

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИНЖЕНЕРНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

(подпись) **Василенко В.Н.**
(Ф.И.О.)

«26» мая 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ДИСЦИПЛИНЫ

Основы управления персоналом организации

(наименование в соответствии с РУП)

Направление подготовки (специальность)

38.03.02 Менеджмент

(шифр и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль)

Логистика и управление бизнесом в сфере товарного обращения

(наименование профиля/специализации)

Квалификация (степень) выпускника

бакалавр

Воронеж

1. Цели и задачи дисциплины

Целями освоения дисциплины «Основы управления персоналом организации» являются подготовка выпускника к решению следующих задач:

- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей.

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения дисциплины в соответствии с предусмотренными компетенциями обучающийся должен:

| № п/п | Код компетенции | Содержание компетенции | В результате изучения учебной дисциплины обучающийся должен: | | |
|-------|-----------------|---|--|---|---|
| | | | знать | уметь | владеть |
| 1 | ОПК-3 | способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия | основы управления человеческими ресурсами организаций | проектировать организационные структуры с учетом стратегии развития персонала | навыками разработки стратегии управления персоналом организаций |
| 2 | ПК-2 | владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде | основы современных технологий управления персоналом | организовывать эффективную коммуникацию | навыками разрешения конфликтных ситуаций |

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

3.1. Дисциплина (модуль) «Основы управления персоналом организации» относится к блоку Б1 "Дисциплины" и ее базовой части (Б1.Б.05.04) и базируется на знаниях, умениях и компетенциях, сформированных при изучении дисциплин:

- Менеджмент;
- Основы профессиональной коммуникации;
- Организация и управление предпринимательской деятельностью;
- Управление бизнесом.

Дисциплина «Основы управления персоналом организации» является предшествующей для освоения дисциплин:

- Стратегический менеджмент;
- Лидерство и формирование команды,

Управление продуктом,

Управление качеством на основе международных стандартов.

«Входными» знаниями, умениями и компетенциями бакалавра, необходимыми для изучения дисциплины, служат базовые знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплин предметной области в ВУЗе.

4. Объем дисциплины и виды учебных занятий

Общая трудоемкость дисциплины составляет **11** зачетных единицы.

| Виды учебной работы | Всего | | Семестр 4 | | Семестр 5 | | Семестр 6 | |
|--|---------------|---------------|-------------|---------------|--------------|--------------|-------------|--------------|
| | акад. часов | астр. часов | акад. часов | астр. часов | акад. часов | астр. часов | акад. часов | астр. часов |
| Общая трудоемкость дисциплины | 396 | 324 | 108 | 81 | 108 | 81 | 180 | 135 |
| Контактная работа в т.ч. аудиторные занятия: | 197,25 | 147,93 | 73,8 | 55,424 | 45,84 | 34,39 | 77,5 | 57,13 |
| Лекции | 87 | 65,25 | 36 | 27 | 15 | 11,25 | 36 | 27 |
| Практические занятия (ПЗ) | 102 | 76,5 | 36 | 27 | 30 | 22,5 | 36 | 27 |
| Консультации текущие | 5,85 | 4,39 | 1,8 | 1,35 | 0,75 | 0,56 | 3,3 | 2,48 |
| Консультации перед экзаменом | 2 | 1,5 | - | - | - | - | 2 | 1,5 |
| Виды аттестации (зачет, зачет, экзамен) | 0,4 | 0,3 | 0,1 | 0,075 | 0,1 | 0,075 | 0,2 | 0,15 |
| Самостоятельная работа: | 164,95 | 123,71 | 34,1 | 25,58 | 62,15 | 46,61 | 68,7 | 51,52 |
| Изучение материалов, изложенных в лекции, по учебникам | 30,5 | 22,88 | 13 | 9,75 | 9,5 | 7,13 | 8 | 6 |
| Подготовка к тестированию по основным разделам | 20,25 | 15,19 | 8,6 | 6,45 | 7,65 | 5,74 | 4 | 3 |
| Изучение материалов к практическим работам (подготовка к решению кейс- | 21,7 | 16,28 | 10,7 | 7,5 | 5,25 | 12,75 | 4 | 3 |

| | | | | | | | | |
|----------------------------|------|-------|----|------|----|----|------|-------|
| задания) | | | | | | | | |
| Подготовка реферата | 38,7 | 29,03 | 12 | 9,08 | 16 | 12 | 10,7 | 7,5 |
| Подготовка курсовой работы | 20 | 15 | - | - | - | - | 20 | 15 |
| Подготовка к экзамену | 33,8 | 25,35 | - | - | - | - | 33,8 | 25,35 |

