

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета экономики, менеджмента и
информационных технологий

Баркалов С.А.

31 августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины

«Управление персоналом»

Направление подготовки 27.03.02 Управление качеством

Профиль "Энергетический менеджмент в строительстве и промышленности"

Квалификация выпускника бакалавр

Нормативный период обучения 4 года / 4 года и 6 м.

Форма обучения очная / заочная

Год начала подготовки 2021

Автор программы



/Калинина Н.Ю./

Заведующий кафедрой
Управления



/Баркалов С.А./

Руководитель ОПОП



/Поцебнева И.В./

Воронеж 2021

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели дисциплины

Целью освоения дисциплины является подготовка обучающихся к эффективному взаимодействию в производственной среде.

1.2. Задачи освоения дисциплины

- Изучение основ менеджмента, методологии принятия управленческих решений, управления персоналом, эффективного взаимодействия и организации командной работы;
- Выработка умений использовать групповые и командные коммуникации для достижения общих целей;
- Овладение навыками принятия решений, ведения переговоров, организации и координации взаимодействия;
- Овладение основными методами управления персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Управление персоналом» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б1.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины «Управление персоналом» направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-1 - Способен осуществлять управление качеством продукции на всех стадиях производственного процесса, организовывать работу по предотвращению выпуска бракованной продукции, выявлять причины брака и разрабатывать рекомендации по его предупреждению и новые методики технического контроля качества продукции

ПК-2 - Способен проводить анализ причин снижения качества продукции (работ, услуг) и разрабатывать предложения по их устранению

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
ПК-1	Знать – системы мотивации персонала
	Уметь – применять системы мотивации персонала в рамках систем управления качеством продукции на всех стадиях производственного процесса, организовывать работу по предотвращению выпуска бракованной продукции, выявлять причины брака и разрабатывать рекомендации по его предупреждению
	Владеть – навыками разработки нормативной документации для внедрения систем мотивации персонала в рамках систем управления качеством
ПК-2	Знать – методики анализа причин снижения качества продукции (работ, услуг) и разработки предложения по их устранению в рамках системы мотивации персонала
	Уметь – проводить анализ мотивации персонала с целью выявления причин снижения качества продукции (работ, услуг) и разработки

	предложений по их устранению
	Владеть – навыками проведения анализа мотивации персонала с целью выявления причин снижения качества продукции (работ, услуг) и разработки предложений по их устранению

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Управление персоналом» составляет 3 з.е.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий

очная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры
		7
Аудиторные занятия (всего)	48	48
В том числе:		
Лекции	16	16
Практические занятия (ПЗ)	16	16
Лабораторные работы (ЛР)	16	16
Самостоятельная работа	60	60
Виды промежуточной аттестации - зачет	+	+
Общая трудоемкость:		
академические часы	108	108
зач.ед.	3	3

заочная форма обучения

Виды учебной работы	Всего часов	Семестры
		7
Аудиторные занятия (всего)	6	6
В том числе:		
Лекции	2	2
Практические занятия (ПЗ)	4	4
Самостоятельная работа	98	98
Часы на контроль	4	4
Виды промежуточной аттестации - зачет	+	+
Общая трудоемкость:		
академические часы	108	108
зач.ед.	3	3

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Содержание разделов дисциплины и распределение трудоемкости по видам занятий

очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	Лаб. зан.	СРС	Всего, час
1	Основы менеджмента и принятия управленческих решений	Организация как система управления. Понятие и виды целей. Система целей. Правила постановки целей. Функции менеджмента.	4	4	4	10	25=7

		Выбор стратегии развития. Организационные структуры управления. Понятие управленческого решения и его виды. SWOT-анализ. Этапы процесса принятия решений. Анализ результатов и критерии эффективности.					
2	Методы управления персоналом	Персонал предприятия как объект управления. Основы разработки и реализации концепции управления персоналом. Технологии отбора и найма персонала. Развитие и обучение персонала. Принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала. Технологии оценки различных категорий персонала. Процедуры перемещения и адаптации персонала. Нормативно-правовое обеспечение системы управления персоналом. Система показателей эффективности управления персоналом.	4	4	4	20	27
3	Организационное поведение и деловые коммуникации	Личность как объект управления. Групповая динамика. Формальные и неформальные группы. Формирование корпоративной культуры. Конфликты в управлении. Система внутренних коммуникаций в компании. Формы власти и влияния. Лидерство и стиль управления. Делегирование полномочий. Способы построения межличностных коммуникаций.	4	4	4	10	27
4	Формирование команд	Признаки командной работы. Типы команд. Командные цели. Определение ролей и	4	4	4	20	27

