

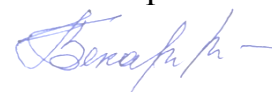
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

**ФАКУЛЬТЕТ «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»**

**КАФЕДРА «УПРАВЛЕНИЕ»**

**Кафедра «Управление»**

**УТВЕРЖДАЮ**  
Декан факультета  
«Экономика и управление»  
Бекаров Г.А.



«27» мая 2025г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ  
Б1.О.08 Управление человеческими ресурсами в индустрии питания**

Направление подготовки **19.04.04 Технология продукции и организация  
общественного питания**

Квалификация выпускника – **магистр**

Год обучения **2(2)**

Семестр **3(4)**

Форма обучения **очная (заочная)**

**Нальчик 2025**

Рабочая программа дисциплины Б1.О.08 «Управление человеческими ресурсами в индустрии питания» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 19.04.04 «Технология продукции и организация общественного питания» утвержденного приказом Минобрнауки России от 14 августа 2020 года № 1028 (далее – ФГОС ВО) и рабочего учебного плана подготовки магистров по данному направлению.

Составители рабочей программы:

к.э.н., доцент



Э.Р. Кокова

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Управление»

Протокол от «22» мая 2025г. № 10

Зав. кафедрой д.э.н., профессор



Э.С. Баккуев

Одобрено методической комиссией факультета «Экономика и управление»

Протокол от «23» мая 2025г. № 9

Председатель методической комиссии к.э.н., доцент



Г.А. Бекаров

Согласовано:

Директор научной библиотеки



И.А. Шогенова

«22» мая 2025г.

## 1. Цели и задачи дисциплины

**Цель дисциплины:** формирование у обучающихся теоретических знаний и практических навыков анализа современной концепции управления человеческими ресурсами как системы накопления, повышения и эффективного использования человеческого капитала в индустрии питания.

**Задачами изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами в индустрии питания»** являются:

- формирование представлений о сущности управления человеческими ресурсами, роли кадровой политики в системе управления предприятием;
- изучение вопросов профессионального отбора работников, их обучения, повышения квалификации, профессионального продвижения;
- раскрытие сущности и особенности отношений в организации, участия персонала в управлении; проблем, связанных с «человеческим фактором» при анализе конкретной ситуации.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Код компетенций	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине
УК-3	Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	<p><b>ИД-1</b> <small>ук-3</small> Разрабатывает стратегию командной работы для достижения поставленной цели</p> <p><b>ИД-2</b> <small>ук-3</small> Планирует и организует работу команды, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды</p>	<p><b>Знать:</b> основные теории мотивации, лидерства; закономерности групповой динамики и принципы формирования команды; принципы и методы проведения аудита человеческих ресурсов; формы и методы привлечения и профессионального отбора персонала; способы формирования кадрового резерва.</p> <p><b>Уметь:</b> применять положения основных теорий мотивации к практике управления; учитывать закономерности групповой динамики и принципы формирования команды в практике управления; выбирать оптимальные методы при проведении аудита человеческих ресурсов. Эффективно организовать командную работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды.</p> <p><b>Владеть:</b> методами мотивации; технологиями формирования команды; методами проведения аудита человеческих ресурсов. Методами создания командной работы, методами формирования организационной культуры.</p> <p><b>Знать:</b> специфику эффективного взаимодействия в группе и командной работе, основные ролевые позиции членов коллектива, принципы взаимодействия с коллегами. Сущность и методы управления персоналом с учетом социально-психологических и культурных особенностей, планирование и организацию работы коллектива.</p> <p><b>Уметь:</b> организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. Осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.</p> <p><b>Владеть:</b> современным инструментарием управления персоналом; навыками управленческих коммуникаций.</p>
ОПК-1	Способен разрабатывать эффективную стратегию, инновационную политику и конкурентоспособные концепции	<b>ИД-1</b> <small>опк-1</small> Применяет методы организационного проектирования предприятий общественного питания	<p><b>Знать:</b> характеристику этапов принятия решений, факторы, влияющие на качество принимаемого решения, подходы к оценке качества принимаемого решения. Способы организации и структурирования кадровой службы.</p> <p><b>Уметь:</b> выявлять проблемы в управлении персоналом при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками оценки качества принимаемых управленческих решений и осуществления административных процессов.</p>

	предприятия		
--	-------------	--	--

### 3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.О.08 Управление человеческими ресурсами в индустрии питания входит в обязательную часть Блока 1 «Дисциплины (модули)», включенных в учебный план направления подготовки 19.04.04 Технология продукции и организация общественного питания.

#### 4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах и в академических часах, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Учебные занятия	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
	семестр	семестр
	3	4
	З.е., часов	З.е., часов
<b>1. Контактная работа з.е./час, в том числе (час):</b>	<b>0,92/33</b>	<b>0,39/14</b>
лекции	14(4)*	4
практические занятия	14(4)*	8(4)*
групповые консультации	1	1
контрольные балльно-рейтинговые мероприятия	3	-
промежуточная аттестация: зачет	1	1
<b>2.Самостоятельная работа з.е./час, в том числе (час):</b>	<b>1,08/39</b>	<b>1,61/58</b>
самостоятельное изучение отдельных тем модуля, подготовка к практическим занятиям	34	53
подготовка к промежуточной аттестации	5	5
<b>Общая трудоемкость з.е./час</b>	<b>2/72</b>	<b>2/72</b>

(\*) - занятия, проводимые в интерактивных формах.

#### 4.1 Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам) с указанием отведенных на них количества часов и видов учебных занятий (очная форма обучения)

Наименование разделов и тем дисциплины	Аудиторные занятия		Сам. Раб.
	Лекции	Практ. Занятия	Сам. изуч. отд. тем
1. Теоретические основы управления персоналом и человеческими ресурсами в индустрии питания	2(2)*	2	4
2.Планирование персонала на предприятии	2	2	5
3.Подбор и отбор персонала	2	2(2)*	5
4. Адаптация персонала	2(2)*	2	5
5.Методы и стили управления	4	2	5
6.Мотивация трудовой деятельности	2	2(2)*	5
7. Обучение и развитие персонала в индустрии питания	2	2	5
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>14(4)*</b>	<b>14(4)*</b>	<b>34</b>

(\*) - занятия, проводимые в интерактивных формах

#### 4.2 Содержание дисциплины (модуля) структурированное по темам (разделам) с указанием отведенных на них количества академических часов и видов учебных занятий (заочная форма обучения)

Наименование разделов и тем дисциплины	Аудиторные занятия		Сам. Раб.
	Лекции	Практ. Занятия	Сам. изуч. отд. тем
1. Теоретические основы управления персоналом и человеческими ресурсами в индустрии питания	1	2(2)*	8
2.Планирование персонала на предприятии	0,5	1	8
3.Подбор и отбор персонала	0,5	1	8