5. Содержание дисциплины, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1 Содержание разделов дисциплины

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Содержание раздела | Трудоемкость раздела, акад. часы |
|------------------|--|---|----------------------------------|
| 4 семестр | | | |
| 1. | Основы управления человеческими ресурсами. Кадровая политика и кадровое планирование | . Предмет и содержание управление персоналом в организации. Методы управления персоналом организации. Цели и функции системы управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом организации. Кадровая политика организации. Направления кадровой политики. Сущность и цели кадрового планирования. Краткосрочное кадровое планирование. Планирование потребности в персонале. | 43,1 |
| 2. | Процесс подбора, отбора и найма персонала. | Принципы формирования команды. Наем, отбор, прием и расстановка персонала. Основные нормативные правовые документы, используемые в профессиональной деятельности. Факторы и управление трудовой адаптацией. | 27 |
| 3 | Адаптация и оценка Персонала. Развитие и обучение персонала организации | Конфликтные ситуации в рабочих коллективах. Сущность, этапы и методы оценки персонала. Аттестация персонала. Развитие персонала организации. Обучение персонала организации. Материальное и нематериальное стимулирование персонала. Концепции управления персоналом. | 36 |
| 5 семестр | | | |
| 1 | Кадровая политика в системе управления персоналом организации. | Механизмы и этапы формирования кадровой политики организации. Стратегия кадровой политики в управлении персоналом организации. Основы разработки и реализации кадровой политики. Элементы кадровой политики и этапы ее разработки. Факторы, влияющие на кадровую политику. Проблемы разработки кадровой политики в современных условиях. | 47,5 |
| 2 | Сущность и содержание кадрового планирования | Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Принципы планирования в деятельности организации. Понятие и задачи кадрового планирования и планирование трудовой деятельности. Балансовые методы планирования. Планирование численности и структуры персонала. Планирование привлечения и отбора персонала. Планирование развития персонала. | 30 |

| | | | |
|------------------|--|--|-------|
| | | Планирование социальной ответственности бизнеса. Планирование эффективности производительности труда. Планирование рисков и сопротивления. Нормативно-методическое обеспечение кадровой службы. | |
| 3 | Практические аспекты кадрового планирования в организации | Правовое обеспечение кадровой службы. Методика анализа трудовых показателей. Объекты исследования. Основные задачи анализа в области использования рабочей силы, использования рабочего времени, производительности труда, использования средств на оплату труда. | 29,65 |
| 6 семестр | | | |
| 1 | Трудовые показатели, их назначение и анализ. Производственный и трудовой процессы | Основные показатели трудового потенциала. Анализ состава и профессионально-квалификационного состава работников. Анализ движения рабочей силы. Основные показатели. Анализ причин, вызывающих излишний оборот кадров. | 43 |
| 2 | Анализ и оценка трудовых ресурсов организации. Анализ использования рабочего времени | Использование календарного фонда времени промышленно-производственным персоналом. Средняя фактическая продолжительность рабочего дня. Динамика и относительные показатели использования рабочего времени. Анализ производительности труда. Анализ выполнения норм выработки. Анализ показателей заработной платы. Анализ средств, направленных на потребление. | 49 |
| 3 | Анализ заработной платы и производительности труда. Планирование показателей по труду и зарплате | Анализ производительности труда. Соотношение между показателями производительности труда и средней заработной платы. Показатели плана по труду организации. Численность персонала по категориям работающих, соотношения их удельных весов в общей численности. Рациональное соотношение профессионально-квалификационных групп работников. Характеристика численности персонала по группам. Профессиональная структура персонала. Показатели, характеризующие систему подготовки, переподготовки и повышения квалификации всех категорий работников. Текучесть кадров. Показатели использования персонала. | 48,7 |

