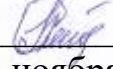


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Пензенский государственный аграрный университет»

СОГЛАСОВАНО

Председатель методической
комиссии технологического
факультета  С.А. Сашенкова
«16» ноября 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Декан технологического
факультета  Г.В. Ильина
«16» ноября 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ПРЕДПРИЯТИЯ
ПО ПРОИЗВОДСТВУ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ**

Направление подготовки

19.04.03 Продукты питания животного происхождения

Направленность (профиль) программы

Производство инновационных продуктов
животного происхождения

(программа магистратуры)

Квалификация

«Магистр»

Форма обучения – очная, заочная

Пенза – 2020

Рабочая программа дисциплины «Основы управления персоналом предприятия по производству продуктов питания» составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратуры по направлению подготовки 19.04.03 Продукты питания животного происхождения, утверждённого приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «11» августа 2020 г. № 937.

Составитель рабочей программы:

к.э.н., доцент

(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

Э.И. Позубенкова

(инициалы, Ф.)

Рецензент:

д.э.н., профессор

(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

И.А. Бондин

(инициалы, Ф.)

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Управление, экономика и право

(наименование кафедры)

«16» ноября 2020 года, протокол № 4

Заведующий кафедрой:

к.э.н., доцент

(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

О.А. Столярова

(инициалы, Ф.)

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии
технологического факультета

«16» ноября 2020 года, протокол № 5

Председатель методической комиссии
технологического факультета

(уч. степень, ученое звание)



(подпись)

С.А. Сашенкова

(инициалы, Ф.)

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу дисциплины «Основы управления персоналом предприятия по производству продуктов питания» для направления подготовки 19.04.03 Продукты питания животного происхождения

Рабочая программа дисциплины «Основы управления персоналом предприятия по производству продуктов питания» разработана доцентом кафедры «Управление, экономика и право» Позубенковой Э.И. для магистратуры по направлению подготовки 19.04.03 Продукты питания животного происхождения, утверждённого приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «11» августа 2020 г. № 937.

Программа содержит необходимые разделы, позволяющие получить представление о ее содержании, образовательных технологиях, используемых в ходе преподавания данной дисциплины. Сформулированы цели и задачи дисциплины, запланированы результаты обучения, содержание лекций и практических занятий с указанием отведенного для их освоения времени.

Рецензируемая рабочая программа обеспечит выполнение основной цели курса – формирование необходимых теоретических знаний по управлению персоналом организации, а также приобретение практических навыков в формировании командной работы персонала организации пищевой промышленности.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО магистратуры по направлению подготовки 19.04.03 Продукты питания животного происхождения и может быть использована в учебном процессе ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ.

д.э.н., профессор
кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ

И.А. Бондин

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

на фонд оценочных средств дисциплины «Основы управления персоналом предприятия по производству продуктов питания» – магистратуры по направлению подготовки 19.04.03 Продукты питания животного происхождения направленность (профиль) Производство инновационных продуктов животного происхождения

Фонд оценочных средств составлен в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования — магистратура по направлению подготовки 19.04.03 Продукты питания животного происхождения, утверждённого приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «11» августа 2020 г. № 937.

Дисциплина «Основы управления персоналом предприятия по производству продуктов питания» относится к обязательной части Блока 1, Б1.О.06. Предшествующими курсами дисциплины являются «Управление проектами производства продуктов питания животного происхождения», «Психология общения». Является базовой для прохождения практик: «Научно-исследовательская работа», «Проектно-технологическая практика», «Педагогическая».

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.

Перечень формируемых компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в ходе освоения дисциплины «Технология производства инновационных продуктов питания животного происхождения» в рамках ОПОП ВО, соответствуют ФГОС и современным требованиям рынка труда:

УК-3: Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

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

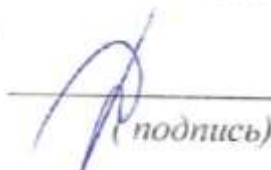
Контрольные задания и иные материалы оценки результатов обучения ОПОП магистратуры разработаны на основе принципов оценивания: валидности, определенности, однозначности, надежности; соответствуют требованиям к составу и взаимосвязи оценочных средств и позволяют объективно оценить результаты обучения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

Объем фондов оценочных средств (далее – ФОС) соответствует учебному плану – магистратуры по направлению подготовки 19.04.03 Продукты питания животного происхождения. Содержание ФОС соответствует целям ОПОП – магистратуры по направлению подготовки 19.04.03 Продукты питания животного происхождения, будущей профессиональной деятельности обучающихся. Качество ФОС обеспечивает объективность результатов при проведении оценивания результатов обучения.

ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной экспертизы можно сделать заключение, что ФОС рабочей программы дисциплины «Основы управления персоналом предприятия по производству продуктов питания» – магистратуры по направлению подготовки 19.04.03 Продукты питания животного происхождения, направленность (профиль) Производство инновационных продуктов животного происхождения, разработанный доцентом кафедры «Управление, экономика и право», ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ Позубенковой Э.И., 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)

«31» августа 2021 г.



Ю. И. Позубенкова

ВЫПИСКА

из протокола №4

заседания кафедры «Управление, экономика и право»

ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ

от «16» ноября 2020 года

Присутствовали: Столярова О.А., Чуворкина Т.Н., Шатова А.В., Кадыкова О.Ф., Никифорова Е.Н., Позубенкова Э.И., Рассыпнова Н.Ю., Гурьянова Н.М., Уланова О.И., Сологуб Н.Н., Аленин П.Г., Решеткина Ю.В.

Слушали: Позубенкову Э.И. которая представила на утверждение и согласование рабочую программу дисциплины «Основы управления персоналом предприятия по производству продуктов питания», разработанную в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 19.04.03 Продукты питания животного происхождения, утверждённого приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «11» августа 2020 г. № 937.

Выступили: зав. кафедрой Столярова О.А., которая отметила, что рабочая программа дисциплины «Основы управления персоналом предприятия по производству продуктов питания» составлена в соответствии с локальными нормативными актами ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ и основной профессиональной образовательной программой высшего образования – программой магистратуры 19.04.03 Продукты питания животного происхождения.

Постановили: утвердить рабочую программу дисциплины «Основы управления персоналом предприятия по производству продуктов питания» для обучающихся по направлению подготовки 19.04.03 Продукты питания животного происхождения, направленность (профиль) программы «Производство инновационных продуктов животного происхождения».

Голосовали: «за» – единогласно.

Зав. кафедрой

«Управление, экономика и право»



О.А. Столярова

Выписка из протокола № 5

заседания методической комиссии технологического факультета
от 16.11.2020 г.

Присутствовали: –С.А. Сашенкова председатель, члены комиссии:
Г.В. Ильина, А.В. Остапчук, Л.Л. Ошкина, Г.И. Боряев, А.И. Дарьин,
Д.Г. Погосян, В.Н. Емелин, В.А. Здоровинин

Вопрос 2. Рассмотрение и обсуждение рабочей программы и фонда оценочных средств по дисциплине «Основы управления персоналом предприятия по производству продуктов питания», разработанных доцентом кафедры «Управление, экономика и право» Позубенковой Э.И, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – магистратура по направлению подготовки 19.04.03 Продукты питания животного происхождения, утверждённого приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «11» августа 2020 г. № 937.

Выступили: С.А. Сашенкова, которая представила в числе прочего методического обеспечения ОПОП магистратуры по направлению подготовки 19.04.03 Продукты питания животного происхождения рабочую программу и фонд оценочных средств дисциплины «Основы управления персоналом предприятия по производству продуктов питания».

А.И. Дарьин, который отметил, что представленная рабочая программа, фонд оценочных средств по дисциплине «Основы управления персоналом предприятия по производству продуктов питания» подготовлены в соответствии с утвержденным учебным планом и рекомендациями учебного отдела университета и могут быть использованы в учебном процессе ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ.

Постановили: представленную рабочую программу и фонд оценочных средств по дисциплине «Основы управления персоналом предприятия по производству продуктов питания», предусмотренной ОПОП магистратуры по направлению подготовки 19.04.03 Продукты питания животного происхождения – утвердить.

