

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО

Председатель методической
комиссии технологического
факультета



Л.Л.Ошкина
«13» мая 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

декан технологического
факультета



Г.В.Ильина
«13» мая 2019г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ

Направление подготовки
36.03.02 Зоотехния

Направленность (профиль) программы
Технология производства продукции животноводства
(программа бакалавриата)

Квалификация
«Бакалавр»

Форма обучения – очная, заочная

Пенза – 2019

Рабочая программа дисциплины «Основы управления персоналом» разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния (программа бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «22» сентября 2017 г. № 972.

Составитель рабочей программы:

К.э.н., доцент

(уч. степень, ученое звание)



Позубенкова Э.И.

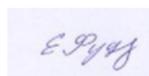
(подпись)

(инициалы, Ф.)

Рецензент:

К.э.н., доцент

(уч. степень, ученое звание)



Фудина Е.В.

(подпись)

(инициалы, Ф.)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Управление, экономика и право» «24» апреля 2019 года, протокол № 15.

Заведующий кафедрой:

К.э.н., доцент

(уч. степень, ученое звание)



Столярова О.А.

(подпись)

(инициалы, Ф.)

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии технологического факультета «13» мая 2019 г., протокол № 13.

Председатель методической комиссии

технологического факультета



Л.Л. Ошкина

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу и ФОС дисциплины «Основы управления персоналом» для направления подготовки 36.03.02 Зоотехния (уровень бакалавриата)

Управление персоналом сегодня приобретает особую значимость, поскольку позволяет реализовать, обозначить целый спектр вопросов адаптации работников к внешним условиям, учета личного фактора в построении системы управления персоналом организации.

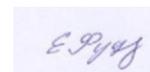
Специалисты зоотехнической службы ставят своей целью повышение производительности, творческой отдачи и активности подчиненного персонала, ориентация на сокращение численности управленческих работников, разработку и реализацию политики подбора и расстановки кадров, решение вопросов, связанных с обучением и повышением квалификации персонала.

В задачи менеджеров зоотехнической службы входит: сделать работников способными к совместным действиям, а также придать их усилиям эффективность и результативность.

Дисциплина «Основы управления персоналом» относится к обязательной части программы бакалавриата и обеспечивает формирование компетенции УК-1: способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач; УК-3: способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде общая характеристика компетенции; УК-6: способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния (уровень бакалавриата), а также требованиями Основной профессиональной образовательной программы и может быть использована в учебном процессе ФГБОУ ВО Пензенская ГАУ.

Кандидат экономических наук,
доцент кафедры «Организация и информатизация
производства» ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ



Е.В. Фудина

Выписка из протокола № 13

заседания методической комиссии технологического факультета
от 13.05.2019 г.

Присутствовали: Л.Л. Ошкина - председатель, члены комиссии: Г.В. Ильина, А.В. Остапчук, А.А. Галиуллин, Г.И. Борьяев, А.И. Дарьин, Д.Г. Погосян, В.Н. Емелин

Вопрос 2. Рассмотрение и обсуждение рабочей программы дисциплины и фонда оценочных средств по дисциплине «Основы управления персоналом», разработанных доцентом кафедры «Управление, экономика и право» Позубенковой Э.И. для направления подготовки 36.03.02 Зоотехния (уровень бакалавриата), направленность (профиль) Технология производства продуктов животноводства.

Выступили:

Г.В. Ильина, которая представила в числе прочего методического обеспечения ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния (уровень бакалавриата) рабочую программу и фонд оценочных средств дисциплины «Основы управления персоналом».

Остапчук А.В., который отметил, что данная рабочая программа и фонд оценочных средств разработаны в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния (уровень бакалавриата), отвечают предъявляемым требованиям, рассмотрены на заседании кафедры «Управление, экономика и право» (протокол № 15 от «24» апреля 2019 года) и могут быть использованы в учебном процессе технологического факультета.

Постановили: утвердить рабочую программу и фонд оценочных средств по дисциплине «Основы управления персоналом», предусмотренной ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния (уровень бакалавриата), направленность (профиль) Технология производства продуктов животноводства.

Председатель методической комиссии

технологического факультета

Л.Л. Ошкина

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на фонд оценочных средств дисциплины «Основы управления персоналом»
по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния
направленность (профиль) программы
«Технология производства продуктов животноводства»
(квалификация выпускника «Бакалавр»)

Фонд оценочных средств составлен в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния, утвержденным приказом Минобрнауки России от 22 сентября 2017 года №972.

Дисциплина «Основы управления персоналом» относится к обязательной части дисциплин учебного плана Б1.О.12, опирается на знания, полученные при освоении дисциплин общего среднего образования (обществознание); дисциплин «Экономика и организация предприятий АПК», и является основой для изучения дисциплины «Правоведение».

Разработчиком представлен комплект документов, включающий:

перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;

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

типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;

методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

Рассмотрев представленные на экспертизу материалы, можно перейти к выводу:

Перечень формируемых компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в ходе освоения дисциплины «Основы управления персоналом» в рамках ОПОП ВО, соответствуют ФГОС и современным требованиям рынка труда:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

Критерии и показатели оценивания компетенций, шкалы оценивания обеспечивают проведение всесторонней оценки результатов обучения, уровня сформированности компетенций.

Контрольные задания и иные материалы оценки результатов обучения ОПОП ВО разработаны на основе принципов оценивания: валидности, определенности, однозначности, надежности; соответствуют требованиям к составу и взаимосвязи оценочных средств и позволяют объективно оценить результаты обучения и уровни сформированности компетенций.

Объем фондов оценочных средств (далее – ФОС) соответствует учебному плану направления подготовки 36.03.02 Зоотехния.

Содержание ФОС соответствует целям ОПОП ВО по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния, будущей профессиональной деятельности обучающихся.

Качество ФОС обеспечивает объективность и достоверность результатов при проведении оценивания результатов обучения.

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведённой экспертизы можно сделать заключение, что ФОС рабочей программы дисциплины «Основы управления персоналом» по направлению подготовки 36.03.02 Зоотехния направленность (профиль) программы «Технология производства продуктов животноводства» (квалификация выпускника «Бакалавр»), разработанный Позубенковой Э.И., к.э.н., доцентом кафедры «Управление, экономика и право» ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ, соответствует ФГОС и современным требованиям рынка труда, что позволит при его реализации успешно провести оценку заявленных компетенций.

Эксперт: Барбашова Светлана Александровна – к.э.н., доцент, заведующий кафедрой «Экономика и финансы» Пензенского филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования "Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации".


_____ (подпись)

«30» августа 2021г.

Подпись Барбашовой С.А.



*Ю.В. Сурова
доцент*

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе
дисциплины «Основы управления персоналом»

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
2	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Новая редакция списка основной литературы (таблица 9.1)	25.08.2020, №25 	31.08.2020, № 12 	01.09.2020
3	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Новая редакция таблицы 9.5 «Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем» с учетом изменений состава электронных СПС и содержания официальной статистики Росстат и Пензастат	25.08.2020, №25 	31.08.2020, № 12 	01.09.2020
4	10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов	25.08.2020, №25 	31.08.2020, № 12 	01.09.2020
5	Приложение ФОС	Включение раздела 6.7 Процедура и критерии оценки знаний, умений, навыков при текущем контроле успеваемости с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	25.08.2020, №25 	31.08.2020, № 12 	01.09.2020

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе
дисциплины «Основы управления персоналом»

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Новая редакция списка литературы (таблица 9.2)	30.08.2021 протокол № 22 	30.08.2021, № 16 	01.09.2021
2	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Новая редакция таблицы 9.5 «Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем» с учетом изменений состава электронных СПС и содержания официальной статистики Росстат и Пензастат	30.08.2021 протокол № 22 	30.08.2021, № 16 	01.09.2021
3	10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов	30.08.2021 протокол № 22 	30.08.2021, № 16 	01.09.2021
4	Лист 4	Экспертное заключение на фонд оценочных средств рабочей программы дисциплины	30.08.2021 протокол № 22 	30.08.2021, № 16 	01.09.2021

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе
дисциплины «Основы управления персоналом»

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Новая редакция списка литературы (таблица 9.2)	29.08.2022 протокол № 23 	29.08.2022, № 18 	01.09.2022
2	10. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов	29.08.2022 протокол № 23 	29.08.2022, № 18 	01.09.2022

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе
дисциплины «Основы управления персоналом»

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	9.* Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины. Новая редакция списка литературы (таблица 9.1, 9.2)	29.08.2023, № 21 	30.08.2023 № 16 	01.09.2023
2	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (таблица 9.5)	29.08.2023, № 21 	30.08.2023 № 16 	01.09.2023
3	10. Материально-техническое обеспечение дисциплины	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов	29.08.2023, № 21 	30.08.2023 № 16 	01.09.2023

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе
дисциплины «Основы управления персоналом»

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	9.* Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины. Новая редакция списка литературы (таблица 9.1, 9.2)	26.08.2024, № 19 	26.08.2024 № 21 	01.09.2024
2	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (таблица 9.5)	26.08.2024, № 19 	26.08.2024 № 21 	01.09.2024
3	10. Материально-техническое обеспечение дисциплины	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов	26.08.2024, № 19 	26.08.2024 № 21 	01.09.2024

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе
дисциплины «Основы управления персоналом»

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	9.* Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины. Новая редакция списка литературы (таблица 9.1, 9.2)	29.08.2025, № 24 	29.08.2025 № 12 	01.09.2025
2	9. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (таблица 9.5)	29.08.2025, № 24 	29.08.2025 № 12 	01.09.2025
3	10. Материально-техническое обеспечение дисциплины	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов	29.08.2025, № 24 	29.08.2025 № 12 	01.09.2025

1 Цель и задачи дисциплины

Успех любой деловой организации в большой степени зависит от ее сотрудников. Отражением этого в области науки и образования служит бурное развитие и широкое распространение знаний в области управления персоналом.

Современный высококвалифицированный специалист, даже если он не руководитель, может всесторонне проявить себя в работе, лишь активно взаимодействуя с коллегами и руководством, обладая необходимой культурой общения. Помочь ему в этом может изучение «Основы управления персоналом» как одной из важнейших управленческих дисциплин. Данная теоретико-прикладная наука во многом формирует организационный и управленческий горизонт работника, возможность его эффективного сотрудничества с другими членами группы или команды, культуру его делового общения, т.е. обеспечивает его социальную компетентность.

В высокой социальной компетентности сотрудников заинтересованы как они сами, так и вся организация. Она позволяет полнее реализовать себя, иметь плодотворные отношения с товарищами по работе и руководством, успешно решать вопросы деловой карьеры и получать удовлетворение от работы.

Основная цель курса – ознакомить студентов с основными категориями и методами работы по управлению персоналом.

Задачи курса:

- определить основные подходы к управлению персоналом;
- выяснить суть формирования кадровой стратегии, кадровой политики и ее роли в обеспечении конкурентоспособности организации;
- осуществить анализ системы работы с персоналом и управления конфликтами в коллективе.

2 Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы и индикаторы достижения компетенции

Дисциплина направлена на формирование универсальных компетенций:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

Индикаторы и дескрипторы формирования части соответствующей компетенции, касающейся влияния на организм природных факторов, оцениваются при помощи оценочных средств, приведенных в таблице 2.1.

Таблица 2.1 - Планируемые результаты обучения по дисциплине «Основы управления персоналом» для формирования компетенций УК-1, УК-3, УК-6 и критерии их оценивания

№ пп	Код индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции	Код планируемого результата обучения	Дисциплина	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочных средств
1.	ИД-1 _{УК-1}	Знать: алгоритмы анализа задач, выделяя их базовые составляющие	34 (ИД-1 _{УК-1})	Основы управления персоналом	Знать: методы управления персоналом	Собеседование; тест
2.	ИД-2 _{УК-1}	Уметь: находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи.	У4 (ИД-2 _{УК-1})	Основы управления персоналом	Уметь: использовать необходимую информацию для организации управления персоналом в отрасли	Задача (практическое задание); собеседование; тест
3.	ИД-3 _{УК-1}	Владеть: навыками аргументированно формировать собственные суждения и оценки с использованием системного подхода.	В4 (ИД-3 _{УК-1})	Основы управления персоналом	Владеть: аргументированно формировать суждения и использовать аргументы в процессе работы с персоналом	Собеседование, тест
4.	ИД-1 _{УК-3}	Знать: принципы эффективной стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели в команде	33 (ИД-1 _{УК-3})	Основы управления персоналом	Знать: принципы сотрудничества в работе коллектива исполнителей	Задача (практическое задание); собеседование; тест
5.	ИД-2 _{УК-3}	Уметь: учитывать особенности поведения групп людей, с которыми работает/взаимодействует, в своей деятельности	У3 (ИД-2 _{УК-3})	Основы управления персоналом	Уметь: учитывать этнические, социальные, религиозные и другие особенности групп исполнителей	Задача (практическое задание); собеседование; тест

6.	ИД-3 _{УК-3}	Владеть: навыками планирования последовательности шагов для достижения заданного результата с использованием системного подхода.	В3 (ИД-3 _{УК-3})	Основы управления персоналом	Владеть: навыками планирования работы коллектива в отрасли	Задача (практическое задание); собеседование; тест
7.	ИД-1 _{УК-6}	Знать: методики самооценки, самоконтроля и саморазвития с использованием подходов здоровьесбережения.	32 (ИД-1 _{УК-6})	Основы управления персоналом	Знать: методики самооценки и здоровьесбережения в целях оптимизации работы коллектива	Задача (практическое задание); собеседование; тест
8.	ИД-2 _{УК-6}	Уметь: решать задачи собственного и профессионального развития, определять и реализовывать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности.	У2 (ИД-2 _{УК-6})	Основы управления персоналом	Уметь: реализовать приоритеты совершенствования собственной деятельности; применять методики самооценки и самоконтроля; позволяющие улучшить и сохранить здоровье в процессе жизнедеятельности	Собеседование, тест
9.	ИД-3 _{УК-6}	Владеть: технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик.	В2 (ИД-3 _{УК-6})	Основы управления персоналом	Владеть: технологиями и навыками управления своей познавательной деятельностью и ее совершенствования на основе самооценки, самоконтроля и принципов самообразования в течение всей жизни, в том числе с использованием здоровьесберегающих подходов и методик.	Собеседование, тест

3 Место учебной дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Основы управления персоналом» относится к дисциплинам обязательной части программы бакалавриата (Б1.О.12), опирается на знания, полученные при освоении дисциплин общего среднего образования (обществознание); дисциплин «Экономика и организация предприятий АПК», и является основой для изучения дисциплины «Правоведение».