5.2 Разделы дисциплины и виды занятий

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Лекции, академ. час | ПЗ, академ. час | СРО, академ. час |
|------------------|--|---------------------|-----------------|------------------|
| 4 семестр | | | | |
| 1. | Основы управления человеческими ресурсами. Кадровая политика и кадровое планирование | 14 | 14 | 15,1 |
| 2. | Процесс подбора, отбора и найма персонала. | 7 | 7 | 13 |
| 3 | Адаптация и оценка Персонала. Развитие и обучение персонала организации | 15 | 15 | 6 |
| 5 семестр | | | | |
| 1 | Кадровая политика в системе управления персоналом организации. | 7 | 15 | 25,5 |
| 2 | Сущность и содержание кадрового планирования | 4 | 8 | 18 |

| | | | | |
|-----------|--|----|-----|--------|
| 3 | Практические аспекты кадрового планирования в организации | 4 | 7 | 18,65 |
| 6 семестр | | | | |
| 1 | Трудовые показатели, их назначение и анализ. Производственный и трудовой процессы | 12 | 12 | 19 |
| 2 | Анализ и оценка трудовых ресурсов организации. Анализ использования рабочего времени | 12 | 12 | 25 |
| 3 | Анализ заработной платы и производительности труда. Планирование показателей по труду и зарплате | 12 | 12 | 24,7 |
| | Итого: | 87 | 102 | 164,95 |

5.2.1 Лекции

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Тематика лекционных занятий | Трудоемкость, часы |
|-----------|--|---|--------------------|
| 4 семестр | | | |
| 1. | Основы управления человеческими ресурсами. Кадровая политика и кадровое планирование | Предмет и содержание управление персоналом в организации. Методы управления персоналом организации. | 2 |
| | | Цели и функции системы управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом организации. | 4 |
| | | Кадровая политика организации. Направления кадровой политики. Сущность и цели кадрового планирования. | 4 |
| | | Краткосрочное кадровое планирование. Планирование потребности в персонале. Принципы формирования команды. | 4 |
| 2. | Процесс подбора, отбора и найма персонала. | Наем, отбор, прием и расстановка персонала. | 4 |
| | | Основные нормативные правовые документы, используемые в профессиональной деятельности. | 3 |
| 3 | Адаптация и оценка Персонала. Развитие и обучение персонала организации | Факторы и управление трудовой адаптацией.. | 2 |
| | | Конфликтные ситуации в рабочих коллективах. | 4 |
| | | Сущность, этапы и методы оценки персонала. Аттестация персонала. | 4 |
| | | Развитие персонала организации. Обучение персонала организации. Материальное и нематериальное стимулирование персонала | 5 |
| 5 семестр | | | |
| 1 | Кадровая политика в системе управления персоналом организации. | Концепции управления персоналом. Механизмы и этапы формирования кадровой политики организации. Стратегия кадровой политики в управлении персоналом организации. | 2 |
| | | Основы разработки и реализации кадровой политики. Элементы кадровой политики и этапы ее разработки. | 2 |
| | | Факторы, влияющие на кадровую политику. Проблемы разработки кадровой политики в современных условиях | 3 |
| 2 | Сущность и содержание | Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Принципы планирования в дея- | 4 |