Председатель методической комиссии
технологического факультета

С.А. Сашенкова

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе
дисциплины «Основы управления персоналом предприятия по производству
продуктов питания»

№ п/ п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председа- теля мето- дической комиссии	С какой даты вво- дятся
1	9. Учебно-мето- дическое и ин- формационное обеспечение дис- циплины	Новая редакция таблицы 9.5 «Перечень современ- ных профессиональных баз данных и информаци- онных справочных си- стем» с учетом измене- ний состава электронных СПС и содержания офи- циальной статистики Росстат и Пензастат	30.08.2021 протокол № 22 	30.08.2021, № 16 	01.09.2021
2	10. Материально- техническая база, необходимая для осуществления образователь- ного процесса по дисциплине	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-тех- ническое обеспечение дисциплины» в части со- става лицензионного программного обеспече- ния и реквизитов под- тверждающих докумен- тов	30.08.2021 протокол № 22 	30.08.2021, № 16 	01.09.2021
3	ФОС	Экспертное заключение на фонд оценочных средств рабочей про- граммы 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 предприятия по производству
продуктов питания»

№ п/ п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председа- теля мето- дической комиссии	С какой даты вво- дятся
1	9. Учебно-мето- дическое и ин- формационное обеспечение дис- циплины	1.Новая редакция списка основной и дополнитель- ной литературы 2.Новая редакция таб- лицы 9.5 «Перечень со- временных профессио- нальных баз данных и информационных спра- вочных систем» с учетом изменений состава элек- тронных СПС	29.08.2022 протокол № 23 	29.08.2022, № 18 	01.09.2022
2	10.Материально- техническая база, необходимая для осуществления образователь- ного процесса по дисциплине	Новая редакция таблицы 10.1 «Материально-тех- ническое обеспечение дисциплины» в части со- става лицензионного программного обеспече- ния и реквизитов под- тверждающих докумен- тов	29.08.2022 протокол № 23 	29.08.2022, № 18 	01.09.2022

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей
программе дисциплины

№ П/п	Раздел	Изменения и допол- нения	Дата, № про- токола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза предсе- дателя ме- тодической комиссии	С какой даты вво- дятся
1	9. Учебно-мето- дическое и ин- формационное обеспечение дис- циплины	Новая редакция таб- лицы 9.1.4 – Пере- чень ресурсов инфор- мационно-телеком- муникационной сети «Интернет» и таб- лицы 9.2.1 – Пере- чень информаци- онных технологий (пе- речень современных профессиональных баз данных и инфор- мационных справоч- ных систем), исполь- зуемых при осу- ществлении образо- вательного процесса по дисциплине	29.08.2023 Протокол № 21 	30.08.2023, № 16 	01.09.2023
2	10 Материально- техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дис- циплине	Новая редакция таб- лицы 10.1 «Матери- ально-техническое обеспечение дисци- плины»			

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей
программе дисциплины

№ П/п	Раздел	Изменения и допол- нения	Дата, № про- токола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза предсе- дателя ме- тодической комиссии	С какой даты вво- дятся
1	9. Учебно-мето- дическое и ин- формационное обеспечение дис- циплины	Новая редакция таб- лицы 9.2 – Дополни- тельная литература по дисциплине	26.08.2024 Протокол № 19 	26.08.2024, № 21 	01.09.2024
2	10 Материально- техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дис- циплине	Новая редакция таб- лицы 10.1 «Матери- ально-техническое обеспечение дисци- плины»			

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе
дисциплины

№ п/п	Раздел	Изменения и дополнения	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № протокола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вводятся
1	Раздел 9. «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины»	Добавлена новая редакция таблицы 9.2.1 «Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"» и таблицы 9.2.2 «Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем» с учетом изменений состава ЭБС	Протокол № 24 от 29 августа 2025 г. 	29.08.2025, № 12 	01.09.2025
2	Раздел 10. «Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине»	Добавлена новая редакция таблицы 10.1 «Материально-техническое обеспечение дисциплины» в части состава лицензионного программного обеспечения и реквизитов подтверждающих документов в учебных аудиториях			

Лист регистрации изменений и дополнений к рабочей программе
дисциплины «Основы управления персоналом предприятия по производству
продуктов питания» (редакция от 2026 г.)

№ п/п	Раздел	Изменения и дополне- ния	Дата, № протокола, виза зав. кафедрой	Дата, № про- токола, виза председателя методической комиссии	С какой даты вво- дятся
1	5 Содержание дисциплины	Изменение содержания дисциплины в части добавления темы «По- вышение производи- тельности труда»	31.08.2026 протокол № 25 	31.08.2026 протокол № 12 	01.09.2026
2	8. Фонд оценоч- ных средств по дисциплине	Новая редакция раз- дела 8 «Оценочные ма- териалы по дисци- плине «Основы управ- ления персоналом предприятия по произ- водству продуктов пи- тания»	31.08.2026 протокол № 25 	31.08.2026 протокол № 12 	01.09.2026
3	9. Учебно-методи- ческое и информа- ционное обеспече- ние дисциплины.	Перечень информаци- онных технологий, исполь- зуемых при осуществле- нии образовательного процесса по дисциплине, включая перечень про- граммного обеспечения и информационных спра- вочных систем (таблица 9.2.2)	31.08.2026 протокол № 25 	31.08.2026 протокол № 12 	01.09.2026
	9 Учебно-методи- ческое и инфор- мационное обес- печение дисци- плины	Новая редакция таблиц 9.1.1 «Основная лите- ратура»; 9.1.2 «Допол- нительная литература», 9.1.3 «Собственные ме- тодические разработки кафедры»	31.08.2026 протокол № 25 	31.08.2026 протокол № 12 	01.09.2026
4	10. Материально- техническая база, необходимая для осуществления об- разовательного процесса.	Материально-техниче- ское обеспечение дисци- плины (таблица 10.1)	31.08.2026 протокол № 25 	31.08.2026 протокол № 12 	01.09.2026

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является освоение студентами системы научно-практических знаний, умений и компетенций в области управления персоналом и реализация их в своей профессиональной деятельности.

Основные задачи дисциплины:

углубленное понимание действия закономерностей, принципов и методов управления персоналом, их взаимосвязи с деятельностью организации и стратегией ее развития;

формирование знаний, навыков и умений магистров, для их будущей профессиональной деятельности;

изучение современных технологий командообразования и управления персоналом, как динамической и сложной организационной системой;

ориентирование магистров на важность стратегического подхода к управлению человеческими ресурсами.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Основы управления персоналом предприятия по производству продуктов питания» направлена на формирование универсальной компетенции УК-3: Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

Индикаторы и дескрипторы части соответствующей компетенции, формируемой в процессе изучения дисциплины «Основы управления персоналом предприятия по производству продуктов питания», оцениваются при помощи оценочных средств, приведенных в таблице 2.1.

Таблица 2.1 – Планируемые результаты обучения по дисциплине «Основы управления персоналом предприятия по производству продуктов питания», индикаторы достижения компетенций УК-3, перечень оценочных средств

№ пп	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата обучения	Планируемые результаты обучения	Наименование оценочных средств
1	2	3	4	5	6
1	ИД-1 _{УК-3}	Знать: принципы разработки командной стратегии, работы и управления персоналом с учетом интересов и мнений каждого персонала необходимых для достижения поставленной цели при организации предпринимательской деятельности и бизнес планирования производства продуктов питания	32 (ИД-1 _{УК-3})	Знать: принципы, методы и модели управления персоналом, разработки командной стратегии управления персоналом	Тестовые задания Контрольные вопросы для сдачи зачета
2.	ИД-2 _{УК-3}	Уметь: планировать и организовать командную работу на основе профессионального общения, распределять поручения и обязанности членам команды для эффективного управления персоналом	У2 (ИД-2 _{УК-3})	Уметь: планировать и организовать командную работу, грамотно распределять обязанности и распределять поручения при управлении персоналом предприятий по производству продуктов питания	Тестовые задания Контрольные вопросы для сдачи зачета
3.	ИД-3 _{УК-3}	Владеть: навыками лидера в организации работы и эффективного руководства, управления командой путём разрешения возникающих в команде разногласий	В2 (ИД-3 _{УК-3})	Владеть: навыками управления персоналом для достижения заданной цели с использованием системного подхода командного руководства	Тестовые задания Контрольные вопросы для сдачи зачета

3. Место дисциплины в структуре программы магистратуры

Дисциплина дисциплине «Основы управления персоналом предприятия по производству продуктов питания» относится к обязательной части Блока 1, Б1.О.06. Предшествующими курсами дисциплины являются «Управление проектами производства продуктов питания животного происхождения», «Психология общения». Является базовой для прохождения практик: «Научно-исследовательская работа», «Проектно-технологическая практика», «Педагогическая».

4 ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость изучения дисциплины «Основы управления персоналом предприятия по производству продуктов питания» составляет 2 зачетные единицы или 72 ч. (таблица 4.1). **Форма промежуточной аттестации** – зачет.

По очной форме обучения: лекции – 18 ч, практические занятия – 36 ч, самостоятельная работа – 16,9 ч; по заочной форме обучения: лекции – 4 ч, практические занятия – 6 ч.

Таблица 4.1 - Распределение общей трудоемкости дисциплины «Основы управления персоналом предприятия по производству продуктов питания» 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 (2 семестр)	
1	Контактная работа – всего	Контакт часы	55,1/1,534	
1.1	Лекции	Лек	18/0,5	
1.2	Семинары и практические занятия	Пр	36/1	
1.3	Лабораторные работы	Лаб	-	
1.4	Текущие консультации	КТ	0,9/0,025	
1.7	Сдача зачета	КЗ	0,2/0,009	
2	Общий объем самостоятельной работы		16,9/0,466	
2.1	Самостоятельная работа	СР	16,9/0,466	
	Всего	По плану	72/2	

5 СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ПРЕДПРИЯТИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВУ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ»

Таблица 5.1 – Наименование разделов дисциплины «Основы управления персоналом предприятия по производству продуктов питания» и их содержание

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание раздела	Код планируемого результата обучения
1	Роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении	Теории управления о роли человека в организации. Управление персоналом в системе управления предприятием. Внешняя среда организации и управление человеческими ресурсами. Понятие, экономическое содержание и классификация персонала. Структура персонала организации. Современные подходы к управлению персоналом. Теория человеческого капитала. Эволюция науки и практики управления персоналом	32 (ИД-1 _{ук-3}) У2 (ИД-2 _{ук-3}) В2 (ИД-3 _{ук-3})
2	Система управления персоналом организации	Понятие и содержание системы управления персоналом организации. Задачи и функции системы управления персоналом. Организационная структура управления персоналом. Функциональные подсистемы системы управления персоналом. Понятие и сущность командообразования. Создание и функционирование управленческой команды.	32 (ИД-1 _{ук-3}) У2 (ИД-2 _{ук-3}) В2 (ИД-3 _{ук-3})
3	Стратегическое управление персоналом	Понятие кадровой политики и ее роль в обеспечении конкурентоспособности организации. Цели	32 (ИД-1 _{ук-3}) У2 (ИД-2 _{ук-3}) В2 (ИД-3 _{ук-3})