4. Адаптация персонала	0,5	1	8
5. Методы и стили управления	0,5	1	7
6. Мотивация трудовой деятельности	0,5	1	7
7. Обучение и развитие персонала в индустрии питания	0,5	1	7
<b>Итого по дисциплине</b>	<b>4</b>	<b>8(2)*</b>	<b>53</b>

(\*) - занятия, проводимые в интерактивных формах

### 4.3 Содержание разделов дисциплины (модуля)

#### 4.3.1 Лекции

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Номер, тема и содержание лекции	Трудоемкость час.	
			очно	заочно
1.	Теоретические основы управления персоналом и человеческими ресурсами в индустрии питания	<b>ЛЕКЦИЯ №1 Тема:</b> «Теоретические основы управления персоналом и человеческими ресурсами в индустрии питания Связь внешнего и внутреннего рынков труда. Кадры, персонал и человеческие ресурсы. Сущность, содержание и принципы управления персоналом. История формирования научных представлений об управлении человеческими ресурсами. Международный опыт управления человеческими ресурсами	2(2)*	1
2	Планирование персонала на предприятии	<b>ЛЕКЦИЯ №2 Тема:</b> «Планирование персонала на предприятии» Планирование персонала и его функции. Основные стадии осуществления планирования персонала. Принципы планирования человеческих ресурсов. Методы планирования персонала: бюджетный, балансовый, нормативный	2	0,5
3	Подбор и отбор персонала	<b>ЛЕКЦИЯ №3 Тема:</b> «Подбор и отбор персонала» Концептуальные подходы к процессу отбора и подбора персонала. Оценка потребности в персонале. Анализ деятельности. Привлечение кандидатов на работу в организацию. Этапы процесса отбора и подбора персонала. Методы оценки кандидатов	2	0,5
4	Адаптация персонала	<b>ЛЕКЦИЯ №4 Тема:</b> «Адаптация персонала» Понятие и виды адаптации персонала. Проблемы социально-психологической адаптации различных категорий работников. Стресс и пути его преодоления	2(2)*	0,5
5	Методы и стили управления	<b>ЛЕКЦИЯ №5 Тема:</b> «Методы и стили управления» Экономические методы управления. Административно-правовые методы управления. Социально-психологические методы управления. Стили управления	4	0,5
6	Мотивация трудовой деятельности	<b>ЛЕКЦИЯ №6 Тема:</b> «Мотивация трудовой деятельности» Понятие мотивации. Сущность процесса мотивации труда. Потребности и основные формы стимулов. Материальное стимулирование и структура оплаты труда. Нематериальные способы мотивации трудовой деятельности. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации	2	0,5
7	Обучение и развитие персонала в индустрии питания	<b>ЛЕКЦИЯ №7 Тема:</b> «Обучение и развитие персонала в индустрии питания» Понятие, цели и формы развития персонала. Организация и цели профессионального обучения. Формы обучения персонала. Особенности повышения профессионального мастерства. Формы тренинга	2	0,5
		<b>Итого по дисциплине</b>	<b>14(4)*</b>	<b>4</b>

(\*) - занятия, проводимые в интерактивных формах

#### 4.3.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Номер и тема практического занятия	Трудоемкость час.	
			очно	заочно
1.	Теоретические основы управления персоналом и человеческими ресурсами	<b>Прак. занятие №1. Теоретические основы управления персоналом и человеческими ресурсами в индустрии питания</b> Управление персоналом – часть менеджмента. Сущность и содержание понятий «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы». Концепция управления персоналом. Цели и задачи управления персоналом. Рассмотрение персонала как человеческих ресурсов. Сущность, содержание и принципы управления персоналом. Функции управле-	2	2(2)*

	курсами в индустрии питания	ния персоналом: планирование, организация, распоряжение, координация, мотивация, контроль, информирование, развитие. История формирования научных представлений об управлении человеческими ресурсами		
2.	Планирование персонала на предприятии	<b>Прак. занятие №2. Планирование персонала в системе организации.</b> Планирование персонала и его функции. Стадии осуществления планирования персонала. Принципы планирования человеческих ресурсов. Методы планирования персонала: бюджетный, балансовый, нормативный. Цикл планирования персонала. Виды планов по персоналу. Потребность в персонале и способы ее расчета.	2	1
3.	Подбор и отбор персонала	<b>Прак. занятие №3. Подбор и отбор персонала.</b> Наем на работу. Внутренние и внешние источники привлечения персонала. Активные методы набора кадров. Пассивные методы набора кадров. Принципы и критерии отбора. Этапы отбора кадров. Процесс отбора персонала. Особенности профессионального отбора в организации. Профессионально-квалификационные критерии отбора. Формальные критерии отбора. Принципы отбора персонала.	2(2)*	1
4.	Адаптация персонала	<b>Прак. занятие №4. Адаптация персонала.</b> Понятие, цели и задачи профориентации, основные формы: просвещение, информация, профконсультация. Понятие и сущность социализации трудовой адаптации. Виды социализации адаптации, ее структура: психофизиологическая, профессиональная, социально-психологическая, организационная. Стадии адаптации. Факторы трудовой адаптации: личностные и производственные. Профессиональная и организационная адаптация персонала. Виды и формы адаптации. Стадии процесса адаптации персонала. Факторы успешной адаптации.	2	1
5.	Методы и стили управления	<b>Прак. занятие №5. Методы и стили управления.</b> Понятие, сущность и классификация методов управления. Мотивационная направленность различных методов управления. Влияние материальной, властной и духовной мотивации на выбор методов управления. Общенаучные методы управления. Административные, экономические, социально-психологические методы управления. Стили руководства и управления персоналом: авторитарный, демократический, либеральный.	2	1
6.	Мотивация трудовой деятельности	<b>Прак. занятие №6. Мотивация трудовой деятельности.</b> Мотивация трудовой деятельности. Сущность и содержание понятия «мотив». Основные этапы процесса мотивации. Потребности. Основные формы стимулов. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Концепция партисипативного управления. Материальное стимулирование и структура оплаты труда. Особенности использования поощрительных выплат для менеджеров. Сущность процесса мотивации труда. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации	2(2)*	1
7.	Обучение и развитие персонала в индустрии питания	<b>Прак. занятие №7. Обучение и развитие персонала в индустрии питания.</b> Сущность системы непрерывного обучения персонала. Характеристика деятельности служб по организации и планированию непрерывного обучения: учет и анализ состава кадров, аттестация, оценка уровня обучения, оценка профессионализма, выбор психологического исследования, экономические оценки. Цели подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала. Принципы, методы, формы и виды обучения. Классификация и содержание форм обучения на рабочем месте, вне рабочего места, около рабочего места. Методы обучения, их преимущества и недостатки. Сущность переподготовки работников в индустрии питания	2	1
8.		<b>Итого:</b>	<b>14(4)*</b>	<b>8(2)*</b>

( )\* - занятия, проводимые в интерактивных формах

### 5.Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Управление человеческими ресурсами в индустрии питания» в научной библиотеке университета имеется достаточное количество учебников и учебных пособий. Кроме этого, для полноты обеспечения самостоятельной работы учебно – методической документацией по данной дисциплине

разработана для внутривузовского пользования учебное пособие.

