

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

ФАКУЛЬТЕТ «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»

КАФЕДРА «УПРАВЛЕНИЕ»

УТВЕРЖДАЮ

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



«27» мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.05 УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В АПК

Направление подготовки **44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)**

Направленность (профиль) **Экономика и управление в АПК**

Квалификация выпускника - **бакалавр**

Год обучения **2 (3)**

Семестр **4 (5)**

Форма обучения - **очная (заочная)**

Нальчик 2025

Рабочая программа дисциплины Б1.В.05 «Управление персоналом В АПК» составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриата по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям) утвержденного приказом Минобрнауки России 22 февраля 2018 года № 124 (далее – ФГОС ВО) и рабочего учебного плана подготовки бакалавров по данному направлению.

Составитель рабочей программы д.э.н., доцент




М.Н. Энеева

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Управление»

Протокол от « 28 » 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
Бекаров



Г.А..

Согласовано:

Директор научной библиотеки



И.А. Шогенова

« 22 » мая 2025г.

1. Цели и задачи дисциплины

Цель дисциплины: формирование у обучающихся комплекса теоретических знаний и практических навыков об организационных, научных и методических основах управления персоналом в системе АПК.

Задачами дисциплины является

- изучение сущности трудовых ресурсов и особенностей управления ими в АПК;
- формирование у обучающихся системы знаний о факторах производства и их влияния на управление трудовыми ресурсами в АПК;
- формирование знаний и навыков принятия управленческих решений;
- формирование умений оценки условий и последствий принимаемых организационно-управленческих решений;
- изучение методов и программных средств обработки информации, формирование умений взаимодействия со службами информационных технологий и эффективного использования информационных систем.

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-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1 УК-1. Выбирает источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению	Знать: сущность и содержание понятий: «информация», «информационная система», «информационные ресурсы»; основы информационного обеспечения процесса управления персоналом, включающего оперативный сбор и анализ информации, соответствующие научному мировоззрению. Уметь: выбирать внутренние и внешние источники получения информации, адекватные поставленным задачам; осуществлять поиск и синтез информации; применять системный подход для решения поставленных задач в управлении персоналом. Владеть: навыками и методами поиска, сбора и анализа информации, отвечающей необходимым требованиям, для эффективной реализации поставленных задач.
ПКУВ - 14	Способен находить организационно-управленческие	ИД-1 ПКУВ-14 Умеет разрабатывать организационно	Знать: разновидности управленческих решений, роль и место организационно-

	<p>решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p>	<p>управленческие решения с позиций социальной значимости</p> <p>ИД-3ПКУВ-14 Несет ответственность за принятые управленческие решения с позиций социальной значимости</p>	<p>управленческих решений в профессиональной деятельности, их типы; характеристику этапов принятия решений. Уметь: разрабатывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности. Владеть: навыками принятия и осуществления управленческого решения с позиций социальной значимости.</p> <p>Знать: социальные и психологические основы принятия управленческих решений. Уметь: оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения в условиях организационных изменений. Владеть: навыками рационального выбора организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и оценки результатов и последствий принятого управленческого решения с позиций социальной значимости.</p>
ПКУВ-16	<p>Умеет определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры</p>	<p>ИД-2 ПКУВ-16 Выявляет отклонения и принимает корректирующие меры в процессе реализации управленческих решений и осуществления административных процессов</p>	<p>Знать: факторы, влияющие на качество и уровень обоснованности принимаемых управленческих решений при осуществлении административных процессов на предприятиях АПК; количественные методы оценки управленческих решений; методы разработки и совершенствования управленческих решений. Уметь: применять приемы разработки и принятия управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности и рисков;</p>

		<p>определять и формулировать проблемы и отклонения и применять корректирующие меры при реализации управленческих решений.</p> <p>Владеть: навыками разработки вариантов управленческих решений в сельскохозяйственных организациях для эффективной реализации принимаемых управленческих решений и осуществления административных процессов; обосновывать их выбор по критериям социально-экономической эффективности.</p>
--	--	--

3. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.05 «Управление персоналом в АПК» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана направления подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), направленность (профиль) Экономика и управление в АПК.

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
	4	5
	З.е., часов	З.е., часов
1. Контактная работа з.е./час, в том числе (час):	1,47/53	0,44/16
лекции	16(6)*	6(2)*
Практические занятия	32(6)*	8(2)*
групповые консультации	1	1
курсовая работа	-	-
контрольные балльно-рейтинговые мероприятия	3	-
промежуточная аттестация: зачет	1	1
2.Самостоятельная работа з.е./час, в том числе (час):	1,53/55	2,42/87
самостоятельное изучение отдельных тем модуля, подготовка к лабораторным работам	50	82
выполнение курсовой работы	-	-
подготовка к промежуточной аттестации	5	5
Общая трудоемкость з.е./час	3/108	3/108

(*)* - 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. Управление трудовыми ресурсами предприятия агропромышленного комплекса	2(2)*	4(2)*	6
2. Системный подход в управлении	2	4	6
3. Методы и стили управления персоналом	2(2)*	4(2)*	8
4. Информация и информационные системы в управлении персоналом в АПК	2	4	6
5. Особенности управления персоналом в условиях организационных изменений	2	4	6
6. Понятие, роль и место управленческих решений в системе управления предприятием АПК, их типы	2(2)*	4(2)*	6
7. Анализ механизма принятия управленческих решений в агропромышленном комплексе как экономической системе	2	4	6
8. Социальная значимость управленческих решений	2	4	6
Итого по дисциплине	16(6)*	32(6)*	50

()* - 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. Управление трудовыми ресурсами предприятия агропромышленного комплекса	1(1)*	1(1)*	10
2. Системный подход в управлении	0,5	1	10
3. Методы и стили управления персоналом	1(1)*	1(1)*	10
4. Информация и информационные системы в управлении персоналом в АПК	0,5	1	10
5. Особенности управления персоналом в условиях организационных изменений	0,5	1	10
6. Понятие, роль и место управленческих решений в системе управления предприятием АПК, их типы	1	1	10
7. Анализ механизма принятия управленческих решений в агропромышленном комплексе как экономической системе	0,5	1	12

8. Социальная значимость управленческих решений	1	1	10
Итого по дисциплине	6(2)*	8(2)*	82

() * - занятия, проводимые в интерактивных формах

4.3 Содержание разделов дисциплины (модуля)

4.3.1 Лекции

№ п/п	Наименование темы дисциплины	Номер, тема и содержание лекции	Трудоемкость час.	
			очно	заочно
1.	Управление трудовыми ресурсами предприятия агропромышленного комплекса	ЛЕКЦИЯ №1 Тема: «Управление трудовыми ресурсами предприятия агропромышленного комплекса» Сущность и значение трудовых ресурсов в агропромышленном комплексе. Сезонность производства и трудовая занятость. Социальные факторы при управлении трудовыми ресурсами	2(2)*	1(1)*
2.	Системный подход в управлении	ЛЕКЦИЯ №2 Тема: «Системный подход в управлении» Основные элементы системы управления персоналом. Принципы и функции управления персоналом	2	0,5
3.	Методы и стили управления персоналом	ЛЕКЦИЯ №3 Тема «Методы и стили управления» Научный подход и методы управления персоналом. Экономические методы управления. Административно-правовые методы управления. Социально-психологические методы управления. Стили управления	2(2)*	1(1)*
4.	Информация и информационные системы в управлении персоналом в АПК	ЛЕКЦИЯ №4 Тема: «Информация и информационные системы в управлении персоналом в АПК» Роль информации в управлении персоналом. Информационные системы в управлении персоналом. Информационное обеспечение системы управления персоналом. Информационно-консультационная деятельность в АПК.	2	0,5
5.	Особенности управления персоналом в условиях организационных изменений	ЛЕКЦИЯ №5 Тема: «Особенности управления персоналом в условиях организационных изменений» Организационные изменения и их виды. Этапы стратегических преобразований. Причины сопротивления организационным изменениям.	2	0,5