4 Объем и структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины «Основы управления персоналом» составляет 3 зачетные единицы или 108 ч. (таблица 4.1). **Форма промежуточной аттестации** – зачет.

Таблица 4.1 - Распределение общей трудоемкости дисциплины «Основы управления персоналом» по формам и видам учебной работы

№ п/п	Форма и вид учебной работы	Условное обозначение по учебному плану	Трудоёмкость, ч/з.е.	
			очная форма обучения (8 семестр)	заочная форма обучения (5 курс, зимняя сессия)
1	Контактная работа – всего	Контакт часы	46,9/1,3	12,8/0,355
1.1	Лекции	Лек	14/0,387	4/0,11
1.2	Семинары и практические занятия	Пр	32/0,888	8/0,22
1.3	Лабораторные работы	Лаб	-	-
1.4	Текущие консультации, руководство и консультации курсовых работ (курсовых проектов)	КТ	0,7/0,019	0,6/0,019
1.5	Сдача зачета (зачёта с оценкой), защита курсовой работы (курсового проекта)	КЗ	0,2/0,006	0,2/0,006
1.6	Предэкзаменационные консультации по дисциплине	КПЭ	-	-
1.7	Сдача экзамена	КЭ	-	-
2	Общий объем самостоятельной работы		61,1/1,7	95,9/2,645
2.1	Самостоятельная работа	СР	61,1/1,7	95,9/2,645
2.2	Контроль (самостоятельная подготовка к сдаче экзамена)*	Контроль	-	-
	Всего	По плану	108,0/3	108,0/3

4 Объем и структура дисциплины

Общая трудоемкость дисциплины «Основы управления персоналом» составляет 3 зачетные единицы или 108 ч. (таблица 4.1). **Форма промежуточной аттестации** – зачет.

Таблица 4.1 - Распределение общей трудоемкости дисциплины «Основы управления персоналом» по формам и видам учебной работы

№ п/п	Форма и вид учебной работы	Условное обозначение по учебному плану	Трудоёмкость, ч/з.е.	
			очная форма обучения (7 семестр)	заочная форма обучения (5 курс, зимняя сессия)
1	Контактная работа – всего	Контакт часы	42,9/1,19	17,1/0,475
1.1	Лекции	Лек	14/0,388	6/0,166
1.2	Семинары и практические занятия	Пр	28/0,777	10/0,278
1.3	Лабораторные работы	Лаб	-	-
1.4	Текущие консультации, руководство и консультации курсовых работ (курсовых проектов)	КТ	0,7/0,019	0,9/0,025
1.5	Сдача зачета (зачёта с оценкой), защита курсовой работы (курсового проекта)	КЗ	0,2/0,006	0,2/0,006
1.6	Предэкзаменационные консультации по дисциплине	КПЭ	-	-
1.7	Сдача экзамена	КЭ	-	-
2	Общий объем самостоятельной работы		65,1/1,81	90,9/2,525
2.1	Самостоятельная работа	СР	65,1/1,81	90,9/2,525
2.2	Контроль (самостоятельная подготовка к сдаче экзамена)*	Контроль	-	-
	Всего	По плану	108,0/3	108,0/3

4 Объем и структура дисциплины

редакция от 01.09.2023г.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы, 108 ч (таблица 4.1). Форма промежуточной аттестации – зачет

Таблица 4.1 – Распределение общей трудоемкости дисциплины «Основы управления персоналом» по формам и видам учебной работы

№ п/п	Форма и вид учебной работы	Условное обозначение по учебному плану	Трудоёмкость, ч/з.е.	
			очная форма обучения (7 семестр)	заочная форма обучения (5 курс, зимняя сессия)
1	Контактная работа – всего	Контакт часы	46,9/1,303	12,8/0,356
1.1	Лекции	Лек	14/0,389	4/0,111
1.2	Семинары и практические занятия	Пр.	32/0,889	8/0,222
1.3	Лабораторные работы	Лаб.		
1.4	Текущие консультации, руководство и консультации курсовых работ (курсовых проектов)	КТ	0,7/0,019	0,6/0,017
1.5	Сдача зачета (зачёта с оценкой), защита курсовой работы (курсового проекта)	КЗ	0,2/0,006	0,2/0,006
1.6	Предэкзаменационные консультации по дисциплине	КПЭ		
1.7	Сдача экзамена	КЭ		
2	Общий объем самостоятельной работы			
2.1	Самостоятельная работа	СР	60,1/1,669	95,2/2,644
2.2	Контроль (самостоятельная подготовка к сдаче экзамена)	Контроль		
	Всего	По плану	108/3	108/3

Форма промежуточной аттестации:

по очной форме обучения – зачет, 7 семестр

по заочной форме обучения – зачет, 5 курс зимняя сессия

5 Содержание дисциплины

Таблица 5.1 – Наименование разделов дисциплины «Основы управления персоналом» и их содержание

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Код планируемого результата обучения
1	Организационный контекст управления персоналом	Основные подходы к управлению персоналом. Организация как феномен. Жизненный цикл организации. Функции менеджера по персоналу.	У4 (ИД-2УК-1) У2 (ИД-2УК-6) В2 (ИД-3УК-6)
2	Управление персоналом на стадии формирования организации.	Формирование кадровой стратегии. Понятие кадровой политики и ее роль в обеспечении конкурентоспособности организации. Маркетинг персонала. Планирование потребности и расчет численности персонала.	З4 (ИД-1УК-1) У4 (ИД-2УК-1) У3 (ИД-2УК-3) В3 (ИД-3УК-3)
3	Управление персоналом на стадии интенсивного роста организации.	Формирование кадровой службы. Привлечение и набор кандидатов. Оценка кандидатов при приеме на работу. Адаптация новых сотрудников. Самооценка кадров.	У4 (ИД-2УК-1) У3 (ИД-2УК-3) В3 (ИД-3УК-3)
4	Управление персоналом на стадии стабильного развития организации	Оценка производительности труда. Создание системы аттестации персонала. Работа с кадровым резервом. Управление конфликтами. Методы сокращения персонала.	У4 (ИД-2УК-1) В4 (ИД-3УК-1) З3 (ИД-1УК-3) В3 (ИД-3УК-3) З2 (ИД-1УК-6)

Таблица 5.2.1 – Наименование тем лекций и их объем в часах с указанием рассматриваемых вопросов (очная форма обучения)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Время, ч.	Код планируемого результата обучения
1	1	Основные подходы к управлению персоналом	1.Экономический подход. 2.Органический подход. 3.Гуманистическая парадигма.	2,0	У4 (ИД-2УК-1) В2 (ИД-3УК-6) У2 (ИД-2УК-6)
2	2	Формирование кадровой стратегии и кадровой политики организации	1.Потребительская стратегия управления персоналом 2.Партнерская стратегия управления персоналом 3.Идентификационная стратегия управления персоналом 4.Деструктивная стратегия управления персоналом 5.Кадровая политика организации	2,0	З4 (ИД-1УК-1) У3 (ИД-2УК-3)
3	2	Маркетинг персонала	1.Виды маркетинга персонала 2.Функции маркетинга персонала 3.Инструменты маркетинга персонала	2,0	У4 (ИД-2УК-1)
4	3	Система работы с персоналом	1.Планирование потребности в персонале 2.Набор и отбор персонала 3.Адаптация сотрудников 4.Самооценка персонала	2,0	У4 (ИД-2УК-1) В3 (ИД-3УК-3)
5	4	Аттестация персонала	1. Виды аттестации персонала 2.Этапы аттестации персонала 3.Аттестация персонала по методу Джека Уэлча	2,0	З2 (ИД-1УК-6) У4 (ИД-2УК-1) В3 (ИД-3УК-3)

6	1	Структура управления организацией	<p>1. Понятие и сущность организационной и управленческой структуры</p> <p>2. Типы связей в структурах управления</p> <p>3. Классификация управленческих структур</p>	2,0	У4 (ИД-2 _{УК-1}) В2 (ИД-3 _{УК-6}) У2 (ИД-2 _{УК-6})
7	4	Управление конфликтами в коллективе	<p>1. Типизация конфликтов</p> <p>2. Методы управления конфликтами</p> <p>3. Алгоритм по воздействию на конфликтную ситуацию</p>	2,0	У4 (ИД-2 _{УК-1}) В4 (ИД-3 _{УК-1}) З3 (ИД-1 _{УК-3})
Итого				14	

Таблица 5.2.2 –Наименование тем лекций и их объем в часах с указанием рассматриваемых вопросов (заочная форма обучения)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Время, ч.	Код планируемого результата обучения
1	3	Система работы с персоналом	1.Планирование потребности в персонале 2.Набор и отбор персонала 3.Адаптация сотрудников 4.Самооценка персонала	2,0	У4 (ИД-2УК-1) В3 (ИД-3УК-3)
2	1,2	Структура управления организацией	1. Понятие и сущность организационной и управленческой структуры 2.Типы связей в структурах управления 3.Классификация управленческих структур	2,0	У4 (ИД-2УК-1) В2 (ИД-3УК-6) У2 (ИД-2УК-6)
Итого				4	

Таблица 5.3.1 – Наименование тем практических работ, их объем в часах и содержание (очная форма обучения)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема, содержание работы	Время, ч	Код планируемого результата обучения
1	2	Планирование потребности в персонале.	4,0	В3 (ИД-3ук-3)
2	1	Типологии организационных культур. Типологии по Ч. Хенди. Типология по Л. Константину. Описание групповых ролей.	4,0	У4 (ИД-2ук-1)
3	3	Технология построения конкурсных процедур. Организация конкурсного приема на работу. Формирование резюме.	4,0	У3 (ИД-2ук-3)
4	2	Мотивация персонала. Теория мотивации Д. Макгрегора. Теория мотивации В. Врума и А. Адамса. Иерархия потребностей А. Маслоу. Разработка программ стимулирования труда.	4,0	У4 (ИД-2ук-1) У3 (ИД-2ук-3) 34 (ИД-1ук-1)
5	1	Концепция партисипативного управления. Кайдзен – технологии.	4,0	В2 (ИД-3ук-6)
6	4	Этапы организации внутрифирменного обучения. Основные направления обучения менеджеров. Оценка эффективности обучения.	4,0	У4 (ИД-2ук-1) В4 (ИД-3ук-1) 33 (ИД-1ук-3) 32 (ИД-1ук-6) 32 (ИД-1ук-6)
7	4	Основы управления персоналом кризисного предприятия. Принципы и методы преодоления сопротивления изменениям.	4,0	У4 (ИД-2ук-1) В4 (ИД-3ук-1) 33 (ИД-1ук-3)

				32 (ИД-1ук-6) 32 (ИД-1ук-6)
8	4	Методика сокращения штатной численности.	4,0	У4 (ИД-2ук-1) В4 (ИД-3ук-1) 33 (ИД-1ук-3) 32 (ИД-1ук-6) 32 (ИД-1ук-6)
Итого			32	

Таблица 5.3.2 – Наименование тем практических работ, их объем в часах и содержание (заочная форма обучения)

№ п/п	№ раздела дисциплины	Тема, содержание работы	Время, ч	Код планируемого результата обучения
1	3	Технология построения конкурсных процедур. Организация конкурсного приема на работу. Формирование резюме.	2,0	У3 (ИД-2уК-3)
2	2	Мотивация персонала. Теория мотивации Д. Макгрегора. Теория мотивации В. Врума и А. Адамса. Иерархия потребностей А. Маслоу. Разработка программ стимулирования труда.	2,0	У4 (ИД-2уК-1) У3 (ИД-2уК-3) 34 (ИД-1уК-1)
3	1	Концепция партисипативного управления. Кайдзен – технологии.	2,0	В2 (ИД-3уК-6)
4	4	Методика сокращения штатной численности.	2,0	У4 (ИД-2уК-1) В4 (ИД-3уК-1) 33 (ИД-1уК-3) 32 (ИД-1уК-6) 32 (ИД-1уК-6)
Итого			8	

Таблица 5.4.1 – Распределение трудоемкости самостоятельной работы (СР) по видам работ (очная форма обучения)