		и задачи кадровой политики. Концепция и основные направления кадровой политики организации . Цели и задачи кадрового планирования. Методы анализа качественного и количественного состава персонала организации. Маркетинг персонала. Факторы, влияющие на планирование потребности в персонале. Стратегическое управление персоналом как составная часть стратегического управления организацией. Система стратегического управления персоналом. Стратегия управления персоналом организации. Реализация стратегии управления персоналом	
4	Технология управления персоналом организации	Методы оценки и отбора персонала. Требования к кандидатам на замещение вакантной должности. Организация процесса отбора претендентов на вакантную должность. Деловая оценка персонала. Источники и организация найма и приема персонала. Сущность и виды профориентации и адаптации персонала. Роль руководителя в процессе адаптации. Высвобождение персонала. Понятие и цели деловой карьеры. Этапы карьеры. Управление деловой карьерой персонала. Оценка результатов деятельности персонала организации.	32 (ИД-1 _{ук-3}) У2 (ИД-2 _{ук-3}) В2 (ИД-3 _{ук-3})

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

№ п/п	№ раздела	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Время, ч
1	1	Роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении	1. Теории управления о роли человека в организации. 2. Управление персоналом в системе управления организацией. 3. Внешняя среда организации и управление человеческими ресурсами	4
2	1	Персонал организации как объект управления	1. Понятие, экономическое содержание и классификация персонала. 2. Структура персонала организации 3. Роль управления человеческими ресурсами в обеспечении конкурентоспособности организации	2
3	2	Командообразование в управлении персоналом	1. Понятие и сущность команды 2. Факторы, влияющие на формирование команды 3. Управленческие принципы Ли Якокка	2
4	3	Стратегия управления персоналом организации.	1. Стратегическое управление персоналом как составная часть стратегического управления организацией 2. Классификация стратегий 3. Реализация стратегии управления персоналом	2
5	3	Кадровая политика организации	1. Понятие кадровой политики и ее роль в обеспечении конкурентоспособности организации 2. Цели и задачи кадровой политики. 3. Концепция и основные направления кадровой политики организации АПК.	2
6	4	Наем, прием персонала и его	1. Источники и организация найма и приема персонала.	4

		адаптация в организации Оценка и отбор персонала	2. Сущность и виды профориентации и адаптации персонала. 3. Роль руководителя в процессе адаптации. 4. Высвобождение персонала	
7	4	Деловая карьера и обучение персонала	1.Понятие и цели деловой карьеры. 2. Этапы карьеры. 3.Управление деловой карьерой персонала. 4.Оценка результатов деятельности персонала организации.	2
		Итого		18

Таблица 5.2.1 – Наименование тем лекций и их объем в часах с указанием рассматриваемых вопросов (очная форма обучения) **(редакция от 31.08.2026, вводится в действие с 01.09.2026).**

№ п/п	№ раздела	Тема лекции	Рассматриваемые вопросы	Время, ч
1	1	Роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении	4. Теории управления о роли человека в организации. 5. Управление персоналом в системе управления организацией. 6. Внешняя среда организации и управление человеческими ресурсами	4
2	1	Персонал организации как объект управления	4. Понятие, экономическое содержание и классификация персонала. 5. Структура персонала организации 6. Роль управления человеческими ресурсами в обеспечении конкурентоспособности организации	2
3	2	Командообразование в управлении персоналом	4. Понятие и сущность команды 5. Факторы, влияющие на формирование команды 6. Управленческие принципы Ли Якокка	2
4	3	Стратегия управления персоналом организации.	1. Стратегическое управление персоналом как составная часть стратегического управления организацией 2. Классификация стратегий 3. Реализация стратегии управления персоналом	2
5	3	Кадровая политика организации	4. Понятие кадровой политики и ее роль в обеспечении конкурентоспособности организации 5. Цели и задачи кадровой политики. 6. Концепция и основные направления кадровой политики организации АПК.	2

6	4	Наем, прием персонала и его адаптация в организации Оценка и отбор персонала	4. Источники и организация найма и приема персонала. 5. Сущность и виды профориентации и адаптации персонала. 6. Роль руководителя в процессе адаптации. 4. Высвобождение персонала	4
7	4	Деловая карьера и обучение персонала. Повышение производительности труда	1.Понятие и цели деловой карьеры. 2. Этапы карьеры. 3.Управление деловой карьерой персонала. 4.Оценка результатов деятельности персонала организации. 5.Повышение производительности труда	2
		Итого		18

5.3 Наименование тем практических занятий, их объем в часах и содержание (с указанием формы обучения)

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

№ п/п	№ раз- дел а	Тема практического занятия	Время, ч
1	1	Методы управления персоналом	4
2	2	Система управления персоналом организации	4
3	2	Разработка системы критериев отбора для конкретной должности. Формирование системы требований к кандидатам на замещение вакантной соответствующей должности -составление личной спецификации -составление рекламного объявления о наличии вакантной должности	4
4	3	Найм персонала. Отбор и прием персонала	2
5	3	Стратегия управления персоналом организации	4
6	4	Деловая карьера и обучение персонала	4
7	4	Выбор руководителя структурного подразделения	2
8	4	Руководитель и требования, предъявляемые к нему	2
9	4	Сокращение персонала	4
10	4	Технология управления и развития персонала	4
11	4	Этика телефонных переговоров	2
		Итого	36

Таблица 5.3.1 – Наименование тем практических занятий, их объём в часах и содержание (очная форма обучения) (редакция от 31.08.2026, вводится в действие с 01.09.2026).

№ п/п	№ раздела	Тема практического занятия	Время, ч
1	1	Методы управления персоналом. Повышение производительности труда	4
2	2	Система управления персоналом организации	4
3	2	Разработка системы критериев отбора для конкретной должности. Формирование системы требований к кандидатам на замещение вакантной соответствующей должности -составление личной спецификации -составление рекламного объявления о наличии вакантной должности	4
4	3	Найм персонала. Отбор и прием персонала	2
5	3	Стратегия управления персоналом организации	4
6	4	Деловая карьера и обучение персонала	4
7	4	Выбор руководителя структурного подразделения	2
8	4	Руководитель и требования, предъявляемые к нему	2
9	4	Сокращение персонала	4
10	4	Технология управления и развития персонала	4
11	4	Этика телефонных переговоров	2
		Итого	36

5.4 Распределение трудоёмкости самостоятельной работы по видам работ (с указанием формы обучения)

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

№п/п	Вид работы	Время, ч
1	Подготовка к интерактивным занятиям	10
2	Самостоятельное изучение тем	6,9
Итого		16,9

**6 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ПРЕД-
ПРИЯТИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВУ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ»**

Таблица 6.1 – Тема, задания и вопросы для самостоятельного изучения
(очная форма обучения)

№ п/п	№ раз-дела дисциплины	Темы, вопросы, задания	Вре- мя, ч	Рекоменду- емая лите- ратура
1	1	Тема. Роль и место управления персоналом в обще- организационном управлении 1. Этапы развития управления персоналом. 2. История развития трудовых отношений в совет- ский и российский периоды. 3. Социальная политика государства и организации 4. Задачи и направления регулирования социально- трудовых отношений в Российской Федерации 32 (ИД-1 _{ук-3}) У2 (ИД-2 _{ук-3}) В2 (ИД-3 _{ук-3})	2	1,2,3
2	1	Тема: Система управления персоналом организации 1. Цели и функции системы управления персона- лом. 2. Организационная структура системы управле- ния персоналом 3. Кадровое и документационное обеспечение си- стемы управления персоналом 4. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом. 5. Нормативно-методическое и правовое обеспе- чение системы управления персоналом. 6. Система автоматизированной обработки ин- формации службы управления персоналом. 32 (ИД-1 _{ук-3}) У2 (ИД-2 _{ук-3}) В2 (ИД-3 _{ук-3})	2	1,2,3
3	2	Тема: Руководитель и требования, предъявляемые к нему 1. Личность менеджера. Требования к личным и профессиональным качествам менеджера. 2. Управленческий труд. Особенности и специ- фика. 3. Самоменеджмент – основа эффективного ме- неджмента 4. Типы власти. Формы и источники власти. 5. Понятие и сущность лидерства. 32 (ИД-1 _{ук-3}) У2 (ИД-2 _{ук-3}) В2 (ИД-3 _{ук-3})	2	1,2,3
4	3	Тема: Отбор, найм и прием персонала 1. Источники организации найма персонала. 2. Организация процесса отбора кандидатов на ва- кантную должность. 3. Социализация персонала.	2	1,2,3