| | | | |
|---|--|--|------|
| | кадрового планирования | тельности организации. Понятие и задачи кадрового планирования и планирование трудовой деятельности. Балансовые методы планирования. | |
| 3 | Практические аспекты кадрового планирования в организации | Планирование численности и структуры персонала. Планирование привлечения и отбора персонала. Планирование развития персонала. Планирование социальной ответственности бизнеса. Планирование эффективности производительности труда. Планирование рисков и сопротивления. Нормативно-методическое обеспечение кадровой службы. Правовое обеспечение кадровой службы | 4 |
| 6 семестр | | | |
| 1 | Трудовые показатели, их назначение и анализ. Производственный и трудовой процессы | Методика анализа трудовых показателей. Объекты исследования. | 2 |
| | | Основные задачи анализа в области использования рабочей силы, использования рабочего времени, производительности труда, использования средств на оплату труда. | 6 |
| | | Основные показатели трудового потенциала. | 4 |
| 2 | Анализ и оценка трудовых ресурсов организации. Анализ использования рабочего времени | Анализ состава и профессионально-квалификационного состава работников. Анализ движения рабочей силы. Основные показатели. | 2 |
| | | Анализ причин, вызывающих излишний оборот кадров. | 2 |
| | | Использование календарного фонда времени промышленно-производственным персоналом. Средняя фактическая продолжительность рабочего дня. | 4 |
| | | Динамика и относительные показатели использования рабочего времени. Анализ производительности труда. Анализ выполнения норм выработки | 4 |
| 3 | Анализ заработной платы и производительности труда. Планирование показателей по труду и зарплате | Анализ показателей заработной платы. Анализ средств, направленных на потребление. | 2 |
| | | Анализ производительности труда. Соотношение между показателями производительности труда и средней заработной платы. Показатели плана по труду организации. | 2 |
| | | Численность персонала по категориям работающих, соотношения их удельных весов в общей численности. Рациональное соотношение профессионально-квалификационных групп работников. | 4 |
| | | Характеристика численности персонала по группам. Профессиональная структура персонала. Показатели, характеризующие систему подготовки, переподготовки и повышения квалификации всех категорий работников. Текучесть кадров. Показатели использования персонала. | 4 |
| Итого: | | | 87 |
| Консультации текущие | | | 5,85 |
| Виды аттестации (зачет, зачет, экзамен) | | | 2,4 |

| | |
|--------|-------|
| Всего: | 95,25 |
|--------|-------|

5.2.2 Практические занятия

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Тематика лекционных занятий | Трудоемкость, часы |
|------------------|--|--|--------------------|
| 4 семестр | | | |
| 1. | Основы управления человеческими ресурсами. Кадровая политика и кадровое планирование | Предмет и содержание управление персоналом в организации. Методы управления персоналом организации. | 2 |
| | | Цели и функции системы управления персоналом. Организационная структура системы управления персоналом организации. | 4 |
| | | Кадровая политика организации. Направления кадровой политики. Сущность и цели кадрового планирования. | 4 |
| | | Краткосрочное кадровое планирование. Планирование потребности в персонале. Принципы формирования команды. | 4 |
| 2. | Процесс подбора, отбора и найма персонала. | Наем, отбор, прием и расстановка персонала. | 4 |
| | | Основные нормативные правовые документы, используемые в профессиональной деятельности. | 3 |
| 3 | Адаптация и оценка Персонала. Развитие и обучение персонала организации | Факторы и управление трудовой адаптацией.. | 2 |
| | | Конфликтные ситуации в рабочих коллективах. | 4 |
| | | Сущность, этапы и методы оценки персонала. Аттестация персонала. | 4 |
| | | Развитие персонала организации. Обучение персонала организации. Материальное и нематериальное стимулирование персонала | 5 |
| 5 семестр | | | |
| 1 | Кадровая политика в системе управления персоналом организации. | Концепции управления персоналом. Механизмы и этапы формирования кадровой политики организации. Стратегия кадровой политики в управлении персоналом организации. | 6 |
| | | Основы разработки и реализации кадровой политики. Элементы кадровой политики и этапы ее разработки. | 4 |
| | | Факторы, влияющие на кадровую политику. Проблемы разработки кадровой политики в современных условиях | 5 |
| 2 | Сущность и содержание кадрового планирования | Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Принципы планирования в деятельности организации. | 4 |
| | | Понятие и задачи кадрового планирования и планирование трудовой деятельности. Балансовые методы планирования. | 4 |
| 3 | Практические аспекты кадрового планирования в организации | Планирование численности и структуры персонала. Планирование привлечения и отбора персонала. Планирование развития персонала. Планирование социальной ответственности бизнеса. | 2 |