1. Управление человеческими ресурсами: рабочая тетрадь к практическим занятиям: учебное пособие для студентов вузов, напр. подготовки «Менеджмент» всех форм обучения / сост. Э. Р. Кокова. - Нальчик: КБГАУ, 2018. - 192 с. эл. опт. диск (CD-ROM).

5. Управление человеческими ресурсами: учебно-методический документ к самостоятельной работе для студ. напр. подготовки «Менеджмент» / сост. Э. Р. Кокова. - Нальчик: КБГАУ, 2017. - 160 с. эл. опт. диск (CD-ROM).

На самостоятельную работу при изучении данной дисциплины отводится по очной форме обучения (заочной форме обучения) соответственно 39 (58) часов, из них 34(53) часов выделяется на самостоятельное изучение отдельных тем (модулей).

При самостоятельном изучении отдельных вопросов и тем основными видами самостоятельной работы обучающихся являются: проработка учебников, учебных пособий, учебно-методической литературы и информационно-образовательных ресурсов, конспектирование материалов, к опросу, тестированию, к контрольным балльно-рейтинговым мероприятиям, подготовка к промежуточной аттестации.

На очной форме обучения контроль самостоятельной работы, чаще всего осуществляется перед началом чтения лекции, во время проведения балльно-рейтинговых контрольных мероприятий и промежуточной аттестации.

На заочной форме обучения, контроль самостоятельной работы осуществляется только во время промежуточной аттестации.

Объем часов выделяемых для подготовки к промежуточной аттестации (5 ч. по очной форме и 5 ч. по заочной форме обучения), используется для самостоятельной подготовки обучающихся к зачету. Данный этап является завершающим при изучении дисциплины и контроль самостоятельной работы осуществляется на промежуточной аттестации.

№№ разделов	Тема и вопросы самостоятельной работы студентов	Объем часов очно (заочно)	Перечень учебно-методического обеспечения*	Форма контроля
1	<i>Тема. Теоретические основы управления персоналом и человеческими ресурсами в индустрии питания</i> 1. Основы управления человеческими ресурсами. 2. Сформулируйте основные характеристики подхода к персоналу как человеческим ресурсам. 3. Раскройте принципы управления персоналом. 4. Проанализируйте сущность и содержание понятий «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы». 5. Сформулируйте концепцию управления персоналом. 6. Каковы цели и задачи управления персоналом. 7. Раскройте функции управления персоналом: планирование, организация, распорядительство, координация, мотивация, контроль, информирование, развитие.	4(8)	[1];[2];[3];[5];[7]; [10]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета
2	<i>Тема. Планирование персонала на предприятии</i> 1. Проанализируйте сущность планирования персонала и его функции. 2. Раскройте стадии осуществления планирования персонала. 3. Сформулируйте принципы планирования человеческих ресурсов. 4. Опишите методы планирования персонала: бюджетный, балансовый, нормативный.	5(8)	[1];[3];[4]; [6];[9]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета
3	<i>Тема. Подбор и отбор персонала</i> 1. Понятие набора персонала и факторы, влияющие на набор 2. Сферы поиска и источники подбора персонала. 3. Основные принципы, цель и задачи отбора персонала. Социальные функции отбора. 4. Определение требований к кандидатам: социальные, формальные, профессионально-квалификационные. 5. Основные способы замещения должностей. Контракт. Ориентация, впервые принятых (введение в должность, программы введения в должность, участники программы введения и организация процедуры до конца периода адаптации).	5(8)	[2];[3];[5]; [6];[8]; [10]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета
4	<i>Тема. Адаптация персонала</i>	5(8)	[1];[3];[4];	Подготовка к

	1. Формирование системы профессиональной адаптации персонала 2. Управление адаптацией персонала 3. Разработка программы адаптации 4. Ориентация, впервые принятых (введение в должность, программы введения в должность, участники программы введения и организации процедуры до конца периода адаптации). 5. Адаптация и психологический климат в коллективе. Профессиональная и социально-психологическая адаптация		[5];[11];[14]	балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета
5	<i>Тема. Методы и стили управления</i> 1. Дайте определение методу управления. 2. Критерии классификации методов управления. 3. Методы управления, которые относятся к организационно-распорядительным. 4. Какие методы управления относятся к экономическим? 5. Какие методы управления можно отнести к социально-психологическим? 6. Методы управления как способы воздействия и формы восприятия. 7. Различие и связь методов и функций менеджмента.	5(7)	[2];[4];[5];[7];[14];[15]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета
6	<i>Тема. Мотивация трудовой деятельности</i> 1. Различие содержательных и процессуальных теорий мотиваций. 2. Роль теории мотивационных тенденций в разработке теорий мотивации. 3. Сущность теории «мотивационной гигиены». 4. Понятие «мотивационный менеджмент». 5. Научные концепции мотивации деятельности человека в процессах управления. 6. Современные механизмы мотивации. 7. Японская концепция мотивации 8. Концепция человеческих ресурсов в американском менеджменте	5(7)	[1];[2];[3];[5];[11];[12]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета
7	<i>Тема. Обучение и развитие персонала в индустрии питания</i> 1. Методы обучения, их преимущества и недостатки. Сущность переподготовки работников. 2. Классификация форм повышения квалификации, их характеристика 3. Принципы организации российской системы профессионального образования. 4. Квалификационно-должностные требования как средство управления профессиональным развитием персонала. Стимулирование профессионально-квалификационного роста. 5. Управление системой подготовки, переподготовки и повышения квалификации.	5(7)	[1];[2];[4];[5];[11];[15]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета
	Подготовка к промежуточной аттестации зачет	5(5)	[1-15] Конспект лекции.	Сдача зачета
	<b>Итого:</b>	<b>39(58)</b>		

\* - Перечень учебно-методического обеспечения приведен в разделе 8.

## 6. Фонд оценочных средств, для проведения текущего и промежуточного контроля обучающихся по дисциплине (модулю)

### 6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования при текущем и промежуточном контроле знаний обучающихся.

№ модуля	Структурированные модули	Коды формируемых компетенций	Этапы формирования компетенции в процессе освоения дисциплины
1	1. Теоретические основы управления персоналом и человеческими ресурсами	УК-3, ОПК-1	1-ый рейтинг-контроль. Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, тесты) подготовка к практическим занятиям
	2. Планирование персонала на предприятии	УК-3, ОПК-1	
	3. Подбор и отбор персонала	УК-3, ОПК-1	
2	1. Адаптация персонала	УК-3, ОПК-1	2-ой рейтинг-контроль. Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, тесты) подготовка к практическим занятиям
	2. Методы и стили управления	УК-3, ОПК-1	



3	3. Мотивация трудовой деятельности	УК-3, ОПК-1	3-ий рейтинг-контроль. Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, тесты) подготовка к практическим занятиям
	4. Обучение и развитие персонала	УК-3, ОПК-1	

## 6.2. Показатели и критерии оценивания индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания при текущем и промежуточном контроле знаний обучающихся.