		распределение функций в команде. Этапы создания команды. Методы формирования команды. Проблемы формирования команд. Управление сплоченностью команды.					
Итого			16	16	16	60	108

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	Лаб. зан.	СРС	Всего, час
1	Основы менеджмента и принятия управленческих решений	Организация как система управления. Понятие и виды целей. Система целей. Правила постановки целей. Функции менеджмента. Выбор стратегии развития. Организационные структуры управления. Понятие управленческого решения и его виды. SWOT-анализ. Этапы процесса принятия решений. Анализ результатов и критерии эффективности.	2	2	24	26	2
2	Методы управления персоналом	Персонал предприятия как объект управления. Основы разработки и реализации концепции управления персоналом. Технологии отбора и найма персонала. Развитие и обучение персонала. Принципы и основы формирования системы мотивации и стимулирования персонала. Технологии оценки различных категорий персонала. Процедуры перемещения и адаптации персонала. Нормативно-правовое обеспечение системы управления персоналом. Система показателей эффективности управления	-	2	24	26	-

		персоналом.					
3	Организационное поведение и деловые коммуникации	Личность как объект управления. Групповая динамика. Формальные и неформальные группы. Формирование корпоративной культуры. Конфликты в управлении. Система внутренних коммуникаций в компании. Формы власти и влияния. Лидерство и стиль управления. Делегирование полномочий. Способы построения межличностных коммуникаций.	-	-	24	26	-
4	Формирование команд	Признаки командной работы. Типы команд. Командные цели. Определение ролей и распределение функций в команде. Этапы создания команды. Методы формирования команды. Проблемы формирования команд. Управление сплоченностью команды.	-	-	26	26	-
Итого			2	4	98	104	2

5.2 Перечень лабораторных работ

1. Построение организационной структуры
2. SWOT-анализ.
3. Построение карты компетенций исполнителей задач.
4. Диагностика мотиваторов исполнителей задач.
5. Диагностика командных ролей.
6. Управление сплоченностью команды.

5.3 Перечень практических работ

- Практическая работа №1. «Развитие трудовой деятельности человека».
- Практическая работа №2. «Характеристика теорий управления».
- Практическая работа №3.
- Практическая работа №4. «Должностная инструкция».
- Практическая работа №5. «Построение системы управления персоналом».
- Практическая работа №6. «Новый руководитель».
- Практическая работа №7. «Совершенствование структуры и численности службы управления персоналом организации».
- Практическая работа №8. «Кадровая политика «ARISTOTEL»».

6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

В соответствии с учебным планом освоение дисциплины не предусматривает выполнение курсового проекта (работы) или контрольной работы.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

7.1.1 Этап текущего контроля

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по следующей системе:

«аттестован»;

«не аттестован».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Аттестован	Не аттестован
ПК-1	Знать системы мотивации персонала	наличие теоретических базовых знаний	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь применять системы мотивации персонала в рамках систем управления качеством продукции на всех стадиях производственного процесса, организовывать работу по предотвращению выпуска бракованной продукции, выявлять причины брака и разрабатывать рекомендации по его предупреждению	самостоятельное выполнение практических заданий	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть навыками разработки нормативной документации для внедрения систем	применение теоретических знаний к конкретному фактическому материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

	мотивации персонала в рамках систем управления качеством			
ПК-2	Знать методики анализа причин снижения качества продукции (работ, услуг) и разработки предложения по их устранению в рамках системы мотивации персонала	наличие теоретических базовых знаний	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Уметь проводить анализ мотивации персонала с целью выявления причин снижения качества продукции (работ, услуг) и разработки предложений по их устранению	самостоятельное выполнение практических заданий	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	Владеть навыками проведения анализа мотивации персонала с целью выявления причин снижения качества продукции (работ, услуг) и разработки предложений по их устранению	применение теоретических знаний к конкретному фактическому материалу	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