| | | | |
|------------------|--|---|-----|
| | | Планирование эффективности производительности труда. Планирование рисков и сопротивления. | 3 |
| | | Нормативно-методическое обеспечение кадровой службы. Правовое обеспечение кадровой службы | 2 |
| 6 семестр | | | |
| 1 | Трудовые показатели, их назначение и анализ. Производственный и трудовой процессы | Методика анализа трудовых показателей. Объекты исследования. | 2 |
| | | Основные задачи анализа в области использования рабочей силы, использования рабочего времени, производительности труда, использования средств на оплату труда. | 6 |
| | | Основные показатели трудового потенциала. | 4 |
| 2 | Анализ и оценка трудовых ресурсов организации. Анализ использования рабочего времени | Анализ состава и профессионально-квалификационного состава работников. Анализ движения рабочей силы. Основные показатели. | 2 |
| | | Анализ причин, вызывающих излишний оборот кадров. | 2 |
| | | Использование календарного фонда времени промышленно-производственным персоналом. Средняя фактическая продолжительность рабочего дня. | 4 |
| | | Динамика и относительные показатели использования рабочего времени. Анализ производительности труда. Анализ выполнения норм выработки | 4 |
| 3 | Анализ заработной платы и производительности труда. Планирование показателей по труду и зарплате | Анализ показателей заработной платы. Анализ средств, направленных на потребление. | 2 |
| | | Анализ производительности труда. Соотношение между показателями производительности труда и средней заработной платы. Показатели плана по труду организации. | 2 |
| | | Численность персонала по категориям работающих, соотношения их удельных весов в общей численности. Рациональное соотношение профессионально-квалификационных групп работников. | 4 |
| | | Характеристика численности персонала по группам. Профессиональная структура персонала. Показатели, характеризующие систему подготовки, переподготовки и повышения квалификации всех категорий работников. Текучесть кадров. Показатели использования персонала. | 4 |
| Всего | | | 102 |

5.2.3 Лабораторный практикум не предусмотрен

5.2.4 Самостоятельная работа обучающихся (СРО)

| № п/п | Наименование раздела дисциплины | Вид СРО | Трудоемкость, часы |
|------------------|--|---|--------------------|
| 4 семестр | | | |
| 1. | Основы управления человеческими ресурсами. Кадровая политика и кадровое планирование | Проработка материалов по конспекту лекций | 3 |
| | | Проработка материалов по учебнику | 3 |
| | | Подготовка к практическому занятию | 3 |
| 2. | Процесс подбора, отбора и найма персонала. | Проработка материалов по конспекту лекций | 5 |
| | | Проработка материалов по учебнику | 3 |
| | | Подготовка к практическому занятию | 3 |
| 3 | Адаптация и оценка Персонала. Развитие и обучение персонала организации | Проработка материалов по конспекту лекций | 5 |
| | | Проработка материалов по учебнику | 2,6 |
| | | Подготовка к практическому занятию | 4,7 |
| | | Подготовка реферата | 12 |
| 5 семестр | | | |
| 1 | Кадровая политика в системе управления персоналом организации. | Проработка материалов по конспекту лекций | 3 |
| | | Проработка материалов по учебнику | 2 |
| | | Подготовка к практическому занятию | 1,5 |
| 2 | Сущность и содержание кадрового планирования | Проработка материалов по конспекту лекций | 3 |
| | | Проработка материалов по учебнику | 3 |
| | | Подготовка к практическому занятию | 1,5 |
| 3 | Практические аспекты кадрового планирования в организации | Проработка материалов по конспекту лекций | 3,5 |
| | | Проработка материалов по учебнику | 2,65 |
| | | Подготовка к практическому занятию | 2,25 |
| | | Подготовка реферата | 16 |
| 6 семестр | | | |
| 1 | Трудовые показатели, их назначение и анализ. Производственный и трудовой процессы | Проработка материалов по конспекту лекций | 3 |
| | | Проработка материалов по учебнику | 1 |
| | | Подготовка к практическому занятию | 1 |
| 2 | Анализ и оценка трудовых ресурсов организации. Анализ использования рабочего времени | Проработка материалов по конспекту лекций | 3 |
| | | Проработка материалов по учебнику | 2 |
| | | Подготовка к практическому занятию | 1 |
| 3 | Анализ заработной платы и производительности труда. Планирование показателей по труду и зарплате | Проработка материалов по конспекту лекций | 2 |
| | | Проработка материалов по учебнику | 1 |
| | | Подготовка к практическому занятию | 2 |
| | | Подготовка реферата | 10,7 |
| | | Подготовка курсовой работы | 20 |