№ п/п	Вид работы,	Время, ч.	Код планируемого результата обучения
1	Изучение контрольных вопросов и вопросов для самостоятельной работы по теме «Основные подходы к управлению персоналом»	4,0	У4 (ИД-2УК-1) В2 (ИД-3УК-6) У2 (ИД-2УК-6)
2	Изучение контрольных вопросов и вопросов для самостоятельной работы по теме «Организация как феномен»	4,0	У4 (ИД-2УК-1)
3	Изучение контрольных вопросов и вопросов для самостоятельной работы по теме «Формирование кадровой стратегии и кадровой политики организации»	6,0	34 (ИД-1УК-1) У3 (ИД-2УК-3)
4	Подготовка к тестированию по пройденным разделам.	4,0	У4 (ИД-2УК-1) В2 (ИД-3УК-6) У2 (ИД-2УК-6) 34 (ИД-1УК-1) У3 (ИД-2УК-3)
5	Изучение контрольных вопросов и вопросов для самостоятельной работы по теме «Маркетинг персонала»	4,0	У4 (ИД-2УК-1)
6	Изучение контрольных вопросов и подготовка доклада по теме «Система работы с персоналом» .	4,0	У4 (ИД-2УК-1) В3 (ИД-3УК-3)
7	Изучение контрольных вопросов и вопросов для самостоятельной работы по теме «Аттестация персонала»	4,0	32 (ИД-1УК-6) У4 (ИД-2УК-1) В3 (ИД-3УК-3)
8	Подготовка к тестированию и коллоквиуму по пройденным разделам.	4,0	32 (ИД-1УК-6) У4 (ИД-2УК-1) В3 (ИД-3УК-3)
9	Изучение контрольных вопросов и вопросов для самостоятельной работы по теме «Структура управления организацией»	4,0	У4 (ИД-2УК-1) В2 (ИД-3УК-6) У2 (ИД-2УК-6)

10	Изучение контрольных вопросов и вопросов для самостоятельной работы по теме «Концепция партисипативного управления. Кайдзен – технологии.»	4,0	В2 (ИД-3ук-6)
11	Подготовка к тестированию и коллоквиуму по пройденным разделам	4,0	У4 (ИД-2ук-1) В2 (ИД-3ук-6) У2 (ИД-2ук-6)
12	Подготовка к зачету	15,1	У4 (ИД-2ук-1) В2 (ИД-3ук-6) В3 (ИД-3ук-3) У2 (ИД-2ук-6) 34 (ИД-1ук-1) У3 (ИД-2ук-3)
	Итого	61,1	

Таблица 5.4.2 – Распределение трудоемкости самостоятельной работы (СР) по видам работ (заочная форма обучения)

№ п/п	Вид работы	Время, ч.	Код планиру- емого резуль- тата обучения
1	Самостоятельное изучение отдельных тем и во- просов (таблица 6.1.2)	60	У4 (ИД-2ук-1) В2 (ИД-3ук-6) В3 (ИД-3ук-3) У2 (ИД-2ук-6) З4 (ИД-1ук-1) У3 (ИД-2ук-3)
4	Подготовка к зачету	35,2	У4 (ИД-2ук-1) В2 (ИД-3ук-6) В3 (ИД-3ук-3) У2 (ИД-2ук-6) З4 (ИД-1ук-1) У3 (ИД-2ук-3)
	Итого	95,2	

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

Таблица 6.1.1 – Темы, задания и вопросы для самостоятельного изучения (очная форма обучения)

№ п/п	Тема	Вопросы, задание (код планируемого результата обучения)	Время, ч	Рекомендуемая литература
1	Основные подходы к управлению персоналом	Контрольные вопросы и вопросов для самостоятельной работы по теме «Гуманистическая парадигма» (У2 (ИД-2УК-6))	4,0	1-3
		Тестовые вопросы (представлены в Приложении – ФОС) (У4 (ИД-2УК-1) В2 (ИД-3УК-6) У2 (ИД-2УК-6))	2,0	1-3
2	Организация как феномен	Контрольные вопросы и вопросы для самостоятельной работы по теме «Целепостановка и функции управления организацией» (У4 (ИД-2УК-1))	4,0	1-3
		Тестовые вопросы (представлены в Приложении – ФОС) (З2 (ИД-1ОПК-2), У2 (ИД-2ОПК-2), В2 (ИД-3ОПК-2))	2,0	1-3
3	Формирование кадровой стратегии и кадровой политики организации	Контрольные вопросы и вопросы для самостоятельной работы по теме «Кадровая политика организации» (З4 (ИД-1УК-1) У3 (ИД-2УК-3))	4,0	1-3,4
		Тестовые вопросы (представлены в Приложении – ФОС) З4 (ИД-1УК-1) У3 (ИД-2УК-3)	2,0	1-3,4
4	Маркетинг персонала	Контрольные вопросы и вопросы для самостоятельной работы по теме «Инструменты маркетинга персонала» (У4 (ИД-2УК-1))	4,0	1-3, 4
		Тестовые вопросы (представлены в Приложении – ФОС) (У4	2,0	1-3,4

		(ИД-2 _{УК-1})		
5	Система работы с персоналом	Контрольные вопросы и темы докладов по теме «Набор и отбор персонала. Адаптация сотрудников» (У4 (ИД-2 _{УК-1}) В3 (ИД-3 _{УК-3}))	13,0	1-3
		Тестовые вопросы (представлены в Приложении – ФОС) (У4 (ИД-2 _{УК-1}) В3 (ИД-3 _{УК-3}))	2,0	1-3,4
6	Аттестация персонала	Контрольные вопросы и вопросы для самостоятельной работы по теме «Аттестация персонала по методу Джека Уэлча» (32 (ИД-1 _{УК-6}) У4 (ИД-2 _{УК-1}) В3 (ИД-3 _{УК-3}))	4,0	3,4
		Тестовые вопросы (представлены в Приложении – ФОС) 32 (ИД-1 _{УК-6}) У4 (ИД-2 _{УК-1}) В3 (ИД-3 _{УК-3})	2,0	1-3,4
7	Структура управления организацией	Контрольные вопросы и вопросы для самостоятельной работы по теме «Типы органических структур управления» (У4 (ИД-2 _{УК-1}) В2 (ИД-3 _{УК-6}) У2 (ИД-2 _{УК-6}))	4,0	1-3,4
		Тестовые вопросы (представлены в Приложении – ФОС) (У4 (ИД-2 _{УК-1}) В2 (ИД-3 _{УК-6}) У2 (ИД-2 _{УК-6}))	2,0	
8	Управление конфликтами	Контрольные вопросы и вопросы для самостоятельной работы по теме «Типология конфликтов» (32 (ИД-1 _{УК-6}) У4 (ИД-2 _{УК-1}) В3 (ИД-3 _{УК-3}))	2,0	1-3,4
		Тестовые вопросы (представлены в Приложении – ФОС) ((32 (ИД-1 _{УК-6}) У4 (ИД-2 _{УК-1}) В3 (ИД-3 _{УК-3}))	2,0	3,4
9	Зачет	Вопросы для подготовки к зачету (представлены в Приложении – ФОС) (У4 (ИД-2 _{УК-1}) В2 (ИД-3 _{УК-6}) В3 (ИД-3 _{УК-3}) У2 (ИД-2 _{УК-6}) 34 (ИД-1 _{УК-1}) У3 (ИД-2 _{УК-3}))	15,1	3,4
		Итого	61,1	

Таблица 6.1.2 – Темы, задания и вопросы для самостоятельного изучения (заочная форма обучения)

№ п/п	Тема	Вопросы, задание (код планируемого результата обучения)	Время, ч	Рекомендуемая литература
1	Основные подходы к управлению персоналом	Контрольные вопросы и вопросов для самостоятельной работы по теме «Гуманистическая парадигма» (У2 (ИД-2УК-6))	4,0	1-3
		Тестовые вопросы (представлены в Приложении – ФОС) (У4 (ИД-2УК-1) В2 (ИД-3УК-6) У2 (ИД-2УК-6))	4,0	1-3
2	Организация как феномен	Контрольные вопросы и вопросы для самостоятельной работы по теме «Целепостановка и функции управления организацией» (У4 (ИД-2УК-1))	4,0	1-3
		Тестовые вопросы (представлены в Приложении – ФОС) (32 (ИД-1ОПК-2), У2 (ИД-2ОПК-2), В2 (ИД-3ОПК-2))	4,0	1-3
3	Формирование кадровой стратегии и кадровой политики организации	Контрольные вопросы и вопросы для самостоятельной работы по теме «Кадровая политика организации» (34 (ИД-1УК-1) У3 (ИД-2УК-3))	4,0	1-3,4
		Тестовые вопросы (представлены в Приложении – ФОС) 34 (ИД-1УК-1) У3 (ИД-2УК-3)	4,0	1-3,4
4	Маркетинг персонала	Контрольные вопросы и вопросы для самостоятельной работы по теме «Инструменты маркетинга персонала» (У4 (ИД-2УК-1))	4,0	1-3, 4
		Тестовые вопросы (представлены в Приложении – ФОС) (У4 (ИД-2УК-1))	4,0	1-3,4
5	Система работы с	Контрольные вопросы и темы докладов по теме «Набор и отбор	4,0	1-3

	персоналом	персонала. Адаптация сотрудников» (У4 (ИД-2 _{УК-1}) В3 (ИД-3 _{УК-3}))		
		Тестовые вопросы (представлены в Приложении – ФОС) (У4 (ИД-2 _{УК-1}) В3 (ИД-3 _{УК-3}))	4,0	1-3,4
6	Аттестация персонала	Контрольные вопросы и вопросы для самостоятельной работы по теме «Аттестация персонала по методу Джека Уэлча» (32 (ИД-1 _{УК-6}) У4 (ИД-2 _{УК-1}) В3 (ИД-3 _{УК-3}))	4,0	3,4
		Тестовые вопросы (представлены в Приложении – ФОС) 32 (ИД-1 _{УК-6}) У4 (ИД-2 _{УК-1}) В3 (ИД-3 _{УК-3})	4,0	1-3,4
7	Структура управления организацией	Контрольные вопросы и вопросы для самостоятельной работы по теме «Типы органических структур управления» (У4 (ИД-2 _{УК-1}) В2 (ИД-3 _{УК-6}) У2 (ИД-2 _{УК-6}))	4,0	1-3,4
		Тестовые вопросы (представлены в Приложении – ФОС) (У4 (ИД-2 _{УК-1}) В2 (ИД-3 _{УК-6}) У2 (ИД-2 _{УК-6}))	4,0	
8	Управление конфликтами	Контрольные вопросы и вопросы для самостоятельной работы по теме «Типология конфликтов» (32 (ИД-1 _{УК-6}) У4 (ИД-2 _{УК-1}) В3 (ИД-3 _{УК-3}))	2,0	1-3,4
		Тестовые вопросы (представлены в Приложении – ФОС) ((32 (ИД-1 _{УК-6}) У4 (ИД-2 _{УК-1}) В3 (ИД-3 _{УК-3}))	2,0	3,4
9	Зачет	Вопросы для подготовки к зачету (представлены в Приложении – ФОС) (У4 (ИД-2 _{УК-1}) В2 (ИД-3 _{УК-6}) В3 (ИД-3 _{УК-3}) У2 (ИД-2 _{УК-6}) 34 (ИД-1 _{УК-1}) У3 (ИД-2 _{УК-3}))	35,2	3,4
		Итого	95,2	

В процессе изучения вопросов используется основная и дополнительная литература, указанная в таблицах 9.1 и 9.2, а также ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (таблица 9.4), профессиональные базы данных и справочные материалы (таблица 9.5).

7 Образовательные технологии

Таблица 7.1 – Интерактивные образовательные технологии, используемые в учебном процессе (очная форма обучения)

№ раз-дела	Вид занятия	Используемые технологии и рассматриваемые вопросы (код планируемого результата обучения)	Время, ч
1	Пр	Беседа. Определение основных подходов к управлению персоналом. (У4 (ИД-2 _{УК-1}) В2 (ИД-3 _{УК-6}) У2 (ИД-2 _{УК-6}))	1
2	Пр	Поисковая беседа. Выявление функций, присущих работникам зоотехнической службы (34 (ИД-1 _{УК-1}) У4 (ИД-2 _{УК-1}) У3 (ИД-2 _{УК-3}) В3 (ИД-3 _{УК-3}))	1
3	Пр	Аналитическая беседа. Определение технологии построения конкурсных процедур, организации конкурсного приема на работу, формирования резюме. У3 (ИД-2 _{УК-3})	1
2	Пр	Беседа. Решение ситуационных задач. Планирование потребности в персонале конкретной организации АПК(В3 (ИД-3 _{УК-3}))	2
4	Пр	Решение ситуационных задач. Выявление методики сокращения штатной численности персонала организации. (У4 (ИД-2 _{УК-1}) В4 (ИД-3 _{УК-1}) 33 (ИД-1 _{УК-3}) 32 (ИД-1 _{УК-6}) 32 (ИД-1 _{УК-6}))	2
2	Пр	Решение ситуационных задач. Построение организационных и управленческих структур предприятия. (34 (ИД-1 _{УК-1}) У4 (ИД-2 _{УК-1}) У3 (ИД-2 _{УК-3}) В3 (ИД-3 _{УК-3}))	2
4	Пр	Проблемно-поисковая беседа. Выявление основ управления персоналом кризисного предприятия, принципов и методов преодоления сопротивления изменениям. У4 (ИД-2 _{УК-1}) В4 (ИД-3 _{УК-1}) 33 (ИД-1 _{УК-3}) 32 (ИД-1 _{УК-6}) 32 (ИД-1 _{УК-6}))	1
Итого			10

Таблица 7.1.2 – Интерактивные образовательные технологии, используемые в учебном процессе (заочная форма обучения)

№ раз-дела	Вид занятия	Используемые технологии и рассматриваемые вопросы (код планируемого результата обучения)	Время, ч
4	Пр	Решение ситуационных задач. Выявление методики сокращения штатной численности персонала организации. (У4 (ИД-2 _{УК-1}) В4 (ИД-3 _{УК-1}) З3 (ИД-1 _{УК-3}) З2 (ИД-1 _{УК-6}) З2 (ИД-1 _{УК-6})	2
2	Пр	Решение ситуационных задач. Построение организационных и управленческих структур предприятия. (З4 (ИД-1 _{УК-1}) У4 (ИД-2 _{УК-1}) У3 (ИД-2 _{УК-3}) В3 (ИД-3 _{УК-3})	2
Итого			4

