МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

АЗОВО-ЧЕРНОМОРСКИЙ ИНЖЕНЕРНЫЙ ИНСТИТУТ – ФИЛИАЛ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» В Г. ЗЕРНОГРАДЕ

УТВЕРЖДАЮ
Директор

ГЛОБИН АНДРЕЙ НИКОЛАЕВИЧ
Подписано цифровой подписью: ГЛОБИН АНДРЕЙ НИКОЛАЕВИЧ
Дата: 2026.03.31 13:23:40 +03'00'

А.Н. Глобин

« 31 » марта 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины Б1.В.ДВ.02.01 Управление персоналом

Направление подготовки 35.03.06 «Агроинженерия»

Профиль «Экономика и управление производством»

Факультет «Экономика и управление территориями»

Кафедра «Экономика и управление»

Форма обучения очная, заочная

Квалификация выпускника – бакалавр

Зерноград-2026

При разработке рабочей программы учебной дисциплины в основу положены:

1.ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 35.03.06 Агроинженерия, утвержденный Министерством образования и науки РФ 23 августа 2017 года. Приказ №813.

2. Учебный план по профилю подготовки «Экономика и управление производством» (год начала подготовки 2026) одобрен Учёным советом Азово-Черноморского инженерного института ФГБОУ ВО Донской ГАУ.
Протокол № 6 от « 12 » февраля 2026 г.

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом» одобрена на заседании кафедры экономики и управления
Протокол № 7 от « 19 » марта 2026 г.

Заведующий кафедрой
канд. тех. наук, доцент А.Ф. Рева

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом» рекомендована к использованию в учебном процессе на заседании методической комиссии по направлению подготовки 35.03.06 «Агроинженерия» профиль подготовки «Экономика и управление производством»
Протокол № 5 от 30 марта 2026 года.

Председатель методической комиссии

канд. экон. наук, доцент И.В. Старченко

Разработчик(и):
канд. экон. наук, доцент В.Н. Чекарь
канд. техн. наук, доцент И.В. Украинцева

СОДЕРЖАНИЕ

с.

1. Вводная часть…….…… 4
1.1. Цели освоения учебной дисциплины……..... 4
1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО……..... 4
1.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций…… 4
2. Основная часть……..... 6
2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы……... 6
2.2. Содержание учебной дисциплины ……..... 7
2.2.1.Разделы учебной дисциплины виды учебной деятельности и формы контроля……..…….. 9
2.2.2 Лабораторный практикум..……..... 10
2.2.3. Практические занятия …….…… 10
2.3. Самостоятельная работа студента……..….. 13
3. Образовательные технологии…….……. 14
4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и результатов освоения учебной дисциплины ……..……..…. 16
4.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств……..… 16
4.2. Примерные темы курсовых работ ……...…… 18
4.3. Примерные темы рефератов …….……... 18
4.4. Тесты текущего контроля……..… 19
4.5. Тесты промежуточного контроля…… 23
4.6. Технические средства контроля (решение учебных задач) …….. 23
4.7. Список вопросов к зачету…….…….…….. 25
5. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной дисциплины… 27
5.1. Основная литература…….…… 27
5.2. Дополнительная литература……..… 28
5.3. Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и Интернет-ресурсы……. 29
5.4 Программное обеспечение учебного процесса …….. 29
5.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся…… 31
6.Материально-техническое обеспечение дисциплины……..... 32
7. Методические указания для обучающихся по освоению учебной дисциплины…… 33
Приложение 1 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации
Приложение 2 Лист переутверждения рабочей программы учебной дисциплины

ВВОДНАЯ ЧАСТЬ

1.1. Цели освоения дисциплины

Целями освоения учебной дисциплины является формирование у студентов теоретических и методологических знаний и практических навыков по созданию и функционированию системы управления человеческими ресурсами как одной из наиболее важных сфер жизни организации, способной многократно повысить ее эффективность с учётом мирового опыта и российской специфики, а также ознакомление студентов с теоретическими концепциями, методологическими и методическими подходами, а также практическими основами управления человеческими ресурсами; формирование знаний основ разработки организационного механизма управления человеческими ресурсами, понимание вопросов координации взаимоотношений руководителя, трудового коллектива и отдельного работника; проведение обоснований экономической и социальной эффективности управления человеческими ресурсами; подготовка студентов к практической деятельности по управлению человеческими ресурсами, целенаправленной и эффективной работе с человеческими ресурсами.

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП ВО

Учебная дисциплина «Управление персоналом» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений и является дисциплиной по выбору.

Изучение данной дисциплины базируется на освоении студентами дисциплин: «Правоведение», «Психология управления», «Экономика предприятий АПК», «Экономика и организация технического сервиса». Освоение данной дисциплины необходимо для качественного выполнения выпускной квалификационной работы.

1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций

Изучение дисциплины направлено на формирование профессиональных компетенций (установленных самостоятельно), необходимых для решения задач профессиональной деятельности и обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

Код компетенции	Содержание компетенции	Планируемые результаты обучения	
		Код и наименование индикатора достижения компетенции	Формируемые знания, умения и навыки
1	2	3	4
ПК-5	Способен организовать работу по повышению эффективности технического обслуживания и эксплуатации сельскохозяйственной	ПК-5.3 Ведет учет объема выполняемых подчиненными работ, потребления материальных ресурсов, затрат на ремонт, техническое обслуживание сельскохозяйственной техники и оформление	Знать: основные принципы рациональной организации трудовых процессов, сущность и содержание организации труда на рабочем месте; способы, методы и технологии анализа и управления трудовыми процессами; задачи профессиональной подготовки и повышения квалификации работников; методы экономического анализа трудовых процессов; методику оценки эффективности использования труда

	техники	соответствующих документов	Уметь: применять способы и методы управления персоналом; проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения Владеть: методами реализации основных управленческих функций, приемами диагностики организационной культуры, способами оценки ее сильных и слабых сторон, методами по ее совершенствованию
ПК-5	Способен организовать работу по повышению эффективности технического обслуживания и эксплуатации сельскохозяйственной техники	ПК-5.4 Производит выдачу производственных заданий персоналу по выполнению работ, связанных с повышением эффективности технического обслуживания и эксплуатации сельскохозяйственной техники	Знать: условия и особенности формирования групп, команд в организации и управления различными коллективами Уметь: разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации; использовать закономерности и теоретические основы управления персоналом в практике выполнения работ, связанных с повышением эффективности технического обслуживания и эксплуатации сельскохозяйственной техники Владеть: количественными и качественными методами анализа при принятии управленческих решений и разработки экономических и организационно-управленческих моделей, принципами и методами оценки социально-экономических последствий при выдаче производственных заданий персоналу предприятия