7.1.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в 6 семестре для очной формы обучения, 9 семестре для заочной формы обучения по двухбалльной системе:

«зачтено»

«не зачтено»

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Зачтено	Не зачтено
ПК-1	Знать системы мотивации персонала	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%
	Уметь применять системы	Решение стандартных	Продемонстрирован верный ход	Задачи не решены

	мотивации персонала в рамках систем управления качеством продукции на всех стадиях производственного процесса, организовывать работу по предотвращению выпуска бракованной продукции, выявлять причины брака и разрабатывать рекомендации по его предупреждению	практических задач	решения в большинстве задач	
	Владеть навыками разработки нормативной документации для внедрения систем мотивации персонала в рамках систем управления качеством	Решение прикладных задач в конкретной предметной области	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
ПК-2	Знать методики анализа причин снижения качества продукции (работ, услуг) и разработки предложения по их устранению в рамках системы мотивации персонала	Тест	Выполнение теста на 70-100%	Выполнение менее 70%
	Уметь проводить анализ мотивации персонала с целью выявления причин снижения качества продукции (работ, услуг) и разработки предложений по их устранению	Решение стандартных практических задач	Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач	Задачи не решены
	Владеть навыками	Решение прикладных задач	Продемонстрирован верный ход	Задачи не решены

	проведения анализа мотивации персонала с целью выявления причин снижения качества продукции (работ, услуг) и разработки предложений по их устранению	в конкретной предметной области	решения в большинстве задач	
--	--	---------------------------------	-----------------------------	--

7.2 Примерный перечень оценочных средств (типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

7.2.1 Примерный перечень заданий для подготовки к тестированию

1. Менеджмент – это-...

- а) Управление персоналом организации;
- б) управление продажами фирмы;
- в) **совокупность принципов, методов и средств управления с целью повышения эффективности производства и получения прибыли;**
- г) создание организации.

2. Функция менеджмента, с помощью которой определяются цели деятельности, необходимые методы и средства для достижения результата, а также определяются задачи каждого подразделения на определенные периоды времени, – это:

- а) Организация;
- б) Контроль;
- в) **Планирование;**
- г) Мотивация.

3. Выдвижение целей, реализация которых обеспечит функционирование организации в долгосрочной перспективе, - это ...

- а) Тактическое планирование;
- б) Оперативное планирование;
- в) Квартальное планирование;
- г) **Стратегическое планирование.**

4. Оргструктура, представляющая собой временную систему, направленную на решение конкретной комплексной задачи:

- а) Линейно-штабная;
- б) Дивизиональная;
- в) **Проектная;**
- г) Функциональная

5. К процессуальным теориям мотивации относятся:

- а) **Теория ожидания В.Врума;**
- б) Теория потребностей А.Маслоу;
- в) Теория Ф.Герцберга,
- г) Теория Локка.

6. Управленческое решение является:

- а) результатом деятельности руководителя по управлению персоналом;
- б) **результатом управленческой деятельности менеджера и представляет собой творческий процесс содержательного преобразования информации о состоянии объекта в управляющую информацию;**
- в) обязательным следствием деятельности по обработке информации при осуществлении управленческих функций;
- г) основной функцией управления.

7. Децентрализация предполагает:

- а) увеличение нормы управляемости;
- б) успешную деятельность организации в условиях кризиса;
- в) **передачу полномочий на нижний иерархический уровень;**
- г) объединение работников для достижения общей цели.

8. Организационная культура может быть:

- а) механическая;
- б) **клановая;**
- в) конфликтная.
- г) высокая

9. Какие базовые типы власти и влияния вы знаете:

- а) Судебная, исполнительная, законодательная;
- б) **Статусная власть, экономическая власть, духовная власть;**
- в) Линейная, штабная, функциональная;
- г) Административная, социальная, организационная.