6.	Понятие, роль и место управленческих решений в системе управления предприятием АПК, их типы	ЛЕКЦИЯ №6 Тема: «Понятие, роль и место управленческих решений в системе управления предприятием АПК, их типы» Управленческие решения, сущность, классификация, значение. Процесс подготовки, принятия и организации реализации управленческих решений. Факторы, влияющие на принятие управленческих решений. Методы принятия решений.	2(2)*	1
7.	Анализ механизма принятия управленческих решений в агропромышленном комплексе как экономической системе	ЛЕКЦИЯ №7 Тема: «Анализ механизма принятия управленческих решений в агропромышленном комплексе как экономической системе» Структура механизма принятия управленческих решений в агропромышленном комплексе. Принципы и методы принятия решений в АПК.	2	0,5
8.	Социальная значимость управленческих решений	ЛЕКЦИЯ №11 Тема: «Социальная значимость управленческих решений» Социальное управленческое решение: сущность и разновидности. Социальные и психологические основы принятия управленческих решений.	2	1
Итого по дисциплине			16(6)*	6(2)*

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

4.3.2 Практические занятия

№ п/п	Наименование темы дисциплин	Номер и тема практического занятия	Трудоемкость час.	
			очно	заочно
1.	Управление трудовыми ресурсами предприятия агропромышленного комплекса	Практическое занятие 1. Структура трудовых ресурсов предприятия. Среднесписочная численность работников. Коэффициенты выбытия кадров, приема кадров, текучести кадров, стабильности кадров, сезонности использования трудовых ресурсов.	2(2)*	0,5(0,5)*
		Практическое занятие 2. Обеспеченность предприятия трудовыми ресурсами как фактор, оказывающий влияние на уровень использования рабочей силы и эффективность агропромышленного производства. Выработка в отраслях АПК и формулы, применяемые для ее вычисления. Факторы, влияющие на производительность труда в отраслях АПК.	2	0,5(0,5)*

2.	Системный подход в управлении	Практическое занятие 3. Определение понятия «управление персоналом» в трудах отечественных и зарубежных экономистов. Управление персоналом как целостная система. Субъект и объект управления. Основные элементы системы управления персоналом.	2	0,5
		Практическое занятие 4. Принципы, характеризующие требования к формированию системы УП. Принципы, определяющие направления развития системы УП. Цели и задачи управления персоналом. Основополагающая суть современной концепции управления человеческими ресурсами. Основные общие функции управления.	2	0,5
3.	Методы и стили управления персоналом	Практическое занятие 5. Методы управления персоналом. Задачи искусства руководства. Принципы управления персоналом. Классификация методов управления персоналом характеру воздействия. Общенаучные и специфические методы управления. Хозяйственный расчет как метод стимулирования персонала. Материальное стимулирование: сущность и значение.	2(2)*	0,5(0,5)*
		Практическое занятие 6. Функции заработной платы. Пять основных способов административно-правового воздействия. Способы психологического воздействия. Стиль руководства и его элементы. Объективные и субъективные обстоятельства, влияющие на стиль руководства. Классификация стилей руководства.	2	0,5(0,5)*
4.	Информация и информационные системы в управлении персоналом в АПК	Практическое занятие 7. Факторы, обуславливающие значимость информации. Требования, предъявляемые к информации. Виды процессов управления информационных систем. Основные функции информационного обеспечения процесса управления персоналом. Классификация информационного обеспечения. Требования, предъявляемые к разработке информационного обеспечения службы управления персоналом.	2	0,5
		Практическое занятие 8. Классификация информации в управляющих системах. Техническая, экономическая и социальная виды информации. Критерии классификации	2	0,5

8.	Социальная значимость управленческих решений	Практическое занятие 15. Особенности решения в социальном управлении. Разновидности управленческих решений. Управленческие решения с точки зрения содержания, направления и специфики жизнедеятельности различных социальных общностей и групп.	2	0,5
		Практическое занятие 16. Стили мышления руководителей. Основные подходы к принятию решения.	2	0,5
		Итого:	32(6)*	8(2)*

()* - занятия, проводимые в интерактивных формах

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

Для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине «Управление персоналом в АПК» в научной библиотеке университета имеется достаточное количество учебников и учебных пособий. Кроме этого, надо отметить, что для полноты обеспечения самостоятельной работы учебно–методической документацией по данной дисциплине разработаны для внутривузовского пользования, следующее учебное пособие:

- Управление персоналом в АПК [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов направления подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)», направленность «Экономика и управление в АПК» всех форм обучения / Энеева М.Н.: Нальчик: КБГАУ, 2020. эл. опт. диск (CD-ROM).- 181с.

На самостоятельную работу при изучении данной дисциплины отводится по очной форме обучения (заочной форме обучения) соответственно 55 (87) часов, из них 50(82) 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, подготовка к выполнению лабораторных работ, 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, выполнения лабораторных работ, 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 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.

№ № тем	Тема и вопросы самостоятельной работы студентов	Объем часов очно (заочно)	Перечень учебно-мето- дического обеспечения *	Форма контроля
---------------	---	---------------------------------	---	-------------------

1.	Управление трудовыми ресурсами предприятия агропромышленного комплекса. 1. Какова сущность трудовых ресурсов и особенности управления ими в АПК? 2. Что представляет собой сезонность производства и как она влияет на управление трудовыми ресурсами в АПК? 3. Какие выделяют социальные факторы при управлении трудовыми ресурсами? 4. Что представляет собой стимулирование труда? 5. Как определяется среднесписочная и среднегодовая численность работников?	6(10)	[1];[2];[3] [13]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета
2.	Системный подход в управлении. 1. Охарактеризуйте принципы управления персоналом. 2. Каковы цели и задачи управления персоналом? 3. Охарактеризуйте основные функции управления персоналом. 4. Сформулируйте определение «управление персоналом» отечественных и зарубежных экономистов. 5. Охарактеризуйте основные элементы системы управления персоналом. 6. Что представляет собой процесс управления персоналом?	6(10)	[1];[2];[3]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета
3.	Методы и стили управления персоналом. 1. Сформулируйте метод управления как совокупность способов и приемов воздействия субъекта управленческой деятельности на управляемый объект для достижения поставленных целей. 2. Принципы – основополагающие начала методов управления. 3. Опишите основные задачи искусства руководства: владеть методами управления; владеть методами руководства; уметь реализовать методы управления как непосредственно, так и в	8(10)	[1];[2];[3]; [9]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета

	<p>процессе использования методов руководства.</p> <p>4. Сформулируйте общенаучные методы управления.</p> <p>5. Опишите основные стили руководства.</p> <p>6. Опишите решетку Блейка и Муттона.</p>			
4.	<p>Информация и информационные системы в управлении персоналом в АПК.</p> <p>1. Дайте определение понятиям «информация» и «информационные ресурсы».</p> <p>2. Охарактеризуйте факторы, обуславливающие значимость информации в современном мире.</p> <p>3. Охарактеризуйте требования, предъявляемые к информации</p> <p>4. Что дают компании информационные системы?</p> <p>5. От каких факторов зависит классификация информационных систем?</p> <p>6. Охарактеризуйте виды процессов управления информационных систем.</p> <p>7. Сформулируйте основные функции информационного обеспечения процесса управления персоналом.</p> <p>8. Охарактеризуйте внешнее информационное обеспечение службы управления персоналом.</p> <p>9. Охарактеризуйте внутримашинное информационное обеспечение службы управления персоналом.</p> <p>10. Какие информационные ресурсы используются в АПК?</p> <p>11. Как осуществляется управление через информационно-консультационную службу?</p> <p>12. Какие методы защиты используются для интеллектуальной собственности?</p>	6(10)	[1];[2];[3]; [6];[8]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета
5.	<p>Особенности управления персоналом в условиях организационных изменений.</p> <p>1. Перечислите проблемы, существование которых обуславливает необходимость обновления организации.</p>	6(10)	[1];[2];[3]; [5];[7]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета