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Очная форма обучения

Вид работы		**Всего часов/ зач. единиц**	**Семестр № 8**
Аудиторные занятия (всего)		**48**	**48**
В том числе:			
Лекции (Л)		24	24
Практические занятия (ПЗ)		24	24
Лабораторные работы		**-**	**-**
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)		**60**	**60**
в том числе			
Курсовая работа		**-**	**-**
Работа с литературой		20	20
Реферат		20	20
Самоподготовка		20	20
СРС в период промежуточной аттестации			
Вид промежуточной аттестации	Зачет (З) Зачет с оценкой (ЗО)	**З**	**З**
	Экзамен (Э)		
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	**108**	**108**
	зач. единиц	**3**	**3**

Заочная форма обучения

Вид работы		**Всего часов/ зач. единиц**	**Семестр № 10**
Аудиторные занятия (всего)		**10**	**10**
В том числе:			
Лекции (Л)		4	4
Практические занятия (ПЗ)		6	6
Лабораторные работы		**-**	**-**
Самостоятельная работа студента (СРС) (всего)		**94**	**94**
в том числе			
Курсовая работа		**-**	**-**
Работа с литературой		30	30
Реферат		32	32
Самоподготовка		32	32
СРС в период промежуточной аттестации		**4**	**4**
Вид промежуточной аттестации	Зачет (З) Зачет с оценкой (ЗО)	**З**	**З**
	Экзамен (Э)		
ИТОГО: Общая трудоемкость	часов	**108**	**108**
	зач. единиц	**3**	**3**

2.2.Содержание разделов учебной дисциплины

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Содержание раздела в дидактических единицах	Коды индикаторов достижения компетенций
1	2	3	4
8 (10)	**Раздел 1. Управление персоналом организации в системе рыночного хозяйствования**	1.1. Основные понятия управления человеческими ресурсами предприятия. Управление как вид общественной практики людей. Факторы, обусловливающие потребность в управлении. Взаимосвязь процессов управления персоналом с деятельностью организации. Понятие управления персоналом. Соотношение политики, стратегии и тактики. Характерные черты управления персоналом как вида деятельности.	ПК-5.3; ПК-5.4
		1.2. Основы методологии управления персоналом. Понятие методологии управления персоналом. Структурные элементы методологии управления персоналом. Теоретические подходы к управлению персоналом. Применение системного подхода и его разновидностей в управлении персоналом. Информационное обеспечение управления персоналом.	ПК-5.3; ПК-5.4
		1.3. Основные задачи, цели и функции управления персоналом. Основные цели и задачи управления персоналом. Понятие и взаимосвязь функций управления. Основные функции управления: планирование, организация, мотивация, контроль. Важнейшие принципы управления персоналом в условиях рыночных преобразований: соответствие функций управления целям производства, соотношение интра- и инфрафункций, соотношение управленческих ориентаций, потенциальная имитация и т.д. Изменение принципов воздействия на персонал.	ПК-5.3; ПК-5.4
8 (10)	**Раздел 2. Система управления персоналом**	2.1. Службы управления персоналом. Классификация методов управления персоналом. Функциональное разделение труда и организационная структура управления персоналом. Подсистемы и элементы системы управления персоналом, их взаимосвязь и взаимодействие. Взаимодействие внешней среды с системой управления персоналом. Организационно-административные методы управления. Экономические методы управления. Социально-психологические основы управления. Комплексная система коллективного управления. Пути развития системы управления персоналом.	ПК-5.3; ПК-5.4

1	2	3	4
8 (10)	**Раздел 2. Система управления персоналом**	2.2. Система профессионального продвижения и перемещения персонала. Система многоуровневого образования. Сущность подготовки кадров. Анализ необходимости переподготовки кадров. Перевод на новую должность – форма получения дополнительного производственного образования. Специфика повышения квалификации в различных отраслях. Стажировки тренинговые программы как методы повышения квалификации. Содержание подготовки и образования персонала: профессиональная подготовка, психологическая и социально-психологическая подготовка, развитие управленческих навыков.	ПК-5.3; ПК-5.4
8 (10)	**Раздел 2. Система управления персоналом**	2.3.Модели поведения и взаимоотношений «Менеджер-Работник», «Руководитель-Менеджер-Работник» в процессе организации групповой работы и координирования деятельности исполнителей. Требования к руководителю: деловые и личностные качества. Стиль руководства: виды, использование. Выбор тактики поведения руководителя в процессе принятия решений. Подходы к лидерству. Роль и функции и лидерства. Практика Делового Этикета. Собственный PR-менеджера.	ПК-5.3; ПК-5.4
8 (10)	**Раздел 3. Оценка эффективности управления персоналом**	3.1. Комплексная оценка в управлении персоналом организации. Управление человеческими ресурсами в глобальном аспекте. Человеческий капитал как фактор эффективности. Тенденции эффективности управления персоналом. Научные подходы к оценке эффективности управления: подход с позиции личных качеств, поведенческий подход, ситуационный подход.	ПК-5.3; ПК-5.4
		3.2.Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом с учетом отраслевой специфики. Повышение производительности труда. Эффективность управления персоналом – ориентир, процесс, критерии оценки, результат. Пути повышения эффективности управления персоналом. Повышение производительности труда. Характеристика экономической и социальной эффективности управления персоналом. Анализ существующих подходов к ее измерению.	ПК-5.3; ПК-5.4
		3.3. Организационно-кадровый аудит и маркетинг персонала. Понятие и основные характеристики организационно-кадрового аудита. Цели, принципы и функции организационно-кадрового аудита. Виды организационно-кадрового аудита. Понятие и сущность маркетинга персонала. Основные виды маркетинга персонала. Пути развития системы маркетинга персонала в организации.	ПК-5.3; ПК-5.4

2.2.1. Разделы учебной дисциплины, виды учебной деятельности и формы контроля

Очная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости
		Л	ЛР	ПЗ	СРС	всего	
8	Раздел 1. Управление персоналом организации в системе рыночного хозяйствования	8	-	8	20	36	устный опрос, аудиторные задания (реферат)
8	Раздел 2. Система управления персоналом	8	-	8	20	36	устный опрос, аудиторные задания (реферат)
8	Раздел 3. Оценка эффективности управления персоналом	8	-	8	20	36	устный опрос, аудиторные задания (реферат)
8	Промежуточная аттестация: зачет	-	-	-	-	-	собеседование, решение задач
8	ВСЕГО:	**24**	**-**	**24**	**60**	**108**	