Таблица 7.1.3 – Образовательные технологии, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (очная форма обучения)

№ раз-дела	Вид занятия	Используемые технологии и рассматриваемые вопросы (код планируемого результата обучения)	Время, ч
2	Пр	Поисковая беседа. Выявление функций, присущих работникам зоотехнической службы (34 (ИД-1 _{УК-1})У4 (ИД-2 _{УК-1})У3 (ИД-2 _{УК-3})В3 (ИД-3 _{УК-3}	1
3	Пр	Аналитическая беседа. Определение технологии построения конкурсных процедур, организации конкурсного приема на работу, формирования резюме. У3 (ИД-2 _{УК-3})	1
2	Пр	Беседа. Решение ситуационных задач. Планирование потребности в персонале конкретной организации АПК(В3 (ИД-3 _{УК-3}))	2
4	Пр	Решение ситуационных задач. Выявление методики сокращения штатной численности персонала организации. (У4 (ИД-2 _{УК-1}) В4 (ИД-3 _{УК-1}) 33 (ИД-1 _{УК-3}) 32 (ИД-1 _{УК-6}) 32 (ИД-1 _{УК-6})	2
4	Пр	Проблемно-поисковая беседа. Выявление основ управления персоналом кризисного предприятия, принципов и методов преодоления сопротивления изменениям. У4 (ИД-2 _{УК-1}) В4 (ИД-3 _{УК-1}) 33 (ИД-1 _{УК-3}) 32 (ИД-1 _{УК-6}) 32 (ИД-1 _{УК-6})	1
Итого			7

Таблица 7.1.4– Образовательные технологии, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (заочная форма обучения)

№ раз-дела	Вид занятия	Используемые технологии и рассматриваемые вопросы (код планируемого результата обучения)	Время, ч
4	Пр	Решение ситуационных задач. Выявление методики сокращения штатной численности персонала организации. (У4 (ИД-2 _{УК-1}) В4 (ИД-3 _{УК-1}) З3 (ИД-1 _{УК-3}) З2 (ИД-1 _{УК-6}) З2 (ИД-1 _{УК-6})	2
2	Пр	Решение ситуационных задач. Построение организационных и управленческих структур предприятия. (З4 (ИД-1 _{УК-1}) У4 (ИД-2 _{УК-1}) У3 (ИД-2 _{УК-3}) В3 (ИД-3 _{УК-3})	2
Итого			4

8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Основы управления персоналом»

Полный комплект материалов, входящих в данный раздел, представлен в Приложении к рабочей программе дисциплины.

9 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Таблица 9.1– Основная литература по дисциплине «Основы управления персоналом»

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; ответственный редактор С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 245 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7304-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/434312	Электронный ресурс	-

*значение показателя в таблицах 9.1-9.3 показано с учетом контингента обучающихся, одновременно изучающих дисциплину, не превышающим 25 человек

Таблица 9.2– Дополнительная литература по дисциплине «Основы управления персоналом»

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	<i>Кузнецов, И. Н.</i> Документационное обеспечение управления персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / И. Н. Кузнецов. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 520 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-4000-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/426321	Электронный ресурс,	-
2	<i>Литвинюк, А. А.</i> Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Теория и практика : учебник для бакалавров / А. А. Литвинюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 398 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3610-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/425887	Электронный ресурс	-

*значение показателя в таблицах 9.1-9.3 показано с учетом контингента обучающихся, одновременно изучающих дисциплину, не превышающим 25 человек

Таблица 9.1– Основная литература по дисциплине «Основы управления персоналом»

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Управление персоналом организации: / Дейнека А.В. – М.: Дашков и К, 2017. – 288 с.: Режим доступа: http://znanium.com/go.php?id=512044	Электронный ресурс	-

Таблица 9.2– Дополнительная литература по дисциплине «Основы управления персоналом»

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Курсова, О. А. Правовое регулирование управления персоналом : учебное пособие для вузов / О. А. Курсова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 414 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06470-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/455345	Электронный ресурс	-

Таблица 9.2– Дополнительная литература по дисциплине «Основы управления персоналом» (редакция от 01.09.21)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Менеджмент : учебник для вузов / А. Л. Гапоненко [и др.] ; под общей редакцией А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 398 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03650-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/468731 (дата обращения: 31.05.2021).	Электронный ресурс	-

Редакция от 01.09.2022

Таблица 9.1– Основная литература по дисциплине «Основы управления персоналом»

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	<i>Горленко, О. А.</i> Управление персоналом : учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 249 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00547-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491299	Электронный ресурс	-

Редакция от 01.09.2022

Таблица 9.2– Дополнительная литература по дисциплине «Основы управления персоналом»

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучающихся
1	Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488852	Электронный ресурс	-

9 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Таблица 9.1 – Основная литература по дисциплине «Основы управления персоналом»

(редакция от 01.09.2023)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.
1	Управление человеческими ресурсами организации в условиях современного рынка труда : учебное пособие / Н. В. Гончарова, Л. В. Дайнеко, Е. В. Зайцева ; под общ. ред. Е. В. Зайцевой ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский федеральный университет. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2021. – 162 с. – Библиогр.: с. 153–160. – 30 экз. – ISBN 978-5-7996-3298-4. – Текст : непосредственный. ISBN 978-5-7996-3298-4	-
2	Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/511328	
3	Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14873-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/512167	

Таблица 9.2 – Дополнительная литература по дисциплине «Основы управления персоналом»

(редакция от 01.09.2023)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.
1	Управление человеческими ресурсами: учебник/ коллектив авторов: под ред. Ю.Г.Одегова, В.В.Лукашевича.-Москва: КНОРУС, 2022-222с.-Бакалавриат	
2	Захарова, Л. Н. Современные концепции и методы управления персоналом : учебно-методическое пособие / Л. Н. Захарова, И. С. Леонова, А. И. Махалин. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2019. — 48 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/144885 (дата обращения: 03.10.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	

9 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Таблица 9.1 – Основная литература по дисциплине «Основы управления персоналом»

(редакция от 01.09.2024)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.
1	<i>Одегов, Ю. Г.</i> Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 445 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11503-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/535651	-
2	Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А. Я. Кибанов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 440 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/4118. - ISBN 978-5-16-018872-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.ru/catalog/product/2073489	
	<i>Горленко, О. А.</i> Управление персоналом : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 211 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20316-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/557941	

Таблица 9.2 – Дополнительная литература по дисциплине «Основы управления персоналом»

(редакция от 01.09.2024)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.
1	Сорокин А.В., Прокопьев А.В. Управление персоналом: Учебное пособие для студентов всех форм обучения направления подготовки «Менеджмент». Издание 2-е дополненное и исправленное / Рубцовский индустриальный институт. – Рубцовск, 2021. – 68 с.	

9 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

Таблица 9.1 – Основная литература по дисциплине «Основы управления персоналом»

(редакция от 01.09.2025)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.
1	Управление персоналом : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 406 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01928-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/562150	-

Таблица 9.2 – Дополнительная литература по дисциплине «Основы управления персоналом»

(редакция от 01.09.2025)

№ п/п	Наименование	Количество, экз.
	Кибанова, Л. Н., Управление персоналом. : учебное пособие / Л. Н. Кибанова, А. Я. Кибанов. — Москва : КноРус, 2022. — 201 с. — ISBN 978-5-406-08662-9. — URL: https://book.ru/book/940642	

Таблица 9.4 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Федеральный портал «Российское образование» // Электронный ресурс http://www.edu.ru/	Режим доступа: свободный
2	Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов // Электронный ресурс http://fcior.edu.ru/	Режим доступа: свободный
3	Единое окно доступа к образовательным ресурсам // Электронный ресурс http://window.edu.ru/	Режим доступа: свободный
4	Информационно-коммуникационные технологии в образовании // Электронный ресурс http://ict.edu.ru/	Режим доступа: свободный
5	Российский портал открытого образования // Электронный ресурс http://openet.edu.ru/	Режим доступа: свободный
6	Каталог учебников, оборудования, электронных ресурсов // Электронный ресурс http://ndce.edu.ru/	Режим доступа: свободный
7	Электронно-библиотечная система «AgriLib» // Электронный ресурс http://ebs.rgazu.ru/	Доступ с любого компьютера локальной сети университета; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в Интернет
8	Электронно-библиотечная система «БиблиоРоссика» // Электронный ресурс http://www.bibliorossica.com/	Режим доступа: свободный
9	Электронно-библиотечная система «КнигаФонд» // Электронный ресурс http://www.knigafund.ru/	Режим доступа: свободный
10	Электронно-библиотечная система издательства «Лань» // Электронный ресурс http://e.lanbook.com/	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
11	Библиотека «Книгосайт» // Электронный ресурс http://knigosite.ru/	Режим доступа: свободный
12	Электронно-библиотечная система «Znanium.com» // Электронный ресурс	С любого компьютера локальной сети университета по IP-

	http://znanium.com/	адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль) Номер Абонента 25751
13	Электронно-библиотечная система «BiblioStor-M» // Электронный ресурс http://bibliostorm.ru/	Режим доступа: свободный
14	Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» // Электронный ресурс http://www.book.ru/	Режим доступа: свободный
15	Электронно-библиотечная система «ibooks.ru» // Электронный ресурс http://ibooks.ru/	Режим доступа: свободный
16	Электронно-библиотечная система «IQlib» // Электронный ресурс http://www.iqlib.ru/	Режим доступа: свободный
17	Электронно-библиотечная система «IPRbooks» // Электронный ресурс http://www.iprbookshop.ru/	Режим доступа: свободный
18	Электронная библиотека книг «Bukoteka.ru» // Электронный ресурс http://bukoteka.ru/	Режим доступа: свободный

Таблица 9.5 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Основы управления персоналом»

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Система «КонсультантПлюс» (СПС КонсультантПлюс: Версия Проф - номер дистрибутива 491640	<i>Договор с ООО «Агентство деловой информации» на оказание информационных услуг</i> <i>№410/2019 от 25 февраля 2019 года</i> Помещения для самостоятельной работы:
2	Эксперт-приложение - номер дистрибутива 36805; Пензенский выпуск - номер дистрибутива 70258	Аудитория №5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал Аудитория №4207 Помещение для самостоятельной работы. Компьютерный класс Аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
3	Skype	<i>Freeware (бесплатное ПО), б/н</i> Помещения для самостоятельной работы: Аудитория №5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал Аудитория №4207 Помещение для самостоятельной работы. Компьютерный класс Аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
4	Информационный ресурс "Официальная статистика" по Пензенской области - официальный сайт территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области	http://pnz.gks.ru http://pnz.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_ts/pnz/ru/statistics/ <i>информация в свободном доступе</i> помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
5	Информационный ресурс "Официальная статистика" - официальный сайт Федераль-	http://www.gks.ru http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/

	ной службы государственной статистики	<i>(информация в свободном доступе)</i> помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
--	---------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Таблица 9.5 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Основы управления персоналом»

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Система «КонсультантПлюс» (СПС КонсультантПлюс: Версия Проф - номер дистрибутива 491640	СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). Помещения для самостоятельной работы: Аудитория №5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал
2	Эксперт-приложение - номер дистрибутива 36805; Пензенский выпуск - номер дистрибутива 70258	Аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
3	Skype	<i>Freeware (бесплатное ПО), б/н</i> Помещения для самостоятельной работы: Аудитория №5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал Аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
4	Информационный ресурс "Официальная статистика" по Пензенской области - официальный сайт территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области	http://pnz.gks.ru http://pnz.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_ts/pnz/ru/statistics/ <i>информация в свободном доступе</i> помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека
5	Информационный ресурс "Официальная статистика" - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	http://www.gks.ru http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/ <i>(информация в свободном доступе)</i>

		<p>помещения для самостоятельной работы: аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Таблица 9.5 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (редакция от 01.09.2021)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	СПС КонсультантПлюс	<p>«Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)</p> <p>помещения для самостоятельной работы:</p> <p>аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
2	Информационный ресурс "Официальная статистика" по Пензенской области - официальный сайт территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области	<p>http://pnz.gks.ru</p> <p>раздел "Статистика" в главном меню сайта</p> <p>информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы:</p> <p>аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
3	Информационный ресурс "Официальная статистика" - официальный сайт Федеральной службы государственной статистики	<p>http://www.gks.ru</p> <p>раздел "Статистика" в главном меню сайта</p> <p>информация в свободном доступе</p> <p>помещения для самостоятельной работы:</p> <p>аудитория № 5202 Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</p> <p>аудитория № 1237 Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал научных работников; специальная библиотека</p>
4	Информационный ресурс «Статистика Банк России»	<p>http://cbr.ru/statistics/</p> <p>информация в свободном доступе</p>

Таблица 9.5 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Основы управления персоналом» (редакция от 01.09.2023)

№ п/п	Наименование базы данных	Возможность доступа (удаленного доступа)
1	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ (https://pgau.ru/strukturnye-podrazdeleniya/nauchnaya-biblioteka/elektronnaya-biblioteka-pgau) - собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
2	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web/Search/Simple) – собственная генерация	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP
3	Электронный каталог всех видов документов из фондов ЦНСХБ https://opacg.cnsnb.ru/wlib/	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК
4	Сводный каталог библиотек АПК http://www.cnsnb.ru/artefact3/ia/is1.asp?lv=11&un=svkat&p1=&em=c2R	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК
5	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (https://e.lanbook.com/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
6	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт» (https://lib.rucont.ru/search) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:
7	Электронно-библиотечная система Znanium (https://znanium.com/) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
8	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. (https://urait.ru/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
9	Электронно-библиотечная система "AgriLib" Научная и учебно-	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК,