**Текущий контроль** - это непрерывное отслеживание освоения индикаторов достижения универсальных, общепрофессиональных компетенций по дисциплине.

**Промежуточный контроль** проводится с целью оценки усвоения студентами материала крупного модуля или раздела учебной дисциплины. В течение семестра проводится три таких контрольных мероприятий, согласно календарного учебного графика.

Оценка знаний студентов осуществляется в баллах с учетом:

- оценки (текущего контроля) за работу в семестре (оценки за выполнение контрольных заданий, за выполнение и успешную защиту лабораторных работ, за активное участие в опросе студентов перед началом лекции или в конце ее);
- оценки промежуточных знаний на рейтинговых мероприятиях (ответы на тесты, на контрольные вопросы).

Для определения оценки за работу в семестре и оценки промежуточных знаний на рейтинговых мероприятиях содержательная часть рабочей программы четко структурируется на содержательные модули из которых формируется три блока (модуля), с периодами изучения равными периодам проведения рейтинг-контроля.

Таким образом, устанавливается объем дисциплины, подлежащей оценке качества усвоения в рамках блоков. При этом каждая контрольная точка оценивается в 20 баллов.

Критериями оценки индикатора достижения компетенций являются уровень освоения обучающимися знаний, умений и навыков, которыми они должны обладать при изучении разделов (модулей) дисциплины.

Согласно этих критериев при разработке шкал оценивания автор руководствуется следующим:

**15-20 баллов** – студент получает при **высоком** уровне овладения индикаторами достижения компетенций и освоения знаний, умений и теоретического материала без пробелов; выполнении всех заданий, предусмотренных учебным планом на высоком качественном уровне; сформировании практических навыков, профессионального применения освоенных знаний;

**10-14 баллов** – студент получает при **среднем** уровне овладения индикаторами достижения компетенций и освоении знаний, умений и теоретического материала, когда учебные задания не оценены максимальным числом баллов, и в основном сформированы практические навыки.

**До 10 баллов** – студент получает при **пороговом** уровне овладения индикаторами достижения компетенций и частично с пробелом освоении знания, умения и теоретического материала, некачественном выполнении учебных заданий, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, в случаях не сформирования некоторых практических навыков.

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

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

Рабочей программой дисциплины «Управление человеческими ресурсами в индустрии питания» предусмотрено участие дисциплины в формировании следующих компетенций:

**УК-3** Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели

**ОПК-1** Способен разрабатывать эффективную стратегию, инновационную политику и конкурентоспособные концепции предприятия.

В процессе освоения образовательной программы по 19.04.04 Технология продукции и организация общественного питания компетенции **УК-3, ОПК-1** формируются при изучении дисциплин, прохождении практик и ГИА.

**Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы «Технология продукции и организация общественного питания»**

Код компетенции	Дисциплины, практики, ГИА, через которые формируется компетенция (компоненты)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательной программы*
<b>УК-3</b>	Б1.О.02 Деловые коммуникации и лидерство	1
	<b>Б1.О.08 Управление человеческими ресурсами в индустрии питания</b>	<b>3</b>
	Б3.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	4
<b>ОПК-1</b>	Б1.О.02 Деловые коммуникации и лидерство	1
	Б1.О.4 Стратегическое управление развитием предприятия питания Б1.О.07 Реконструкция предприятий общественного питания	2
	<b>Б1.О.08 Управление человеческими ресурсами в индустрии питания</b> Б1.О.11 Управление проектами в индустрии питания	3
	Б2.О.02(П) Производственная практика, организационно-управленческая Б2.О.03(Пд) Производственная практика, преддипломная, в т.ч. научно-исследовательская работа	4
	Б3.01 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	

\* Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы определяются семестром изучения дисциплин, прохождения практик и ГИА.

## 7.2. Описание показателей индикаторов достижения компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Для оценки знаний, умений, навыков и индикаторов достижения компетенций по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы (БРС) положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего, промежуточного контроля и промежуточной аттестации знаний.

### Промежуточная аттестация – зачет.

При модульной системе основным стимулом к регулярной работе студентов является возможность быть освобожденным от семестрового зачета (получить их «автоматом»). Для этого студент должен выполнить следующие условия:

- не иметь по промежуточным модулям **0** баллов;
- если студент набрал по итогам текущего рейтинга **49** и более баллов, то он получает зачет «автоматом».
- Максимальная сумма баллов, которую студент может набрать за семестр составляет **100** баллов, из которых на текущий и промежуточный контроль отводится **60** баллов. Оставшиеся **40** баллов - это сумма баллов, которую студент может набрать по результатам промежуточной аттестации *зачет*.

### Индикаторы достижения компетенций\*

Код и наименование индикатора достижения компетенции, этапы освоения	Планируемые результаты обучения	Соответствие индикатора достижения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания			
		минимальный	пороговый	средний	высокий
		0-59	60-69	70-84	85-100
		Оценка			
		неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
<b>ИД-1</b> ук-з Разрабатывает стратегию командной работы для	<b>Знать:</b> основные теории мотивации, лидерства; закономерности групповой дина-	Не знает основные теории мотивации, лидерства; закономерности групповой	Частично знает основные теории мотивации, лидерства; закономерности групп-	Знает на достаточно высоком уровне основные теории мотивации, лидерства; зако-	На высоком уровне знает основные теории мотивации, лидерства; законо-