10. Расставьте в правильном порядке этапы разработки и реализации управленческих решений:

- а) определение набора возможных альтернатив; (2)
- б) диагностика проблемы; (1)
- в) реализации решения; (3)
- г) установление обратной связи с объектом (4)

7.2.2 Примерный перечень заданий для решения стандартных задач

1. Предметом науки управления персоналом является:

- а) изучение отношений руководства организации с сотрудниками, а также между ними с целью наиболее полного и более эффективного использования их потенциала
- б) анализ межличностных отношений в коллективе
- в) совокупность методов по повышению производительности труда в организации
- г) исследование рынка рабочей силы в определенном регионе с целью наиболее полного и более эффективного использования ее потенциала

2. Процесс управления персоналом включает:

- а) привлечение и отбор кадров в организацию
- б) оценку и обучение персонала
- в) высвобождение персонала
- г) +все ответы верны

3. Управление персоналом - это:

- а) совокупность методов по повышению производительности труда в организации
- б) система влияния на претендентов и сотрудников организации с целью повышения эффективности их использования
- в) анализ межличностных отношений в коллективе
- г) совокупность всех управленческих решений и видов деятельности, которые непосредственно связаны с организацией влияния на людей, которые работают на предприятии или в учреждении

4. «Персонал» – это:

- а) это личный состав предприятий, включающий всех наемных работников, а также работающих собственников и совладельцев, работающих на обеспечение целей предприятия
- б) часть населения страны, которая владеет необходимым физическим развитием, знаниями и практическим опытом для работы в народном хозяйстве
- в) способность человека к труду, то есть совокупность его физических и духовных сил, которые применяются им в процессе производства

г) совокупность квалифицированных сотрудников организации, которые прошли профессиональную подготовку и имеют специальное образование

5. Как Вы понимаете категорию «трудовые ресурсы»:

а) трудоспособная часть населения страны обоих полов, которая в силу своих психофизиологических и интеллектуальных качеств способна производить материальные блага или услуги

б) способность человека к труду, то есть совокупность его физических и духовных сил, которые применяются им в процессе производства

в) совокупность квалифицированных сотрудников организации, которые прошли профессиональную подготовку и имеют специальное образование

г) личный состав сотрудников предприятия, организации или часть данного состава, которая является группой по профессиональным или другим признакам

6. Понятие «кадры организации» включает:

а) личный состав сотрудников предприятия, организации или часть данного состава, которая является группой по профессиональным или другим признакам

б) часть населения страны, которая владеет необходимым физическим развитием, знаниями и практическим опытом для работы в народном хозяйстве

в) способность человека к труду, то есть совокупность его физических и духовных сил, которые применяются им в процессе производства

г) штатный состав квалифицированных сотрудников предприятий, государственных учреждений, профессиональных, общественных организаций

7. В историческом развитии управления персоналом можно выделить последовательное изменение следующих современных концепций:

а) управление трудовыми ресурсами, управление персоналом, управление человеческими ресурсами, управление человеком

б) управление персоналом, управление кадрами, управление человеком

в) менеджмент персонала, управления трудовыми ресурсами, управления человеческими ресурсами, управления человеком

г) управление кадрами, управление персоналом

8. К основным категориям персонала предприятия принадлежат:

а) рабочие, специалисты, руководители

б) руководители, специалисты, служащие

в) служащие, основные рабочие, руководители

г) инженеры, специалисты, вспомогательные рабочие

9. Основной специфической особенностью управления персоналом является:

а) кадры одновременно могут быть как объектом, так и субъектом управления

б) элементами системы управления кадрами являются основные направления, этапы, принципы, виды и формы кадровой работы

в) направленность управления персоналом на рациональное использование кадров

г) определение средств, форм и методов осуществления поставленных целей

10. Методы управления персоналом разделяются на следующие группы:

а) организационные, экономические, психологические

б) административные, экономические, социально-психологические

в) экономические, психологические, социальные

г) административные, социальные, психологические

11. Что характеризует социальная структура персонала?

а) совокупность групп классифицированных по социальным признакам (возраст, образование, семейное положение)

б) количественно-профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда и фонд заработной платы работников

в) состав и деление творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками

г) классификацию работников в зависимости от выполняемых функций

12. Что определяет штатную структуру персонала?

