживание и последующая ликвидация привилегий управленцев
- в) ликвидация ведомственных барьеров внутри персонала
- г) ликвидация ведомственных барьеров внутри персонала

9. Укажите какая этическая категория лежит в основе высказывания «Все равны перед законом и судом»:

- а) справедливость
- б) долг
- в) достоинство
- г) ответственность
- д) честь

10. Определите какая этическая категория передает моральную необходимость выполнения общественно полезных обязанностей:

- а) долг
- б) благо
- в) счастье
- г) честь

11. Укажите компоненты культуры делового общения:

- а) психологию делового общения
- б) служебный этикет
- в) технику делового общения
- г) этику делового общения
- д) справедливость

12. Определите на какой нравственной ценности основана в деловой этике недопустимость вмешательства в дела конкурентов, ущемление их интересов:

- а) свободе
- б) равенстве
- в) справедливости
- г) честности

Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля

Компетенция: способностью выполнять профессиональные задачи в соответствии с нормами морали, профессиональной этики и служебного этикета (ОК-4)

Вопросы к зачету

1. Понятие этики, морали и нравственности.
2. Сущность и структура морали.
3. Основные функции и принципы морали.
4. Понятие о профессиональной этике.
5. Происхождение профессиональной этики.
6. Виды профессиональной этики.
7. Принципы и нормы профессиональной этики.
8. Классификация этических кодексов.
9. Общие принципы и нормы этической культуры.
10. Правила этикета в системе управления человеческими ресурсами.
11. Понятие и сущность корпоративной культуры.

Практические задания для зачета (приведены примеры)

Задание 1. Рекламное агентство «Апельсин». Мы всегда открыты для наших клиентов, приветствуем новые идеи и совместное творчество. Нашими преимуществами являются: направленность на клиента, длительный опыт работы на рынке наружной рекламы, комплексное обслуживание. Миссия: Из любой неизвестной марки мы сделаем Мировой бренд! Ценности: индивидуальный подход; креативность; финансовая доступность; уважение интересов клиента; новаторство. Наш руководитель: коммуникативный; генератор идей; интуит; ответственный; дипломатичный. Стил управления – демократический.

- Социально благоприятный климат;
- Сотрудники помогают друг другу;
- Коллектив – это единый механизм, от успеха которого зависит результат;
- Коллектив гибкий, умеет координировать работу;
- Принцип «равенства».

Задания:

Определите тип организационной культуры по Ч. Ханди. Обоснуйте ответ.

Какие качества сотрудников ценятся в данном типе культуры?

Задание 2. Банк «Формат» работает на российском финансовом рынке более 17 лет. В своей деятельности Банк руководствуется пониманием того, что качественная работа по обслуживанию операций клиентов вносит свой вклад в социально-экономическое развитие страны и в укрепление отечественной банковской системы. Миссия: содействовать развитию

бизнеса и укреплению благосостояния клиентов, оказывая им всестороннюю помощь и поддержку, используя профессионализм, знания и опыт сотрудников Банка, способных предлагать, разрабатывать и реализовывать эффективные решения. Цели:

Увеличение уставного капитала Банка, повышение размерасобственногокапитала.

РасширениедеятельностиБанкапутемполучениялицензии,предоставляющейправа на совершениеоперациявиностраннойвалютееипоследующеговступлениявсистему страхования вкладов.

Внедрение международных стандартов банковской деятельности.

Внедрение и развитие методов современного маркетинга и PR.

Совершенствование системы управления рисками.

Работники банка выделяются высокой квалификацией и большим профессионализмом; готовы к работе в режиме многозадачности; склонны к аналитическому, логическому мышлению, последовательны, педантичны, аккуратны и пунктуальны. Стиль руководства – авторитарный. Деятельностьстрогорегламентирована.

Определите тип организационной культуры по К. Камерону и Р. Куину. Обоснуйте ответ. Какие качества сотрудников ценятся в данном типе культуры?

Задание 3. В ОАО «Люкс» люди определяют себя как индивидуальность, и заботятся только о самих себе, о своей семье и своих родственниках. Сотрудники на первое место ставят свои личные интересы, организация поощряет самореализацию и саморазвитие каждого, проявление индивидуальной инициативы. В каждом человеке видят уникальную личность. Продвижение по службе происходит только на основе компетенции; руководство использует новые идеи и методы для стимулирования активности индивидов и групп. В организации преобладает демократический стиль управления; подчиненные рассматривают свое высшее руководство в качестве таких же людей, как они, высшее руководство доступно; право первенствует по отношению к силе; децентрализованная структура управления. Люди готовы к риску, легко принимают инновации. Мужчины и женщины имеют равные возможности карьерного роста. В организации благоприятный морально-психологический климат, присутствует социальнаяподдержка.