					культуры.
<b>ИД-2</b> ук-3 Планирует и организует работу команды, распределяет поручения и делегирует полномочия членам команды (3этап)	<b>Знать:</b> специфику эффективного взаимодействия и группе и командной работе, основные ролевые позиции членов коллектива, принципы взаимодействия с коллегами. Сущность и методы управления персоналом с учетом социально-психологических и культурных особенностей, планирование и организацию работы коллектива.	Не знает специфику эффективного взаимодействия и группе и командной работе, основные ролевые позиции членов коллектива, принципы взаимодействия с коллегами. Сущность и методы управления персоналом с учетом социально-психологических и культурных особенностей, планирование и организацию работы коллектива.	Частично знаком с спецификой эффективного взаимодействия и группе и командной работе, основными ролевыми позициями членов коллектива, принципами взаимодействия с коллегами. Сущностью и методами управления персоналом с учетом социально-психологических и культурных особенностей, планирование и организацию работы коллектива.	Достаточно знает специфику эффективного взаимодействия и группе и командной работе, основные ролевые позиции членов коллектива, принципы взаимодействия с коллегами. Сущность и методы управления персоналом с учетом социально-психологических и культурных особенностей, планирование и организацию работы коллектива.	В полной мере знает специфику эффективного взаимодействия и группе и командной работе, основные ролевые позиции членов коллектива, принципы взаимодействия с коллегами. Сущность и методы управления персоналом с учетом социально-психологических и культурных особенностей, планирование и организацию работы коллектива.
	<b>Уметь:</b> организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. Осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.	Не обладает умениями организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. Осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.	Частично обладает умениями организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. Осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.	Умеет фрагментарно организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. Осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.	Умеет четко организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач. Осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования.
	<b>Владеть:</b> современным инструментарием управления персоналом; навыками управленческих коммуникаций.	Не владеет современным инструментарием управления персоналом; навыками управленческих коммуникаций.	Не в полной мере владеет современным инструментарием управления персоналом; навыками управленческих коммуникаций.	Владеет на достаточном уровне современным инструментарием управления персоналом; навыками управленческих коммуникаций.	Владеет на высоком уровне современным инструментарием управления персоналом; навыками управленческих коммуникаций.
<b>ИД-1</b> опк-1 Применяет методы организационного проектирования предприятий общественного питания (3этап)	<b>Знать:</b> характеристику этапов принятия решений, факторы, влияющие на качество принимаемого решения, подходы к оценке качества принимаемого решения. Способы организация и структурирование кадровой службы.	Не знает характеристику этапов принятия решений, факторы, влияющие на качество принимаемого решения, подходы к оценке качества принимаемого решения. Способы организация и структурирование кадровой службы.	Частично знает характеристику этапов принятия решений, факторы, влияющие на качество принимаемого решения, подходы к оценке качества принимаемого решения. Способы организация и структурирование кадровой службы.	Знает на достаточно высоком уровне характеристику этапов принятия решений, факторы, влияющие на качество принимаемого решения, подходы к оценке качества принимаемого решения. Способы организация и структурирование кадровой службы.	На высоком уровне знает характеристику этапов принятия решений, факторы, влияющие на качество принимаемого решения, подходы к оценке качества принимаемого решения. Способы организация и структурирование кадровой службы.

	<b>Уметь:</b> выявлять проблемы в управлении персоналом при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты.	Не умеет выявлять проблемы в управлении персоналом при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты.	Не в полной мере умеет выявлять проблемы в управлении персоналом при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты.	На достаточно хорошем уровне умеет выявлять проблемы в управлении персоналом при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты.	На высоком уровне умеет выявлять проблемы в управлении персоналом при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты.
	<b>Владеть:</b> навыками оценки качества принимаемых управленческих решений и осуществления административных процессов.	Не владеет навыками оценки качества принимаемых управленческих решений и осуществления административных процессов.	Знаком с некоторыми навыками оценки качества принимаемых управленческих решений и осуществления административных процессов.	Достаточно владеет навыками оценки качества принимаемых управленческих решений и осуществления административных процессов.	На высоком уровне владеет навыками оценки качества принимаемых управленческих решений и осуществления административных процессов.

Для допуска к зачету, студент должен набрать в ходе текущего и промежуточного контроля не менее **40** баллов. Если эта сумма меньше **30** баллов, то студент не допускается к зачету. Если эта сумма больше или равна **30**, то путем дополнительного опроса (собеседование, контрольный опрос, тест, реферат) эта сумма может быть повышена до **40** баллов.

Для допуска к зачету студенту необходимо восстановить пробелы, как по текущему, так и по промежуточному контролю. На зачете студент может получить **20 – 40** баллов. Максимальный балл при каждой повторной пересдаче уменьшается на **10** баллов. Если ответы студента оцениваются суммой баллов менее **20**, то студенту выставляется **0** баллов.

#### Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Шкала оценивания	Критерии оценивания
Высокий уровень (зачтено)	85-100	заслуживает студент, освоивший знания, умения и теоретический материал без пробелов; выполнивший все задания, предусмотренные учебным планом на высоком качественном уровне; практические навыки профессионального применения освоенных знаний сформированы.
Средний уровень (зачтено)	70-84	заслуживает студент, практически полностью освоивший знания, умения и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень (зачтено)	60-69	заслуживает студент, частично с пробелами освоивший знания, умения и теоретический материал, либо не выполнил учебные задания, либо они оценены числом баллов близким к минимальному, некоторые практические навыки не сформированы.
Минимальный уровень (не зачтено)	0-59	заслуживает студент, не освоивший знания, умения, и теоретический материал, учебные задания не выполнил, практические навыки не сформированы.

### 7.3. Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов освоения индикаторов достижения компетенции ИД-1<sub>УК-3</sub>, ИД-2<sub>УК-3</sub>, ИД-1<sub>ОПК-1</sub> в процессе освоения образовательной программы

#### 7.3.1. Тесты для текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся

### *Тема 1. Теоретические основы управления персоналом и человеческими ресурсами*

#### 1. Управленческий персонал - это:

а - работники, которые осуществляют свою деятельность в процессе управления с преобладающей долей умственного труда; б - работники, которые осуществляют свою деятельность в материальном производстве с преобладающей долей физического труда; в - работники, преимущественно занятые в сборочных цехах

#### 2. Что следует понимать под категорией «персонал»?

а - это часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;

б - совокупность работников, совместно реализующих поставленную перед ними цель по производству товаров или оказанию услуг, действующих в соответствии с определенными правилами и процедурами в рамках определенной формы собственности.

#### 3. Работники, преимущественно занятые в заготовительных и обслуживающих цехах - это:

а - вспомогательный персонал; б - управленческий персонал; в - производственный персонал.

#### 4. Работники, которые осуществляют свою деятельность в процессе управления с преобладающей долей умственного труда - это:

а - управленческий персонал; б - производственный персонал; в - вспомогательный персонал

#### 5. Автор «административной доктрины»:

а - А.Файоль; б - Д.Муни; в - Л.Урвик; г - Э.Мейо

### *Тема 2. Планирование персонала на предприятии*

#### 1. Виды планирования трудовых ресурсов конкретного предприятия – это:

а - стратегическое планирование, позволяющее путем использования потенциала организации, включая кадровый потенциал, свести к минимуму слабые места в организации; б - оперативное планирование (т.е. планирование мероприятий в рамках кадрового менеджмента); в - демографическое планирование, т.е. планирование потребности в кадрах по таким показателям как пол, возраст, уровень здоровья.

2. Дополнительная потребность в персонале представляет собой разницу между общей потребностью и будущей прогнозной численностью кадров на начало периода по подразделениям, специальностям, должностям и пр.

а – да; б - нет

3. Какие из нижеперечисленных путей покрытия потребности в персонале называются пассивными (несколько вариантов ответа):

а - объявления в СМИ; б - ожидание претендентов после проведения рекламной кампании; в - набор персонала в учебных заведениях; г - обращение в местные биржи труда; д - заключение лизинговых соглашений с другими работодателями.