	методическая литература для аграрного образования (http://ebs.rgazu.ru/) - сторонняя	мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль) Регистрационный код: penzgsha1359 (вводит только один раз).
10	Электронная библиотека Издательского центра «Академия» (https://academia-moscow.ru/elibrary/) - <u>сторонняя</u>	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
11	Электронная библиотека Сбербанка (https://sberbankvip.alpinadigital.ru/) - <u>сторонняя</u>	
12	Электронные ресурсы Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральная научная сельскохозяйственная библиотека» (ФГБНУ ЦНСХБ) http://www.cnshb.ru/ - сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в Интернет Доступ к лицензионным ресурсам через терминал удаленного доступа Пензенского ГАУ согласно ежегодно заключаемому договору Заказ документов через службу ЭДД (электронной доставки документов) согласно договору
13	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (https://www.elibrary.ru/defaultx.asp) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
14	НЭБ — Национальная электронная библиотека — скачать и читать онлайн книги, диссертации, учебные пособия (https://rusneb.ru/) – сторонняя	В зале обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга НБ (ауд. 5202)
15	База данных POLPRED.COM Обзор СМИ (https://polpred.com/news) - сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
16	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» (www.consultant.ru/) – сторонняя	В залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля
17	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» (https://cyberleninka.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
18	Научно-образовательный портал IQ – Национальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» (https://iq.hse.ru/) - сторонняя	Доступ свободный

19	Центр цифровой трансформации в сфере АПК (https://cctmcx.ru/)- сторонняя	Доступ свободный
20	Технологический портал Минсельхоза России (http://usmt.mcx.ru/opendata) - сторонняя	Доступ свободный
21	Федеральная служба государственной статистики (https://rosstat.gov.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
22	Законодательство России. Официальный интернет-портал правовой информации (http://pravo.gov.ru/ips/) - сторонняя	Доступ свободный
23	Единый портал бюджетной системы Российской Федерации Электронный бюджет (https://www.budget.gov.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
24	Национальная платформа открытого образования (https://npoe.d.ru/about)- сторонняя	Доступ свободный
25	Про Школу ру - бесплатный школьный портал (https://proshkolu.ru) /- сторонняя	Доступ свободный
26	Портал Национального фонда подготовки кадров - НФПК (https://ntf.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
27	Ассоциированные региональные библиотечные консорциумы АРБИКОН (https://arbicon.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
28	ФИПС - Федеральное государственное бюджетное учреждение Федеральный институт промышленной собственности (https://www1.fips.ru/)- сторонняя	Доступ свободный
29	Библиотека им. М.Ю. Лермонтова (https://www.liblermont.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
30	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области (https://58.rosstat.gov.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
31	Сводный Каталог Библиотек России (https://skbr21.ru/#/)- сторонняя	Доступ свободный
32	Центр «ЛИБНЕТ» (http://www.nilc.ru/skk/)- сторонняя	Доступ свободный
33	Российская государственная библиотека (https://www.rsl.ru/?f=46) - сторонняя	Доступ свободный
34	Электронный каталог Российской национальной библиотеки-РНБ (https://primo.nlr.ru/primo-explore/search?vid=07NLR_VU1) сторонняя	Доступ свободный
35	РОСИНФОРМАГРОТЕХ (https://rosinformagrotech.ru/) - сторонняя	Доступ свободный

Таблица 9.5 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Основы управления персоналом» (редакция от 01.09.2024)

№ п/п	Наименование базы данных	Возможность доступа (удаленного доступа)
1	Электронная библиотека полнотекстовых документов Пензенского ГАУ (https://pgau.ru/strukturnye-podrazdeleniya/nauchnaya-biblioteka/elektronnaya-biblioteka-pgau.html) - собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
2	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web/Search/Simple) – собственная генерация	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP
3	Электронный каталог всех видов документов из фондов ЦНСХБ https://opacg.cnsheb.ru/wlib/	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК
4	Сводный каталог библиотек АПК http://www.cnsheb.ru/artefact3/ia/is1.asp?lv=11&un=svkat&p1=&em=c2R	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК
5	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (https://e.lanbook.com/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
6	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопт»» (https://lib.rucont.ru/search) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP:
7	Электронно-библиотечная система Znanium (https://znanium.ru/) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
8	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. (https://urait.ru/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета

		по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
9	Электронно-библиотечная система "AgriLib" Научная и учебно-методическая литература для аграрного образования (https://ebs.rgazu.ru/) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль) Регистрационный код: penzgsha1359 (вводить только один раз).
10	Электронная библиотека Издательского центра «Академия» (https://academia-moscow.ru/)- <u>сторонняя</u>	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
11	Электронная библиотека Сбербанка (https://sberbankvip.alpinadigital.ru/) - сторонняя	
12	Электронные ресурсы и библиотеки Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральная научная сельскохозяйственная библиотека» (ФГБНУ ЦНСХБ) http://www.cnshb.ru/ - сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в Интернет Доступ к лицензионным ресурсам через терминал удаленного доступа Пензенского ГАУ согласно ежегодно заключаемому договору Заказ документов через службу ЭДД (электронной доставки документов) согласно ежегодно заключаемому договору
13	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (https://elibrary.ru/defaultx.asp?) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
14	НЭБ — Национальная электронная библиотека — скачать и читать онлайн книги, диссертации, учебные пособия (https://rusneb.ru/) – сторонняя	Доступ в зале обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга НБ (ауд. 5202)
15	База данных POLPRED.COM Обзор СМИ (https://polpred.com/news) - сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному

		аутентификатору (логин/пароль)
16	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» (https://www.consultant.ru/) – сторонняя	В залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля
17	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» (https://cyberleninka.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
18	Центр цифровой трансформации в сфере АПК (https://cctmcx.ru/)- сторонняя	Доступ свободный
19	Технологический портал Минсельхоза России (http://usmt.mcx.ru/opendata) – сторонняя	Доступ свободный
20	Федеральная служба государственной статистики (https://rosstat.gov.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
21	Законодательство России. Официальный интернет-портал правовой информации (http://pravo.gov.ru/ips/) - сторонняя	Доступ свободный
22	Единый портал бюджетной системы Российской Федерации Электронный бюджет (https://budget.gov.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
23	Национальная платформа открытого образования (https://npoed.ru/)- сторонняя	Доступ свободный
24	Про Школу ру - бесплатный школьный портал (https://proshkolu.ru) /- сторонняя	Доступ свободный
25	Портал Национального фонда подготовки кадров - НФПК (https://www.ntf.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
26	Ассоциированные региональные библиотечные консорциумы АРБИКОН (https://arbicon.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
27	ФИПС - Федеральное государственное бюджетное учреждение Федеральный институт промышленной собственности (https://www1.fips.ru/)- сторонняя	Доступ свободный
28	Библиотека им. М.Ю. Лермонтова (https://www.liblermont.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
29	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области (https://58.rosstat.gov.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
30	Сводный Каталог Библиотек России (https://skbr21.ru/#/)- сторонняя	Доступ свободный
31	Центр «ЛИБНЕТ» (http://www.nilc.ru/skk/)- сторонняя	Доступ свободный
32	Российская государственная библиотека (https://www.rsl.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
33	Электронный каталог Российской национальной библиотеки-РНБ (https://primo.nlr.ru/primo-explore/search?vid=07NLR_VU1) – сторонняя	Доступ свободный
34	РОСИНФОРМАГРОТЕХ (https://rosinformagrotech.ru/) – сторонняя	Доступ свободный

Таблица 9.5 – Перечень информационных технологий (перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем), используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине «Основы управления персоналом» (редакция от 01.09.2025)

№ п/п	Наименование базы данных	Возможность доступа (удаленного доступа)
1	Электронная библиотека Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web) – собственная генерация	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет; возможность регистрации для удаленной работы по IP.
2	Электронный каталог научной библиотеки Пензенского ГАУ (https://ebs.pgau.ru/Web) – собственная генерация	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет
3	Электронный каталог всех видов документов из фондов ЦНСХБ https://opac.cnsnb.ru/wlib/	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК
4	Сводный каталог библиотек АПК http://www.cnsnb.ru/artefact3/ia/is1.asp?v=11&un=svkat&p1=&em=c2R	Доступ свободный с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК
5	Электронно-библиотечная система издательства «ЛАНЬ» (https://e.lanbook.com/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств через Личный кабинет по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность удаленной регистрации и работы
6	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукоنت» (https://lib.rucont.ru/search) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по коллективному или индивидуальному аутентификатору (логин/пароль); возможность регистрации для удаленной работы по IP.
7	Электронно-библиотечная система Znanium (https://znanium.ru/) – сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальным ключам доступа
8	Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов. (https://urait.ru/) – сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль), через Личный кабинет
9	Электронная библиотека Издательского центра «Академия» (https://academia-moscow.ru/)-сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
10	Электронные ресурсы и библиотеки Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральная научная сельскохозяйственная библиотека» (ФГБНУ ЦНСХБ) http://www.cnsnb.ru/ - сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета; с личных ПК, мобильных устройств, имеющих выход в Интернет Доступ к лицензионным ресурсам через терминал удаленного доступа Пензенского ГАУ согласно ежегодно заключаемому договору Заказ документов через службу ЭДД (электронной доставки документов) согласно ежегодно заключаемому договору
11	eLIBRARY.RU - НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА (https://elibrary.ru/defaultx.asp?) – сторонняя	Доступны поиск, просмотр и загрузка полнотекстовых Лицензионных материалов через Интернет (в том числе по электронной почте) по IP адресам университета без ограничения количества пользователей Неограниченный доступ с личных компьютеров для библиографического поиска, просмотра оглавления журналов.
12	НЭБ — Национальная электронная библиотека — скачать и читать онлайн книги, диссертации, учебные пособия (https://rusneb.ru/) – сторонняя	Доступ в зале обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга НБ (ауд. 5202)
13	База данных POLPRED.COM Обзор СМИ (https://polpred.com/news) - сторонняя	С любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
14	Справочно-правовая система	В залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля

	«КОНСУЛЬТАНТ+» (https://www.consultant.ru/) – сторонняя	
15	Научная электронная библиотека «КИБЕРЛЕНИНКА» (https://cyberleninka.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
16	Центр цифровой трансформации в сфере АПК (https://cctmcx.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
17	Федеральная служба государственной статистики (https://rosstat.gov.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
18	Законодательство России. Официальный интернет-портал правовой информации (http://pravo.gov.ru/ips/) - сторонняя	Доступ свободный
19	Единый портал бюджетной системы Российской Федерации Электронный бюджет (https://budget.gov.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
20	Национальная платформа открытого образования (https://npoed.ru/)- сторонняя	Доступ свободный
21	Про Школу ру – бесплатный школьный портал (https://proshkolu.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
22	Ассоциированные региональные библиотечные консорциумы АРБИКОН (https://arbicon.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
23	ФИПС - Федеральное государственное бюджетное учреждение Федеральный институт промышленной собственности (https://www1.fips.ru/)- сторонняя	Доступ свободный
24	Библиотека им. М.Ю. Лермонтова (https://www.liblermont.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
25	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области (https://58.rosstat.gov.ru/) – сторонняя	Доступ свободный
26	Национальный информационно -библиотечный центр ЛИБНЕТ (http://www.nilc.ru/?p=p_skbr) сторонняя	Доступ свободный
27	Российская государственная библиотека (https://www.rsl.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
28	Электронные каталоги Российской национальной библиотеки (https://nlr.ru/nlr_visit/RA1812/elektronnyie-katalogi-rnb) – сторонняя	Доступ свободный
29	РОСИНФОРМАГРОТЕХ (https://rosinformagrotech.ru/) – сторонняя	Доступ свободный

10 Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины «Основы управления персоналом»

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Основы управления персоналом	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации и помещение для самостоятельной работы 440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1356</p>	<p>Специализированная мебель: 1. Стол аудиторный 1- местный – 19 шт.; 2. Скамья аудиторная 2-х местная – 2 шт.; 3. Компьютерный стол – 13 шт.; 4. Стол компьютерный двух тумбовый – 1 шт.; 5. Стул жесткий – 18 шт.; 6. Стул мягкий – 8 шт.; 7. Шкаф – 1 шт.; 8. Огнетушитель – 1 шт.; 9. Доска маркерная – 1 шт.</p> <p>Технические средства обучения, набор демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения: 1. Персональный компьютер (Pentium 3,00 GHz, 2048 Mb) – 1 шт.; 2. Персональный компьютер (Celeron 1,60 GHz, 1024 Mb) – 11 шт. Выход в Интернет. 1. Компьютер и безопасность; 2. Плакаты.</p>	<p>• Комплект лицензионного программного обеспечения: Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL); • Mozilla Firefox (GNU Lesser General Public License); • КонсультантПлюс («Договор об информационной поддержке» с ООО «Агентство деловой информации» от 25 февраля 2019 г.); • FreeBASIC (GNU GPL). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p>
2	Основы управления персоналом	<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования 440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1382</p>	<p>Специализированная мебель: 1. Стул мягкий – 5 шт.; 2. Стол аудиторный – 4 шт.; 3. Стол – 1 шт.; 4. Стол компьютерный – 1 шт.; 5. Сейф – 1 шт.; 6. Сейф (шкаф) – 1 шт.; 7. Шкаф – 5 шт.; 8. Холодильник – 1 шт.; 9. Телефон – 1 шт.;</p>	