а) количественно-профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда фонд заработной платы работников

б) состав и деление творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками

в) классификацию работников в зависимости от выполняемых функций

г) совокупность групп, классифицированных по социальным признакам (возраст, образование, семейное положение)

13. Что определяет ролевая структура персонала?

а) количественно-профессиональный состав персонала, размеры оплаты труда фонд заработной платы работников

б) состав и деление творческих, коммуникативных и поведенческих ролей между отдельными работниками

в) классификацию работников в зависимости от выполняемых функций

г) совокупность групп, классифицированных по социальным признакам (возраст, образование, семейное положение)

14. Профессия – это:

а) определенный вид трудовой деятельности на предприятии

б) комплекс специальных теоретических знаний и практических навыков, приобретенных человеком в результате специальной подготовки и опыта работы в данной области, которые позволяют осуществлять соответствующий вид деятельности

в) уровень специальных знаний определенной работы

г) уровень практических навыков определенной работы

15. Квалификация работника – это:

а) уровень профессиональной подготовки работника, наличие специальных знаний, умений и навыков для выполнения определенной работы

б) определенный вид трудовой деятельности, которой владеет работник

в) уровень практических навыков и умений работника

г) специальные знания, умения и навыки работника для выполнения определенной работы на должности

16. Совокупность людей, объединенных общей целью и деятельностью, единством интересов, взаимной ответственностью каждого, отношениями сотрудничества и взаимопомощи – это:

а) трудовой коллектив

б) социальная группа

в) неформальная организация

г) нет верного ответа

17. Что такое социальная группа?

а) относительно устойчивая совокупность людей, которая имеет общие интересы, ценности и нормы поведения

б) объединение граждан для достижения определенных политических целей

в) это совокупность людей сгруппированных в зависимости от размера заработной платы

г) неформальная группа коллектива предприятия, которая противодействует

руководству

18. Первичной функцией трудового коллектива является:

а) выполнение определенных заданий, которые способствуют достижению целей предприятия

б) подготовка и воспитание будущих специалистов

в) образование новых подразделов предприятия и расширения его сферы влияния

г) мотивация работников

19. Каким признакам должна удовлетворять группа, чтобы стать коллективом?

- а) всем отмеченным
- б) наличие общей цели у членов коллектива
- в) психологическое признание членами группы друг друга и отождествление себя с ней
- г) постоянство взаимодействия в течение всего времени существования группы

20. На какой стадии развития трудового коллектива формируется актив, который совмещает большинство его членов, начинают складываться традиции, общественное мнение?

- а) +становление
- б) зрелость
- в) стабилизация
- г) рост

7.2.3 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач

1. Вы – генеральный директор. Вы работаете с основания компании. Вы подбирали руководителей и работаете с большинством топ-менеджеров более трех лет. Вы понимаете, что для повышения эффективности всей компании топ-менеджеры должны демонстрировать пример командной работы. Вы не довольны качеством их взаимодействия и приступаете к развитию управленческой команды. Определите последовательность действий в соответствии с моделью «5F»:

1. провести собрание топ-менеджеров и призвать их к ответственности, совести и здравому смыслу. Организовать для топ-менеджеров тренинг личностного роста, позволяющий пересмотреть свое отношение к работе и друг другу. Провести экстрим-тренинг, сплотить управленческую команду.
2. Определить проекты «стратегического статуса», возглавить «ключевой», наиболее влияющий на результаты бизнеса. Остальные проекты делегировать наиболее результативным и командным топ-менеджерам, осуществляя контроль и поддержку.
3. Заменить всех некомандных топ-менеджеров, набрать командных.
4. Наладить взаимодействие топ-менеджеров, организовав кроссфункциональные рабочие группы по решению задач повышения эффективности бизнеса.
5. Провести мониторинг Внешней среды, обозначить выгоды от повышения результативности и угрозы того, если результативность бизнеса останется прежней.
6. На сессии стратегического планирования определить привлекательную цель, требующую развития людей и бизнеса. Зафиксировать бонусы топ-менеджеров в зависимости от достижения цели: если цель достигнута, то вознаграждение повышает ранее существовавшие, если нет, то никто не получает ничего, начиная с вас.
7. Создать программу обучения и развития топ-менеджеров как управленческой команды, включающую процедуры оценки, обратной связи группового и индивидуального развития. Личным примером вовлечь топ-менеджеров в процесс развития.