	<p>2. Раскройте сущность и содержание организационных изменений.</p> <p>3. Сформулируйте основные виды организационных изменений.</p> <p>4. Назовите этапы процесса организационных преобразований. Охарактеризуйте их содержание.</p> <p>5. Перечислите причины, по которым люди сопротивляются преобразованиям. Попробуйте их проранжировать.</p> <p>6. Сформулируйте предпосылки обновления организации, обеспечивающие его успех.</p> <p>7. Нарисуйте портрет лидера преобразований.</p> <p>8. Объясните, по какой причине сегодня в преобразованиях возрастает роль рядовых исполнителей.</p>			
6.	<p>Понятие, роль и место управленческих решений в системе управления предприятием АПК, их типы.</p> <p>1. Охарактеризуйте известные вам методы принятия решений.</p> <p>2. Охарактеризуйте пять типов решений, принимаемых людьми с различными индивидуальными качествами.</p> <p>3. Сформулируйте три возможных пути отношения руководителя к проблеме.</p> <p>4. Охарактеризуйте этапы процесса принятия решений:</p> <p>5. Что относят к элементам проблемы?</p> <p>6. Охарактеризуйте три типа знаний относительно результатов при принятии решений.</p> <p>7. Охарактеризуйте количественные методы оценки управленческих решений.</p>	6(10)	[1];[2];[3]; [6];[12]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета
7.	<p>Анализ механизма принятия управленческих решений в агропромышленном комплексе как экономической системе.</p> <p>1. Каково влияние качества и уровня обоснованности принимаемых управленческих решений на рациональное и эффективное управление</p>	6(12)	[1];[2];[3]; [10];[11];	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета

	<p>предприятиями и отраслями народного хозяйства?</p> <p>2. Какова цель функционирования механизма принятия управленческих решений в агропромышленном комплексе?</p> <p>3. Охарактеризуйте классификационные признаки управленческих решений.</p> <p>4. Сформулируйте классификационные подходы к рассмотрению методов, используемых в процессе разработки и принятия решений.</p> <p>5. Как классифицируются управленческие решения по характеру исходной информации?</p> <p>6. Какие требования предъявляются к качественным управленческим решениям?</p>			
8.	<p>Социальная значимость управленческих решений</p> <p>1. Что подразумевает принятие управленческого решения?</p> <p>2. Что означает осуществление управленческого решения?</p> <p>3. Охарактеризуйте две стороны решения в социальном управлении?</p> <p>4. Охарактеризуйте разновидности управленческих решений.</p> <p>5. Какие управленческие решения выделяют с точки зрения содержания, направления и специфики жизнедеятельности различных социальных общностей и групп?</p> <p>6. Сформулируйте основные стили мышления руководителей.</p> <p>7. Охарактеризуйте основные подходы к принятию решения.</p>	6(10)	[1];[2];[3]; [4];[13]	Подготовка к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям и к сдаче зачета
	Подготовка к промежуточной аттестации	5(5)	[1];[2];[3]; [4];[5];[6]; [7]; [8]; [9]; [10];[11] [12]; [13] Конспект лекций	Сдача зачета
	Итого:	55(87)		

* - 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. Управление трудовыми ресурсами предприятия агропромышленного комплекса	УК-1	1-ый рейтинг-контроль. Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, тесты)
	2. Системный подход в управлении	УК-1	
	3. Методы и стили управления персоналом	ПКУВ-14	
2	4. Информация и информационные системы в управлении персоналом в АПК	УК-1	2-ый рейтинг-контроль. Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, тесты)
	5. Особенности управления персоналом в условиях организационных изменений	УК-1; ПКУВ-14	
	6. Понятие, роль и место управленческих решений в системе управления предприятием АПК, их типы	ПКУВ-14, ПКУВ-16	
3	7. Анализ механизма принятия управленческих решений в агропромышленном комплексе как экономической системе	ПКУВ-14, ПКУВ-16	3-ый рейтинг-контроль. Рейтинговые контрольные мероприятия (коллоквиумы, тесты)
	8. Социальная значимость управленческих решений	ПКУВ-14, ПКУВ-16	

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 и профессиональных 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 мероприятия, 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) дисциплин.

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 персоналом в АПК» предусмотрено участие дисциплины в формировании следующих компетенций:

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

ПКУВ-14 Способен находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений.

ПКУВ – 16 Умеет определять параметры качества управленческих решений и осуществления административных процессов, выявлять отклонения и принимать корректирующие меры.

В процессе освоения образовательной программы по 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), направленность «Экономика и управление в АПК» компетенции **УК-1, ПКУВ-14, ПКУВ – 16** формируются при изучении дисциплин, прохождении практик и ГИА.

Этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
Профессиональное обучение (по отраслям), направленность «Экономика и управление в АПК»

Код компетенции	Дисциплины, практики, ГИА, через которые формируется компетенция (компоненты)	Этапы формирования компетенции в процессе освоения образовательн
-----------------	---	--

		ой программы*
УК-1	Б1.О.08 Технологии работы с информацией	1
	Б1.В.09 Математические методы обработки информации	2
	Б2.О.01(У) Учебная практика, ознакомительная	3
	Б1.О.05 Менеджмент	3
	Б1.В.10 Управление качеством образования Б1.В.05 Управление персоналом в АПК	4
	Б1.О.31 Логика Б1.В.03 Тайм-менеджмент Б1.В.ДВ.02.01 Маркетинг	5
	Б1.В.08 Управление проектами Б2.О.05(П) Производственная практика, научно-исследовательская работа	6
	Б1.В.04 Управление знаниями Б3.01(Д) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	8
ПКУВ-14	Б1.О.05 Менеджмент	3
	Б1.В.10 Управление качеством образования Б1.В.05 Управление персоналом в АПК Б2.О.04 (П) Производственная практика, технологическая (проектно-технологическая)	4
	Б1.В.03 Тайм-менеджмент Б1.В.ДВ.02.01Маркетинг Б1.В.ДВ.02.02Бизнес-планирование	5
	Б1.В.08 Управление проектами	6
	Б1.В.04 Управление знаниями Б3.01(Д) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	
ПКУВ-16	Б1.О.05 Менеджмент	3
	Б1.В.10 Управление качеством образования Б1.В.05 Управление персоналом в АПК	4
	Б1.В.03 Тайм-менеджмент Б1.В.ДВ.02.02Бизнес-планирование	5
	Б1.В.08 Управление проектами	6
	Б1.В.04 Управление знаниями Б2.О.07 (Пд) Производственная практика, преддипломная Б3.01(Д) Выполнение и защита выпускной квалификационной работы	

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

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 зачета (получить его «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			
		не зачтено	зачтено	зачтено	зачтено
ИД-1 УК-1 Выбирает источники информации, адекватные поставленным задачам и соответствующие научному мировоззрению (4-этап)	Знать: сущность и содержание понятий: «информация», «информационная система», «информационные ресурсы»; основы информационного обеспечения процесса управления персоналом, включающего оперативный сбор и анализ информации, соответствующие научному мировоззрению.	Не знает сущность и содержание понятий: «информация», «информационная система», «информационные ресурсы»; основы информационного обеспечения процесса управления персоналом, включающего оперативный сбор и анализ информации, соответствующие научному мировоззрению.	Частично знает сущность и содержание понятий: «информация», «информационная система», «информационные ресурсы»; основы информационного обеспечения процесса управления персоналом, включающего оперативный сбор и анализ информации, соответствующие научному мировоззрению.	Достаточно владеет знаниями о сущности и содержании понятий: «информация», «информационная система», «информационные ресурсы»; основах информационного обеспечения процесса управления персоналом, включающего оперативный сбор и анализ информации, соответствующие научному мировоззрению.	В полной мере владеет знаниями о сущности и содержании понятий: «информация», «информационная система», «информационные ресурсы»; основах информационного обеспечения процесса управления персоналом, включающего оперативный сбор и анализ информации, соответствующие научному мировоззрению.