		4. Основные направления профориентационной работы службы управления персоналом. 5. Высвобождение персонала. 32 (ИД-1 _{УК-3}) У2 (ИД-2 _{УК-3}) В2 (ИД-3 _{УК-3})		
5	3	Тема: Теоретические основы мотивации труда 1.Эволюция теорий мотивации. 2.Хоторнские эксперименты Э. Мэйо. 3.Вклад советских и российских ученых в развитие психологии личности (Лазурский, А.Ф., Выготский Л.С., Ломов Б.Ф., Узнадзе Д.Н.). 4.Современные мотивационные теории. 32 (ИД-1 _{УК-3}) У2 (ИД-2 _{УК-3}) В2 (ИД-3 _{УК-3})	2	1,2,3
6	4	Тема: Управление развитием персонала организации 1. Деловая карьера: сущность, виды и этапы. 2. Структура, принципы и порядок формирования кадрового резерва. 3. Управление нововведениями в кадровой работе. 4. Архетипы руководителей и их характеристика. 5. Классификация персонала с точки зрения участия в новаторской деятельности. 32 (ИД-1 _{УК-3}) У2 (ИД-2 _{УК-3}) В2 (ИД-3 _{УК-3})	2	1,2,3
7	4	Тема: Управление поведением персонала организации 1. Основные типы организационных культур и их характеристика. 2. Принципы формирования и метода поддержания корпоративной культуры. 3. Условия и дисциплина труда персонала. 4. Безопасность труда. Законодательство об охране труда. 32 (ИД-1 _{УК-3}) У2 (ИД-2 _{УК-3}) В2 (ИД-3 _{УК-3})	4,9	1,2,3
	Итого		16,9	

В процессе изучения отдельных тем вопросов, подготовки к практическим занятиям, собеседованию, тестовому контролю, зачету используется основная и дополнительная учебно-методическая 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 – Образовательные технологии, обеспечивающие развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (очная форма обучения)

№ раз-дела	Вид занятия (лек, пр, лаб)	Используемые технологии и рассматриваемые вопросы	Время, ч
4	Пр	Система управления персоналом организации (разбор конкретных ситуаций) 32 (ИД-1 _{УК-3}) У2 (ИД-2 _{УК-3}) В2 (ИД-3 _{УК-3})	2
3	Пр	Разработка системы критериев отбора для конкретной должности. Формирование системы требований к кандидатам на замещение вакантной соответствующей должности -составление личной спецификации -составление рекламного объявления о наличии вакантной должности(разбор конкретных ситуаций) 32 (ИД-1 _{УК-3}) У2 (ИД-2 _{УК-3}) В2 (ИД-3 _{УК-3})	2
3	Пр	Найм персонала. Отбор и прием персонала(разбор конкретных ситуаций) 32 (ИД-1 _{УК-3}) У2 (ИД-2 _{УК-3}) В2 (ИД-3 _{УК-3})	2
4	Пр	Деловая карьера и обучение персонала (разбор конкретных ситуаций) 32 (ИД-1 _{УК-3}) У2 (ИД-2 _{УК-3}) В2 (ИД-3 _{УК-3})	2
4	Пр	Выбор руководителя структурного подразделения (деловая игра) 32 (ИД-1 _{УК-3}) У2 (ИД-2 _{УК-3}) В2 (ИД-3 _{УК-3})	2
4	Пр	Руководитель и требования, предъявляемые к нему (разбор конкретных ситуаций) 32 (ИД-1 _{УК-3}) У2 (ИД-2 _{УК-3}) В2 (ИД-3 _{УК-3})	2
4	Пр	Сокращение персонала (деловая игра) 32 (ИД-1 _{УК-3}) У2 (ИД-2 _{УК-3}) В2 (ИД-3 _{УК-3})	2
4	Пр	Технология управления и развития персонала(разбор конкретных ситуаций) 32 (ИД-1 _{УК-3}) У2 (ИД-2 _{УК-3}) В2 (ИД-3 _{УК-3})	2
3	Пр	Этика телефонных переговоров (деловая игра)	2

		32 (ИД-1 _{УК-3}) У2 (ИД-2 _{УК-3}) В2 (ИД-3 _{УК-3})	
4	Пр	Система управления персоналом организации(разбор конкретных ситуаций) 32 (ИД-1 _{УК-3}) У2 (ИД-2 _{УК-3}) В2 (ИД-3 _{УК-3})	2
		Итого	20

8. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ «Основы управления персоналом предприятия по производству продуктов питания»

Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине, в т.ч. в форме заданий тестового типа, представлены в Приложении.

Задания тестового типа могут быть использованы при проведении диагностических процедур, в т.ч. диагностической работы, в рамках НОКО.»

9 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» необходимых для освоения дисциплины

Таблица 9.1.1 – Основная литература по дисциплине «Основы управления персоналом предприятия по производству продуктов питания»

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучаю- щихся
1.	Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 523 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16597-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. с. 4 — URL: https://urait.ru/bcode/586323/p.4 (дата обращения: 12.10.2026).	свободный	

Таблица 9.1.2 – Дополнительная литература по дисциплине «Основы управления персоналом предприятия по производству продуктов питания»

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучаю- щихся
1	Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14305-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/588625 (дата обращения: 12.10.2026).	свобод- ный	

Таблица 9.1.3 – Собственные методические разработки по дисциплине «Основы управления персоналом предприятия по производству продуктов питания»

№ п/п	Наименование	Количество, экз.	
		всего	в расчете на 100 обучаю- щихся
1	Позубенкова, Э.И. Основы управления персоналом : учебное пособие / М.А. Полякова; Э.И. Позубенкова .— Пенза : ПГАУ, 2025 .— 139 с. — URL: https://lib.rucont.ru/efd/945424 (дата обращения: 12.10.2026)	свобод- ный	
2	Управление организацией: учебное пособие/ Э.И. Позубенкова. –Пенза: РИО ПГАУ, 2020. –169с. https://lib.rucont.ru/api/efd/reader?file=730765	свобод- ный	

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

Таблица 9.2.1 – Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (редакция от 31.08.2026, вводится в действие с 01.09.2026)

№ п/п	Наименование	Условия доступа
1	Сервис «Открытое образование» // Электронный ресурс / http://openedu.ru/	свободный
2	Сервис «Онлайн-курсы Образовательного центра Сириус» // Электронный ресурс / http://sirius.online/	свободный
3	Электронно-библиотечная система издательства «Лань» // Электронный ресурс http://e.lanbook.com/	По договору
4	Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «РУКОНТ» https://rucont.ru/	По договору

Таблица 9.2.2 - Доступ (удалённый доступ) ФГБОУ ВО Пензенский ГАУ к современным профессиональным базам данных, информационным справочным системам

№ п/п	Наименование базы данных	Условия 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 «Руконт» (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-методическая литература для аграрного образования (http://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/elibrary/)-сторонняя	Доступ с любого компьютера локальной сети университета по IP-адресам; с личных ПК, мобильных устройств по индивидуальному аутентификатору (логин/пароль)
11.	Электронные ресурсы Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральная научная сельскохозяйственная библиотека» (ФГБНУ ЦНСХБ) http://www.cns hb.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

12.	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.
13.	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)
14.	Справочно-правовая система «КОНСУЛЬТАНТ+» (www.consultant.ru/) – сторонняя	В залах университета (ауд. 1237, 5202) без пароля
15.	Центр цифровой трансформации в сфере АПК (https://cctmcx.ru/)- сторонняя	Доступ свободный
16.	Технологический портал Минсельхоза России (http://usmt.mcx.ru/opendata) - сторонняя	Доступ свободный
17.	Законодательство России. Официальный интернет-портал правовой информации (http://pravo.gov.ru/ips/) - сторонняя	Доступ свободный
18.	Национальная платформа открытого образования (https://nploed.ru/about)- сторонняя	Доступ свободный
19.	ФИПС - Федеральное государственное бюджетное учреждение Федеральный институт промышленной собственности (https://www1.fips.ru/)- сторонняя	Доступ свободный
20.	Библиотека им. М.Ю. Лермонтова (https://www.liblermont.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
21.	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Пензенской области (https://58.rosstat.gov.ru/) - сторонняя	Доступ свободный
22.	Сводный Каталог Библиотек России (https://skbr21.ru/#/)- сторонняя	Доступ свободный
23.	Центр «ЛИБНЕТ» (http://www.nilc.ru/skk/)- сторонняя	Доступ свободный
24.	Российская государственная библиотека (https://www.rsl.ru/?f=46) - сторонняя	Доступ свободный
25.	Электронный каталог Российской национальной библиотеки-РНБ (https://primo.nl.ru/primo-explore/search?vid=07NLR_VU1) - сторонняя	Доступ свободный
26.	РОСИНФОРМАГРОТЕХ (https://rosinformagrotech.ru/) - сторонняя	Доступ свободный

10 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Таблица 10.1 – Материально-техническое обеспечение по дисциплине (редакция от 31.08.2026, вводится в действие с 01.09.2026)

№ п/п	Наименование учебных аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Перечень оборудования и технических средств обучения, наличие возможности подключения к сети «Интернет. Перечень лицензионного и свободно распространяе- мого программного обеспечения, в т.ч. оте- чественного производства. Реквизиты под- тверждающего документа
1	2	3
1	Учебная аудитория для проведения учебных занятий, 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1363	https://pgau.ru/sveden/objects/pracvo2p https://pgau.ru/sveden/objects/cabvo2p
2	Помещение для самостоятельной ра- боты 440014, Пензенская область, г. Пенза, ул. Ботаническая, д. 30; аудитория 1237	https://pgau.ru/sveden/objects/pracvo2p https://pgau.ru/sveden/objects/cabvo2p

11 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ «ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНА- ЛОМ ПРЕДПРИЯТИЯ ПО ПРОИЗВОДСТВУ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ»

Методические рекомендации к лекционным занятиям. Основу дисциплины составляют лекции. Основной целью лекционных занятий является формирование у студентов системы знаний по основным теоретическим аспектам производства продукции животноводства в хозяйствах, использующих интенсивные технологии производства.