4. В соответствии с принципом иерархии решения начальника службы управления персоналом в аппарате генеральной дирекции обязательны для исполнения начальниками цехов:

а – да; б – нет; в - да, для начальников вспомогательных цехов; г - да, для начальников основных цехов

5. Сфера внутри фирменного планирования, в ходе которого оцениваются потребности в кадрах и определяются источники и действия для их покрытия: а - планирование кадров; б - планирование расходов; в - планирование рабочего времени

### *Тема 3. Подбор и отбор персонала*

#### 1. Валидность теста при отборе кандидатов – это:

а - гарантия того, что тест действительно измеряет то, что подлежит измерению или что должно быть измерено; б - степень, в которой результаты теста не зависят от проверяющего; в - степень стабильности, с которой отличительная черта будет измерена точно при повторном тестировании.

2. К внешним факторам, влияющим на потребность организации в персонале, относятся:

а - общее экономическое развитие страны, отрасли; б - изменения в трудовом законодательстве; в - время отсутствия на рабочем месте, текучесть кадров; г - интересы и потребности сотрудников;

д - запланированная организация производства

3. Какие из перечисленных документов не входят в пакет заявительных документов?

а - результаты тестирования; б - письменное уведомление об отказе в приеме на работу; в - автобиография г - заполняемая анкета

4. К предварительному этапу процесса найма персонала относятся:

а - анализ содержания и требования работы; б - установление требований к кандидату на должность; в - проведение собеседования с кандидатом; г - проведение тестирования

5. Основная цель первичного отбора состоит в:

а - отсеивании кандидатов, не обладающих минимальным набором характеристик, необходимых для занятия вакантной должности; б - изменении статуса человека в организации; в - установлении требований к кандидатам на вакантную должность; г - рациональном распределении работников организации по структурным подразделениям, участкам, рабочим местам; д - доведении до сотрудников сообщения о приеме

#### *Тема 4. Адаптация персонала*

1. С какого этапа должен начинаться процесс адаптации работника в коллективе?

а) с процесса ориентации, ознакомления б) с процесса ассимиляции в) с процесса приспособления г) с процесса стереотипизации д) с процесса аккредитации

2. Чем характеризуется полная адаптация?

а) сочетанием высокого уровня овладения специальностью, полного освоения порученной работы с устойчивым положительным отношением к специальности (прочным намерением продолжить работу по ней) и достаточно высокой степенью удовлетворенности взаимоотношениями в группе и своей позицией в коллективе

б) сочетанием профессионального обучения, переподготовки и повышения квалификации кадров, а также планирования карьеры персонала организации

в) сочетанием мер по профинформации, профконсультированию, профподбору и профадаптации, которые помогают человеку выбрать профессию, наиболее соответствующую потребностям общества и его личным способностям и особенностям

г) признанием новичка другими сотрудниками

д) снижением трудовой мотивации

3. Приспособление молодых сотрудников, не имеющих опыта профессиональной деятельности называется:

а) первичная адаптация

б) вторичная адаптация

в) психофизиологическая адаптация

г) единичная адаптация

д) открытая адаптация

4. Адаптация - это:

а) приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда

б) взаимное приспособление работника и организации путем постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях

в) приспособление организации к изменяющимся внешним условиям

5. Что следует понимать под текучестью персонала (при необходимости указать несколько):

а) увольнения по собственному желанию и инициативе администрации

б) увольнение по собственному желанию и по сокращению штатов

в) увольнения по сокращению штатов и инициативе администрации

#### *Тема 5. Методы и стили управления*

1. Основными группами методов управления персоналом организации служат:

а) социально-психологические

б) административные

- в) экономические
- г) универсальные
- д) прикладные

2. Такие методы управления персоналом, как: 1)формирование структуры и функций органов управления, 2)формирование штатного расписания, 3)утверждение административных правил, норм и нормативов, 4)разработка положений о внутриорганизационных процедурах, должностных инструкций, стандартов организации, 5)издание приказов и распоряжений, 6)подбор и расстановка кадров, 7)юридическое (правовое) обеспечение трудовых отношений, - относятся к:

- а) административным
- б) экономическим
- в) социально-психологическим

3. Такие методы управления персоналом, как: 1)технико-экономический анализ производственного процесса (производственной деятельности), 2)разработка форм участия персонала в прибыли и капитале, 3)предоставление льгот, компенсаций, страхования, 4)материальное стимулирование и оплата труда, 5)технико-экономическое обоснование нормирования и тарификации труда, 6)планирование (в том числе планирование персонала), - относятся к:

- а) экономическим
- б) административно-правовым
- в) социально-психологическим

4. Такие методы управления персоналом, как: 1)социальное развитие коллектива, 2)формирование команд, 3)моральное стимулирование, 4)привлечение работников к участию в управлении, 5)социальное планирование и социальная поддержка, 6)создание условий для профессиональной самореализации работников (развитие инициативы и ответственности), 7)поддержание благоприятного психологического климата в организации, - относятся к:

- а) социально-психологическим
- б) административно-правовым
- в) экономическим

5. На чем основываются экономические методы управления:

а - на материальных интересах объектов управления; б - на воздействии на социальные условия работников; в - на законодательных и нормативных актах; г - на хозяйственном расчете

#### *Тема 6. Мотивация трудовой деятельности*

1. К подсистеме мотивации поведения персонала относятся функции:

а - управление мотивацией трудового поведения; б - разработка форм участия персонала в прибылях и капитале; в - соблюдение требований психофизиологии труда; г- разработка стратегии управления персоналом; д - разработка штатного расписания

2. Какие факторы не относятся к мотивирующим согласно теории Ф. Херцберга:

а - условия работы; б - оплата труда; в – достижения; г - процесс работы

3. Мотивация - это:

а - процесс побуждения человека к деятельности для достижения определенных ролей; б - то, что вызывает определенные действия человека, его внутренние и внешние движущие силы; в - нужда в чем-либо, объективно необходимом для поддержания жизнедеятельности и развития организма, личности, социальной группы

4. Мотив - это:

а - то, что вызывает определенные действия человека, его внутренние и внешние движущие силы; б - процесс побуждения человека к деятельности для достижения определенных ролей; в - нужда в чем-либо, объективно необходимом для поддержания жизнедеятельности и развития организма, личности, социальной группы

5. Потребности - это:

а - нужда в чем-либо, объективно необходимом для поддержания жизнедеятельности и развития организма, личности, социальной группы; б - процесс побуждения человека к



деятельности для достижения определенных ролей; в - то, что вызывает определенные действия человека, его внутренние и внешние движущие силы

#### *Тема 7 Обучение и развитие персонала организации*

1. Функция "деловая оценка персонала" относится к подсистеме:

а - развития персонала; б - трудовых отношений; в - планирования и прогнозирования кадров; г - правового обеспечения системы управления персоналом; д - управления социальным развитием

2. Предметом обучения является:

а – знания; б – умения; в – навыки; г - учебные материалы; д – наука е - учебники