	Уметь: выбирать внутренние и внешние источники получения информации, адекватные поставленным задачам; осуществлять поиск и синтез информации; применять системный подход для решения поставленных задач в управлении персоналом.	Не обладает умениями в рамках компетенции выбирать внутренние и внешние источники получения информации, адекватные поставленным задачам; осуществлять поиск и синтез информации; применять системный подход для решения поставленных задач в управлении персоналом.	Частично обладает умениями выбирать внутренние и внешние источники получения информации, адекватные поставленным задачам; осуществлять поиск и синтез информации; применять системный подход для решения поставленных задач в управлении персоналом.	Умеет корректно выбирать внутренние и внешние источники получения информации, адекватные поставленным задачам; осуществлять поиск и синтез информации; применять системный подход для решения поставленных задач в управлении персоналом.	В полной мере умеет выбирать внутренние и внешние источники получения информации, адекватные поставленным задачам; осуществлять поиск и синтез информации; применять системный подход для решения поставленных задач в управлении персоналом.
	Владеть: навыками и методами поиска, сбора и анализа информации, отвечающей необходимым требованиям, для эффективной реализации поставленных задач.	Не владеет навыками и методами поиска, сбора и анализа информации, отвечающей необходимым требованиям, для эффективной реализации поставленных задач.	Не в полной мере владеет навыками и методами поиска, сбора и анализа информации, отвечающей необходимым требованиям, для эффективной реализации поставленных задач.	Владеет на достаточном уровне навыками и методами поиска, сбора и анализа информации, отвечающей необходимым требованиям, для эффективной реализации поставленных задач.	Владеет на высоком уровне навыками и методами поиска, сбора и анализа информации, отвечающей необходимым требованиям, для эффективной реализации поставленных задач.
ИД-1 ПКУВ -14 Умеет разрабатывать организационно управленческие решения	Знать: разновидности управленческих решений, роль и место организационно-управленческих	Не знает разновидностей управленческих решений, роль и место организационно-управленческих	Частично знаком с разновидностями управленческих решений, ролью и местом организационно-	Достаточно знает знаниями о разновидностях управленческих решений, роли и месте организационно-	Отлично знает разновидности управленческих решений, роль и место организационно-

с позиций социальной значимости (4-этап).	ких решений в профессиональной деятельности, их типы; характеристику этапов принятия решений.	профессиональной деятельности, их типы; характеристику этапов принятия решений.	управленческих решений в профессиональной деятельности, их типами; характеристикой этапов принятия решений. .	нно-управленческих решений в профессиональной деятельности, их типах; характеристике этапов принятия решений.	управленческих решений в профессиональной деятельности, их типы; характеристику этапов принятия решений.
	Уметь: разрабатывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	Не умеет разрабатывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	Частично умеет разрабатывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	Хорошо умеет разрабатывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	В полной мере может разрабатывать организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности
	Владеть: навыками принятия и осуществления управленческого решения с позиций социальной значимости.	Не владеет навыками принятия и осуществления управленческого решения с позиций социальной значимости.	Частично владеет навыками принятия и осуществления управленческого решения с позиций социальной значимости.	Хорошо владеет навыками принятия и осуществления управленческого решения с позиций социальной значимости.	Отлично владеет навыками принятия и осуществления управленческого решения с позиций социальной значимости.
ИД-3 ПКУВ-14 Несет ответственность за принятые управленческие решения с позиций социальной значимости (4-этап)	Знать: социальные и психологические основы принятия управленческих решений.	Не знает социальные и психологические основы принятия управленческих решений.	Частично знает социальные и психологические основы принятия управленческих решений.	Достаточно знает социальные и психологические основы принятия управленческих решений.	Отлично знает социальные и психологические основы принятия управленческих решений.
	Уметь: оценивать результаты и последствия	Не умеет: оценивать результаты и последствия	Не в полной мере умеет: оценивать результаты и	На достаточно хорошем уровне	На высоком уровне умеет оценивать результаты и

	принятого управленческого решения в условиях организационных изменений.	принятого управленческого решения в условиях организационных изменений.	последствия принятого управленческого решения в условиях организационных изменений.	оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения в условиях организационных изменений.	последствия принятого управленческого решения в условиях организационных изменений.
	Владеть: навыками рационального выбора организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и оценки результатов и последствий принятого управленческого решения с позиций социальной значимости.	Не владеет навыками рационального выбора организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и оценки результатов и последствий принятого управленческого решения с позиций социальной значимости.	Частично владеет навыками рационального выбора организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и оценки результатов и последствий принятого управленческого решения с позиций социальной значимости.	Хорошо владеет навыками рационального выбора организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и оценки результатов и последствий принятого управленческого решения с позиций социальной значимости.	Отлично владеет навыками рационального выбора организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности и оценки результатов и последствий принятого управленческого решения с позиций социальной значимости.
ИД-2 ПКУВ-16. Выявляет отклонения и принимает корректирующие меры в процессе реализации управленческих решений и осуществления административных процессов	Знать: факторы, влияющие на качество и уровень обоснованности принимаемых управленческих решений при осуществлении административных процессов на	Не знает факторы, влияющие на качество и уровень обоснованности принимаемых управленческих решений при осуществлении административных процессов	Частично знает факторы, влияющие на качество и уровень обоснованности принимаемых управленческих решений при осуществлении административных процессов на	Знает на достаточно высоком уровне факторы, влияющие на качество и уровень обоснованности принимаемых управленческих решений при осуществлении	На высоком уровне знает факторы, влияющие на качество и уровень обоснованности принимаемых управленческих решений при осуществлении административных

(4-этап)	предприятия х АПК; количествен ные методы оценки управленчес ких решений; методы разработки и совершенств ования управленчес ких решений.	на предприятия х АПК; количествен ные методы оценки управленчес ких решений; методы разработки и совершенств ования управленчес ких решений.	предприятиях АПК; количественн ые методы оценки управленческ их решений; методы разработки и совершенство вания управленческ их решений.	ии администрат ивных процессов на предприятия х АПК; количествен ные методы оценки управленчес ких решений; методы разработки и совершенств ования управленчес ких решений.	процессов на предприятия х АПК; количествен ные методы оценки управленчес ких решений; методы разработки и совершенств ования управленчес ких решений.
	Уметь: применять приемы разработки и принятия управленчес ких решений с учетом критериев социально- экономическ ой эффективнос ти и рисков; определять и формулиров ать проблемы и отклонения и применять корректирую щие меры при реализации управленчес ких решений.	Не умеет: применять приемы разработки и принятия управленчес ких решений с учетом критериев социально- экономическ ой эффективнос ти и рисков; определять и формулиров ать проблемы и отклонения и применять корректиру ющие меры при реализации управленчес ких решений.	Не в полной мере умеет: применять приемы разработки и принятия управленческ их решений с учетом критериев социально- экономическо й эффективност и и рисков; определять и формулирова ть проблемы и отклонения и применять корректирую щие меры при реализации управленческ их решений.	На достаточно хорошем уровне умеет: применять приемы разработки и принятия управленчес ких решений с учетом критериев социально- экономическ ой эффективно сти и рисков; определять и формулиров ать проблемы и отклонения и применять корректиру ющие меры при реализации управленчес	На высоком уровне умеет: применять приемы разработки и принятия управленчес ких решений с учетом критериев социально- экономическ ой эффективнос ти и рисков; определять и формулиров ать проблемы и отклонения и применять корректирую щие меры при реализации управленчес ких решений.

				ких решений.	
	Владеть: навыками разработки вариантов управленческ их решений в сельскохозяйс твенных организациях для эффективной реализации принимаемых управленческ их решений и осуществлени я администрати вных процессов; обосновывать их выбор по критериям социально- экономическо й эффективност и.	Не владеет навыками разработки вариантов управленческ их решений в сельскохозяйс твенных организациях для эффективной реализации принимаемых управленческ их решений и осуществлени я администрати вных процессов; обосновывать их выбор по критериям социально- экономическо й эффективност и.	Знаком с некоторыми навыками разработки вариантов управленчески х решений в сельскохозяйс твенных организациях для эффективной реализации принимаемых управленчески х решений и осуществления административ ных процессов; обосновывать их выбор по критериям социально- экономической эффективности .	Достаточно владеет навыками разработки вариантов управленческ их решений в сельскохозяйс твенных организациях для эффективной реализации принимаемых управленческ их решений и осуществлени я администрати вных процессов; обосновывать их выбор по критериям социально- экономическо й эффективност и.	На высоком уровне владеет навыками разработки вариантов управленческ их решений в сельскохозяйс твенных организациях для эффективной реализации принимаемых управленческ их решений и осуществлени я администрати вных процессов; обосновывать их выбор по критериям социально- экономическо й эффективност и.

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.

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.

Если по итогам рейтинга студент набирает **40-48** баллов, то он допускается к сдаче зачета и остальные **20-40** баллов он получает на зачете.

Критерии оценивания результатов обучения

Оценка	Шкала оценивания	Критерии оценивания
Высокий уровень «5» (отлично) (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	70-84	заслуживает студент, практически полностью

«4» (хорошо) (зачтено)		освоивший знания, умения и теоретический материал, учебные задания не оценены максимальным числом баллов, в основном сформировал практические навыки.
Пороговый уровень «3» (удовлетворительно) (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 «2» (не удовлетворительно) (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-ук-1, ИД-1 пкуч-14, ИД-3 пкуч-14, ИД-2 пкуч-16 в процессе освоения образовательной программы

7.3.1. Тесты для текущего и промежуточного контроля знаний обучающихся

Тестовые задания:

Тема 1. Управление трудовыми ресурсами предприятия агропромышленного комплекса.