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.

Методические рекомендации к практическим занятиям. Изучение дисциплины «Основы управления персоналом предприятия по производству продуктов питания» требует наличия у обучающегося, наряду с учебной литературой, рабочей тетради и комплекта индивидуальных заданий. При подготовке к занятиям, обучающимся необходимо изучить материалы лекции, соответствующий раздел основной литературы, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях. В ходе подготовки к практическим занятиям необходимо освоить основные понятия и методики расчета потребности в персонале, ответить на контрольные вопросы. Для выполнения расчетов по теме занятия могут быть необходимы исходные данные предыдущих занятий. В течение занятия студенту необходимо выполнить задания, указанные преподавателем.

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 практическим и 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 собеседованию. 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 семинара 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 по подготовке к зачету. Готовясь к зачету, студенту полезно повторять материал по вопросам. Прочитав вопрос, студент должен сначала вспомнить и обязательно кратко записать все, что он знает по этому вопросу, и лишь затем проверить себя по учебнику. Особое внимание нужно обратить на подзаголовки, главы или параграфы учебника, на правила и выделенный текст. Важно проверить правильность формул расчета показателей, алгоритма способов детерминированного факторного анализа. При этом по данным годовых отчетов следует уточнить источники информации для расчета основных экономических показателей деятельности хозяйствующего субъекта.

Студенту, готовящемуся получить на зачете хорошую отметку, нужно составить четкий план подготовки. Достижение цели и чувство выполненного долга – мощный стимул.

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.

Одной из эффективных форм текущего контроля знаний студентов является тестирование знаний студентов. Последовательное изучение тестового материала даст возможность снизить затраты времени на овладение курсом «Основы управления персоналом предприятия по производству продуктов питания».

12 Словарь терминов

Администратор — одна из ролей менеджера в рамках системного подхода, сниженная с ответственностью за ресурсобеспечение и выполнение планов организации, обеспечение контроля за деятельностью подчиненных.

Адаптация сотрудников — процесс включения новых сотрудников в организацию, предполагающий знакомство с правилами и нормами, закрепленными в корпоративной культуре, способами профессиональной деятельности, включением в системы неформальных связей.

Активная кадровая политика — характеризуется наличием у руководства не только обоснованных прогнозов развития ситуации, но и средств воздействия на нее.

Анализ деятельности — кадровые мероприятия, направленные на определение целей, задач и компонентов конкретного вида работ, а также условий ее эффективного выполнения.

Анализ человеческих ресурсов — концепция, рассматривающая персонал как важный ресурс организации, в использовании которого скрыты значительные резервы и которые могут быть охарактеризованы через оценку экономической эффективности его использования.

Аттестация — кадровые мероприятия, призванные оценить соответствие уровня исполнения трудовой деятельности, а также качеств и потенциала личности предъявляемым требованиям.

Видение — культивируемое в организации представление о том, как предполагается двигаться к достижению стратегических целей, основанное на предположении о путях, этапах и средствах решения основных задач.

Внутрифирменное обучение — система подготовки (обучения и переподготовки) персонала, проводимая на базе предприятия (или корпоративных учебных центров) с привлечением собственных или внешних преподавателей, и строящаяся на решении проблем, специфичных для конкретной организации.

Восстановительные издержки — затраты, необходимые для замены работающего сейчас работника на другого, способного выполнять те же функции. Состоят из издержек приобретения нового специалиста, его обучения (ориентации) и издержек, связанных с уходом работающего работника.

Гуманистический подход к управлению — подход, рассматривающий организацию как культурный феномен.

Деловая этика — совокупность принципов и норм, которыми должна руководствоваться деятельность организаций и их членов в сфере управления и предпринимательства. Включает явления различных порядков: этическую оценку как внутренней, так и внешней политики организации в целом, моральные принципы членов организации, моральный климат в организации, нормы делового этикета — ритуализированные внешние нормы поведения.

Деловой этикет — установленный порядок поведения в определенной социальной сфере, а именно — в сфере производства и управления.

Деятельность по управлению персоналом — целенаправленное воздействие на человеческую составляющую организации, ориентированное на приведение в соответствие возможностей персонала и целей, стратегий, условий развития организации.

Доктрина командного менеджмента — подход, ориентированный на стимулирование творческой активности групповой деятельности при решении нестандартных задач. Применение подхода дает возможность повысить социальное и культурное творчество работников, их непосредственное участие в самоорганизации и самоуправлении совместной деятельностью, взаимный контроль, взаимопомощь и взаимозаменяемость, проясненность общих ценностей и целей, определяющих поведение каждого члена команды, коллективную ответственность за результаты и высокую эффективность работы, всемерное развитие и использование индивидуального и группового потенциалов. Может эффективно применяться при наличии зрелой партиципативной организационной культуры.

Доктрина контрактации индивидуальной ответственности — подход, ориентированный на стимулирование индивидуального профессионального развития специалистов, за счет включения личной заинтересованности и персональной ответственности. Применение доктрины нацелено на то, чтобы повысить предпринимательскую активность работников и сделать предприятие более конкурентоспособным. Благоприятной средой для реализации доктрины являются организации, в которых доминирует предпринимательская организационная культура.

Доктрина научного управления (научной организации труда) — технократический подход, коренящийся в философии позитивизма, был перенесен в практику организации производственных и трудовых процессов в связи

с резко возросшей потребностью повышения эффективности деятельности крупномасштабных производственных систем. Благоприятной средой для реализации доктрины являются организации, в которых доминирует бюрократическая организационная культура.

Доктрина «Х» — этическая доктрина рассмотрения человека в организации по аналогии с элементом механизма.

Доктрина «У» — этическая доктрина рассмотрения человека в организации как личности, имеющей собственную мотивацию, ориентированную на продуктивную деятельность, способной понять и принять общие ценности организации. Благоприятной средой для реализации доктрины являются организации, в которых доминирует органическая организационная культура.

Доктрина человеческих отношений — гуманитарный подход, ориентированный на гуманизацию трудовых процессов, вовлечение работников в обсуждение вопросов, касающихся их производственной деятельности, использование позитивных эффектов групповой организации.

Долговременный расчет численности персонала — количественная и качественная оценка потребности в кадрах на период более трех лет, учитывающая планы развития организации, динамику профессионального состава, изменение технологии деятельности и другие внутренние и внешние параметры.

Задачи кадровой службы — представления о целях работы с персоналом, конкретизированные с учетом условий существования организации.

Закрытая кадровая политика — характеризуется непроницаемостью для нового персонала на средних и высших уровнях управления; организация ориентируется на включение нового персонала только с низшего должностного уровня, далее замещение происходит только из числа сотрудников организации.

Издержки набора и отбора — все затраты по привлечению и оценке кандидатов, отнесенные на счет одного успешного (отобранного и нанятого) кандидата.

Имидж — устойчивый образ субъекта в общественном сознании.

Индивидуальная стоимость работника — оценка предполагаемого объема услуг, который ожидается от работника в данной организации, соотнесенная с оценкой вероятности того, что работник останется работать в данной организации.

Интересы — осознаваемые субъектом формы проявления его потребностей, альтернативное разнообразие потребностей в конкретных жизненных обстоятельствах.

Инцидент (деятельностный) конфликта — повод для объявления (афиширования) конфронтационных действий по поводу различия интересов, ценностных ориентации.

Инцидент (информационный) конфликта — событие, которое помогло осознать хотя бы одному из взаимодействующих (прямо или косвенно) субъектов отличие (полное или частичное) его интересов и ценностей от интересов и ценностей других участников взаимодействия.

Источники привлечения персонала — способы найма, рекрутирования кандидатов на работу, включающие способы распространения информации об имеющихся вакансиях, способы привлечения внимания потенциальных кандидатов и специальные способы работы с сегментами рынка рабочей силы.

Кадровая информация — определенным образом организованное множество данных о персонале организации.

Кадровая политика — 1) В широком смысле — это система осознанных и определенным образом сформулированных и закреплённых правил и норм, приводящих человеческий ресурс в соответствие с долговременной стратегией фирмы.

2) В узком смысле — это набор конкретных правил, пожеланий и ограничений (зачастую неосознаваемых), реализующихся, как в процессе непосредственных взаимодействий между сотрудниками, так и во взаимоотношениях между работниками и организацией в целом.

Кадровые мероприятия — действия руководства организации, направленные на достижение соответствия персонала задачам организации, проводимые с учетом этапа развития организации.

Кадровый менеджмент — одно из направлений современного менеджмента, нацеленное на развитие и эффективное использование кадрового потенциала организации. В системе кадрового менеджмента можно выделить: оперативный уровень управления (доминирует кадровая работа), тактический уровень управления (доминирует управление персоналом, стратегический уровень управления (доминирует управление человеческими ресурсами), политический уровень управления корпорацией (разработка и контроль за реализацией кадровой политики). Исторически генезису каждого уровня

кадрового менеджмента соответствует своя модель кадрового менеджмента (см. *Модели кадрового менеджмента*), а на политическом уровне наблюдается сдвиг от пассивной и реактивной кадровой политики к активной.