Заочная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу студентов (в часах)					Формы текущего контроля успеваемости
		Л	ЛР	ПЗ	СРС	всего	
10	Раздел 1. Управление персоналом организации в системе рыночного хозяйствования	2	-	2	64	70	устный опрос, аудиторные задания (реферат)
10	Раздел 2. Система управления персоналом		-	2			
10	Раздел 3. Оценка эффективности управления персоналом	2	-	2	30	24	устный опрос, аудиторные задания (реферат)
10	Промежуточная аттестация: зачет	-	-	-	-	4	собеседование, решение задач
10	ВСЕГО:	**4**	**-**	**6**	**94**	**108**	

2.2.2. Лабораторный практикум

Не предусмотрен

2.2.3. Практические занятия (семинары)

Очная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов
1	2	3	4
8	Раздел 1. Управление персоналом организации в системе рыночного хозяйствования	Практическое занятие №1. **Теоретические основы управления персоналом.** Объект и субъект управления персоналом. Сущность и классификации персонала. Функциональная и организационная структура персонала. Ролевая, штатная и социальная структура персонала.	2
		Практическое занятие №2. **Методология управления персоналом организации.** Предмет управления человеческими ресурсами как вид деятельности. Методология управления персоналом. Изменение принципов воздействия на персонал. Роль информационного обеспечения в управлении персоналом.	2
		Практическое занятие №3. **Основные параметры управления персоналом.** Основные функции управления: планирование, организация, мотивация, контроль. Организационно-административные методы управления. Экономические методы управления. Социально-психологические основы управления. Комплексная система коллективного управления.	4
8	Раздел 2. Система управления персоналом	Практическое занятие №4. **Этапы управления персоналом.** Анализ кадрового потенциала. Понятие и этапы отбора кадров. Процесс, принципы и правила написания резюме. Типы резюме и их оценка. Тестирование, собеседование и интервью: преимущества и недостатки. Виды перемещений. Особенности управления различными видами перемещений.	2

1	2	3	4
8	Раздел 2. Система управления персоналом	Практическое занятие №5. **Мотивация деятельности в процессе управления персоналом.** Сущность мотивации. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Основные требования к системе мотивации. Личные потребности и интересы, ценности и ценностные ориентации, структура установок. Проблемы и особенности мотивации управленческого труда в российской практике. Изменение подходов к регулированию мотивации в современных условиях, формы организации стимулирования. Мотивация топ – менеджеров. Управление развитием «корпоративного духа».	2
		Практическое занятие №6. **Адаптация персонала как фактор управления человеческими ресурсами.** Виды и формы адаптации. Стадии процесса адаптации персонала. Факторы успешной адаптации. Анализ ожиданий работника относительно его профессиональных задач, психологического климата, методов работы, степени ответственности на новом рабочем месте. Корпоративная культура. Профессиональная ориентация нового работника. Разделы ориентационной информации: история, тенденции и планы развития, уставные предписания, трудовая дисциплина, требования безопасности. Принципы продвижения и переводов, дополнительные льготы и компенсации.	4
8	Раздел 3. Оценка эффективности управления персоналом предприятия	Практическое занятие №7. **Комплексная оценка в управлении персоналом организации.** Управление человеческими ресурсами в глобальном аспекте. Человеческий капитал как фактор эффективности. Тенденции эффективности управления персоналом. Научные подходы к оценке эффективности управления: подход с позиции личных качеств, поведенческий подход, ситуационный подход.	2
		Практическое занятие №8. **Экономическая и социальная эффективности управления персоналом. Повышение производительности труда.** Эффективность управления персоналом – ориентир, процесс, критерии оценки, результат. Пути повышения эффективности управления персоналом. Повышение производительности труда. Характеристика экономической и социальной эффективности управления персоналом. Анализ существующих подходов к ее измерению.	2

1	2	3	4
8	Раздел 3. Оценка эффективности управления персоналом предприятия	Практическое занятие №9. **Маркетинг и аудит персонала.** Понятие и сущность маркетинга персонала. Основные виды маркетинга персонала. Пути развития системы маркетинга персонала в организации. Понятие и основные характеристики организационно-кадрового аудита. Цели, принципы и функции организационно-кадрового аудита. Виды организационно-кадрового аудита.	4
8		**ИТОГО часов в семестре:**	**24**

Заочная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Наименование практических занятий	Всего часов
10	Раздел 1. Управление персоналом организации в системе рыночного хозяйствования	Практическое занятие №1. **Теоретические и методологические основы управления персоналом.** Объект и субъект управления персоналом. Сущность и классификации персонала. Предмет управления человеческими ресурсами как вид деятельности. Методология управления персоналом. Изменение принципов воздействия на персонал. Роль информационного обеспечения в управлении персоналом.	2
10	Раздел 2. Система управления персоналом	Практическое занятие №2. **Этапы управления персоналом.** Анализ кадрового потенциала. Понятие и этапы отбора кадров. Виды перемещений. Адаптация персонала как фактор управления человеческими ресурсами. Мотивация деятельности в процессе управления персоналом.	2
10	Раздел 3. Оценка эффективности управления персоналом предприятия	Практическое занятие №3. **Экономическая и социальная эффективности управления персоналом.** Повышение производительности труда. Научные подходы к оценке эффективности управления: подход с позиции личных качеств, поведенческий подход, ситуационный подход. Эффективность управления персоналом – ориентир, процесс, критерии оценки, результат. Пути повышения эффективности управления персоналом. Повышение производительности труда. Маркетинг и аудит персонала.	2
10		**ИТОГО часов в семестре:**	**6**

2.3. Самостоятельная работа студента

Виды СРС

Очная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
8	Раздел 1.Управление персоналом организации в системе рыночного хозяйствования	Проработка лекций, учебной и методической литературы.	6
		Проработка материала для написания реферата	6
		Подготовка к практическим занятиям.	8
8	Раздел 2. Система управления персоналом	Проработка лекций, учебной и методической литературы.	6
		Проработка материала для написания реферата	6
		Подготовка к практическим занятиям.	8
8	Раздел 3. Оценка эффективности управления персоналом предприятия	Проработка лекций, учебной и методической литературы.	6
		Проработка материала для написания реферата	6
		Подготовка к практическим занятиям.	8
ИТОГО часов в семестре:			**60**