1. Труд – это:

- а) целесообразная деятельность человека, в процессе которой создаются материальные и духовные ценности;
- б) процесс воздействия человека на элементы природы в целях приспособления их к своим потребностям;
- в) совокупность непрерывных, последовательно выполняемых, взаимосвязанных действий по формированию и использованию ресурсов организации для достижения ею своих целей.

2. Трудовые ресурсы – это:

- а) часть населения страны, обладающая совокупностью физических возможностей, знаний и практического опыта для работы в народном хозяйстве;
- б) это лица, вовлеченные в производственную и непроизводственную деятельность;
- в) это работники, занятые в производстве и его обслуживании.

3. Экономически активное население – это:

- а) совокупность лиц, потенциально способных участвовать в производстве товаров и оказании услуг;
- б) лица, вовлеченные в производственную и непроизводственную деятельность;
- в) трудоспособные граждане, которые не имеют работы и заработка, зарегистрированы в службе занятости в целях поиска подходящей работы и готовы приступить к ней.

4. Коэффициент выбытия кадров – это:

- а) отношение количества работников, уволенных по всем причинам за данный период, к среднесписочной численности работников за тот же период;
- б) соотношение количества работников, принятых на предприятие за определенный период времени, к среднегодовой численности персонала за этот же период;
- в) отношение числа уволенных работников предприятия, выбывших за данный период по причинам текучести (по собственному желанию, за прогулы, за нарушение техники безопасности, самовольный уход и т.п. причинам, не вызванным производственной или общегосударственной потребностью) к среднесписочной численности за тот же период.

5. Коэффициент приема кадров – это:

а) соотношение количества работников, принятых на предприятие за определенный период времени, к среднегодовой численности персонала за этот же период;

б) отношение числа уволенных работников предприятия, выбывших за данный период по причинам текучести (по собственному желанию, за прогулы, за нарушение техники безопасности, самовольный уход и т.п. причинам, не вызванным производственной или общегосударственной потребностью) к среднесписочной численности за тот же период;

в) верного ответа нет.

6. Коэффициент сезонности использования трудовых ресурсов – это:

а) отношение затрат труда в месяце максимального или минимального объема работ в хозяйстве к среднемесячным затратам труда;

б) отношение суммы отклонений фактических затрат труда по месяцам от среднемесячных к годовым затратам труда;

в) верного ответа нет.

7. Годовой коэффициент сезонности труда – это:

а) отношение суммы отклонений фактических затрат труда по месяцам от среднемесячных к годовым затратам труда.

б) отношение затрат труда в месяце максимального или минимального объема работ в хозяйстве к среднемесячным затратам труда;

в) верного ответа нет.

8. Коэффициент обеспеченности – это:

а) отношение наличных трудовых ресурсов к требующемуся для выполнения плана производства;

б) отношение затрат труда в месяце максимального или минимального объема работ в хозяйстве к среднемесячным затратам труда;

в) количество работников в расчете на 100 га земельной площади.

9. Выработка – это:

а) объем продукции, произведенной в единицу рабочего времени либо в расчете на 1 работника за определенный период (час, смену, месяц, год);

б) отношение затрат труда в месяце максимального или минимального объема работ в хозяйстве к среднемесячным затратам труда;

в) верного ответа нет.

10. Трудоемкость – это:

а) отношение затрат рабочего времени к объему произведенной продукции (обычно в натуральном выражении);

б) отношение затрат труда в месяце максимального или минимального объема работ в хозяйстве к среднемесячным затратам труда;

в) количество работников в расчете на 100 га земельной площади.

Тема 2. Системный подход в управлении.

1. Персонал – это:

а) полный личный состав наемных работников;

б) часть населения страны, обладающая совокупностью физических возможностей, знаний и практического опыта для работы в народном хозяйстве;

в) это лица, вовлеченные в производственную и непроизводственную деятельность.

2. Кадровая политика – это:

а) Система теоретических взглядов, требований, принципов, определяющих основные направления работы с персоналом, а также методы этой работы, позволяющие создать высокопроизводительный сплоченный коллектив;

б) Методы обучения, развития, совершенствования знаний, компетенций и навыков работника;

в) Проведение поиска кандидатов к занятию вакантных мест, детализация требований к кандидату на занятие свободной вакансии, проведение отбора, прием на работу.

3. Планирование персонала – это:

а) Меры, направленные на оценку персонала, потребности в новых ресурсах, включая руководящих работников, оценку резерва персонала, быстрое замещение специалистов;

б) Проведение поиска кандидатов к занятию вакантных мест, детализация требований к кандидату на занятие свободной вакансии, проведение отбора, прием на работу;

в) Ознакомление с предприятием, его политикой, условиями труда, охраной труда, техникой безопасности и т.д.

4. Подбор и отбор персонала – это:

а) Проведение поиска кандидатов к занятию вакантных мест, детализация требований к кандидату на занятие свободной вакансии, проведение отбора, прием на работу;

б) Методы обучения, развития, совершенствования знаний, компетенций и навыков работника;

в) Планирование служебной карьеры, условия и оплата труда, движение кадров.

5. Кадровое делопроизводство – это:

а) Полный цикл обработки и движения документов с момента их создания работниками кадровой службы до завершения и передачи в другие подразделения;

б) Система теоретических взглядов, требований, принципов, определяющих основные направления работы с персоналом, а также методы этой работы, позволяющие создать высокопроизводительный сплоченный коллектив;

в) Методы обучения, развития, совершенствования знаний, компетенций и навыков работника.

6. Аттестация работников – это:

а) Периодическая оценка и критическое рассмотрение потенциальных возможностей персонала;

б) Проведение поиска кандидатов к занятию вакантных мест, детализация требований к кандидату на занятие свободной вакансии, проведение отбора, прием на работу;

в) Методы обучения, развития, совершенствования знаний, компетенций и навыков работника.

7. Профессиональная подготовка и развитие персонала – это:

а) Методы обучения, развития, совершенствования знаний, компетенций и навыков работника;

б) Проведение поиска кандидатов к занятию вакантных мест, детализация требований к кандидату на занятие свободной вакансии, проведение отбора, прием на работу;

в) Планирование служебной карьеры, условия и оплата труда, движение кадров.

8. Управление карьерой – это:

а) Планирование служебной карьеры, условия и оплата труда, движение кадров;

б) Периодическая оценка и критическое рассмотрение потенциальных возможностей персонала;

в) Проведение поиска кандидатов к занятию вакантных мест, детализация требований к кандидату на занятие свободной вакансии, проведение отбора, прием на работу.

9. Процесс управления – это:

а) совокупность непрерывных, последовательно выполняемых, взаимосвязанных действий по формированию и использованию ресурсов организации для достижения ею своих целей;

б) непрерывность в работе работников системы УП или подразделений, уменьшение времени документооборота, простоев технических средств управления, что повышает уровень эффективности деятельности персонала;

в) многовариантная проработка предложений по формированию системы УП и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства.

10. Функции управления – это:

а) относительно самостоятельные, специализированные и обособленные виды управленческой деятельности;

б) совокупность непрерывных, последовательно выполняемых, взаимосвязанных действий по формированию и использованию ресурсов организации для достижения ею своих целей;

в) верного ответа нет.

Тема 3. Методы и стили управления персоналом.

1. Мотивация – это:

а) процесс побуждения себя и других людей к деятельности для достижения целей организации и личных целей;

б) периодическая оценка и критическое рассмотрение потенциальных возможностей персонала;

в) верного ответа нет.

2. Метод управления – это:

а) совокупность способов и приемов воздействия субъекта управленческой деятельности на управляемый объект для достижения поставленных целей;

б) самостоятельные, специализированные и обособленные виды управленческой деятельности;

в) верного ответа нет.

3. Материальное стимулирование – это:

а) установление уровня материального вознаграждения (заработная плата, премии), компенсаций и льгот;

б) процесс побуждения себя и других людей к деятельности для достижения целей организации и личных целей;

в) верного ответа нет.

4. Хозяйственный расчет – это:

а) метод, стимулирующий персонал в целом на: соизмерение затрат на производство продукции с результатами хозяйственной деятельности (объем продаж, выручка), полное возмещение расходов на производство за счет полученных доходов, экономное расходование ресурсов и материальную заинтересованность сотрудников в результатах труда;

б) установление уровня материального вознаграждения (заработная плата, премии), компенсаций и льгот;

в) процесс побуждения себя и других людей к деятельности для достижения целей организации и личных целей.