Кадровый резерв — группа руководителей и специалистов, обладающих способностью к управленческой деятельности, отвечающих требованиям, предъявляемым должностью того или иного ранга, подвергшихся отбору и прошедших систематическую целевую квалификационную подготовку.

Карьера — результат осознанной позиции и поведения человека в области трудовой деятельности, связанный с должностным или профессиональным ростом.

Карьерограмма — перечень профессиональных и должностных позиций в организации (и вне ее), фиксирующий оптимальное развитие профессионала для занятия им определенной позиции в организации. Карьерограмма — это формализованное представление о том, какой путь должен пройти специалист для того, чтобы получить необходимые знания и овладеть нужными навыками для эффективной работы на конкретном месте.

Коммуникация — информационное взаимодействие субъектов, характеризующееся следующими признаками: суверенитетом участников взаимодействия; суверенитетом их ценностных ориентации, интересов, представлений об объекте взаимодействия и отношения к нему; технологической обеспеченностью **каналов** равноправного информационного обмена; технологической обеспеченностью равного уровня информационной полноты о предмете взаимодействия.

Конкурс при приеме на работу — кадровое мероприятие, призванное сопоставить между собой кандидатов на работу в одной должности и соотнести их качества с требованиями должности.

Конфликт — процесс развития взаимодействия субъектов по поводу различия их интересов и ценностных ориентации. Начинается с конфронтационной (военной) фазы, а заканчивается коммуникативной (управленческой). Таким образом, конфликт можно определить и как процесс развития взаимодействия субъектов от конфронтации к коммуникации.

Конфликтная ситуация — развитие конфликта в конкретный временной период.

Конфликтность личности — готовность личности к конфликтам, степень ее вовлеченности в развитие конфликтов.

Корпоративная культура — сложный комплекс предположений, бездоказательно принимаемых всеми членами конкретной организаций, и задающий общие рамки поведения, принимаемые большей частью организации. Проявляется в философии и идеологии управления, ценностных ориентациях, верованиях, ожиданиях, нормах поведения. Регламентирует поведение человека и дает возможность прогнозировать его реакции в критических ситуациях.

Корпоративный этический кодекс — составленный и утвержденный в фирме регулятивный документ, который включает положения, отражающие принципы корпорации, правила поведения, ответственность администрации по отношению к своим работникам и потребителям.

Кризис — период задержки процесса конфликтного взаимодействия субъектов (псевдофаза, возникающая внутри одной из трех фаз конфликта) — такое взаимодействие субъектов, при котором не происходит поступательного перехода от фазы к фазе (например, длительная задержка на одной фазе, разрушительная заикленность, фазовая стагнация или даже возврат в более раннюю фазу).

Легенда — преднамеренно подготовленная ложная информационная (или информационно-предметная) модель субъекта, распространяемая среди общественности этого субъекта и направленная на формирование его ложного имиджа (мифа) в соответствии с интересами ее создателя или заказчика (в том числе, возможно, и самого субъекта).

Менеджер по персоналу — специалист, призванный эффективно использовать кадровый потенциал в целях успешной реализации стратегии организации.

Методы оценки труда — способы количественного и качественного измерения трудового участия работников в деятельности организации и сопоставления с заданными нормами труда. Для оценки труда могут использоваться различные подходы, ориентированные на анализ поведения работников, измерение объема производственного продукта, соблюдение заданных правил и норм.

Миссия организации — утверждение, раскрывающее смысл существования организации, специфику ее деятельности и основные социальные обязательства.

Миф — устойчивый ложный (противоречащий действительности) образ субъекта (ложный имидж), сформировавшийся в условиях преднамеренных или произвольных дефицита или (и) противоречивости у общественности информации о субъекте.

Моббинг — ситуация притеснения работника со стороны коллег, начальства и подчиненных.

Модели кадрового менеджмента — описание трех, исторически последовательно возникавших, способов деятельности менеджера по персоналу: 1) как попечитель своих работников, помогающий линейным руководителям проводить эффективную политику корпорации в отношении наемных работников; 2) как специалист по трудовым договорам (контрактам), включая коллективные договоры, отвечающий за осуществление административного контроля за соблюдением наемными работниками условий трудового договора, учет должностных перемещений, а также регулирование трудовых отношений при переговорах с профсоюзами; 3) как «архитектор кадрового потенциала» организации, играющий ведущую роль в разработке и реализации долгосрочной стратегии корпорации. Его миссия — обеспечить организационное и профессиональное единство составляющих кадрового потенциала организации.

Модели компетентности — инструмент разработки индивидуальных планов профессионального развития с учетом специфики каждой должностной позиции. Описывают интеллектуальные и деловые качества работника, его навыки межличностной коммуникации и позволяют планировать развитие персонала в двух направлениях: приспособление к сложившейся в организации корпоративной культуре; овладение знаниями, умениями, навыками, необходимыми для успешной работы в специализированной профессиональной сфере деятельности.

Мораль — совокупность принципов и норм, присвоенных человеком и служащих для внутренней оценки своих поступков.

Недирективные методы сокращения персонала — способ несилового доведения до индивидуального сознания каждого сотрудника необходимости изменить место своей работы, использование эмоционально-ценностных мотивов при формировании решения об увольнении, преодоление негативного отношения к решению руководства о необходимости ухода из организации.

Нормирование — мероприятие по оценке количества труда, которое должно быть реализовано в рамках заданной технологии.

Обучение персонала — кадровая программа развития персонала, ориентированная на передачу новых знаний по важным для организации направлениям, умений разрешать конкретные производственные ситуации и опыта поведения в профессионально значимых ситуациях.

Общественность организации — все субъекты, взаимодействующие с организацией, как из вне ее, так и внутри (как-то: собственники организации, ее персонал, клиенты, партнеры, конкуренты, общественные и государственные структуры, органы власти и управления).

Оперативный расчет численности персонала — оценка потребности в кадрах на период от нескольких месяцев до одного года.

Организатор — одна из ролей менеджера в рамках системного подхода, связанная с ответственностью за разработку организационных структур и других форм организации деятельности персонала, наиболее эффективных в заданных условиях.

Организационная культура — интегральная характеристика организации (ее ценностей, образцов поведения, способов оценки результатов деятельности), данная в языке определенной типологии.

Организационно-кадровый аудит — оценка соответствия структурного и кадрового потенциала организации ее целям и стратегии развития.

Организация — 1) строение чего-либо; 2) совокупность людей, групп, объединенных для решения какой-либо задачи, или социальный институт; 3) деятельность по налаживанию, устройству, упорядочиванию, оптимизации работы других.

Органический подход к управлению — рассмотрение организации аналогично живой системе, существующей в окружающей среде.

Открытая кадровая политика — характеризуется прозрачностью организации для потенциальных сотрудников на любом уровне иерархии и готовностью принять на работу любого специалиста, если он обладает соответствующей квалификацией, без учета того, работал ли он ранее в данной или родственных ей организациях.

Оценка кандидатов при приеме на работу — специализированные мероприятия, направленные на анализ соответствия кандидатов (их знаний, умений, профессионально важных качеств) требованиям должности и условиям работы.

Оценка качества найма — анализ эффективности затрат, понесенных при привлечении, оценке кандидатов и адаптации новых сотрудников организации.

Оценка потребности в персонале — определение количественных и качественных характеристик персонала, в котором организация нуждается.

Оценка труда — мероприятия по определению соответствия количества и качества труда требованиям технологии производства.

Паблик рилейшнз, PR — деятельность по организации и обеспечению коммуникации субъекта (индивида, фирмы, государства...) с его общественностью.

Паблисити (как явление) — положительная известность субъекта среди его общественности.

Паблисити (как технология) — технология достижения положительной известности субъекта среди его общественности.

Парадигмы конкурса — подход, фиксирующий цели и специфические методические приемы организации и проведения конкурса при приеме на работу при замещении вакантной должности.

Парадигмы управления персоналом (в XX в.) — правила, нормы мышления и деятельности, образцы поведения, определяющие стиль взаимоотношений, которые складываются в организации между работодателями, менеджерами и рядовыми работниками.

Пассивная кадровая политика — связана с отсутствием у руководства организации выраженной программы действий в отношении персонала и сведением кадровой работы к ликвидации негативных последствий.

Первоначальные издержки — затраты на формирование кадрового состава предприятия — поиск, приобретение и предварительное обучение работников.

Персонал — совокупность всех человеческих ресурсов, которыми обладает организация.

Планирование карьеры — процесс сопоставления потенциальных возможностей, способностей и целей человека с требованиями организации, стратегией и планами ее развития, выражающийся в составлении программы профессионального и должностного роста.

Планирование потребности в персонале — кадровая программа, направленная на оценку как количественной, так и качественной потребности в персонале, отвечающая на вопросы: сколько, когда и какого персонала потребуется организации.

Политика организации — система правил, в соответствии с которыми ведет себя система в целом и по которым действуют люди, входящие в эту систему.

Потребность — объективная нужда субъекта (человека, организации, социальной группы, социума) в чем-либо необходимом для поддержания его жизнедеятельности. Потребности выступают источником его активности.

Превентивная кадровая политика — характеризуется наличием у руководства обоснованных прогнозов развития ситуации и одновременно недостатком средств для оказания влияния на нее.