2. Вы – директор по персоналу производственной компании. Вы пришли в компанию недавно. Сама компания была недавно куплена одной известной в России финансово-промышленной группой. Эффективность предприятия на данный момент низкая, предприятие убыточное. Часть топ-менеджеров и ключевых специалистов работает на предприятии более 150 лет и всю жизнь в отрасли. Они являются экспертами, но абсолютно не хотят меняться, развиваться и уверены в том, что все беды находятся в внешней среде (конкуренты,

закупочные цены, клиенты с дебиторской задолженностью и снижением потребностей и т.п.)

Часть топ-менеджеров и специалистов финансов, маркетинга, продаж – достаточно молодые, в отрасли недавно, верят в возможность изменений, но плохо разбираются в специфике и обладают завышенным самонадеянием о своих способностях. Конфликт на предприятии «отцов» и «детей» затрудняет выход из кризиса и усугубляет ситуацию.

Вы, разобравшись в ситуации, предлагаете генеральному директору прежде всего:

1. Заменить старый состав топ-менеджеров, не верящих в изменения.
 2. Сформировать состав «агентов изменений», начать внедрять инструменты бережливого производства и начать выход из кризиса «снизу».
 3. Сформировать общую идеологию предприятия, основанную на философии топ-менеджеров, и создать яркую и привлекательную цель выхода из «кризиса», понятную всем.
 4. Разработать организационную структуру, четко определяющую задачи и функции каждого топ-менеджера. Ввести индивидуальные KPI, усилить контроль и санкции топ-менеджерами за личную не результативность.
3. Вы – руководитель проекта по разработке нового продукта. Вы человек творческий и любите придумывать новое. Именно поэтому вам и предложили возглавить проект. Вы очень заинтересованы в достижении результата. Для формирования проектной команды вы подберете:
1. Таких же творческих людей, как и вы, способных генерировать новые идеи.
 2. Вы сами все придумаете, вам нужны исполнители, которые быстро реализуют ваши идеи.
 3. Вы соберете сбалансированный состав, в котором, кроме вас, будет генератор идей, аналитик, сильные исполнители – перфекционисты, способные контролировать качество и своевременно решать задачи.
 4. Вы соберете группы из аналитиков, которые смогут из ваших идей выбрать лучшие и показать риски.

7.2.4 Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

1. Понятие и виды целей. Система целей. Правила постановки целей.
2. Функции менеджмента.
3. Организационные структуры управления.
4. Понятие управленческого решения и его виды.
5. Этапы процесса принятия решений.
6. SWOT-анализ.
7. Характеристики персонала как объекта управления.
8. Элементы концепции управления персоналом.
9. Порядок отбора и найма персонала.
10. Методы оценки персонала.
11. Способы развития и обучения персонала.
12. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
13. Система показателей эффективности управления персоналом.
14. Формы власти и влияния.
15. Стили управления.
16. Способы делегирования полномочий.
17. Способы построения межличностных коммуникаций.

18. Характеристики личности как объекта управления.
19. Признаки формальных и неформальных группы.
20. Виды и элементы корпоративной культуры.
21. Виды конфликтов в управлении.
22. Признаки командной работы. Типы команд.
23. Определение ролей и распределение функций в команде.
24. Этапы создания команды.
25. Методы формирования команды.

7.2.5 Примерный перечень вопросов к экзамену

Не предусмотрено учебным планом

7.2.6 Методика выставления оценки при проведении промежуточной аттестации

Зачет проводится по билетам, каждый из которых содержит 10 тест-вопросов (или 2 развернутых вопроса) и задачу. Каждый правильный ответ оценивается: на тест-вопрос - 1 баллов (на развернутый вопрос – 5 баллов), задача оценивается в 5 баллов. Максимальное количество набранных баллов – 15.

1. Оценка «Зачтено» ставится в случае, если студент набрал не менее 10 баллов.
2. Оценка «Незачтено» ставится в случае, если студент набрал менее 10 баллов.