5. Гарантии – это:

а) средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений;

б) денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных федеральным законом обязанностей;

в) установление уровня материального вознаграждения (заработная плата, премии), компенсаций и льгот.

6. Компенсации – это:

а) денежные выплаты, установленные в целях возмещения работникам затрат, связанных с исполнением ими трудовых или иных предусмотренных федеральным законом обязанностей;

б) средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений;

в) верного ответа нет.

7. Заработная плата – это:

а) основная часть жизненных средств работников, представляющая собой долю дохода предприятия, зависящую от конечных результатов работы коллектива и распределяемую между ними в соответствии с количеством и качеством затраченного труда, реальным вкладом, а также размером вложенного капитала;

б) сознательно организуемая предприятием система поощрений и взысканий, обеспечивающая зависимость получаемых работником жизненных благ от его личного трудового вклада и капитала;

в) средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

8. Материальное стимулирование – это:

а) сознательно организуемая предприятием система поощрений и взысканий, обеспечивающая зависимость получаемых работником жизненных благ от его личного трудового вклада и капитала;

б) основная часть жизненных средств работников, представляющая собой долю дохода предприятия, зависящую от конечных результатов работы коллектива и распределяемую между ними в соответствии с количеством и качеством затраченного труда, реальным вкладом, а также размером вложенного капитала;

в) средства, способы и условия, с помощью которых обеспечивается осуществление предоставленных работникам прав в области социально-трудовых отношений.

9. Административно-правовые методы – это:

а) способы осуществления управленческих воздействий на персонал, основанные на властных отношениях, дисциплине и системе административно-правовых взысканий;

б) способы осуществления управленческих воздействий на персонал, основанные на использовании закономерностей социологии и психологии;

в) верного ответа нет.

10. Стиль управления:

а) качественная определенность взаимодействия менеджера и исполнителя в определенной ситуации, совокупность используемых им принципов и методов решения проблем, мышления, поведения в целом и конкретных действий;

б) совокупность способов и приемов воздействия субъекта управленческой деятельности на управляемый объект для достижения поставленных целей;

в) способы осуществления управленческих воздействий на персонал, основанные на властных отношениях, дисциплине и системе административно-правовых взысканий.

Тема 4. Информация и информационные системы в управлении персоналом в АПК.

1. Информация – это:

а) некоторые сведения, совокупность данных, имеющих практическое значение;

б) самостоятельные, специализированные и обособленные виды управленческой деятельности;

в) верного ответа нет.

2. Информационное обеспечение управления – это:

а) связь информации с системами управления предприятием и управленческим процессом в целом;

б) некоторые сведения, совокупность данных, имеющих практическое значение;

в) верного ответа нет.

3. Информационное обеспечение системы управления персоналом – это:

а) совокупность реализованных решений по объему, размещению и формам организации информации, циркулирующей в системе управления при её функционировании.

б) связь информации с системами управления предприятием и управленческим процессом в целом;

в) некоторые сведения, совокупность данных, имеющих практическое значение.

4. Внемашинное управление персоналом – это:

- а) документооборот между управляемой и управляющей системами;
- б) совокупность реализованных решений по объему, размещению и формам организации информации, циркулирующей в системе управления при её функционировании;
- в) верного ответа нет.

5. Внутримашинное управление персоналом – это:

- а) целые массивы данных, представляющие собой информационную базу, которая использует современные технические средства;
- б) документооборот между управляемой и управляющей системами;
- в) совокупность реализованных решений по объему, размещению и формам организации информации, циркулирующей в системе управления при её функционировании.

6. Верно ли следующее утверждение: С экономической точки зрения информационные ресурсы следует рассматривать как материальные активы предприятия:

- а) нет
- б) да.

7. База данных является:

- а) объективной формой представления и организации совокупности данных, систематизированных таким образом, чтобы эти данные могли быть найдены и обработаны с помощью ЭВМ;
- б) документооборотом между управляемой и управляющей системами;
- в) массивом данных, представляющим собой информационную базу, которая использует современные технические средства.

8. Документация – это:

- а) один из видов информационного обеспечения управления, который является универсальным средством фиксации, систематизации, переработки, передачи, накопления и использования информации в процессе управления предприятием;
- б) некоторые сведения, совокупность данных, имеющих практическое значение;
- в) верного ответа нет.

9. Документами называют:

- а) должным образом составленные, подписанные и заверенные деловые бумаги, которыми оформляют различные хозяйственно- финансовые операции, правовые отношения и действия юридических лиц и граждан;
- б) некоторые сведения, совокупность данных, имеющих практическое значение;
- в) верного ответа нет.

10. Верно ли следующее определение: Чтобы продержаться «на плаву» и оставаться конкурентоспособными, компании просто обязаны уметь работать с информацией.

- а) да
- б) нет.

Тема 5. Особенности управления персоналом в условиях организационных изменений.

1. Изменения в организации – это:

- а) исторический процесс, обусловленный воздействием внутренней и внешней среды;
- б) исторический процесс, обусловленный воздействием субъекта управления на объект;
- в) верного ответа нет.

2. Верно ли следующее утверждение: Изменения чаще всего осуществляются в виде целенаправленных преобразований, которые воспринимаются работниками неоднозначно: иногда с пониманием, иногда с безразличием, но чаще всего в штыки.

- а) да
- б) нет.

3. Материальные предпосылки – это:

а) наличие ресурсов (прежде всего финансовых), необходимых для покрытия высоких затрат на ликвидацию старого, инвестиций (в том числе в человеческий капитал — обучение, стимулирование активности);

б) основная часть жизненных средств работников, представляющая собой долю дохода предприятия, зависящую от конечных результатов работы коллектива и распределяемую между ними в соответствии с количеством и качеством затраченного труда, реальным вкладом, а также размером вложенного капитала;

в) верного ответа нет.

4. К информационным предпосылкам следует отнести:

а) формирование надежных каналов коммуникации, позволяющих своевременно получать сведения о ситуации, настроениях персонала, а с другой стороны, оказывать на него влияние, информировать.

б) наличие ресурсов (прежде всего финансовых), необходимых для покрытия высоких затрат на ликвидацию старого, инвестиций (в том числе в человеческий капитал — обучение, стимулирование активности);

в) верного ответа нет.

5. Технократический подход:

а) состоит в целенаправленном осуществлении руководством последовательных, но малозаметных для персонала изменений, что позволяет значительно снизить сопротивление коллектива или отдельных работников, парализующее усилия реформаторов;

б) ориентируется на стихийную подстройку системы к меняющимся условиям, но спонтанность его реализации может привести к внутренней поляризации сил, росту сопротивления изменениям;

в) предполагает выявление и развитие позитивных демократических форм управления с привлечением как можно большего числа людей, игры на интересах и противоречиях отдельных политических группировок, их подкупа и т. п.

6. Рыночный подход:

а) ориентируется на стихийную подстройку системы к меняющимся условиям, но спонтанность его реализации может привести к внутренней поляризации сил, росту сопротивления изменениям;

б) предполагает выявление и развитие позитивных демократических форм управления с привлечением как можно большего числа людей, игры на интересах и противоречиях отдельных политических группировок, их подкупа и т. п.;

в) верного ответа нет.

7. Стратегический подход:

а) предполагает выявление и развитие позитивных демократических форм управления с привлечением как можно большего числа людей, игры на интересах и противоречиях отдельных политических группировок, их подкупа и т. п.;

б) ориентируется на стихийную подстройку системы к меняющимся условиям, но спонтанность его реализации может привести к внутренней поляризации сил, росту сопротивления изменениям;

в) состоит в целенаправленном осуществлении руководством последовательных, но малозаметных для персонала изменений, что позволяет значительно снизить сопротивление коллектива или отдельных работников, парализующее усилия реформаторов.

8. Рационально-эмпирическая стратегия:

а) основывается на предположении, что люди - существа разумные, будут следовать своим осознанным интересам и участвовать в изменениях, если поймут выгодность изменений для себя;

б) является силовой, базирующейся на предположении, что изменения будут происходить, исходя из желаний и взглядов тех, кто имеет больше власти в компании.

в) основана на предположении, что изменения возможны только через переобучение персонала, формирование новой культуры и норм поведения.