Заочная форма обучения

№ семестра	Наименование раздела учебной дисциплины	Виды СРС	Всего часов
10	Раздел 1.Управление персоналом организации в системе рыночного хозяйствования	Проработка лекций, учебной и методической литературы.	12
		Проработка материала для написания реферата	10
		Подготовка к практическим занятиям.	10
10	Раздел 2. Система управления персоналом	Проработка лекций, учебной и методической литературы.	12
		Проработка материала для написания реферата	10
		Подготовка к практическим занятиям.	10
10	Раздел 3. Оценка эффективности управления персоналом предприятия	Проработка лекций, учебной и методической литературы.	10
		Проработка материала для написания реферата	10
		Подготовка к практическим занятиям.	10
ИТОГО часов в семестре:			**94**

3. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Очная форма обучения

34% -интерактивных занятий от объема аудиторных занятий

№ семестра	Раздел учебной дисциплины	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Особенности проведения занятий (индивидуальные/ групповые)
8	Раздел 1.Управление персоналом организации в системе рыночного хозяйствования	Лекции №1.1- 1.3	Лекции проблемного изложения	Групповые
		Практические занятия №1-6	Проблемный семинар, решение практико-ориентированных задач	Групповые
8	Раздел 2. Система управления персоналом	Лекции №2.1- 2.3	Лекции проблемного изложения	Групповые
		Практические занятия №7-12	Проблемный семинар, решение практико-ориентированных задач	Групповые
8	Раздел 3. Оценка эффективности управления персоналом предприятия	Лекции №3.1- 3.3	Лекции проблемного изложения	Групповые
		Практические занятия №13-18	Проблемный семинар, решение практико-ориентированных задач	Групповые

Занятия в интерактивной форме в объеме: практические занятия – 12 часов

Заочная форма обучения

40% -интерактивных занятий от объема аудиторных занятий

№ семестра	Раздел учебной дисциплины	Виды учебной работы	Образовательные технологии	Особенности проведения занятий (индивидуальные/ групповые)
10	Раздел 1.Управление персоналом организации в системе рыночного хозяйствования	Лекция №1	Лекции проблемного изложения	Групповые
		Практическое занятие №1	Проблемный семинар, решение практико-ориентированных задач	Групповые
10	Раздел 2. Система управления персоналом	Практическое занятие №2	Проблемный семинар, решение практико-ориентированных задач	Групповые
10	Раздел 3. Оценка эффективности управления персоналом предприятия	Лекция №2	Лекции проблемного изложения	Групповые
		Практическое занятие №3	Проблемный семинар, решение практико-ориентированных задач	Групповые

Занятия в интерактивной форме в объеме: практические занятия – 4 часа

В исключительных случаях применяется электронное обучение и дистанционные образовательные технологии (ЭО и ДОТ), включая проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Реализация программы дисциплины с использованием ЭО и ДОТ осуществляется по усмотрению ведущего преподавателя с учетом технических возможностей обучающихся с использованием программных средств, обеспечивающих применение элементов ЭО и ДОТ в Институте, путем синхронного и асинхронного взаимодействия, к которым могут относиться:

- электронная информационно-образовательная среда Института;
- групповая голосовая конференция в мессенджерах (Яндекс.Мессенджер, VK Teams);
- групповой чат в мессенджерах Яндекс.Мессенджер, социальной сети ВКонтакте;
- онлайн видеоконференция в Яндекс.Телемост;
- видеозаписи лекций педагогических работников Института, размещённые на различных видеохостингах (например, на каналах преподавателей) и/или облачных хранилищах (например, Яндекс.Диск).

4. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1.Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

Очная форма обучения

№ семестра	Виды контроля и аттестации*	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование раздела учебной дисциплины	Оценочные средства		
				Форма**	Количество вопросов и заданий	Кол-во независимых вариантов
8	Тат-1	ПК-5.3; ПК-5.4	Раздел 1.Управление персоналом организации в системе рыночного хозяйствования	УО-1	12	-
				ПР-1	10	3
				ТС-2	3	3
8	Тат-2	ПК-5.3; ПК-5.4	Раздел 2. Система управления персоналом	УО-1	24	-
				ПР-1	10	3
				ТС-2	3	3
8	Тат-3	ПК-5.3; ПК-5.4	Раздел 3. Оценка эффективности управления персоналом предприятия	УО-1	9	-
				ПР-1	10	3
				ТС-2	3	3
8	ПрАт	Зачет		УО-4	45	-

*ВК – входной контроль, Тат – текущая аттестация, ПрАт – промежуточная аттестация.
**УО – устный опрос; ПР-1 –письменная работа (тесты); ТС – технические средства контроля (решение учебных задач); УО-4 – зачет.

Заочная форма обучения

№ семестра	Виды контроля и аттестации*	Коды индикаторов достижения компетенций	Наименование раздела учебной дисциплины	Оценочные средства		
				Форма	Количество вопросов и заданий	Кол-во независимых вариантов
10	Тат-1	ПК-5.3; ПК-5.4	Раздел 1.Управление персоналом организации в системе рыночного хозяйствования	УО-1	12	-
				ПР-1	10	3
				ТС-2	3	3
10	Тат-2	ПК-5.3; ПК-5.4	Раздел 2. Система управления персоналом	УО-1	24	-
				ПР-1	10	3
				ТС-2	3	3
10	Тат-3	ПК-5.3; ПК-5.4	Раздел 3. Оценка эффективности управления персоналом предприятия	УО-1	9	-
				ПР-1	10	3
				ТС-2	3	3
10	ПрАт	Зачет		УО-4	45	-

* ВК – входной контроль, Тат – текущая аттестация, ПрАт – промежуточная аттестация

**УО-1 – устный опрос; ПР-1 –письменная работа (тесты); ТС-2 – технические средства контроля (решение учебных задач); УО-4 – зачет.

4.2. Примерные темы курсовых работ

Курсовая работа не предусмотрена

4.3. Примерные темы рефератов

Раздел 1.

1. Развитие и внедрение коучинг-менеджмента в России.
2. Эволюция и основные особенности развития человеческого капитала.
3. Перспективы развития стратегического управления персоналом в России.
4. Диагностика персонала организации как объекта управления.
5. Зарубежные модели социального партнерства.
6. Теория человеческого капитала: представители, основные постулаты.
7. Теории стратегического управления человеческими ресурсами: представители, основные постулаты.
8. Американская модель управления персоналом.
9. Японская модель управления персоналом.
10. Европейская (континентальная) модель управления персоналом.
11. Разработка концепции управления персоналом организации.
12. Разработка стратегии управления персоналом.
13. Разработка философии управления персоналом организации.
14. Роль корпоративной культуры в кадровом менеджменте.