			<p>10. Скамейка – 2 шт.</p> <p>Технические средства обучения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Годовые отчеты за 2013-2017 гг.; 2. Учебные и методические пособия по дисциплинам; 3. Монографии и годовые статистические сборники (до 2015 г.); 4. Документация по кафедре, рабочие программы и ФОС. 	
3	<p>Основы управления персоналом</p>	<p>Помещение для самостоятельной работы 440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал, читальный зал научных работников; специальная библиотека</i></p>	<p>Специализированная мебель:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стол читательский – 72 шт.; 2. Стол компьютерный – 6 шт.; 3. Стол однотумбовый – 1 шт.; 5. Стул – 84 шт.; 6. Шкаф-витрина для выставок – 6 шт. <p>Технические средства обучения: Персональный компьютер – 4 шт.</p>	<p>Комплект лицензионного программного обеспечения: MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (60774449, 2012); • Kaspersky Endpoint Security for Windows (лицензия 0B00-190412-110723-443-1365, срок действия до 05.06.2020 г.); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • 7-zip (GNU GPL); • Unreal Commander (GNU GPL); • Консультант-Плюс («Договор об информационной поддержке» с ООО «Агентство деловой информации» от 25 февраля 2019 г.). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>
4	<p>Основы управления персоналом</p>	<p>Помещение для самостоятельной работы 440014 Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</i></p>	<p>Специализированная мебель:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Стол читательский – 29 шт. 2. Стол компьютерный – 10 шт. 3. Стул – 39 шт. 4. Шкаф-витрина для выставок – 3 шт. <p>Технические средства обучения: Персональный компьютер – 9 шт.</p>	<p>Комплект лицензионного программного обеспечения: • MS Windows 10 (69766168, 2018) или Linux Mint (GNU GPL); • MS Office 2016</p>

				<p>(69766168, 2018) или Libre Office (GNU GPL);</p> <ul style="list-style-type: none">• Kaspersky Endpoint Security for Windows (лицензия 0B00-190412-110723-443-1365, срок действия до 05.06.2020 г.);• Mozilla Firefox (GNU Lesser General Public License) (на Linux Mint);• Yandex Browser (GNU Lesser General Public License) (на ПК с MS Windows);• 7-zip (GNU GPL);• Unreal Commander (GNU GPL) (на ПК с MS Windows);• Консультант-Плюс («Договор об информационной поддержке» с ООО «Агентство деловой информации» от 25 февраля 2019 г.);• НЭБ РФ. <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>Выход в Интернет.</p>
--	--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины «Основы управления персоналом»

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Основы управления персоналом	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации Помещение для самостоятельной работы <i>Кабинет правовых дисциплин</i> <i>Помещение для междисциплинарной подготовки</i> 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1356</p>	<p>Специализированная мебель: столы аудиторные 1-местные, скамьи аудиторные 2-х местные, компьютерные столы, стол компьютерный двух тумбовый, стулья жесткие, стулья мягкие, шкаф, огнетушитель, доска маркерная. Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения: персональные компьютеры, Компьютер и безопасность, плакаты.</p>	<p>Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL); • Mozilla Firefox (GNU Lesser General Public License); • Консультант Плюс «Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный) г.); • FreeBASIC (GNU GPL). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет</p>
2	Основы управления персоналом	<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1382</p>	<p>Специализированная мебель: стулья мягкие, столы аудиторные, стол, стол компьютерный, сейф, сейф (шкаф), шкафы, холодильник, телефон, скамейки. Технические средства обучения, набор учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения: персональный компьютер, принтер, МФУ, плакаты по криминалистике и правоведению, годовые отчеты, учебные и методические пособия по дисциплинам, монографии и годовые статистические сборники, документация по кафедре, рабочие программы и ФОС.</p>	<p>MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013).</p>

3	<p>Основы управления персоналом</p>	<p>Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал, читальный зал научных работников; специальная библиотека</i> * Читальный зал с выходом в сеть Интернет</p>	<p>Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол одностумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения: персональные компьютеры.</p>	<p>MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>
5		<p>Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p>	<p>Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стулья, шкафы-витрины для выставок. Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения: персональные компьютеры, МФУ.</p>	<p>MS Windows 7 (61350963, 2012) или MS Windows 10 (69766168, 69559101-69559104, 2018 и 9879093834, 2020) или Linux Mint (GNU GPL); • MS Office 2010 (61403663, 2013) или MS Office 2016 (69766168 и 69559104, 2018) или MS Office 2019 (9879093834, 2020) или Libre Office (GNU GPL); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ (только на ПК с ОС Windows). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины «Основы управления персоналом»

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Основы управления персоналом	<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1356</p>	<p>Специализированная мебель: столы аудиторные 1-местные, скамьи аудиторные 2-х местные, компьютерные столы, стол компьютерный двухтумбовый, стулья жесткие, стулья мягкие, шкаф, доска маркерная. Оборудование и технические средства обучения, набор учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, «Компьютер и безопасность», плакаты.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Linux Mint (GNU GPL); • Libre Office (GNU GPL); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • FreeBASIC (GNU GPL). <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>
2	Основы управления персоналом	<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1382</p>	<p>Специализированная мебель: стулья мягкие, столы аудиторные, стол, стол компьютерный, сейф, сейф (шкаф), шкафы, холодильник, телефон, скамейки. Технические средства обучения, набор учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения: персональный компьютер, принтер, МФУ, плакаты</p>	<p>MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013).</p>

			по криминалистике и правоведению, годовые отчеты, учебные и методические пособия по дисциплинам, монографии и годовые статистические сборники, документация по кафедре, рабочие программы и ФОС.	
3	Основы управления персоналом	<p>Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237</p> <p><i>Читальный зал сельскохозяйственной, естественнонаучной литературы и периодики, электронный читальный зал, читальный зал научных работников; специальная библиотека</i></p>	<p>Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол одностумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок.</p> <p>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры.</p>	<p>MS Windows 7 (46298560, 2009);</p> <ul style="list-style-type: none"> • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>Выход в Интернет.</p>
5		<p>Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202</p> <p><i>Читальный зал гуманитарных наук, электронный читальный зал</i></p> <p><i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p>	<p>Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стулья, шкафы-витрины для выставок.</p> <p>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, МФУ.</p>	<p>MS Windows 10 (V9414975, 2021);</p> <ul style="list-style-type: none"> • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ. <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>Выход в Интернет.</p>

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины «Основы управления персоналом»

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Основы управления персоналом	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;</p> <p>аудитория 1356</p>	<p>Специализированная мебель: модули двухместные левосторонние; модули двухместные правосторонние; модули радиальные; кресла офисные; столы круглые.</p> <p>Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения: веб-камеры; микрофонная радиосистема; настольные микрофонные стойки; телевизор SAMSUNG; громкоговорители потолочные; ноутбук.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2021 (V9414975, 2021). <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>Выход в Интернет.</p>
2	Основы управления персоналом	<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p> <p>440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;</p> <p>аудитория 1382</p>	<p>Специализированная мебель: стулья мягкие, столы аудиторные, стол, стол компьютерный, сейф, сейф (шкаф), шкафы, холодильник, телефон, скамейки.</p> <p>Технические средства обучения, набор учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения: персональный компьютер, принтер, МФУ, плакаты</p>	<p>MS Windows 7 (46298560, 2009);</p> <ul style="list-style-type: none"> • MS Office 2010 (61403663, 2013).

			по криминалистике и правоведению, годовые отчеты, учебные и методические пособия по дисциплинам, монографии и годовые статистические сборники, документация по кафедре, рабочие программы и ФОС.	
3	Основы управления персоналом	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол одностумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры. •	MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.
5		Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202	Специализированная мебель: парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.	• MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ. Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины «Основы управления персоналом»
(в редакции 01.09.2023г.)

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Основы управления персоналом	<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p> <p>440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;</p> <p>аудитория 1356</p> <p><i>Кабинет правовых дисциплин</i></p> <p><i>Помещение для междисциплинарной подготовки</i></p> <p><i>"Лаборатория банковских технологий и аналитики АО "Россельхозбанк"</i></p>	<p>Специализированная мебель: модули двухместные левосторонние; модули двухместные правосторонние; модули радиальные; кресла офисные; столы круглые.</p> <p>Технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения: веб-камеры; микрофонная радиосистема; настольные микрофонные стойки; телевизор SAMSUNG; громкоговорители потолочные; ноутбук.</p> <ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2021 (V9414975, 2021). <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>Выход в Интернет.</p>	Доступные расширенные входы, достаточный уровень освещенности
2	Основы управления персоналом	<p>Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования</p> <p>440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;</p> <p>аудитория 1382</p>	<p>Специализированная мебель: стулья мягкие, столы аудиторные, стол, стол компьютерный, сейф, сейф (шкаф), шкафы, холодильник, телефон, скамейки.</p> <p>Технические средства обучения, набор учебно-наглядных пособий, комплект лицензионного программного обеспечения: персональный компьютер, принтер, МФУ, плакаты по криминалистике и правоведению, годовые отчеты, учебные и методические пособия по дисциплинам, монографии и годовые статистические сборники, документация по кафедре, рабочие программы и ФОС.</p> <ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013). 	Отсутствует
3	Основы	Помещение для	Специализированная мебель: столы	Тактильные

управлен ия персонал ом	<p>самостоятельной работы</p> <p>440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;</p> <p>аудитория 1237</p> <p><i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i></p> <p><i>Отдел учета и хранения фондов</i></p>	<p>читательские, столы компьютерные, стол одностумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок.</p> <p>Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения: персональные компьютеры.</p> <ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>Выход в Интернет.</p>	<p>таблички, предупреждающие знаки, доступные расширенные входы и пути движения, достаточный уровень освещенности</p>
Основы управлен ия персонал ом	<p>Помещение для самостоятельной работы</p> <p>440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30;</p> <p>аудитория 5202</p> <p><i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i></p> <p><i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p>	<p>Специализированная мебель: парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья.</p> <p>Технические средства обучения, комплект лицензионного программного обеспечения: персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.</p> <ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ. <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>Выход в Интернет.</p>	<p>Доступные расширенные входы и пути движения, достаточный уровень освещенности</p>

* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

** - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины «Основы управления персоналом» (в редакции 01.09.2024г.)

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Основы управления персоналом	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1355	Специализированная мебель: столы аудиторные в комплекте со скамейкой, стул полумягкий, доска, тумба в комплекте с подставкой. Оборудование и технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования (мобильный), плакаты.	Доступные расширенные входы и пути движения достаточный уровень освещенности
2	Основы управления персоналом	Учебная аудитория для проведения учебных занятий 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1356 <i>Кабинет правовых дисциплин</i> <i>Помещение для междисциплинарной подготовки</i> <i>"Лаборатория банковских технологий и аналитики АО "Россельхозбанк"</i>	Специализированная мебель: модули двухместные левосторонние; модули двухместные правосторонние; модули радиальные; кресла офисные; столы круглые. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: веб-камеры; микрофонная радиосистема; настольные микрофонные стойки; телевизор SUMSUNG; громкоговорители потолочные; ноутбук. • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2021 (V9414975, 2021); • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License). Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.	Доступные расширенные входы, достаточный уровень освещенности
3	Основы управления персоналом	Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации RFID-технологий, коворкинга</i> <i>Отдел учета и хранения фондов</i>	Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры. • MS Windows 7 (46298560, 2009); • MS Office 2010 (61403663, 2013);	Тактильные таблички, предупреждающие знаки, доступные расширенные входы и пути движения, достаточный уровень освещенности

			<ul style="list-style-type: none"> • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	
	<p>Основы управления персоналом</p>	<p>Помещение для самостоятельной работы 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 5202 <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p>	<p>Специализированная мебель: парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья. Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.</p> <ul style="list-style-type: none"> • MS Windows 10 (V9414975, 2021); • MS Office 2019 (V9414975, 2021). • Yandex Browser (GNU Lesser General Public License); • СПС «КонсультантПлюс» («Договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • НЭБ РФ. <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в Интернет.</p>	<p>Доступные расширенные входы и пути движения, достаточный уровень освещенности</p>

* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

** - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение дисциплины «Основы управления персоналом» (в редакции 01.09.2025г.)