Предмет конфликта — конкретные интересы и ценностные ориентации, по поводу различия которых происходит конфликтное взаимодействие (то, из-за чего возник конфликт)

Призвание — одно из оснований выбора профессии, являющееся синтетической характеристикой, выражающей степень удовлетворенности человека своим делом.

Программы этического тренинга — особые программы внутрифирменной подготовки, направленные на формирование навыков оценки этических дилемм и принятия сложных этических решений в критических обстоятельствах.

Проект — деятельность, направленная на достижения определенных целей при заданных ограничениях по времени, денежным средствам (ресурсам) и качеству конечных результатов.

Производительность — количественная характеристика выполняемой персоналом работы, связанной с уровнем эффективности труда.

Пропаганда — информационная деятельность субъекта, направленная на формирование группы его активных сторонников, через обеспечение собственного приоритета в диалоге с общественностью, предполагающая при необходимости сокрытие фактов и прямую дезинформацию.

Профессиональная этика — совокупность принципов, объединяющая ряд исполнителей общей деятельности.

Профессиональный долг — определенное самоограничение, имеющее целью достижение профессионального успеха и реализации личности.

Профессия — труд, выступающий для каждого человека в виде ограниченной сферы деятельности, требующей определенной подготовки.

Профилактика конфликтов — работа с еще не начавшимися, а лишь возможными конфликтами по созданию социальных условий, обеспечивающих, в случае их возникновения, бескризисный и быстрый переход к политической, а затем и к управленческой фазе, при минимальной деструктивности возможных неизбежных издержек.

Процедуры изменений — процесс подготовки и проведения трансформации значимых элементов корпоративной культуры.

Работоспособность — параметр, описывающий уровень ресурсов, которые могут быть использованы при выполнении работы и создании конечного продукта.

Реактивная кадровая политика — характерна для предприятий, руководство которых осуществляет контроль за симптомами негативного состояния в работе с персоналом и предпринимает меры по локализации проблем.

Реорганизация — мероприятия по изменению целей, стратегии и способов внутреннего функционирования организации.

Руководители линейных подразделений (линейный менеджмент) — менеджеры-практики, реализующие конкретные функции работы с персоналом в ходе выполнения собственных управленческих функций.

Руководитель — одна из ролей менеджера в рамках системного подхода, связанная с ответственностью за расстановку кадров, правильное понимание и выполнение подчиненными поставленных задач.

Рычаг управления — способы, с помощью которых реализуются управленческие решения, средства, воздействующие на исполнителей.

Сила корпоративной культуры — характеристика, описывающая ее устойчивость и эффективность в противостоянии иным тенденциям.

Системный подход (в менеджменте) — развивается с 50-х гг. XX в. и связан с проникновением идей системного подхода в менеджмент. В системном менеджменте управляемая деятельность анализируется по четырем основным категориям: процессы деятельности, функциональные структуры,

ресурсы, способы деятельности. Взаимосвязь этих элементов и организационная целостность систем управляемой деятельности обеспечиваются системной организацией самого менеджмента и его ролевой специализацией.

Ситуация равновесия в конфликте — ситуация, в которой одновременно максимально возможно обеспечиваются интересы всех его участников.

Стадия и цикл развития организации — описательные характеристики организации, рассматриваемой в логике процессуальности и стадийности развития, фиксирующие особенности целей и ценностей, присущих организации в определенный период своего развития.

Стратегия организации — представление управленческого персонала о целях организации и способах их достижения в определенный период существования организации.

Стратегия управления персоналом — специфический набор основных принципов, правил и целей работы с персоналом, конкретизированный с учетом типов организационной стратегии, организационного и кадрового потенциала, а также типа кадровой политики.

Структура — архитектура, наличие отдельных частей и соотношения между ними, степень жесткости/гибкости организационной конфигурации, типы взаимодействий между внутренними элементами.

Теория использования трудовых ресурсов — концепция кадрового менеджмента, развивающаяся в рамках экономического подхода к управлению и сводящая кадровые функции к техническому (инструментальному) обучению, (овладению трудовыми приемами), а не к развитию и управленческой подготовке.

Теория человеческого капитала — концепция, рассматривающая человеческую составляющую организации в терминах стоимости и цены.

Технология — способ преобразования сырья в искомые продукты и услуги, механизм работы организации по превращению исходных элементов труда в итоговые результаты, являющиеся целью деятельности организации.

Технологии PR — стратегические и тактические коммуникационные технологии, разработанные и осуществляемые с целью достижения согласия и взаимопонимания субъекта с различными группами его общественности.

Управленец — одна из ролей менеджера в рамках системного подхода, связанная с ответственностью за разработку и реализацию программ

функционирования и развития организации, достижение поставленных перед ней целей.

Управление конфликтом — деятельность по обеспечению развития конфликтного взаимодействия, направленная на минимизацию в нем кризисов и деструктивных последствий.

Управление человеком — концепция кадрового менеджмента, развивающаяся в рамках гуманистического подхода к управлению, ориентирована на рассмотрение кадровых функций в их целостности. Концепция предполагает, что управление должно ориентироваться на специфические человеческие особенности — дух сотрудничества, взаимозависимость, рассмотрение организации как семьи, необходимость партнерских отношений.

Управление — процесс координации различных деятельности с учетом их целей, условий выполнения, этапов реализации. Тип управления — это характеристика того, как принимаются (управленческая форма) и каким способом реализуются (рычаг управления) управленческие решения.

Управленческая команда — группа управленцев предприятия, объединенная общей деятельностью, разделяющая общие цели и представления о способах их достижения.

Управленческая форма — описательная характеристика способа принятия управленческих решений.

Уровни изменений — ступени трансформации значимых элементов корпоративной культуры (знаний, отношений, индивидуального или группового поведения), описанные в языке затрат на их реализацию.

Факторы проектирования организации — параметры внешней и внутренней среды, которые необходимо учитывать при создании проекта организационной структуры.

Факторы, влияющие на процесс набора кандидатов на работу — параметры, внешней или внутренней среды, которые необходимо учитывать при разработке программы набора (привлечения и оценки) кандидатов на работу.

Финансы — все денежные и другие средства, которыми располагает или которые может привлечь организация для выполнения собственной деятельности.

Ценностные ориентации — вырабатываемые в ходе жизни устойчивые представления субъекта об иерархии его интересов. Ценности — наиболее значимые в этой иерархии виды интересов.

Экономический подход к управлению — подход, в соответствии с которым организация означает упорядоченность отношений между ясно очерченными частями целого, имеющими определенный порядок. В сущности организация — это набор механических отношений, и действовать она должна подобно механизму: алгоритмизированно, эффективно, надежно и предсказуемо.

Элементы корпоративной культуры — части, составляющие корпоративную культуру конкретной организации: цель, программа, клиенты и партнеры, специфика деятельности, особенности персонала, правила и нормы поведения сотрудников в организации и во вне.

Элементы организации — подструктуры, части, составляющие организации, задающие ее неповторимость, отличие от всех других.

Этапы проектирования кадровой политики — последовательность шагов по формулированию целей кадровой работы, оценке способов их достижения, соотнесению с корпоративной культурой и закреплению в специфических кадровых инструментах.

Этикет — установленный порядок поведения в определенной социальной сфере: придворный, дипломатический, военный, этикет высшего общества, церковный, спортивный.

ПРИЛОЖЕНИЕ

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

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ ПРЕДПРИЯТИЯ
ПО ПРОИЗВОДСТВУ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ

Направление подготовки
19.04.03 Продукты питания животного происхождения

Направленность (профиль) программы
Производство инновационных продуктов
животного происхождения

(программа магистратуры)

Квалификация
«Магистр»
Форма обучения – очная, заочная

Пенза – 2023

1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и индикаторов достижения

Таблица 1.1 – Перечень компетенций с указанием этапов их формирования и индикаторов достижения по дисциплине «Основы управления персоналом предприятия по производству продуктов питания»

№ пп	Код и наименование компетенции	Код Индикатора Достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Код планируемого результата бучения	Этапы формирования компетенции
1	УК-3: Способен организовать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.	ИД-1 _{УК-3}	Знать: принципы разработки командной стратегии, работы и управления персоналом с учетом интересов и мнений каждого персонала необходимых для достижения поставленной цели при организации предпринимательской деятельности и бизнес планирования производства продуктов питания	32 (ИД-1 _{УК-3})	Знать: принципы, методы и модели управления персоналом, разработки командной стратегии управления персоналом
2		ИД-2 _{УК-3}	Уметь: планировать и организовать командную работу на основе профессионального общения, распределять поручения и обязанности членам команды для эффективного управления персоналом	У2 (ИД-2 _{УК-3})	Уметь: планировать и организовать командную работу, грамотно распределять обязанности и распределять поручения при управлении персоналом предприятий по производству продуктов питания
3		ИД-3 _{УК-3}	Владеть: навыками лидера в организации работы и эффективного руководства, управления командой путём разрешения возникающих в команде разногласий	В2 (ИД-3 _{УК-3})	Владеть: навыками управления персоналом для достижения заданной цели с использованием системного подхода командного руководства

2 Оценочные материалы по дисциплине «Основы управления персоналом предприятия по производству продуктов питания»