Раздел 2.

1. Перспективы, развитие и подготовка женщин – менеджеров в России.
2. Российский рынок трудовых ресурсов: тенденции занятости, специфика бирж труда и рекрутинговых агентств.
3. Использование современных социальных технологий в процессе адаптации персонала в организации.
4. Внутрифирменные формы подготовки и продвижения управленческих кадров.
5. Особенности аттестации управленческих кадров.
6. Особенности управления женским коллективом.
7. Особенности управления мужским коллективом.
8. Разработка концепции управления персоналом организации.
9. Разработка стратегии управления персоналом.
10. Разработка философии управления персоналом организации.
11. Астрология как нестандартный метод оценки кандидатов при приеме на работу.
12. Графология как нестандартный метод оценки кандидатов при приеме на работу.
13. Коучинг как современный подход к обучению и развитию персонала.
14. Физиогномика как нестандартный метод оценки кандидатов при приеме на работу.

Раздел 3.

1. Специфика маркетинговых мероприятий в области найма персонала.
2. Механизмы оценки эффективности инвестиций в человеческий капитал в процессе управления персоналом.
3. Научные подходы к оценке эффективности управления.
4. Управление персоналом в международной компании: успехи и неудачи.
5. Оценка достижений и методология аттестации руководителей и специалистов.
6. Методы оценки эффективности управления персоналом.
7. Современные подходы к измерению эффективности управления персоналом.
8. Эффективность проведения тренингов в процессе управления персоналом.
9. Организация деятельности службы управления персоналом и оценка ее эффективности.
10. Понятие «маркетинг персонала»: широкая и узкая трактовки.
11. Сущность и приемы проведения аудита человеческих ресурсов.
12. Общие положения оценки в сфере человеческих ресурсов.

4.4. Тесты текущего контроля

Вариант 1

1. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?
а) планирование;
б) прогнозирование;
в) мотивация;
г) составление отчетов;
д) организация.

2. Управленческий персонал включает:
а) вспомогательных рабочих;
б) сезонных рабочих;
в) младший обслуживающий персонал;
г) руководителей, специалистов;
д) основных рабочих.

3. Японскому менеджменту персонала не относится:
а) пожизненный наем на работу;
б) принципы старшинства при оплате и назначении;
в) коллективная ответственность;
г) неформальный контроль;
д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.

4. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?
а) «Экономика труда»;
б) «Транспортные системы»;
в) «Психология»;
г) «Физиология труда»;
д) «Социология труда».

5 Должностная инструкция на предприятии разрабатывается с целью:
а) определение определенных квалификационных требований, обязанностей, прав и ответственности персонала предприятия;
б) найма рабочих на предприятие;
в) отбора персонала для занимания определенной должности;
г) согласно действующему законодательству;
д) достижения стратегических целей предприятия.

6. Изучение кадровой политики предприятий-конкурентов направленно:
а) на разработку новых видов продукции;
б) на определение стратегического курса развития предприятия;
в) на создание дополнительных рабочих мест;
г) на перепрофилирование деятельности предприятия;
д) на разработку эффективной кадровой политики своего предприятия.

7. Что включает инвестирование в человеческий капитал?
а) вкладывание средств в производство;
б) вкладывание средств в новые технологии;
в) расходы на повышение квалификации персонала;
г) вкладывание средств в строительство новых сооружений.

д) вкладывание средств в совершенствование организационной структуры предприятия.

8. Человеческий капитал - это:
а) форма инвестирования в человека, т. е. затраты на общее и специальное образование, накопление суммы здоровья от рождения и через систему воспитания до работоспособного возраста, а также на экономически значимую мобильность.
б) вкладывание средств в средства производства;
в) нематериальные активы предприятия.
г) материальные активы предприятия;
д) это совокупность форм и методов работы администрации, обеспечивающих эффективный результат.

9. Функции управления персоналом представляют собой:
а) комплекс направлений и подходов работы в с кадрами, ориентированный на удовлетворение производственных и социальных потребностей предприятия;
б) комплекс направлений и подходов по повышению эффективности функционирования предприятия;
в) комплекс направлений и подходов по увеличению уставного фонда организации;
г) комплекс направлений и подходов по совершенствованию стратегии предприятия;
д) комплекс направлений и мероприятий по снижению себестоимости продукции.

10. Потенциал специалиста – это:
а) совокупность возможностей, знаний, опыта, устремлений и потребностей;
б) здоровье человека;
в) способность адаптироваться к новым условиям;
г) способность повышать квалификацию без отрыва от производства;
д) способность человека производить продукцию

Вариант 2

1. Горизонтальное перемещение рабочего предусматривает такую ситуацию:
а) переведение с одной работы на другую с изменением заработной платы или уровня ответственности;
б) переведение с одной работы на другую без изменения заработной ты или уровня ответственности;
в) освобождение рабочего;
г) понижение рабочего в должности;
д) повышение рабочего в должности.

2. Профессиограмма - это:
а) перечень прав и обязанностей работников;
б) описание общетрудовых и специальных умений каждого работника на предприятии;
в) это описание особенностей определенной профессии, раскрывающее содержание профессионального труда, а также требования, предъявляемые к человеку.
г) перечень профессий, которыми может овладеть работник в пределах его компетенции;
д) перечень всех профессий.

3. Какой раздел не содержит должностная инструкция?
а) «Общие положения»;
б) «Основные задачи»;
в) «Должностные обязанности»;
г) «Управленческие полномочия»;
д) «Выводы».

4. Интеллектуальные конфликты основаны:
а) на столкновении приблизительно равных по силе, но противоположно направленных нужд, мотивов, интересов и увлечений в одного и того человека;
б) на столкновенье вооруженных групп людей;
в) на борьбе идей в науке, единстве и столкновении таких противоположностей, как истинное и ошибочное;
г) на противостоянии добра и зла, обязанностей и совести;
д) на противостоянии справедливости и несправедливости.

5. Конфликтная ситуация - это:
а) столкновенье интересов разных людей с агрессивными действиями;
б) предметы, люди, явления, события, отношения, которые необходимо привести к определенному равновесию для обеспечения комфортного состояния индивидов, которые находятся в поле этой ситуации;
в) состояние переговоров в ходе конфликта;
г) определение стадий конфликта;
д) противоречивые позиции сторон по поводу решения каких-либо вопросов.