Охарактеризуйте культуру описываемой организации по четырем параметрам типологии Г. Хофштеда.

Задание 4. Определите требуемую численность слесарей по ремонту оборудования и оснастки в литейном цехе серийного типа производства. В цехе эксплуатируется оснастка стоимостью 88 тыс. руб. Коэффициент сменности цеха = 1,6. Коэффициент сменности ремонтной базы – 1,2. Коэффициент невыходов слесарей – 1,35.

Компетенция: способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, культурные, конфессиональные и иные различия, предупреждать и конструктивно разрешать конфликтные ситуации в процессе профессиональной деятельности (ОК-5)

Вопросы к зачету

1. Понятие и виды конфликтов.
2. Причины и последствия конфликтов.
3. Стадии и механизм конфликтного процесса.
4. Модели поведения и типы конфликтных личностей.
5. Способы разрешения конфликтных ситуаций.
6. Проектирования межличностных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом.
7. Проектирования групповых коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом.
8. Проектирования организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом.
9. Особенности разрешения конфликтных ситуаций в межкультурной среде.
10. Управление конфликтами и их профилактика.
11. Формы проявления конфликтов в сфере управления.
12. Переговоры как способ разрешения конфликта.
13. Психотерапевтические методики разрешения конфликтов.
14. Специфика конфликтных ситуаций.
15. Стратегия поведения в конфликте.

Практические задания для зачета (приведены примеры)

Задание 1 .Рассчитайте индекс конфликтности группы, если сумма взаимных негативных выборов всех членов группы составила 56, сумма односторонних негативных выборов в группе – 18, количество членов группы – 6 человек.

Задание 2. Рассчитайте коэффициент группового единства, если количество взаимных положительных выборов составила 34, а общее число взаимных выборов – 6.

Задание 3. Рассчитайте коэффициент групповой разобщенности, если количество взаимных отрицательных выборов составила 22, а общее число взаимных выборов – 4.

Задание 4. Рассчитайте коэффициент совместимости, если количество взаимных положительных выборов составило 38, количество взаимных отрицательных выборов – 29, количество членов группы – 5 человек.

Компетенция: способностью планировать и организовывать служебную деятельность подчиненных, осуществлять контроль и учет ее результатов (ПК-42)

Вопросы к зачету

1. Система экономических показателей, нормативов и регламентов, используемых в практике управления персоналом, и пути их развития в современных условиях.
2. Классификация и методы расчета показателей, определения нормативов и разработки регламентов.
3. Раскройте понятия «действенность» и «производительность» управления.
4. Общая эффективность процесса управления персоналом.
5. Показатели технологии управления персоналом.
6. Критерии эффективности управления персоналом.
7. Критерии экономической эффективности управления.
8. Частные показатели, характеризующие эффективность индивидуального управленческого труда.
9. Социальный эффект управленческой деятельности.
10. Ключевые показатели результативности персонала.
11. Затратный подход в эффективности управления персоналом.
12. Сущность и классификация расходов на персонал.
13. Учет, анализ и нормирование расходов на персонал.
14. Планирование расходов на персонал.
15. Бюджетирование расходов на персонал.
16. Классификация затрат на рабочую силу.
17. Оценка окупаемости и рентабельности расходов на персонал.
18. Сущность и принципы метода в единстве функционального и стоимостного подходов.
19. Единовременные затраты на совершенствование управления персоналом.
20. Предпроизводственные затраты и их структура.
21. Годовые текущие затраты, связанные с совершенствованием управления персоналом.
22. Базовая заработная плата
23. Переменная заработная плата
24. Стоимость социальных льгот
25. Издержки на обучение и повышение квалификации
26. Уровень нормирования труда, формы разделения и кооперирования труда.
27. Рентабельность персонала предприятия по численности и по затратам на персонал.
28. Формы заработной платы.
29. Аудит персонала.
30. Коэффициент текучести и внутренней мобильности персонала.