2.1 Оценочные материалы тестового типа

Таблица 2.1 - Задания тестового типа

№ п/п	Текст задания	Варианты ответов	Правильный ответ	Код компетен- ции	Се- местр
1. Задание закрытого типа на установление соответствия					
Инструкция (сценарий выполнения):					
1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.					
2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 — вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 — утверждения, свойства объектов и т.д.					
3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.					
4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4)					
1.	Установите соответствие характеристиками проекта и их содержанием А. Уникальность Б. Результативность В. Временная локализация Г. Инновационность	1. в процессе реализации проекта создается новый продукт или услуга 2. все проекты ограничены временными рамками 3. все проекты направлены на достижение определенных целей 4. нет двух одинаковых проектов	А4Б3В2Г1	УК-3	2
2.	Установите соответствие между терминами и их характеристиками А. Проект Б. План В. Программа Г. Прогноз	1. последовательность действий для достижения цели с ограниченными сроками и ресурсами 2. содержание и подробный план предстоящей деятельности, работ 3. система мероприятий, предусматривающая порядок, последовательность и сроки выполнения работ 4. научное предсказание хода и результатов каких-л. событий, мероприятий, процессов	А1Б3В2Г4	УК-3	2

3.	Установите соответствие между терминами и их характеристиками А. Команда Б. Персонал В. Трудовые ресурсы Г. Человеческий капитал	1. постоянный состав работников какого-нибудь предприятия, составляющих группу по профессиональным или иным признакам 2. группа людей, объединённых общими целями и ответственностью за результат 3. часть населения, обладающая достаточным физическим развитием и интеллектуальными способностями, которые необходимы для осуществления трудовой деятельности 4. совокупность врождённых и приобретенных компетенций, которые люди используют для производства товаров и услуг	A2B1B3Г4	УК-3	2
4.	Установите соответствие между терминами и их характеристиками А. Цель Б. Функции В. Структура управления Г. Стратегия	1. виды деятельности, присущие субъектам 2. осознанный образ будущего результата 3. долгосрочный план действий, который помогает достичь цели 4. система соподчинения управленцев	A2B1B4Г3	УК-3	2

2. Задание закрытого типа на установление последовательности

Инструкция (сценарий выполнения):

- Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.
- Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.
- Построить верную последовательность из предложенных элементов.
- Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности без пробелов и знаков препинания (например, БВА или 135)

1.	Основные этапы целеполагания осуществляются в следующей последовательности	1. планирование 2. правильная формулировка целей 3. определение конкретных целей 4. реализация задуманного	3214	УК-3	2
2.	Основные этапы жизненного цикла продукта	1. рост 2. внедрение 3. уход с рынка 4. стабилизация	2143	УК-3	2
3.	Этапы реализации проекта членами команды	1. планирование 2. исполнение 3. инициация 4. управление и контроль	3124	УК-3	2

4.	Этапы развития стратегического подхода	1.управление на основе бюджетирования 2. стратегическое управление 3.управление на основе экстраполяции 4.управление на основе предвидения изменений	1342	УК-3	2
----	--	---	------	------	---

3. Задание открытого типа с развернутым ответом/ задача

Инструкция (сценарий выполнения):

1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.
2. Продумать логику и полноту ответа.
3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.
4. В случае расчетной задачи записать решение и ответ

1.	Стратегия развития команды - это		комплекс мер, направленных на повышение эффективности работы, сплочённость, мотивацию сотрудников и достижение общих целей	УК-3	2
2.	Команда проекта -это		группа специалистов, которые работают вместе для достижения общей цели	УК-3	2
3.	Руководство командой - это		деятельность руководителя, процесс управления командой	УК-3	2
4.	Стратегия – это		общий план, охватывающий длительный период времени, способ достижения сложной цели	УК-3	2

4. Задания открытого типа с кратким ответом/ вставить термин, словосочетание....., дополнить предложенное

Инструкция (сценарий выполнения):

1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.
2. Продумать логику и полноту ответа.
3. Записать ответ в виде термина, словосочетания, дополнить предложенное

1.	Специалист, который руководит проектом от начала до завершения, называется		менеджером проекта	УК-3	2
2.	Стратегия, характерная для всей компании и всех сфер её деятельности, называется		корпоративная	УК-3	2
3	Метод систематизации и визуализации целей, который позволяет разбить крупную цель на более мелкие, управляемые задачи и подцели, называется		дерево целей	УК-3	2

4	Расширение деятельности организации через новые продукты, рынки, поглощения, называется		стратегия роста	УК-3	2
---	---	--	-----------------	------	---

5. Задания комбинированного типа с выбором одного/нескольких правильного ответа из предложенных с последующим объяснением своего выбора

Инструкция (сценарий выполнения):

1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.
2. Продумать логику и полноту ответа.
3. Записать номер правильного ответа или номера правильных ответов без пробелов и запятых (в зависимости от задания) и дать обоснование, используя четкие компактные формулировки.

1.	Смысл существования и предназначение команды называется	1.целью 2.миссией 3.функцией 4.системой	2 Обоснование: Миссия команды – это чётко сформулированный смысл её существования и предназначения.	УК-3	2
2.	На каком этапе формируется идея проекта, определяются его цели, задачи, границы	1.инициация 2.планирование 3.реализация 4.завершение	1 Обоснование На этапе инициации формируется идея проекта, определяются его цели, задачи, границы.	УК-3	2
3.	Метод целеполагания команды, позволяющий распределить сложные задачи по их важности, называется	1.иерархией 2.системой 3.деревом целей 4.целепостановкой	3 Обоснование: Дерево целей команды– это метод целеполагания, позволяющий распределить сложные задачи по их важности, используя иерархическую структуру.	УК-3	2
4.	План действий для управления инвестиционным портфелем с целью достижения определённых финансовых целей, называется	1.функциональная стратегия 2.инвестиционная стратегия 3.инновационная стратегия 4.корпоративная стратегия	2 Обоснование: План действий для управления инвестиционным портфелем с целью достижения определённых финансовых целей, называется инвестиционная стратегия	УК-3	2

2.2 Оценочные материалы для текущего контроля

Текущий контроль успеваемости является обязательной частью внутренней системы оценки качества освоения обучающимися образовательной программы. Текущий контроль успеваемости проводится в рамках изучения дисциплины в течение семестра. Виды оценочных материалов, формы контроля, темы и график определяется педагогическим работником.

2.3 Типовые вопросы для промежуточной аттестации

Вопросы для промежуточной аттестации (зачет) по оценке освоения компетенции УК-3 (2 семестр)

1. Теории управления о роли человека в организации.
2. Управление персоналом в системе управления АПК.
3. Внешняя среда организации и управление человеческими ресурсами
4. Понятие, экономическое содержание и классификация персонала.
5. Структура персонала организации АПК
6. Роль управления человеческими ресурсами в обеспечении конкурентоспособности организации
7. Теория человеческого капитала
8. Концепция «анализ человеческих ресурсов»
9. Стохастическая позиционная модель
10. Эволюция науки и практики управления персоналом
11. Философия управления персоналом.
12. Концепция управления персоналом.
13. Закономерности и принципы управления персоналом.
14. Система методов управления персоналом
15. Экономические методы в системе управления персоналом
16. Организационно-распорядительные методы управления персоналом
17. Социально-психологические методы.
18. Понятие и содержание системы управления персоналом организации.
19. Задачи и функции управления персоналом организации
20. Организационная структура управления персоналом организации
21. Функциональные подсистемы системы управления персоналом.
22. Социально-трудовые отношения в рыночной экономике.
23. Рынок труда и его характеристики. Занятость населения.
24. Социальное партнерство как инструмент регулирования социально-трудовых отношений
25. Понятие кадровой политики и ее роль в обеспечении конкурентоспособности организации
26. Цели и задачи кадровой политики.
27. Концепция и основные направления кадровой политики организации АПК.
28. Цели и задачи кадрового планирования.
29. Методы анализа качественного и количественного состава персонала организации АПК.
30. Маркетинг персонала
31. Факторы, влияющие на планирование потребности в персонале.
32. Стратегическое управление персоналом как составная часть стратегического управления организацией
33. Система стратегического управления персоналом
34. Стратегия управления персоналом организации
35. Реализация стратегии управления персоналом
36. Методы оценки и отбора персонала
37. Требования к кандидатам на замещение вакантной должности.
38. Организация процесса отбора претендентов на вакантную должность.
39. Деловая оценка персонала.
40. Источники и организация найма и приема персонала.
41. Сущность и виды профориентации и адаптации персонала.
42. Роль руководителя в процессе адаптации.
43. Высвобождение персонала.
44. Понятие и цели деловой карьеры.
45. Этапы карьеры.
46. Управление деловой карьерой персонала.
47. Теория поведения личности в организации.
48. Корпоративная культура.
49. Управление конфликтами и стрессами.
50. Мотивационный механизм и его элементы.
51. Управление процессом мотивации труда персонала.
52. Демотивирующие факторы и их влияние на работу персонала.
53. Управление системой стимулирования труда персонала.

- 54. Методы оценки результатов труда работников.
- 55. Нематериальное стимулирование.
- 56. Оценка деятельности подразделений персонала организации
- 57. Виды, состав и анализ затрат на персонал.
- 58. Эффективность затрат на персонал.
- 59. Оценка инвестиций в человеческий капитал.
- 60. Понятие и сущность команды
- 61. Принципы формирования команды по Ли Якокке
- 62. Этапы проведения аудита персонала.