9. Властно-принудительная стратегия:

- а) является силовой, базирующейся на предположении, что изменения будут происходить, исходя из желаний и взглядов тех, кто имеет больше власти в компании;
- б) основана на предположении, что изменения возможны только через переобучение персонала, формирование новой культуры и норм поведения;
- в) верного ответа нет.

10. Нормативно-переобучающая стратегия:

- а) основана на предположении, что изменения возможны только через переобучение персонала, формирование новой культуры и норм поведения;
- б) основывается на предположении, что люди - существа разумные, будут следовать своим осознанным интересам и участвовать в изменениях, если поймут выгодность изменений для себя;
- в) является силовой, базирующейся на предположении, что изменения будут происходить, исходя из желаний и взглядов тех, кто имеет больше власти в компании.

Тема 6. Понятие, роль и место управленческих решений в системе управления предприятием АПК, их типы.

1. Управленческое решение – это:

- а) выбор альтернативы, осуществленный руководителем в рамках его должностных полномочий и компетенции и направленный на достижение целей организации;
- б) акт, направленный на разрешение проблемной ситуации;
- в) оба ответа верны.

2. Верно ли следующее утверждение: Управленческие решения служат составной частью любой функции процесса управления и пронизывают всю управленческую деятельность – от формулировки цели до момента ее достижения.

- а) да
- б) нет.

3. Организационное решение – это:

- а) выбор, который должен сделать руководитель, чтобы выполнить обязанности, обусловленные занимаемой должностью;
- б) акт, направленный на разрешение проблемной ситуации;
- в) верного ответа нет.

4. Верно ли следующее утверждение: Цель организационного решения – движение к поставленным перед организацией задачам.

- а) да
- б) нет.

5. Запрограммированные управленческие решения:

- а) число альтернатив ограничено, и выбор должен быть сделан в пределах направлений, заданных организацией;
- б) принимаются в новых ситуациях.

6. Незапрограммированные управленческие решения:

- а) принимаются в новых ситуациях;
- б) число альтернатив ограничено, и выбор должен быть сделан в пределах направлений, заданных организацией;
- в) выбор на основе глубоких профессиональных знаний и накопленного опыта.

7. Интуитивные решения:

- а) руководитель просто делает выбор, не взвешивает «за» и «против», к ним склонны менеджеры с большим стажем управленческой работы.
- б) выбор на основе глубоких профессиональных знаний и накопленного опыта; опираясь на здравый смысл, менеджер выбирает альтернативу, которая принесла успех в прошлом;
- в) не зависят от опыта и стажа работы менеджера, в основе лежит глубокий анализ и синтез всех явлений и процессов, происходящих в организации.

8. Решения, основанные на суждениях:

а) выбор на основе глубоких профессиональных знаний и накопленного опыта; опираясь на здравый смысл, менеджер выбирает альтернативу, которая принесла успех в прошлом;

б) руководитель просто делает выбор, не взвешивает «за» и «против», к ним склонны менеджеры с большим стажем управленческой работы;

в) не зависят от опыта и стажа работы менеджера, в основе лежит глубокий анализ и синтез всех явлений и процессов, происходящих в организации.

9. Рациональные решения:

а) не зависят от опыта и стажа работы менеджера, в основе лежит глубокий анализ и синтез всех явлений и процессов, происходящих в организации;

б) выбор на основе глубоких профессиональных знаний и накопленного опыта; опираясь на здравый смысл, менеджер выбирает альтернативу, которая принесла успех в прошлом;

в) руководитель просто делает выбор, не взвешивает «за» и «против», к ним склонны менеджеры с большим стажем управленческой работы.

10. Политические факторы – это:

а) преимущественно комплекс законов, установлений, мероприятий правительственных учреждений;

б) ресурсы и система управления;

в) изобретения, методы и знания во всех областях деятельности.

Тема 7. Анализ механизма принятия управленческих решений в агропромышленном комплексе как экономической системе.

1. Верно ли следующее утверждение: Цель функционирования механизма принятия управленческих решений в агропромышленном комплексе – обеспечение конкурентоспособности отрасли.

а) да

б) нет.

2. Принцип системности:

а) принцип, согласно которому в процессе разработки и принятия управленческих решений в агропромышленном комплексе необходимо использовать системный подход: во-первых, рассматривая АПК как экономическую систему; во-вторых, учитывая такой фактор, как системность объектов, субъектов и критериев управления;

б) принцип, в соответствии с которым необходимо обеспечить соответствие реализуемых процедур принятия управленческих решений особенностям современного этапа экономического развития страны и тем целям, которые поставлены на каждом уровне управления агропромышленным комплексом. Управленческие решения должны быть адекватны имеющимся возможностям их реализации, то есть учитывать реальные возможности экономики отрасли;

в) предполагает своевременное доведение качественной информации до сельхозпроизводителей и потребителей с целью оперативного принятия правильных управленческих решений в режиме реального времени.

3. Принцип адекватности:

а) принцип, в соответствии с которым необходимо обеспечить соответствие реализуемых процедур принятия управленческих решений особенностям современного этапа экономического развития страны и тем целям, которые поставлены на каждом уровне управления агропромышленным комплексом. Управленческие решения должны быть адекватны имеющимся возможностям их реализации, то есть учитывать реальные возможности экономики отрасли;

б) предполагает своевременное доведение качественной информации до сельхозпроизводителей и потребителей с целью оперативного принятия правильных управленческих решений в режиме реального времени;

в) верного ответа нет.

4. Принцип своевременности и оперативности:

а) предполагает своевременное доведение качественной информации до сельхозпроизводителей и потребителей с целью оперативного принятия правильных управленческих решений в режиме реального времени;

б) принцип, в соответствии с которым необходимо обеспечить соответствие реализуемых процедур принятия управленческих решений особенностям современного этапа экономического развития страны и тем целям, которые поставлены на каждом уровне управления агропромышленным комплексом. Управленческие решения должны быть адекватны имеющимся возможностям их реализации, то есть учитывать реальные возможности экономики отрасли;

в) совокупность научных методов и практических приемов в процессе разработки и принятия управленческих решений в АПК.

5. Неопределенность:

а) недостаток или неточность информации об условиях реализации решения;

б) предполагает, что наступление событий вероятно и может быть определено.

6. Системный анализ:

а) совокупность научных методов и практических приемов в процессе разработки и принятия управленческих решений;

б) исследование процессов посредством создания моделей объектов;

в) верного ответа нет.

7. Верно ли следующее утверждение: Математические модели используются с целью проведения экспериментов, которые невозможны с самими изучаемыми объектами.

а) да

б) нет.

8. Под факторами в исследовании следует понимать:

а) все то, что оказывает причинное воздействие на эффективность управленческого решения;

б) совокупность методов и приемов, которые зависят от целей и аспектов исследования;

в) верного ответа нет.

9. Моделирование – это:

а) исследование процессов посредством создания моделей объектов;

б) совокупность научных методов и практических приемов в процессе разработки и принятия управленческих решений.

10. Составить полный перечень факторов, которые необходимо учитывать в процессе принятия управленческих решений, практически невозможно. Условно их можно разделить на две группы:

а) психологические факторы и факторы среды принятия управленческого решения;

б) психологические и экономические факторы;

в) психологические и социальные факторы.

Тема 8. Социальная значимость управленческих решений.

1. Управленческое решение - это:

а) формально зафиксированный проект какого-либо изменения в организации, в осуществлении которого, помимо субъекта решения (руководителя), участвуют и другие члены организации.

б) совокупность методов и приемов, которые зависят от целей и аспектов исследования;

в) верного ответа нет.

2. Решение в социальном управлении имеет две стороны:

а) профессионально-технологическая, социально-технологическая;

б) психологическая и экономическая;

в) психологическая и социальная.

3. Инициативные решения:

- а) не жестко детерминированные, содержание которых предполагает индивидуальный вклад субъекта решения;
- б) на содержании которых совершенно не сказываются индивидуальные особенности руководителей;
- в) верного ответа нет.

4. Реорганизационные решения:

- а) включают в себя организационное проектирование и наиболее связаны с личным вкладом руководителя;
- б) на содержании которых совершенно не сказываются индивидуальные особенности руководителей;
- в) верного ответа нет.

5. Верно ли следующее утверждение: Принятие решения является мыслительным процессом, предполагающим предварительное осознание цели и способа действий, проработку различных вариантов с учетом возможных ограничений и последствий.