7.2.7 Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
1	Основы менеджмента и принятия управленческих решений	ПК-1, ПК-2	Тест, защита лабораторных работ, вопросы к зачету
2	Методы управления персоналом	ПК-1, ПК-2	Тест, защита лабораторных работ, вопросы к зачету
3	Организационное поведение и деловые коммуникации	ПК-1, ПК-2	Тест, защита лабораторных работ, вопросы к зачету
4	Формирование команд	ПК-1, ПК-2	Тест, защита лабораторных работ, вопросы к зачету

7.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Тестирование осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных тест-заданий на бумажном носителе. Время тестирования 30 мин. Затем осуществляется проверка теста экзаменатором и выставляется оценка согласно методике выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение стандартных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методике выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение прикладных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методике выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

8 УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ)

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Герчикова, И. Н. Менеджмент : учебник для вузов / И. Н. Герчикова. — 4-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — ISBN 978-5-238-01095-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81661.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
2. Короткий, С. В. Менеджмент : учебное пособие / С. В. Короткий. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 225 с. — ISBN 978-5-4487-0134-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/72358.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Лидерство и командообразование : учебное пособие / А. Н. Байдаков, А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец [и др.]. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2018. — 132 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/92983.html> . — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Сафонова, Н. М. Лидерство и командообразование : учебное пособие / Н. М. Сафонова. — Набережные Челны : Набережночелнинский государственный педагогический университет, Печатная галерея, 2017. — 68 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73541.html>. — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
5. Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под редакцией П. Э. Шлендер. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>. . — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

1. WIN HOME 10 32-bit/64-bit All Lng PK Lic Online DwnLd NR
2. P7-Офис.Профессиональный (Десктопная версия);
3. Windows Pro Dev UpLic A Each Academic Non-Specific Professional;
4. Office Std Dev SL A Each Academic Non-Specific Standard;
5. Windows Server Std Core 16 SL A Each Academic Non-Specific Standard
6. 1С:Предприятие
7. Kaspersky Internet Security Multi-Device Russian Edition. 3-Device 1 year Base Box; Win Pro 10 32-bit/64-bit Russian Russia Only USB
8. СПС Консультант Бюджетные организации: Версия Проф Специальный_выпуск

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Аудитория 1307

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Комплект учебной мебели:

- рабочее место преподавателя (стол, стул);
- рабочие места обучающихся (столы, стулья).

Аудитория 1203

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Комплект учебной мебели:

- рабочее место преподавателя (стол, стул);
- рабочие места обучающихся (столы, стулья).

10 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

По дисциплине «Управление персоналом» читаются лекции, проводятся практические занятия и лабораторные работы.

Основой изучения дисциплины являются лекции, на которых излагаются наиболее существенные и трудные вопросы, а также вопросы, не нашедшие отражения в учебной литературе.

Практические занятия направлены на приобретение практических навыков расчета. Занятия проводятся путем решения конкретных задач в аудитории.

Лабораторные работы выполняются на лабораторном оборудовании в соответствии с методиками, приведенными в указаниях к выполнению работ.

Вид учебных занятий	Деятельность студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на лекции или на практическом занятии.
Практическое занятие	Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, выполнение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму.
Лабораторная работа	Лабораторные работы позволяют научиться применять теоретические знания, полученные на лекции при решении конкретных задач. Чтобы наиболее рационально и полно

	использовать все возможности лабораторных для подготовки к ним необходимо: следует разобрать лекцию по соответствующей теме, ознакомиться с соответствующим разделом учебника, проработать дополнительную литературу и источники, решить задачи и выполнить другие письменные задания.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов способствует глубокому усвоения учебного материала и развитию навыков самообразования. Самостоятельная работа предполагает следующие составляющие: <ul style="list-style-type: none"> - работа с текстами: учебниками, справочниками, дополнительной литературой, а также проработка конспектов лекций; - выполнение домашних заданий и расчетов; - работа над темами для самостоятельного изучения; - участие в работе студенческих научных конференций, олимпиад; - подготовка к промежуточной аттестации.
Подготовка к промежуточной аттестации	Готовиться к промежуточной аттестации следует систематически, в течение всего семестра. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц-полтора до промежуточной аттестации. Данные перед зачетом три дня эффективнее всего использовать для повторения и систематизации материала.