31. Целевой подход в эффективности управления персоналом.
32. Общая эффективность системы управления персоналом.
33. Показатель эффективности затрат труда.
34. Обобщающие оценки эффективности управленческой деятельности.
35. Экономическая эффективность управления.
36. Ключевые показатели эффективности работы с персоналом.
37. Теория социально-экономической эффективности.
38. Эффективность организационной структуры управления персоналом.
39. Показатели подсистемы формирования персонала.
40. Показатели подсистемы использования персонала в организации.
41. Показатели экономической эффективности использования трудовых ресурсов.
42. Показатели условий труда и культурно бытовых условий.
43. Организационно-структурные показатели эффективности управления персоналом.

Практические задания для зачета (приведены примеры)

Задание 1. В организации на начало года числилось 2600 работающих. В связи с уходом на пенсию и на учебу выбыло 138 человек; 214 человек уволились по собственному желанию и 28 человек — за нарушение трудовой дисциплины. В то же время в течение года было принято на работу 480 человек.

Задание:

Определите показатели сменяемости и текучести кадров.

Задание 2. Рассчитайте степень взаимосвязи между отдельными видами движения персонала используя коэффициент корреляции, используя следующую информацию:

Номер варианта	Изменение			Доля рабочих, относящихся к данному варианту, в общей численности рабочих
	разряд	профессия	цех	
I	да	да	да	2,0
II	да	да	нет	3,1
III	да	нет	да	4,8
IV	да	нет	нет	12,5
V	нет	да	да	3,7
VI	нет	да	нет	5,8
VII	нет	нет	да	4,1
VIII	нет	нет	нет	64,0
Итого				100,0

Задание 3. Рассчитайте размер материального вознаграждения работника i-грейда, если фонд заработной платы работника i-грейда – 25000 рублей, коэффициент компетентностного роста работника – 1,2, итоговая оценка выполнения по видам КПЭ работника i-грейда – 15.

Задание 4. Рассчитайте затраты на аттестацию одного сотрудника. В проведении аттестации будут привлечены: менеджер по работе с персоналом (заработная плата 16 000 руб. в мес.); начальник отдела кадров (заработная плата 25 000 руб. в мес.); начальник отдела по производственным и технологическим вопросам (заработная плата 30 000 руб. в мес.). Согласно распоряжению генерального директора после проведения аттестации необходимо выплачивать премию управляющему отделом в размере 20% к окладу. Средний ежемесячный чистый доход – 10 635 833 руб.; количество рабочих часов в месяце – 168; количество сотрудников – 196 человек.

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

Контроль освоения дисциплины и оценка знаний обучающихся производится в соответствии с ПлКубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся».

Критерии оценивания выполнения кейс-заданий

Результат выполнения кейс-задания оценивается с учетом следующих критериев:

- полнота проработки ситуации;
- полнота выполнения задания;
- новизна и неординарность представленного материала и решений;
- перспективность и универсальность решений;
- умение аргументировано обосновать выбранный вариант решения.

Если результат выполнения кейс-задания соответствует обозначенному критерию студенту присваивается один балл (за каждый критерий по 1 баллу).

Оценка «**отлично**» – при наборе в 5 баллов.

Оценка «**хорошо**» – при наборе в 4 балла.

Оценка «**удовлетворительно**» – при наборе в 3 балла.

Оценка «**неудовлетворительно**» – при наборе в 2 балла.

Критерии оценивания выполнения задач

Оценка «**отлично**» – задание выполнено в полном объеме с соблюдением необходимой последовательности действий; в ответе правильно и аккуратно выполняет все записи, таблицы, рисунки, чертежи, графики, вычисления; правильно выполняет анализ ошибок.

Оценка «**хорошо**» – задание выполнено правильно с учетом 1-2 мелких погрешностей или 2-3 недочетов, исправленных самостоятельно по требованию преподавателя.

Оценка «**удовлетворительно**» – задание выполнено правильно не менее чем наполовину, допущены 1-2 погрешности или одна грубая ошибка.

Оценка **«неудовлетворительно»** – допущены две (и более) грубые ошибки в ходе работы, которые обучающийся не может исправить даже по требованию преподавателя или задание не решено полностью.

Критерии оценки знаний при написании контрольной работы

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

Оценка **«хорошо»** – выставляется обучающемуся, 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 обучающемуся, 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 контрольную работу тем, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

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

Критериями оценки доклада, реферата являются: качество текста, обоснованность выбора источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса, соблюдения требований к оформлению и представлению результатов.

Оценка **«отлично»** — выполнены все требования к написанию реферата, представлению доклада обозначена проблема и обоснована её актуальность; сделан анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция; сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём; соблюдены требования к внешнему оформлению.