6. На какой стадии конфликта появляется явное (визуальное) проявление острых разногласий, достигнутое в процессе конфликта:
а) начало;
б) развитие;
в) кульминация;
г) окончание;
д) послеконфликтный синдром как психологический опыт.

7. Латентный период конфликта характеризуется такой особенностью:
а) стороны еще не заявили о своих претензиях друг к другу;
б) одна из сторон признает себя побежденной или достигается перемирие;
в) публичное выявление антагонизма как для самих сторон конфликта, так и для посторонних наблюдателей;
г) крайнее агрессивное недовольство, блокирование стремлений, продолжительное отрицательное эмоциональное переживание, которое дезорганизует сознание и деятельность;
д) отсутствуют внешние агрессивные действия между конфликтующими сторонами, но при этом используются косвенные способы воздействия.

8. Стиль поведения в конфликтной ситуации, характеризующийся активной борьбой индивида за свои интересы, применением всех доступных ему средств для достижения поставленных целей – это:
а) приспособление, уступчивость;
б) уклонение;
в) противоборство, конкуренция;
г) сотрудничество;
д) компромисс.

9. Комплексная оценка работы - это:
а) оценка профессиональных знаний и умений с помощью контрольных вопросов;
б) определение совокупности оценочных показателей качества, сложности и эффективности работы и сравнение с предыдущими периодами с помощью весовых коэффициентов;
в) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью контрольных вопросов;

г) определение профессиональных знаний и привычек с помощью специальных тестов с их дальнейшей расшифровкой.
д) оценка профессиональных знаний, привычек и уровня интеллекта с помощью социологических опросов.

10. Коллегиальность в управлении - это ситуация, когда:
а) персонал определенного подразделения — это коллеги по отношению друг к другу;
б) только руководитель организации может управлять персоналом, но некоторые полномочия он может делегировать своим подчиненным;
в) существует децентрализация управления организацией;
г) работодатели работают в тесном контакте друг с другом и связаны узами сотрудничества и взаимозависимости, составляют управленческий штат.
д) существует централизация управления организацией.

Вариант 3

1. Какая подсистема кадрового менеджмента направлена на разработку перспективной кадровой политики:
а) функциональная;
б) тактическая;
в) управляющая;
г) обеспечивающая;
д) стратегическая.

2. Целью какой школы было создание универсальных принципов управления:
а) школа научного управления;
б) классическая школа или школа административного управления;
в) школа человеческих отношений;
г) школа науки о поведении;
д) школа науки управления или количественных методов.

3. Кадровый потенциал предприятия – это:
а) совокупность работающих специалистов, устраивающихся на работу, обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
б) совокупность работающих специалистов;
в) совокупность устраивающихся на работу;
г) совокупность обучающихся и повышающих квалификацию с отрывом от производства;
д) совокупность перемещающихся по служебной лестнице.

4. Какое положение предусматривает теория приобретенных потребностей Д Мак-Кллеланда:
а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
б) распределение всех рабочих на желающий работать и тех, кто не желает работать;
в) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;
г) потребность человека быть справедливо вознагражденным;
д) все потребности человека расположенные в определенной иерархии.

5. Какая теория мотивации относится к процессуальным теориям?
а) теория нужд А. Маслоу;
б) теория ожидания В. Врума;
в) теория приобретенных потребностей Д. МакКлеланда;
г) теория существования, связи и роста К. Альдерфера;
д) теория двух факторов Ф. Гецберга.

6. Валентность согласно теории В. Врума - это:
а) мера вознаграждения;
б) мера ожидания;
в) ожидание определенного вознаграждения в ответ на достижении результаты;
г) мера ценности или приоритетности;
д) ожидание желаемого результата от затраченных дополнительных усилий.

7. Основным положением какой теории является то, что люди субъективно определяют отношение полученного вознаграждения к затраченным усилиям и соотносят с вознаграждением других людей?
а) теории нужд А. Маслоу;
б) теории ожидания В. Врума;
в) расширенной модели ожидания Портера — Лоулера;
г) теории приобретенных потребностей Д. Мак-Кллеланда;
д) теории равенства С. Адамса.

8. Теория усиления Б. Ф. Скиннера основанная на таком положении:
а) выделение гигиеничных и мотивирующих факторов;
б) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
в) все потребности человека расположенные в определенной иерархии;
г) потребность человека основана на справедливом вознаграждении;
д) наличие у рабочего потребности в достижении, в соучастии, во власти;

9. К содержательным мотивационным теориям относятся теории:
а) Б. Ф. Скиннера;
б) С. Адамса;
в) В. Врума;
г) модель Портера — Лоулера;
д) Ф. Герцберга.

10. Какое положение относится к теории мотивации Портера-Лоулера:
а) результативный труд ведет к удовлетворению работников;
б) человек ответственный;
в) поведение людей обусловлено последствиями их деятельности в подобной ситуации в прошлом;
г) человек стремится делегировать полномочия;
д) человек удовлетворен лишь экономическим стимулированием.

4.5. Тесты промежуточного контроля

Не предусмотрены

4.6. Технические средства контроля (решение учебных задач)

Раздел1

Вариант 1

1. Эволюция концепций управления людьми в организациях.
2. Должностная инструкция как документальный итог анализа работ.
3. Привести примеры местных и других российским компаний, уделяющих повышенное внимание проблемам управления персоналом.

4. Существуют ли различия в макроэкономических понятиях «рабочая сила» и «экономически активное население»?

Вариант 2

1. Функции управления персоналом.
2. Корректировочные мероприятия по удержанию и привлечению работников.
3. Чем обусловлено повышение значения управления персоналом современного предприятия?
4. Привести примеры, иллюстрирующие процессы развития конкретного сотрудника, выделив три свойства развития и объяснив, каким образом они проявляются в анализируемом случае.

Вариант 3

1. Факторы внешней среды, влияющие на систему управления персоналом в организации.
2. Виды карьерного пути.
3. Принципы управления персоналом, утвердившиеся в отечественной практике.
4. Принципы управления персоналом, применяемые в американских и японских организациях.

Раздел 2

Вариант 1

1. Источники подбора персонала.
2. Формы адаптации персонала.
3. В чем заключаются преимущества и недостатки каждого варианта включения службы управления персоналом в общую структуру управления организацией?
4. Какие факторы обеспечения конкурентоспособности предприятия напрямую связаны с системой управления персоналом?