№ п/п	Наименование дисциплины в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	Основы управления персоналом	<p>Учебная аудитория для проведения учебных занятий</p> <p>Помещение для самостоятельной работы</p> <p>440014, пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; Аудитория 1102 <i>Кабинет информатики (компьютерный класс)</i></p>	<p>Специализированная мебель: столы аудиторные 2-х местные, скамьи аудиторные 2-х местные, компьютерные столы, стол компьютерный двух тумбовый, стулья жесткие, стул мягкий, кресло офисное, шкаф угловой, доска маркерная, стол си-1 (стол рабочий для инвалидов колясочников детей и взрослых), парта для слабовидящих.</p> <p>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства:</p> <p>персональные компьютеры; видеоувеличитель портативный hv-mvc; ресивер для беспроводной связи; клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, беспроводная; джойстик компьютерный адаптированный беспроводной; выносные компьютерные кнопки: большая беспроводная, малая беспроводная; компьютерный комплекс для слабовидящего, включающий в себя программу экранного доступа, ноутбук с наклейками на клавиатуру шрифтом брайля; радиокласс (радиомикрофон) «сонет-рсм» рм-1-1 (заушный индуктор и индукционная петля); плакаты «компьютер и безопасность»; плакаты для кафедры «финансы и информатизация бизнеса».</p> <ul style="list-style-type: none"> • ms windows 11 (v9414975, 2021); • ms office 2019 (v9414975, 2021); • coreldraw graphics suite 2021 education license (windows) (single user) лицензия № 731078 (бессрочная) от 03 февраля 2022 года; • yandex browser (gnu lesser general public license); • virtualbox (linux opensuse (gnu general public license (gpl))) (gnu general public license (gpl)); • visual studio 2022 community (free edition); • ms sql server express (free edition); • scilab (gnu general public license); • 1с:предприятие (договор поставки № 3 от 03.12.2021); 	<p>Тактильные таблички, предупреждающие знаки, доступные расширенные входы и пути движения, достаточный уровень освещенности</p>

			<ul style="list-style-type: none"> • спс «консультантплюс» («договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • project expert (договор на передачу программы для эвм № 0716/2п-01 от 01.12.2005; договор консультационного сопровождения № 0003/1ку-01 от 15.03.2023). <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в интернет.</p>	
2	Основы управления персоналом	<p>Помещение для самостоятельной работы 440014, пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; Аудитория 1237 <i>Зал обслуживания научными ресурсами, автоматизации rfid-технологий, коворкинга</i> <i>Отдел учета и хранения фондов</i></p>	<p>Специализированная мебель: столы читательские, столы компьютерные, стол однотумбовый, стулья, шкафы-витрины для выставок.</p> <p>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ms windows 7 (46298560, 2009); • ms office 2010 (61403663, 2013); • yandex browser (gnu lesser general public license); • спс «консультантплюс» («договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)). <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в интернет.</p>	<p>Тактильные таблички, предупреждающие знаки, доступные расширенные входы и пути движения, достаточный уровень освещенности</p>
3	Основы управления персоналом	<p>Помещение для самостоятельной работы 440014, пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; Аудитория 5202 <i>Зал обеспечения цифровыми ресурсами и сервисами, коворкинга</i> <i>Помещение для научно-исследовательской работы</i></p>	<p>Специализированная мебель: парты треугольные, столы компьютерные, стол сотрудника, витрина для книг, стулья.</p> <p>Оборудование и технические средства обучения, комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства: персональные компьютеры, телевизор, экранизированное устройство книговыдачи, считыватели электронных читательских билетов/банковских карт.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ms windows 10 (v9414975, 2021); • ms office 2019 (v9414975, 2021). • yandex browser (gnu lesser general public license); • спс «консультантплюс» («договор об информационной поддержке» от 03 мая 2018 года (бессрочный)); • нэб рф. <p>Доступ в электронную информационно-образовательную среду университета; Выход в интернет.</p>	<p>ДОСТУПНЫЕ РАСШИРЕННЫЕ ВХОДЫ И ПУТИ ДВИЖЕНИЯ, ДОСТАТОЧНЫЙ УРОВЕНЬ ОСВЕЩЕННОСТИ</p>

* - лицензионное программное обеспечение отечественного производства;

** - свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства

11 Методические указания для обучающегося по освоению дисциплины «Основы управления персоналом»

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы. Самостоятельная работа студентов складывается из: самостоятельной работы в учебное время, самостоятельной работы во внеурочное время, самостоятельной работы в Интернете.

Условно самостоятельную работу студентов по цели можно разделить на базовую и дополнительную. Базовая самостоятельная работа обеспечивает подготовку студента к текущим аудиторным занятиям и контрольным мероприятиям для всех дисциплин учебного плана. Результаты этой подготовки проявляются в активности студента на занятиях и в качестве выполненных контрольных работ, тестовых заданий, сделанных докладов и других форм текущего контроля. Базовая СР может включать следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы и электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса;
- выполнение домашнего задания или домашней контрольной работы, предусматривающих решение задач, выполнение упражнений и выдаваемых на практических занятиях;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- подготовка к семинарским занятиям;
- подготовка к контрольной работе и коллоквиуму;
- подготовка к зачету и аттестациям;
- подготовка доклада по заданной проблеме.

Дополнительная самостоятельная работа (ДСР) направлена на углубление и закрепление знаний студента, развитие аналитических навыков по проблематике учебной дисциплины.

Обязательно следует чередовать работу и отдых, например, 40 минут занятий, затем 10 минут – перерыв. В конце каждого дня подготовки следует проверить, как вы усвоили материал: вновь кратко запишите планы всех вопросов, которые были проработаны в этот день.

Методические рекомендации к лекционным занятиям. Основу дисциплины составляют лекции. В ходе лекционных занятий обучающимся рекомендуется выполнять следующие действия: вести конспектирование учебного материала; обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации по их применению; задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых во внеаудиторное время можно сделать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Работа на лекции. Составление или слежение за планом чтения лекции, проработка

конспекта лекции, дополнение конспекта рекомендованной литературой. В лекциях – вопросы для самостоятельной работы студентов, указания на источник ответа в литературе.

Методические рекомендации к опросу. Система опроса выглядит как процесс диалогического общения участников, в ходе которого происходит формирование практического опыта совместного участия в обсуждении и разрешении теоретических и практических проблем. Характерной чертой коллоквиума является сочетание тематической дискуссии с групповой консультацией. Выбирается ведущий и 5–6 комментаторов по проблемам темы. Выбираются основные направления темы, и преподаватель предлагает студентам вопросы, от решения которых зависит решение всей проблемы. Ведущий продолжает занятие, он даёт слово комментаторам, привлекает к обсуждению всю группу. Коллективное обсуждение приучает к самостоятельности, активности, чувству сопричастности к событиям. При этом происходит закрепление информации, полученной в результате прослушивания лекций и самостоятельной работы с дополнительным материалом, а также выявление проблем и вопросов для обсуждения. Анализ конкретных ситуаций – один из наиболее эффективных и распространенных методов организации активной познавательной деятельности студентов. Метод анализа конкретных ситуаций развивает способность к анализу жизненных и профессиональных задач. Сталкиваясь с конкретной ситуацией, студент должен определить: есть ли в ней проблема, в чем она состоит, определить своё отношение к ситуации, предложить варианты решения проблемы.

Методические рекомендации при подготовке к промежуточной аттестации. При подготовке к промежуточной аттестации необходимо, прежде всего, получить перечень вопросов, который следует внимательно изучить. Ответы на вопросы, выносимые к контролю, освещаются в лекционном курсе, содержатся в рекомендуемых учебных пособиях. При самостоятельной подготовке нужно помнить, что промежуточная аттестация предполагает ориентирование во всех пройденных темах, в связи с чем, подготовка должна проводиться заблаговременно. Для того, чтобы получить допуск к промежуточной аттестации, необходимо, чтобы все пропущенные лабораторные занятия были отработаны, должен быть вовремя представлен доклад. Необходимо работать с конспектами, материалами лекций, получить и закрепить навыки решения ситуационных задач, уметь приводить необходимые примеры.

Методические рекомендации при подготовке к тестированию. Одной из эффективных форм текущего контроля знаний студентов форм является тестирование знаний студентов. Усвоение каждого раздела управления персоналом контролируется проведением тестирования по пройденному материалу. При подготовке к тестированию следует обращать внимание на фактический материал, на логику в изложении закономерностей, терминологию. При решении тестовых заданий, прежде всего, нужно внимательно, не один раз, прочесть вопрос, а затем предлагаемые ответы.

12 Словарь терминов

Авторитет руководителя — концентрированное отражение в решениях руководителя и в сознании подчиненных убеждающего потенциала личности руководителя. Личный авторитет представляет собой разновидность власти над людьми. Авторитет руководителя для него самого определяется силой влияния на людей, а для подчиненных — степенью оказываемого доверия.

Адаптация работника — процесс приспособления к содержанию и условиям труда на рабочем месте, социально-психологическому климату коллектива; процесс совершенствования деловых и личных качеств работника.

Активизация человеческого фактора — систематическое целенаправленное воздействие в процессе трудовой и общественной деятельности человека на все его личностные качества — уровень сознания, мировоззрение, характер, ценностные ориентации, социальные установки, которыми он руководствуется в жизни, а также на профессиональные знания, умения и навыки. А. ч. ф. обеспечивается социально-экономической политикой государства и деятельностью институтов гражданского общества, направленными на всемерное улучшение условий, гуманизацию и "обогащение труда", демократизацию управления, повышение материального и культурного уровня жизни народа, создание условий, содействующих всестороннему развитию духовного богатства личности.

Аттестация кадров — процедура определения квалификации, уровня знаний, практических навыков, деловых качеств работника и установление их соответствия занимаемой должности. Цель аттестации — рациональная расстановка кадров и их эффективное использование. По результатам аттестации принимается решение, изменяющее или сохраняющее сотруднику занимаемую должность в соответствии с его готовностью и возможностью исполнять обязанности согласно должностной инструкции.

Аттестация рабочих мест — комплексная оценка рабочих мест с точки зрения их соответствия требованиям научно-технического прогресса, современной организации производства и личной безопасности работающих, обеспечивающих эффективность затрат труда и высокое качество работ, изделий и услуг. В процессе аттестации каждое рабочее место оценивается по нескольким параметрам: технико-экономическим (в первую очередь оценивается технический уровень его оснащенности), организационным, условиям труда и техники безопасности, окупаемости инвестиций на создание, модернизацию и эксплуатацию рабочего места. Конкретизация параметров и методов а. р. м. производится в соответствии с особенностями сферы приложения труда (отрасли, вида организации, специализации и т. д.). В органах службы занятости в процессе а. р. м. используются, например, методы их аналитической оценки в баллах.

Власть руководителя — концентрированное отражение в решениях руководителя и в сознании подчиненных принуждающего потенциала, который

несут в себе предоставленные ему правовые полномочия. Правовая власть авторитетна, т. е. обладает силой влияния на людей.

Выдвижение кадров — процедура перемещения работника, работающего в данном трудовом коллективе, на новую более высокую должность в случае соответствия его квалификации, уровня знаний, практических навыков и деловых качеств требованиям, предъявляемым к кандидатам на вакантную должность.

Высвобождение работников (сокращение числа занятых) — увольнение или отстранение от работы на длительный срок какой-то части работников по причине экономического, структурного или технологического характера с целью уменьшения количества занятых либо изменения их профессионально-квалификационного состава. В. р. непосредственно затрагивает договоры об их найме, включая разрыв или приостановку таких договоров (контрактов).

Гибкий рабочий день — форма организации рабочего времени, при которой для отдельных групп работников или коллективов подразделений предприятия (учреждения) допускается саморегулирование в определенных пределах начала, окончания и общей продолжительности рабочего дня. Г. р. д. при прочих равных условиях обеспечивает более эффективное использование рабочего времени с одновременным социальным эффектом: создаются дополнительные удобства (например, для матерей, имеющих детей дошкольного и младшего школьного возраста).

"Группы риска" на рынке труда — группы населения, которые в наибольшей степени подвергаются риску увольнения (особенно в периоды массового сокращения рабочих мест), не имеют перспектив трудоустройства в соответствии со своей квалификацией и переподготовка которых, как правило, сопряжена с утратой уровня квалификации; в равной мере это и такие социальные группы, которые включают лиц, испытывающих исключительные трудности в первичном трудоустройстве. "Группа риска" — это малоконкурентоспособные группы наемных работников: молодые люди, не имеющие специальности или соответствующей квалификации; женщины (особенно имеющие малолетних детей); инвалиды; лица, вернувшиеся из исправительно-трудовых учреждений, и т. п. Особую разновидность "групп риска" составляют беженцы, вынужденные мигранты и длительно безработные, особенно те из них, чья профессия устарела или стала ненужной вследствие структурных или технологических сдвигов. Наряду с термином "группы риска" для характеристики названных социальных групп используется термин "особо социально уязвимые" категории населения на рынке труда (иногда "слабо защищенные" категории населения на рынке труда).

Гуманизация труда — 1) концепция совершенствования управления трудовой деятельностью, предполагающая более полное использование производительных резервов рабочей силы, особенно интеллектуальных и морально-психологических. Ведущие американские специалисты выделяют четыре основных принципа г. т.: принцип безопасности — индивид на рабочем месте должен ощущать отсутствие угрозы для своего здоровья, уровня дохо-

да, обеспеченности работой в будущем и т. д.; принцип справедливости — доля каждого, выраженная в доходе, должна соответствовать доле его вклада в достижение целей фирмы (организации). Для этого необходимо, чтобы высшая администрация не назначала себе слишком больших окладов, чтобы существовала эффективная система участия работника в доходах, и оплата производилась не за выполненную работу, а за квалификационный уровень работника; принцип развития личности — труд должен быть организован таким образом, чтобы неповторимые личностные качества каждого работника получали наиболее полное развитие; принцип демократии — отмена жесткой иерархии в построении административного аппарата, самоуправление автономных групп (в том числе "супербригад"), выборность руководства, коллективное демократическое решение таких вопросов, как распределение прибылей, инвестиционная политика; 2) комплекс организационно-технических и социально-экономических мероприятий по изменению условий труда и производственной среды, содержания труда, форм и методов управления с целью достижения оптимального соответствия человека и работы. Неотъемлемой составной частью г. т. являются мероприятия по обогащению содержания труда (см. "Обогащение труда"). Гуманизация труда (наряду и вместе с демократизацией управления) признана мировым сообществом, в частности МОТ, ведущей тенденцией развития сферы социально-трудовых отношений. Поэтому несмотря на все сложности переходного периода становления рынка труда, проблемы г. т. должны быть в центре внимания работодателей и органов государственной службы занятости как в процессе разработки активной политики занятости, так и в процессе ее реализации.

Делегирование полномочий — передача задач и прав из сферы деятельности руководителя подчиненному, который принимает на себя ответственность за них.

Деловая беседа — специфическая форма контакта между людьми, имеющими определенные полномочия со стороны своих структурных подразделений или организаций, в ходе которого происходят обмен мнениями и целенаправленное обсуждение конкретной проблемы, ситуации с целью поиска взаимовыгодного варианта решения.

Дисциплинарная ответственность — форма воздействия на нарушителей трудовой и исполнительской дисциплины путем наложения на них дисциплинарных взысканий: замечания, выговора, строгого выговора, увольнения. Д. о. регулируется трудовым законодательством, уставами, положениями, правилами внутреннего распорядка и другими организационно-регламентирующими документами. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая трудовая деятельность и поведение работника.