- а) да
- б) нет.

6. Системный стиль мышления руководителя:

- а) акцент делается на определение метода решения проблемы, расчленение ее на отдельные элементы;
- б) выделяет для последовательного решения отдельные аспекты проблемы;
- в) предполагает установление связей между различными частями проблемы.

7. Интуитивный стиль мышления руководителя:

- а) характеризуется представлением проблемы в целом и стремлением использовать различные методы решения;
- б) выделяет для последовательного решения отдельные аспекты проблемы;
- в) предполагает установление связей между различными частями проблемы.

8. Рациональное решение:

- а) обосновывается аналитически, путем перебора возможных альтернатив и их последствий;
- б) характеризуется представлением проблемы в целом и стремлением использовать различные методы решения;
- в) верного ответа нет.

9. Верно ли следующее утверждение: Размышления о решении и само принятие решения - это разные виды деятельности.

- а) да
- б) нет.

10. Верно ли следующее утверждение: «мозговой шторм» стимулирует активность участников только до того момента, когда группа завершает формирование модели решения предложенной задачи.

- а) да
- б) нет.

7.3.3. Задания для подготовки к балльно-рейтинговым контрольным мероприятиям.

1-ый рейтинг контроль

1. Сущность и значение трудовых ресурсов в агропромышленном комплексе.
2. Сезонность производства и трудовая занятость.
3. Социальные факторы при управлении трудовыми ресурсами.
4. Основные элементы системы управления персоналом.
5. Принципы и функции управления персоналом.
6. Научный подход и методы управления персоналом.

7. Экономические методы управления.
8. Административно-правовые методы управления.
9. Социально-психологические методы управления.
10. Стили управления.

2-ой рейтинг контроль

1. Роль информации в управлении персоналом.
2. Информационные системы в управлении персоналом.
3. Информационное обеспечение системы управления персоналом.
4. Информационно-консультационная деятельность в АПК.
5. Организационные изменения и их виды.
6. Этапы стратегических преобразований.
7. Причины сопротивления организационным изменениям.
8. Стратегии проведения организационных изменений.
9. Управленческие решения, сущность, классификация, значение.
10. Процесс подготовки, принятия и организации реализации управленческих решений.
11. Факторы, влияющие на принятие управленческих решений.
12. Методы принятия решений.
13. Пять типов решений, принимаемых людьми с различными индивидуальными качествами.

3-ий рейтинг контроль

1. Структура механизма принятия управленческих решений в агропромышленном комплексе.
2. Принципы и методы принятия решений в АПК.
3. Социальное управленческое решение: сущность и разновидности.
4. Социальные и психологические основы принятия управленческих решений.
5. Управленческие решения с точки зрения содержания, направления и специфики жизнедеятельности различных социальных общностей и групп.

7.3.4. Перечень вопросов, выносимых на промежуточную аттестацию

1. Сущность и значение трудовых ресурсов в агропромышленном комплексе.
2. Сезонность производства и трудовая занятость.
3. Социальные факторы при управлении трудовыми ресурсами.
4. Основные элементы системы управления персоналом.
5. Принципы и функции управления персоналом.
6. Научный подход и методы управления персоналом.
7. Экономические методы управления.
8. Административно-правовые методы управления.
9. Социально-психологические методы управления.
10. Стили управления.
11. Роль информации в управлении персоналом.
12. Информационные системы в управлении персоналом.
13. Информационное обеспечение системы управления персоналом.
14. Информационно-консультационная деятельность в АПК.
15. Организационные изменения и их виды.
16. Этапы стратегических преобразований.
17. Причины сопротивления организационным изменениям.
18. Стратегии проведения организационных изменений.
19. Управленческие решения, сущность, классификация, значение.
20. Процесс подготовки, принятия и организации реализации управленческих решений.
21. Факторы, влияющие на принятие управленческих решений.
22. Методы принятия решений.
23. Пять типов решений, принимаемых людьми с различными индивидуальными

качествами.

24. Структура механизма принятия управленческих решений в агропромышленном комплексе.

25. Принципы и методы принятия решений в АПК.

26. Социальное управленческое решение: сущность и разновидности.

27. Социальные и психологические основы принятия управленческих решений.

28. Управленческие решения с точки зрения содержания, направления и специфики жизнедеятельности различных социальных общностей и групп.

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. Арсеньев Ю.Н. Управление персоналом: Технологии / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. – Москва: Юнити, 2015. – 192 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558>

2. Тебекин А. В. Управление персоналом [Текст]: учебник для студ. вузов, обуч. по спец. «Менеджмент» / А. В. Тебекин. - М.: КНОРУС, 2014.-624 с.

3. Управление персоналом: учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др.; ред. Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юнити, 2015. – 561 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464>

4. Управление персоналом организации : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : [16+] / Е. Н. Валишин, И. А. Иванова, Е. В. Камнева [и др.] ; под ред. М. В. Полевой, В. М. Масловой, Е. В. Камневой ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – Москва : Прометей, 2021. – 330 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=690654>

5. 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: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=720214>

Дополнительная литература:

6. Управление персоналом в АПК [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов направления подготовки 44.03.04 «Профессиональное обучение (по отраслям)», направленность «Экономика и управление в АПК» всех форм обучения / Энеева М.Н.: Нальчик: КБГАУ, 2020. эл. опт. диск (CD-ROM).- 181с.

7. Веснин В.Р. Управление человеческими ресурсами. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебник / В.Р. Веснин. – Москва: Проспект, 2015. – 688 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=252088>

8. Королев Ю.Б., Мазлов В.З. Управление в АПК [Текст]: учебное пособие/ М.: Колос.- 2010.-265с.

9. Василенко В. А. Управление персоналом: научная методология: учебное пособие :

[16+] / В. А. Василенко. – Москва: Директ-Медиа, 2022. – 200 с.: ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=687654>

10. Менеджмент в агропромышленном комплексе [Текст]: Учебник / Мумладзе Р.Г. - УМО. - М.: КНОРУС.- 2013. - 382с.

11. Управление персоналом: учебное пособие: / авт.-сост. А. И. Коломиец. – Москва: Директ-Медиа, 2022. – 176 с.: табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=683095>

12. 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>

13. Ужахова Л.М. Управление персоналом: учебное пособие: [16+] / Л.М. Ужахова; Тюменский государственный университет. – Тюмень: Тюменский государственный университет, 2013. – 340 с.: ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574276>

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.

Для подготовки и выполнения практических заданий студенту следует завести отдельную тетрадь. 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.

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.

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 персоналом в АПК» 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 26EC-241021-134643-810-2826, договор № 651/А от 18.10.2024 г. до 31.10.2025

11.2 Интернет-ресурсы свободного доступа

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	http://www.edu.ru/index.php
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
БД «AGROS»- международная документографическая база данных по проблемам АПК, охватывает все научные публикации (книги, брошюры, авторефераты, диссертации, труды сельскохозяйственных научных учреждений).	http://www.cnshb.ru/cataloga.shtm
Агроакадемсеть- базы данных РАСХН.	http://www.vniikormov.ru/pub/0004/1/ektcii-poslevuzovskogo-obrazovaniia-po-spetcialnosti-06-01-06-lugovodstvo-lekarstvennye-i-efirno-maslichnye-kultury-01.php

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

№ п./п.	Вид учебной работы	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Лекционные занятия	Аудитории для проведения занятий лекционного типа в соответствии с перечнем аудиторного фонда	Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, информационные и методические материалы. Компьютер Intel Pentium Gold G5400 с выходом в Internet, Проектор ViewSonic . Принтер Samsung SCX-4200. Экран настенный Projecta. Веб-камера A4Tech.
2.	Практические занятия	Аудитория для проведения практических занятий	Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, информационные и методические материалы. Компьютер Intel Pentium Gold G5400 с выходом в Internet, Проектор ViewSonic . Принтер

			Samsung SCX-4200. Экран настенный Projecta. Веб-камера A4Tech.
3.	Самостоятельная работа	Учебная аудитория (компьютерный класс с выходом в Интернет), для организации самостоятельной работы обучающихся; читальный зал научной библиотеки	Компьютер Intel Pentium Gold G5400 с выходом в Internet, Проектор ViewSonic . Принтер Samsung SCX-4200. Экран настенный Projecta. Веб-камера A4Tech.