Вариант 2

1. Требования к переподготовке сотрудников.
2. Причины стрессов в трудовом коллективе.
3. Охарактеризуйте понятия «работа», «рабочее место», «должность». Укажите в чем их отличия.
4. Поясните понятия «профессия», «специальность», «квалификация». Приведите соответствующие примеры.

Вариант 3

1. Аспекты справедливости при формировании системы вознаграждения персонала.
2. Причины возникновения конфликта.
3. Объясните взаимосвязь анализа и описания работы с должностной инструкцией.
4. Учитываются ли работники, увольняющиеся в связи с выходом на пенсию, при определении текучести кадров?

Раздел 3

Вариант 1

1. Какие расходы на персонал следует учитывать при оценке эффективности управления персоналом?
2. Какие методы используются при оценке степени удовлетворенности работников трудом?
3. Составить баланс собственных достоинств и недостатков, обзор симпатий и антипатий. Сделать выводы.
4. Приведите пример служебно-профессионального продвижения менеджера.

Вариант 2

1. Основные подходы к оценке эффективности управления персоналом.
2. Характеристика обучающейся организации.

3. В чем состоит цель подготовки руководителей?
4. Перечислите основные цели повышения квалификации и переподготовки работников. Какие причины могут сделать обучение необходимым?

Вариант 3

1. Сущность и структура затрат предприятия на персонал.
2. Оценка затрат, связанных с совершенствованием системы и технологии управления персоналом.
3. Приведите примеры из практики российских и иностранных компаний, иллюстрирующие подходы к формированию косвенных пакетов вознаграждения. Существует ли принципиальное различие в этих подходах у российских и иностранных компаний?
4. Приведите примеры из числа реально функционирующих организаций, в деятельности которых прослеживается реализация не менее трех характеристик обучающейся организации. Оцените положение рассматриваемой организации на рынке относительно основных конкурентов.

4.7. Список вопросов к зачету

№ вопроса	Формулировка вопроса	Коды индикаторов достижения компетенций
1	2	3
1.	Понятие персонала организации, признаки персонала.	ПК-5.3; ПК-5.4
2.	Схожесть и различия понятий управление человеческими ресурсам и персоналом.	
3.	Понятие и сущность принципов управления персоналом.	
4.	Факторы среды управления персоналом.	
5.	Актуальность проблемы управления персоналом предприятия.	
6.	Функции управления персоналом.	
7.	Стратегия управления персоналом.	
8.	Задачи технического обеспечения системы управления персоналом.	
9.	Информационное обеспечение управления персоналом.	
10.	Направления кадровой политики предприятия (организации).	
11.	Профессионально-квалификационная структура персонала - штатное расписание	
12.	Понятие и участники трудовых отношений.	
13.	Понятие, сущность и функции службы управления персоналом на предприятии.	ПК-5.3; ПК-5.4
14.	Виды организационных структур службы управления персоналом.	
15.	Состав службы управления персоналом на предприятии.	
16.	Типы кадровой политики: пассивная, реактивная, превентивная, активная.	
17.	Планирование потребности в персонале. Понятие и источники подбора персонала.	
18.	Отбор и наем персонала: этапы отбора, технология подбора, методы отбора	

1	2	3
19.	Сущность и виды адаптации персонала.	ПК-5.3; ПК-5.4
20.	Планирование и организация работы с кадровым резервом. Индивидуальное планирование деловой карьеры.	
21.	Организация труда на предприятии: понятие и содержание	
22.	Разделение и кооперация труда на предприятии. Виды и границы разделения труда.	
23.	Факторы производственной среды, влияющие на работоспособность.	
24.	Мотивация к труду работников организации. Стимулирование персонала.	
25.	Материальное и нематериальное (моральное) стимулирование персонала.	
26.	Оплата труда как основной принцип мотивации.	
27.	Составные элементы оплаты труда. Системы оплаты труда	
28.	Система вознаграждения персонала организации. Виды дополнительной зарплаты: доплаты и надбавки	
29.	Дисциплинарные взыскания.	
30.	Виды и формы подготовки кадров: методы обучения персонала; виды профессионального обучения	
31.	Задачи и виды профориентации персонала.	
32.	Способы выявления потребностей в обучении. Требования к переподготовке сотрудников.	
33.	Повышение квалификации и его отличие от других видов обучения.	
34.	Сущность и понятие конфликта. Стили поведения в конфликтных ситуациях.	
35.	Методы управления конфликтами в коллективе. Трудовые споры.	
36.	Переговорный процесс между работодателем и профсоюзом.	
37.	Основные подходы к оценке эффективности управления персоналом.	ПК-5.3; ПК-5.4
38.	Затраты, на совершенствование системы и технологии управления персонала.	
39.	Сущность и структура затрат предприятия на персонал.	
40.	Методы оценки деятельности сотрудников.	
41.	Пути повышения эффективности управления персоналом. Повышение производительности труда.	
42.	Характеристика экономической и социальной эффективности управления персоналом.	
43.	Цели, принципы и функции организационно-кадрового аудита.	
44.	Понятие, сущность и основные виды маркетинга персонала.	
45.	Пути развития системы маркетинга персонала в организации.	

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

5. 1. Основная литература

№ п\п	Авторы	Наименование	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Количество экземпляров	
					В библиотеке	На кафедре
1.	Дуракова, И. Б.	Управление персоналом: учебник / И. Б. Дуракова [и др.] ; под ред. И.Б. Дураковой. - 570 с. - (Высшее образование). - Рек. УМО по образованию.	М. : ИНФРА-М, 2012.	1-3	20	-
2.	Дейнека, А.В.	Управление человеческими ресурсами: учебник / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. — 388 с.: ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=720284	Москва : Дашков и К°, 2025.	1-3	+	+