3. Знания, умения, навыки, способы общения являются ... обучения

а – предметом; б – объектом; в – средствами; г – способами; д - методами

4. При обучении сотрудника методом «наставничества» наставник обучает подчиненного:

а - в процессе ежедневной работы а - после окончания рабочего дня; б - вне предприятия, в специально оборудованном месте; в - наставник только наблюдает за поведением сотрудника на предприятии

### **7.3.2. Задания для подготовки к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям.**

#### **1-ый рейтинг контроль**

1. Сущность и содержание понятий «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы».
2. Концепция управления персоналом.
3. Цели и задачи управления персоналом.
4. Принципы управления персоналом.
5. Понятие и принципы планирования персонала
6. Методы планирования в работе с персоналом
7. Планирование потребности в персонале
8. Планирование потребности в персонале
9. Оценка потребности в персонале
10. Привлечение кандидатов на работу в организацию
11. Этапы процесса отбора и подбора персонала
12. Методы оценки кандидатов

#### **2-ой рейтинг контроль**

1. Понятие адаптации, виды и этапы адаптации.
2. Организация процесса адаптации
3. Проблемы социально-психологической адаптации различных категорий работников
4. Стресс и управление им.
5. Экономические методы управления
6. Административные методы управления
7. Социально-психологические методы управления
8. Стили руководства: авторитарное руководство, демократическое руководство, либеральное руководство.

#### **3-ий рейтинг контроль**

1. Понятие мотивации. Сущность процесса мотивации труда
2. Содержательные теории мотивации
3. Процессуальные теории мотивации
4. Понятие, цели и формы развития персонала
5. Организация и цели профессионального обучения
6. Формы обучения персонала
7. Особенности повышения профессионального мастерства менеджеров
8. Формы тренинга

### **7.3.4. Перечень вопросов выносимых на промежуточную аттестацию**

1. Сущность и содержание понятий «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы».
2. Концепция управления персоналом.

3. Цели и задачи управления персоналом.
4. Принципы управления персоналом.
5. Понятие и принципы планирования персонала
6. Методы планирования в работе с персоналом
7. Планирование потребности в персонале
8. Планирование потребности в персонале
9. Оценка потребности в персонале
10. Привлечение кандидатов на работу в организацию
11. Этапы процесса отбора и подбора персонала
12. Методы оценки кандидатов
13. Понятие адаптации, виды и этапы адаптации.
14. Организация процесса адаптации
15. Проблемы социально-психологической адаптации различных категорий работников
16. Стресс и управление им.
17. Экономические методы управления
18. Административные методы управления
19. Социально-психологические методы управления
20. Стили руководства: авторитарное руководство, демократическое руководство, либеральное руководство.
21. Понятие мотивации. Сущность процесса мотивации труда
22. Содержательные теории мотивации
23. Процессуальные теории мотивации
24. Понятие, цели и формы развития персонала
25. Организация и цели профессионального обучения
26. Формы обучения персонала
27. Особенности повышения профессионального мастерства менеджеров
28. Формы тренинга

#### **7.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Методическими материалами, определяющими процедуру оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих индикаторы достижений компетенций являются внутривузовские локальные нормативные акты: «Положение о балльно-рейтинговой системе контроля и оценки успеваемости студентов» и «Положение о промежуточной аттестации обучающихся».

График проведения рейтинговых контрольных мероприятий и даты проведения промежуточной аттестации, по курсам и семестрам, отражены в утвержденных проректором по УР календарных учебных графиках и расписаниях промежуточной аттестации по направлению подготовки (специальности), которые размещаются на информационных стендах факультетов и на сайте университета в установленные сроки.

### **8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы**

#### **Основная литература:**

1. Богомолова Т.П. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие: / Т.П. Богомолова, Э.А. Понуждаев. – Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2019. – 419 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570245>
2. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами: учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. – 5-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2025. – 388 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720284>
3. Управление персоналом : учебное пособие / Г. И. Михайлина, Л. В. Матраева, Д. Л. Михайлин, А. В. Беляк ; под общ. ред. Г. И. Михайлиной. – 6-е изд., стер. – Москва : Дашков и

К°, 2022. – 280 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684494>

#### **Дополнительная литература:**

4. Архипова Н.И. Основы управления персоналом: краткий курс для бакалавров [Электронный ресурс] учебное пособие / Н.И. Архипова, О.Л. Седова, - М.: Проспект, 2016. - Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=443666>

5. Веснин В. Р. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебник.- Москва: Проспект, 2015. - 688 с. Режим доступа: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=252088&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=252088&sr=1)

6. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации: учебник / А. В. Дейнека. – 4-е изд., стер. – Москва: Дашков и К°, 2023. – 288 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720214>

7. Кибанов А.Я. Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом [Электронный ресурс] учебно-практическое пособие / А.Я. Кибанов, Л.Н. Ивановская; под ред. А.Я. Кибанова. - М.: Проспект, 2014. - 60 с. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252108>

8. Краснова С.В. Основы управления персоналом: практикум [Электронный ресурс] / С.В. Краснова; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола: ПГТУ, 2013. – Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=439186>

9. Тебекин А. В. Управление персоналом [Текст]: учебник для студ. вузов, обуч. по спец. "Менеджмент" / А. В. Тебекин. - М.: КНОРУС, 2014.

10. Ужахова, Л.М. Управление человеческими ресурсами / Л.М. Ужахова; отв. ред. Д.В. Вакорин. – Тюмень: Тюменский государственный университет, 2018. – 96 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574277>

11. Управление персоналом [Электронный ресурс] учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др.; под ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп., - М.: Юнити-Дана, 2015. - Режим доступа: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464>

12. Управление человеческими ресурсами [Текст]: учебник для бакалавров / ред. И. А. Максимцев. - М.: Юрайт, 2012.

13. Управление человеческими ресурсами: рабочая тетрадь к практическим занятиям: учебное пособие для студентов вузов, напр. подготовки «Менеджмент» всех форм обучения / сост. Э. Р. Кокова. - Нальчик: КБГАУ, 2018. - 192 с. эл. опт. диск (CD-ROM).

14. Управление человеческими ресурсами: учебно-методический документ к самостоятельной работе для студ. напр. подготовки «Менеджмент» / сост. Э. Р. Кокова. - Нальчик: КБГАУ, 2017. - 160 с. эл. опт. диск (CD-ROM).