Документ — средство закрепления различными способами на специальном материале информации о фактах, событиях, явлениях объективной действительности и мыслительной деятельности человека. Д. — основной носитель информации в органах государственной службы, специфический пред-

мет управленческой деятельности и ее результата. Это техническое средство исполнения управленческих операций и процедур, которое используется всеми работниками аппарата управления для принятия решений, справочно-поисковой и аналитической работы. Виды, формы и назначение д. определяются правовыми нормами. Управленческие д. имеют официальный характер. Установление необходимого их комплекса определяют следующие основные факторы: функции учреждения (органа госслужбы); объем и характер его компетенции; порядок разрешения вопросов разработки, учета, согласования и т. д.; объем и характер взаимосвязи с другими учреждениями.

Должностная инструкция — разновидность регламентирующего документа; определяет организационно-правовое положение должностного лица, его официальный статус. В д. и. излагаются обязанности сотрудника и указывается степень его подчиненности. Структура д. и. включает следующие разделы: общие положения, функции, права и обязанности, ответственность сотрудника, взаимоотношения (связи по должности). Д. и. сотрудников учреждения, как правило, утверждаются руководителем организации. Они разрабатываются на основе существующих положений об организации и ее структурных подразделениях.

Должностное лицо — лицо, постоянно или временно, по назначению или на основе выборов, за вознаграждение (должностной оклад) или без него (на общественных основаниях) осуществляющее функции представителя власти, а также занимающее в государственных или общественных учреждениях, организациях (на предприятиях) должности, связанные с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных обязанностей. Статус д. л. определяется соответствующими нормативно-правовыми актами.

Должностной оклад — ежемесячный размер заработной платы работника при повременной оплате труда, выплачиваемый независимо от числа рабочих дней в месяце. Обычно используется для оплаты труда руководителей и служащих, инженерно-технических работников, деятельность которых не поддается нормированию — например, в органах и организациях службы занятости.

Должность — первичная структурная единица в организации, учреждении, аппарате управления, на которую возложен установленный соответствующими нормативными актами круг служебных обязанностей и прав. Виды и совокупность д. определяются функциональной структурой организации (учреждения) и фиксируются в штатном расписании.

Кадровая политика — совокупность принципов, основных моделей, целей и представлений, которые определяют направления и содержание работы с кадрами и являются решающими в сфере управления соответствующими объектами (территориальными системами, организациями, учреждениями и т. д.). Выделяют следующие виды к. п.: общегосударственную (в России — федеральную), отдельных центральных органов государственного управления (ведомственную, отраслевую), региональную (на уровне субъектов Рос-

сийской Федерации), конкретных организаций (предприятий, фирм, учреждений).

Кадровая работа — 1) элемент рынка труда; 2) на предприятии, в организации — одна из основных и важнейших составных частей управления персоналом; 3) совокупность логически и организационно взаимосвязанных систематических, конструктивных практических действий, призванных обеспечивать реализацию целей и задач кадровой политики в области подготовки, отбора, распределения (расстановки), переподготовки и повышения квалификации, оценки деятельности (в том числе аттестации), продвижения и перемещения кадров, включая резерв на выдвижение. К. р. организуется в соответствии с кадровой политикой. Ее конкретными объектами прежде всего являются действующие кадры руководителей и специалистов народного хозяйства, его отдельных отраслей, министерств и ведомств (федерального, регионального и местного уровней), предприятий, фирм, учреждений различных форм собственности и т. д., а также те лица, которым предстоит трудиться в качестве руководителей и специалистов. Отдельные компоненты самой технологии работы с кадрами — обучение, подбор, оценка, назначение на должность и др. Обычно в к. р. выделяются такие основные функции: планирование и прогнозирование потребности в кадрах; наем на работу; анализ рабочих мест и трудовых процессов; расстановка; профессиональное обучение и повышение квалификации; регулирование доходов и зарплаты; предоставление льгот, услуг и других привилегий работникам (охрана здоровья, техника безопасности и пр.); планирование карьеры, продвижение по службе, перемещения и увольнения. Функции к. р. реализуют определенные субъекты, образующие в совокупности одну из подсистем управления персоналом (человеческими ресурсами) на предприятии, в организации, ведомстве и т. д.

Кадровый менеджмент — см. "Кадровая работа", "Управление персоналом".

Кадровый резерв — группа работников, потенциально способных к руководящей деятельности, которые после соответствующей целенаправленной подготовки могут быть выдвинуты на руководящие должности (линейных или функциональных руководителей определенного уровня). Каждого кандидата на выдвижение целесообразно готовить на возможно более четко предвидимую должность для эффективной работы, на которой требуется не только определенный, более высокий уровень знаний, квалификации и компетенции, но и определенный стиль деятельности. Процесс создания резерва руководителей проходит три стадии: поиск и оценку кандидатов; определение сроков, методов и форм их обучения; непосредственную подготовку.

Кадры (от франц. cadres) — социально-экономическая категория, обозначающая постоянный (штатный) состав работников, т. е. трудоспособных граждан, состоящих в трудовых отношениях с государственными, кооперативными, частными и т. д. предприятиями, фирмами, организациями, учреждениями. Используется для характеристики конкретного работающего персонала предприятия, отрасли, сферы экономики в целом, определения его мобильности, формирования и изменения профессионального и квалифика-

ционного состава. Под к. обычно подразумевают квалифицированных работников, прошедших предварительную профессиональную подготовку и обладающих специальным образованием, трудовыми навыками и/или опытом работы в избранной сфере деятельности. Не принято относить к к. временных и сезонных работников, совместителей, работающих по краткосрочным трудовым соглашениям, штатных сотрудников, а также лиц, занятых индивидуальной трудовой деятельностью в сфере коммерческой торговли. К. могут быть включены как в производственную сферу, так и в систему управления, работу аппарата государственной службы (например, службы занятости), общественных организаций, научных, военных, образовательных и других организаций. Важнейшей характеристикой к. является их качество, качественный состав. Улучшение качественного состава к. определяется ростом уровня образования, общей культуры, опыта работников, профессиональным развитием их индивидуальной рабочей силы.

Кадры управления — часть кадров, занятая управленческой деятельностью в силу своего формального положения в организационной структуре управления, т. е. работники, профессионально участвующие в подготовке и принятии управленческих решений и входящие в аппарат управления. По характеру труда в составе управленческих кадров принято выделять следующие категории работников: руководители, специалисты, вспомогательный персонал (технические исполнители). Такая классификация связана с их ролью в основном управленческом процессе — принятии и реализации решений. Руководители имеют полномочия и обязанность принимать решения, руководить процессом их реализации. Специалисты готовят варианты решений и участвуют в их реализации. Вспомогательный персонал занимается сбором, предварительной обработкой и подготовкой информации, документов и т. п. для руководителей и специалистов.

Карьера (от итал. *carriera* — бег, жизненный путь, поприще и лат. *carrus* — телега, повозка) — 1) быстрое и успешное продвижение в области общественно-политической, научной, производственной, служебной или какой-либо другой деятельности; 2) достижение известности, славы или материальной выгоды за счет собственных усилий, максимального использования своих способностей, профессионального мастерства и личностных качеств. Планирование к. — одно из важных направлений в работе с персоналом предприятия, фирмы, организации.

Карьеризм — принцип поведения, в соответствии с которым на первом плане оказывается забота о личном успехе, о продвижении по службе любой ценой и с помощью любых средств. Это проявление крайнего индивидуализма и эгоизма в служебной деятельности, которое в конечном счете всегда связано с равнодушием к людям и делу, неотделимо от беспринципности и угодничества перед начальством, "сильными мира сего".

Квалификация (от лат. *qualis* — какой по качеству и *facio* — делаю) — степень и вид профессиональной обученности (подготовленности) индивида, наличие у него знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения им определенной работы.

Коллективный договор — соглашение трудящихся в лице профсоюзного комитета с администрацией предприятия, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему распорядку при условии выплаты ему заработной платы и обеспечения условий труда, предусмотренных коллективным договором и соглашением сторон.

Конкурсный отбор персонала — 1) одно из направлений кадрового менеджмента; 2) технологический этап конкурса, процесс оценивания кандидатов на замещение вакантных должностей с помощью соответствующего инструментария. В настоящее время наиболее распространена балльная система оценки профессиональных и личностных качеств соискателей. Используется следующая совокупность (комплекс) социальных технологий: собеседование; тестирование; оценка по проектам, рефератам и программам; анкетирование; групповые экспертные оценки; матричный метод; метод групповых дискуссий; деловые и ролевые игры. Для проведения к. о. п. и конкурса в целом образуется конкурсная комиссия в составе председателя, секретаря, членов комиссии, в том числе независимых экспертов (психологов, юристов и др.). В случае необходимости комиссия дополнительно привлекает соответствующих специалистов и технических исполнителей. К. о. п. осуществляется по стандартной программе и стандартизованным методикам, гарантирующим равные условия для всех участников конкурса, объективность оценки. После всестороннего и объективного анализа результатов оценивания и подсчета набранных баллов конкурсная комиссия принимает решение о том, кто из кандидатов выдержал конкурс.

Менеджмент — управление производством на базе применения современных методов, форм, принципов и структур управления для достижения поставленных целей (повышения эффективности производства, увеличения прибыли и т. п.).

Мотивация — система взаимосвязанных и взаимообусловленных факторов, являющихся побудительной причиной, поводом к деятельности, направленной на достижение индивидуальных и общих целей организации. Мотивы делятся на внешние и внутренние. Мотив считается внешним, если основной причиной является получение чего-либо за пределами выполняемой деятельности; внутренним — если человек получает удовлетворение непосредственно от самой деятельности.

Набор кадров — процедуры выбора и назначения, которые связаны с вовлечением в сферу управления или производственную сферу работников со стороны, ранее не работавших на предприятии или в организации, и по своей квалификации, уровню знаний и практическим навыкам отвечающих требованиям, предъявляемым к кандидатам на вакантную должность.

Ротация кадров — процедура назначения, в рамках которой место работы и должность конкретного работника могут меняться по горизонтали при повышении им своей квалификации (например, повышение разряда или категории).

Руководство персоналом — влияние, оказываемое конкретным руководителем на отдельных работников и на группу работников, побуждающее выполнять их полученные задания и работать для достижения поставленных целей

Стиль руководства — совокупность наиболее характерных и устойчивых методов решения типовых управленческих задач и выработки соответствующих решений с учетом особенностей взаимодействия должностных лиц, подчиненных данному руководителю. Определяется особенностями властно-распорядительных отношений руководителя и членов коллектива по поводу подготовки, принятия и реализации управленческого решения. Различают три типа стилей руководства: демократический (коллегиальный), директивный (авторитарный, единоличный) и попустительствующий (либеральный, анархический).

Структура личности работника — сочетание индивидуально-психологических и общественно-политических качеств личности, проявляемых через отношение работника к явлениям и событиям во внешнем окружении, а также через своеобразие реализации его внутренних психологических функций (памяти, воображения и т. п.).

Структура управления — состав управленческих звеньев и должностных лиц с учетом разделения сфер их деятельности, прав и ответственности, подчиненности и взаимодействия.

Текучесть кадров — форма перераспределения рабочей силы, характеризующаяся процессом неорганизованного перемещения работников из одних предприятий на другие. Формами текущесть кадров являются увольнения работников по собственному желанию в случае смены места работы, увольнения за нарушения трудовой дисциплины. В основе текущесть кадров лежат факторы объективные (условия и организация труда, бытовые условия и т. д.) и личные (пол, возраст, семейное положение, размер заработной платы и т. д.). Причины текущесть — конкретные комбинации объективных и личных факторов.

Человеческие ресурсы — термин, характеризующий с качественной и содержательной сторон кадровый состав или весь персонал предприятия (фирмы, учреждения, организации), рабочую силу или трудовые ресурсы отрасли, территории, региона, страны в целом. Наряду с традиционными признаками, которые присущи элементам определяемой совокупности, — кадрам, персоналу, рабочей силе, трудовым ресурсам, термин "ч. р." включает способность к творчеству и потенциальные возможности всестороннего развития работников, их общую культуру, определенный эффект кооперации и самоорганизации (коллективные формы организации труда и принятия решений, "кружки качества", "дух команды" и т. д.), совершенствование трудовых взаимоотношений, мотивацию, предприимчивость и др. Этот термин тесно связан с понятиями "кадровый потенциал", "трудовой потенциал" предприятия, организации, региона, отрасли. Функции управления развитием ч. р., в частности, реализуются: 1) в программах развития культуры и системы общего образования; 2) в совершенствовании профессионального образо-

вания, переподготовки и повышения квалификации кадров; 3) в изменении содержания труда, форм его организации и мотивации; 4) в рационализации форм и методов подбора, оценки, аттестации и продвижения работников и др.

Экспертная оценка — количественная или качественная оценка специалистами управленческой ситуации, не подлежащей непосредственной оценке со стороны руководителя ввиду ее нестандартности. Достоверность оценки зависит от индивидуальных качеств эксперта.

Этика руководителя — система норм нравственно-этического поведения, основанная на понимании и учете психологии людей, воспитанности личности, культуре управления и умении управлять своими чувствами, эмоциями в процессе личностных взаимоотношений с подчиненными и вышестоящими руководителями.

Эффективность труда персонала управления — мера соответствия затрат и результатов труда работников служб и подразделений, на которые возложено выполнение функций управления при условии решения поставленных перед ними задач и достижения целей деятельности предприятия (организации).

13 Согласование рабочей программы дисциплины

Таблица 13.1 – Согласование рабочей программы по дисциплине «Основы управления персоналом»

№ п/п	Наименование дисциплины, чтение которой опирается или соприкасается с данной дисциплиной	Кафедра	Дата и № протокола, виза заведующего кафедрой
1	Правоведение	Управление, экономика и право	24.04.2019, протокол №15
2	Экономика и организация предприятий АПК	Управление, экономика и право	24.04.2019, протокол №15