6 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

6.1 Основная литература:

1. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017. – Режим доступа <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057>
2. Тараненко, О.Н. Основы управления персоналом / – Ставрополь : СКФУ, 2015. – Режим доступа <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458367>

6.2 Дополнительная литература:

1. Психологическая профессиональная деятельность / О.О. Заварзина, Р.В. Козьяков, Н.Р. Коро и др. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - Режим доступа <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=298131>
2. Горфинкель, В.Я. Коммуникации и корпоративное управление – Москва : Юнити-Дана, 2015. - Режим доступа <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119552>
3. Шапиро, С.А. Теоретические основы управления персоналом – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - Режим доступа <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=272161>

6.3 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся

Электронная библиотека НБ ВГУИТ <http://biblos.vsu.ru> и Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО ВГУИТ (СДО «Moodle») <http://education.vsu.ru>

Основы управления персоналом организации [Электронный ресурс] : методические рекомендации для самостоятельной работы студентов / Черемушкина И.В. / ВГУИТ, Кафедра торгового дела и товароведения. – Воронеж, 2021.

Порядок изучения курса:

- Объем трудоемкости дисциплины – 11 зачетных единицы (324 ч.)
- Виды учебной работы и последовательность их выполнения:
- аудиторная: лекции, практические занятия – посещение в соответствии с учебным расписанием;
- самостоятельная работа: изучение теоретического материала для сдачи тестовых заданий, выполнение практических работ, оформление и сдача реферата – выполнение в соответствии с графиком контроля текущей успеваемости, оформление и сдача курсовой работы – выполнение в соответствии с графиком контроля текущей успеваемости;
- График контроля текущей успеваемости обучающихся – рейтинговая оценка;
- Состав изученного материала для каждой рубежной точки контроля - тестирование, практические работы, реферат, курсовая работа;
- Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля): рекомендуемая литература, методические разработки, перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- Заполнение рейтинговой системы текущего контроля процесса обучения дисциплины (модуля) – контролируется на сайте www.vsu.ru;
- Допуск к сдаче экзамена – при выполнении графика контроля текущей успеваемости;

- Прохождение промежуточной аттестации – зачет, экзамен (тестирование, решение задач).

6.4 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

1. Электронная библиотека ресурсного центра ВГУИТ АИБС «МегаПро» <http://biblos.vsuet.ru/MegaPro/Web>, неограниченный доступ.

2. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/>, неограниченный доступ. Пакеты: Химия - изд-во Лань, Ветеринария и сельское хозяйство – изд-во «Лань», Технологии пищевых производств - изд-во «Лань».

3. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/>, неограниченный доступ. Пакеты: Химия - изд-во ИГХТУ, Технологии пищевых производств - изд-во «ГИОРД», изд-во «Троицкий мост», изд-во НИУ ИТМО, 3 электронных издания.

4. ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/>, неограниченный доступ. Сетевая электронная библиотека технических вузов.

5. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <https://biblioclub.ru/>, для 7000 пользователей, Базовая коллекция

6. БД Polpred.com Обзор СМИ, ООО «ПОЛПРЕД Справочники» <http://www.polpred.com>, неограниченный доступ

7. ООО Научная электронная библиотека, <http://elibrary.ru/> неограниченный доступ

6.5 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Электронная библиотека НБ ВГУИТ <http://biblos.vsuet.ru>

Методические указания для обучающихся по освоению дисциплин (модулей) в ФГБОУ ВО ВГУИТ [Электронный ресурс] : методические указания для обучающихся на всех уровнях высшего образования / М. М. Данылиев, Р. Н. Плотникова. – Воронеж : ВГУИТ, 2020. – [ЭИ].