15. Шапиро, С. А. Управление персоналом: курс лекций, практикум персоналом [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие / С. А. Шапиро. – 2-е изд., доп. и перераб. – Москва; Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 289 с.– Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272164>

#### **9. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.**

- **ЭБС «Издательства Лань»**

**Коллекция «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов»**

**ООО «Издательство Лань».**

Лицензионный договор № 003/2025-44ФЗ от 22.05.25 г сроком на 1 год

**<http://e.lanbook.com/>**

- **Сетевая электронная библиотека**

**ООО «ЭБС ЛАНЬ»**

Договор № СЭБ НВ-164 от 17.12.2019 г. – бессрочный

**<http://e.lanbook.com/>**

**<http://seb.e.lanbook.com/>**

- **ЭБС «Университетская библиотека online». Базовая часть**  
**ООО «Директ-Медиа»**  
 Контракт № 51-04/2025 от 22.05.2025 г сроком на 1 год  
<http://biblioclub.ru>
- **Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU (SCIENCE INDEX)**  
**ООО Научная электронная библиотека.**  
 Лицензионный договор № SIO-2114/2025 от 06.05.2025 сроком на 1 год  
<http://elibrary.ru>

#### **Гарант**

ООО «Гарант-КБР» Договор № 305-2025г. от 09.01.2025 г. сроком на 1 год

### **10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

Система университетского обучения основывается на рациональном сочетании нескольких видов учебных занятий (в первую очередь, лекций, практических занятий), работа на которых обладает определенной спецификой.

На лекциях студенту рекомендуется внимательно слушать учебный материал, записывать основные моменты, идеи, пытаться сразу понять главные положения темы, а если что не ясно – делать соответствующие пометки. После лекции во внеурочное время целесообразно прочитать записанный материал с целью его усвоения и выяснения непонятных вопросов.

Практические занятия - групповая форма занятий, проходящих при активном участии студентов. Такие занятия способствуют углублённому изучению наиболее сложных вопросов дисциплины и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы студентов. На практических занятиях студенты учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, вести полемику, убеждать, доказывать, опровергать, отстаивать свои убеждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Умение выступать перед аудиторией и грамотно обосновывать свою позицию – необходимые для будущих управленцев (менеджеров) навыки.

Студент должен тщательно готовиться к практическим занятиям путем проработки теоретических положений по теме занятия из конспекта лекции, рекомендуемых учебников, учебных пособия, дополнительной литературы, интернет - источников.

Работа и ответы на практических занятиях, приходящиеся на каждый промежуточный рубеж оценивается в 10 баллов за три точки - 30 баллов).

Раздел «Самостоятельная работа» информирует обучающихся, какие вопросы раздела (модуля) выносятся на самостоятельное изучение, об их учебно-методическом обеспечении (учебники, учебные пособия, методические указания, рекомендуемые страницы и т.д.). Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в библиотеке университета, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.

Самостоятельная работа может осуществляться в аудиторной и внеаудиторной формах. Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:

- конспектирование (составление тезисов) лекций;
- выполнение контрольных работ;
- решение задач;
- работу со справочной и методической литературой;
- работу с нормативными правовыми актами;
- выступления с докладами, сообщениями на семинарских занятиях;

- защиту выполненных работ;
- участие в оперативном (текущем) опросе по отдельным темам изучаемой дисциплины;
- участие в собеседованиях, деловых (ролевых) играх, дискуссиях, круглых столах, конференциях;
- участие в тестировании и др.

Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:

- повторение лекционного материала;
- подготовки к семинарам (практическим занятиям);
- изучения учебной и научной литературы;
- изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);
- решения задач, выданных на практических занятиях;
- подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;
- подготовки рефератов, эссе и иных индивидуальных письменных работ по заданию преподавателя;
- выполнения курсовых работ, предусмотренных учебным планом;
- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов.

Степень усвояемости вопросов самостоятельной работы определяется при текущем и промежуточном контроле и при промежуточной аттестации.

Наиболее важным моментом самостоятельной работы является выполнение курсовой работы. Каждый студент очной формы обучения на первых занятиях получает индивидуальное задание по выполнению курсовой работы. Преподаватель на том же занятии знакомит студентов с методическими указаниями по их выполнению и назначает дни консультаций. К каждой теме курсовой работы рекомендуется примерный перечень вопросов, список необходимой литературы. Необходимо изучить литературу, рекомендуемую для выполнения курсовой работы. Чтобы полнее раскрыть тему, студенту следует выявить дополнительные источники и материалы. При написании курсовой работы необходимо ознакомиться с публикациями по теме, опубликованными в журналах.

Необходимо изложить собственные соображения по существу излагаемых вопросов, внести свои предложения. Общие положения должны быть подкреплены и пояснены конкретными примерами. Излагаемый материал при необходимости следует проиллюстрировать таблицами, схемами, диаграммами и т.д.

Готовые работы регистрируются на кафедре, после чего они проверяются на правильность выполнения руководителем, который допускает (не допускает) автора к публичной защите.

Студенты заочной формы обучения, после окончания предыдущей сессии, знакомятся с целями и задачами изучения дисциплины, с перечнем вопросов которые они должны изучать для формирования индикаторов достижения компетенции, запланированных в рабочей программе. Они получают задания на курсовую работу и объяснение как пользоваться методическими указаниями по выполнению курсовой работы, которые имеются в наличии в научной библиотеке ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарский ГАУ.

Студенту следует тщательно готовиться к промежуточному контролю (тестированию, контрольным работам, контрольным опросам), прорабатывая конспект лекций и рекомендуемую литературу.

#### **Подготовка к промежуточной аттестации.**

При подготовке к промежуточной аттестации целесообразно:

- внимательно изучить перечень вопросов и определить, в каких источниках находятся сведения, необходимые для ответа на них;
- составить краткие конспекты ответов (планы ответов).

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами в индустрии питания» рассчитана на изучение в один семестр и заканчивается зачетом.

## 11. Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

### 11.1 Лицензионное программное обеспечение

AutoDesk AutoCad 2012 Education Product Standalone б/н

Антиплагиат.ВУЗ 5.0 Модуль поиска «Объединенная коллекция 2020» лицензионный договор № 10023 от 12.05.2025 г. сроком на 1 год

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition № лицензии 26ЕС-241021-134643-810-2826, договор № 651/А от 18.10.2024 г. до 31.10.2025г.

### 11.2 Интернет-ресурсы свободного доступа

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	<a href="http://www.edu.ru/index.php">http://www.edu.ru/index.php</a>
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
Справочно-правовая система ГАРАНТ.	<a href="http://www.garant.ru;">http://www.garant.ru;</a>
Журнал «Проблемы теории и практики управления»	<a href="http://www.uptp.ru">http://www.uptp.ru</a>
Профессиональный портал для менеджеров	<a href="http://www.managerpro.ru">www.managerpro.ru</a>

## 12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п./п.	Вид учебной работы	Наименование оборудованных учебных кабинетов	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Лекционные занятия	Аудитории для проведения занятий лекционного типа в соответствии с перечнем аудиторного фонда	Доска аудиторная, экран настенный, проектор, компьютер с выходом в Интернет.
2.	Практические занятия	Аудитория для проведения практических занятий	Доска аудиторная, экран настенный, проектор, компьютер с выходом в Интернет.
3.	Самостоятельная работа	Учебная аудитория (компьютерный класс с выходом в Интернет), для организации самостоятельной работы обучающихся; читальный зал научной библиотеки	Доска аудиторная, специализированная мебель, компьютер с выходом в Интернет.