Оценка **«хорошо»** — основные требования к реферату, докладу выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата. доклада; имеются нарушения в оформлении.

Оценка **«удовлетворительно»** — имеются существенные отступления от требований к реферированию и представлению доклада. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании

реферата, доклада; отсутствуют выводы.

Оценка «**неудовлетворительно**» — тема реферата, доклада не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы или реферат, доклад не представлен вовсе.

Оценочный лист реферата (доклада)

ФИО обучающегося _____

Группа _____ преподаватель _____

Дата _____

Наименование показателя	Выявленные недостатки и замечания	Оценка
Качество		
1. Соответствие содержания заданию		
2. Грамотность изложения и качество оформления		
3. Самостоятельность выполнения,		
1. Глубина проработки материала,		
2. Использование рекомендованной и справочной литературы		
6. Обоснованность и доказательность выводов		
<i>Общая оценка качества выполнения</i>		
Защита реферата (Представление доклада)		
1. Свободное владение профессиональной терминологией		
2. Способность формулирования цели и основных результатов при публичном представлении результатов		
3. Качество изложения материала (презентации)		
<i>Общая оценка за защиту реферата</i>		
Ответы на дополнительные вопросы		
Вопрос 1.		
Вопрос 2.		
Вопрос 3.		
<i>Общая оценка за ответы на вопросы</i>		
Итоговая оценка		

Критерии оценивания выполнения эссе

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

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

Оценка **«удовлетворительно»** – выставляется обучающемуся, 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 в тематику эссе, необходимыми для дальнейшего обучения и может применять полученные знания по образцу в стандартной ситуации.

Оценка **«удовлетворительно»** – выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания рассматриваемых проблем, допускает грубые ошибки в формулировках основных понятий и не умеет использовать полученные знания при выполнении эссе.

Критерии оценки знаний при проведении тестирования

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

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

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при условии правильного ответа студента не менее чем на 51 %;

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

Результаты текущего контроля используются при проведении промежуточной аттестации.

Критерии оценки зачёта:

Оценка **«зачтено»** —выставляется обучающемуся, показавшему всесторонние, систематизированные, глубокие знания вопросов и умение уверенно применять их на практике при решении конкретных задач, свободное и правильное обоснование принятых решений.

Оценка **«не зачтено»** — выставляется обучающемуся, который не знает большей части основного содержания рассматриваемых теоретических положений и тем дисциплины, допускает грубые ошибки и не умеет использовать полученные знания при решении типовых практических задач.

8 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная учебная литература

1. Управление персоналом : теоретические основы : учеб. пособие / А. В. Толмачёв, Г. О. Искандарян. – Краснодар : КубГАУ, 2017. – 112 с. – Режим доступа: https://edu.kubsau.ru/file.php/123/Uchebnoe_posobie_Upravlenie_personalom_Iskandarjan.pdf

2. Толмачёв А. В. Управление персоналом : учебник / А. В. Толмачёв, Г. О. Искандарян; Куб. гос. аграр. ун-т им. И.Т. Трубилина. - Краснодар : КубГАУ, 2017. - 178 с.

3. Толмачев А.В. Управление персоналом: планирование и оценка : учеб. пособие / А. В. Толмачев, Г. О. Искандарян; Куб. гос. аграр. ун-т им. И.Т. Трубилина. - Краснодар : КубГАУ, 2018. - 112 с.

4. Завьялова, Е. К. Управление развитием человеческих ресурсов: Учебник / Завьялова Е.К., Латуха М.О. - СПб:СПбГУ, 2017. - 252 с.: ISBN 978-5-288-05737-3. — Режим доступа:

<https://znanium.com/catalog/product/999723>

5. Евтихов, О. В. Управление персоналом организации: Учебное пособие / О.В. Евтихов. - Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 297 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/446364>

Дополнительная учебная литература

1. Еремин, В. И. Управление человеческими ресурсами : учеб. пособие / В.И. Еремин, Ю.Н. Шумаков, С.В. Жариков ; под ред. В.И. Еремина. — Москва : ИНФРА-М, 2018. — 272 с. — (Высшее образование). — Режим доступа: <https://new.znanium.com/catalog/product/939543>

2. Гарафиев, И. 3. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / И. 3. Гарафиев. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2015. — 130 с. — ISBN 978-5-7882-1795-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/63519.html>

3. Сычанина С.Н. Технологии управления персоналом : учеб. пособие / С. Н. Сычанина, Р. А. Шичиях; Куб. гос. аграр. ун-т. - Краснодар, 2016. - 212 с.