5.2. Дополнительная литература

№ п\п	Авторы	Наименование	Год и место издания	Используется при изучении разделов	Количество экземпляров	
					В библиотеке	На кафедре
1.	Чекарь, В.Н.	Формы организации и управления производственным персоналом: учебно-методическое пособие для студентов направления 35.03.06 «Агроинженерия» профиль подготовки «Экономика и управление производством» [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / В.Н. Чекарь – Электрон. дан. – 156 с. – Режим доступа: http://xn--80aqa2d.xn--p1ai/files/2dff96a5-c133-476e-b92f-ba1c1d850bc9.pdf	– Зерноград: АЧИИ ФГБОУ ВПО Донской ГАУ, 2020.	1-3	+	+
2.	Коротков, Э .М.	Менеджмент: учебник для бакалавров / Э. М. Коротков. - 2-е изд., испр. и доп. - 640 с. - (Бакалавр. Углубленный курс). - Доп. УМО вузов РФ.	М. : Юрайт, 2013.	1-3	10	-
3.	Дорофеева, Л.И.	Организационное поведение : учебно-методический комплекс / Л.И. Дорофеева. - 406 с. : ил., схем., табл. - Электронный ресурс. -Режим доступа - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426938	Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015	1-3	+	+
4.	Михайлина, Г.И.	Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.И. Михайлина, Л.В. Матраева. — Электрон. Дан. — 280 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/93320	Москва : Дашков и К, 2016.	1-3	+	+
5.	Богомолова, Т.П.	Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (курс лекций, проблемно-тематический курс, тесты и практико-ориентированные задания): Т.П. Богомолова, Э.А. Понуждаев. — 419 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570245	Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019.	1-3	+	+

5.3. Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и другие Интернет-ресурсы

1. www.biblioclub.ru – Университетская библиотека онлайн
2. https://e.lanbook.com – Издательство Лань. Электронно-библиотечная система
3. http://elibrary.ru – Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU
4. http://www.finansy.ru/ - Информационная справочная система: Финансы.RU
5. https://web.archive.org/web/20151210025454/http://ecsocman.hse.ru – Федеральный образовательный портал – ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ – учебные материалы.

Информационные технологии

Электронная информационная образовательная среда института обеспечивает доступ к учебным планам, рабочим программам дисциплин (модулей), программам практик, электронным учебным изданиям и электронным образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах дисциплин (модулей), программах практик; формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение его работ и оценок за эти работы. Предусмотрена возможность взаимодействия студентов и преподавателей посредством технологий по пересылке и получению электронных сообщений.

5.4. Программное обеспечение учебного процесса

LibreOffice

5.5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

№ п\п	Вид самостоятельной работы	Авторы	Наименование	Год и место издания
1	3	4	5	6
1	Проработка лекций, учебной и методической литературы	Дуракова, И. Б.	Управление персоналом: учебник	М.: ИНФРА-М, 2012.
		Дейнека, А.В.	Управление человеческими ресурсами: учебник	Москва: Дашков и К°, 2023.
2	Подготовка к практическим занятиям и сдаче зачета	Богомолова, Т.П.	Управление человеческими ресурсами: учебное пособие (курс лекций, проблемно-тематический курс, тесты и практико-ориентированные задания)	Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2019.
		Дейнека, А.В.	Управление человеческими ресурсами: учебник	Москва: Дашков и К°, 2023.
		Дорофеева, Л.И.	Организационное поведение: учебно-методический комплекс	Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2015
		Михайлина, Г.И.	Управление персоналом: учебное пособие	Москва: Дашков и К, 2016.
		Чекарь, В.Н.	Формы организации и управления производственным персоналом: учебно-методическое пособие.	– Зерноград: АЧИИ ФГБОУ ВПО Донской ГАУ, 2020.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
2-374 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий, консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Комплект учебной мебели. Переносной комплект мультимедийного оборудования: проектор мультимедийный, экран на треноге (или настенный), Ноутбук Доска меловая. Посадочных мест 32.
2-355 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий и консультаций. Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Комплект учебной мебели. Переносной комплект мультимедийного оборудования: проектор мультимединый, экран на треноге (или настенный), Ноутбук. Доска меловая. Посадочных мест 32.
2-378 Аудитория для лекционных, семинарских, практических занятий и консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Комплект учебной мебели. Мультимедийное оборудование: проектор мультимедийный Acer P1203, проекционный экран рулонный настенный - 1 шт., компьютер в сборе с монитором LG Flatron W2242S, клавиатурой и мышью. Доска меловая. Посадочных мест 54.
2-367а Аудитория для семинарских, практических занятий, консультаций, курсового проектирования и самостоятельной работы. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Комплект учебной мебели. Компьютерный класс на 13 рабочих мест, объединенные в локальную сеть с выходом в сеть Internet. Системный блок С2,8Ггц , 512 Mb, 80Gb HDD – 12 шт., Системный блок С2,8Ггц , 1Gb, 250Gb HDD – 1 шт. монитор Samsung SyncMaster920NW – 13шт. Доска меловая. Посадочных мест 12.
2-252 Читальный зал для самостоятельной работы 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	15 рабочих мест для самостоятельной работы, объединенные в локальную сеть с выходом в сеть Internet. Системный блок Core i3 3,06 Ггц , 2Gb, 250Gb HDD – 5 шт. Системный блок Celeron J3060 1,6 Ггц, 4 Gb, 128 Gb SSD - 10 шт. монитор Phillips 2205– 5 шт,

	монитор Samsung SyncMaster 923m - 10шт принтер Epson LX-1170 Посадочных мест 114
2-170б Электронный читальный зал для самостоятельной работы 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Системный блок С2,8Ггц, 1 GB, 80 GB HDD – 1 шт. Системный блок С2,8Ггц, 512 МБ, 80 GB HDD – 9 шт. Монитор Samsung 920NW – 10 шт. Коммутатор Dlink – 1 шт. Сканер EPSON – 1 шт. Посадочных мест 10 для самостоятельной работы, объединенных в локальную сеть с выходом в сеть Internet.
2-170а Отдел научно-технической и социально-гуманитарной литературы, МБА для самостоятельной работы. 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом №28/30.	Системный блок Core i3 540 3,06 Ггц , 2Gb, 250Gb HDD – 1шт. Системный блок С2,8Ггц , 512 Mb, 160Gb HDD – 1 шт., монитор Samsung 920NW– 1 шт, монитор Phillips 2205– 1 шт, принтер HP LJ 1150 МФУ Kyocera Taskalfa 180 Посадочных мест 2 для самостоятельной работы, объединенных в локальную сеть с выходом в сеть Internet
2-349а – II корпуса (Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования) 347740, Ростовская обл., Зерноградский район, г. Зерноград, ул. Советская, дом № 28/30	Специализированная мебель и оборудование для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удается разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям (перечисление понятий) и др.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом (указать текст из источника и др.). Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Контрольная работа (аудиторная) / индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Реферат	Реферат: Поиск литературы и составление библиографии, использование от 5 до 10 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, учебно-методическую литературу и др.