4. Консультирование в управлении человеческими ресурсами : учеб. пособие / под ред. д-ра социол. наук, проф. Н.И. Шаталовой. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 221 с. — Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1007094>

5. Люшина, Э. Ю. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Э. Ю. Люшина, Е. Г. Моисеева, Е. О. Тихонова. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 235 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68733.html>

6. Зырянова О.Г. Теория организации и организационное поведение : учеб. пособие / О. Г. Зырянова, Н. В. Лоскутов; Куб. гос. аграр. ун-т им. И.Т. Трубилина. - Краснодар : КубГАУ, 2018. - 122 с.

Управление человеческими ресурсами : учебно-методическое пособие / О. В. Максимчук, Н. И. Борисова, А. В. Борисов, Н. И. Федонюк. — Волгоград : Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2016. — 117 с. — ISBN 978-5-98276-808-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73618.html>

9 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень электронно-библиотечных систем

№	Наименование	Тематика	Ссылка
1.	Znanium.com	Универсальная	https://znanium.com/
2.	IPRbook	Универсальная	http://www.iprbookshop.ru/
3.	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	https://edu.kubsau.ru/

Перечень рекомендуемых интернет-сайтов:

1. Википедия – свободная энциклопедия [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://ru.wikipedia.org/wiki/>.

2. Журнал «Экономика региона». - Режим доступа: <https://economyofregion.ru>

3. Журнал «ЭкспертЮГ». - Режим доступа: <http://expertsouth.ru/magazine;>

4. Электронная библиотека Санкт-Петербургского государственного политехнического университета (методическая и учебная литература, создаваемая в электронном виде авторами СПбГТУ по профилю образовательной и научной деятельности университета). - Режим доступа: <http://www.unilib.neva.ru/rus/lib/resources/elib/>.

10 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Управление человеческими ресурсами: метод. указания / сост. И. И. Саенко. – Краснодар : КубГАУ, 2020. – 99 Режим доступа: https://edu.kubsau.ru/file.php/123/MU_Upravlenie_chelovecheskimi_resursami_537851_v1_.PDF

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"; фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы; организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентационных технологий; контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

Перечень лицензионного ПО

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений
3	Система тестирования INDIGO	Тестирование

Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронный адрес
1	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	https://elibrary.ru/
2	Гарант	Правовая	https://www.garant.ru/
3	Консультант Плюс	Правовая	https://www.consultant.ru/

12 Материально-техническое обеспечение для обучения по дисциплине

Планируемые помещения для проведения всех видов учебной деятельности

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе, помещений для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательных программ в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
	Управление человеческими ресурсами	Помещение №312 ЭК, посадочных мест — 167; площадь — 165,4м²; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран);	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе, помещений для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательных программ в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
		доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную образовательную среду университета; программное обеспечение: Windows, Office; специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель). Помещение №305 ЭК, площадь — 41,7м²; посадочных мест — 30; Лаборатория менеджмента и маркетинга. технические средства обучения (компьютер персональный — 4 шт.); наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; программное обеспечение: Windows, Office; специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель). Помещение №306 ЭК, посадочных мест — 30; площадь — 40,8м²; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации . технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office; специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель).	

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе, помещений для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательных программ в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
		Помещение №401 ЭК, посадочных мест — 30; площадь — 63,7м²; учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации . технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран); программное обеспечение: Windows, Office; специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель). Помещение №211 НОТ, площадь — 19,3м²; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования. сплит-система — 1 шт.; холодильник — 1 шт.; технические средства обучения (мфу — 1 шт.; проектор — 1 шт.; компьютер персональный — 2 шт.); программное обеспечение: Windows, Office, INDIGO. Помещение №211а НОТ, посадочных мест — 30; площадь — 47,1м²; помещение для самостоятельной работы обучающихся. кондиционер — 2 шт.; технические средства обучения (принтер — 2 шт.; экран — 1 шт.; проектор — 1 шт.; сетевое оборудование — 1 шт.;	

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе, помещений для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательных программ в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
		ибп — 1 шт.; компьютер персональный — 6 шт.); доступ к сети «Интернет»; доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе. специализированная мебель(учебная мебель).	