(<http://biblos.vsuet.ru/MegaPro/Web/SearchResult/MarcFormat/100813.>)

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

Используемые виды информационных технологий:

- «электронная»: персональный компьютер и информационно-поисковые (справочно-правовые) системы;

- «компьютерная» технология: персональный компьютер с программными продуктами разного назначения (ОС Windows; MSOffice; «Консультант плюс»);

- «сетевая»: локальная сеть университета и глобальная сеть Internet.

| Программы | Лицензии, реквизиты подтверждающего документа |
|-----------------------|---|
| Microsoft Office 2007 | Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level #44822753 от 17.11.2008 http://eopen.microsoft.com |
| AdobeReaderXI | (бесплатное ПО) https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volumedistribution.htm |

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Учебные аудитории для проведения лекций, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной атте-

станции, помещения для самостоятельной работы, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Учебные аудитории укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории. Для проведения занятий предусмотрены учебно-наглядные пособия, презентации, обеспечивающие тематические иллюстрации. Аудитории для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду организации.

Перечень материально-технического обеспечения дисциплины представлен в образовательной программе.

В учебном процессе используется:

| | | |
|--|--|--|
| Лекционная аудитория № 407 | Комплект мебели для учебного процесса, переносное мультимедийное оборудование (проектор Benq, экран, ноутбук Lenovo), наборы учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации | Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level #44822753 от 17.11.2008 http://eopen.microsoft.com |
| Учебная аудитория № 407 для проведения практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации | Комплект мебели для учебного процесса, переносное мультимедийное оборудование (проектор Benq, экран, ноутбук Lenovo), наборы учебно-наглядных пособий, обеспечивающих тематические иллюстрации | Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level #44822753 от 17.11.2008 http://eopen.microsoft.com |

Аудитория для самостоятельной работы студентов

| | | |
|--|---|--|
| Аудитория для самостоятельной работы № 428 | Комплект мебели для учебного процесса: Комплект мебели для учебного процесса Компьютеры Inwin, Benq, Inwin, со свободным доступом в сеть Интернет. Принтеры Samsung ML-1641, Xerox Phaser 3010, HP LaserJet 1010. Наборы учебно-наглядных пособий; обеспечивающие тематические иллюстрации | Microsoft Office 2007 Russian Adobe Reader XI, (бесплатное ПО) https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdfreader/volume-distribution.html Программный продукт «IBM LOTUS DOMINO» IBM LOTUS DOMINO ENTERPRISE CLIENT ACCESS LICENSE Лицензионный договор №1164/LNot 31.08.2011 г. |
|--|---|--|

Дополнительно, самостоятельная работа обучающихся, может осуществляться при использовании:

| | | |
|----------------------------|--|--|
| Читальные залы библиотеки. | Компьютеры со свободным доступом в сеть Интернет и Электронными библиотечными и информационно справочными системами. | Microsoft Office Professional Plus 2010 Microsoft Open License Microsoft Office Professional Plus 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level #48516271 от 17.05.2011 г. http://eopen.microsoft.com Microsoft Office 2007 Standart, Microsoft Open License Microsoft Office 2007 Russian Academic OPEN No Level #44822753 от 17.11.2008 http://eopen.microsoft.com . Microsoft Windows XP, Microsoft Open License Academic OPEN No Level #44822753 от 17.11.2008 http://eopen.microsoft.com . Adobe Reader XI, (бесплатное ПО) https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdfreader/volume-distribution.html |
|----------------------------|--|--|

8 Оценочные материалы для промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

8.1 Оценочные материалы (ОМ) для дисциплины включают в себя:

- перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы;
- описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания;
- типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы;
- методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

8.2 Для каждого результата обучения по дисциплине определены показатели и критерии оценивания сформированности компетенций на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания.

ОМ представляются отдельным комплектом и входят в состав рабочей программы дисциплины.

Оценочные материалы формируются в соответствии с П ВГУИТ «Положение об оценочных материалах».

Документ составлен в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент

ПРИЛОЖЕНИЕ
к рабочей программе

1. Организационно-методические данные дисциплины для заочной формы обучения

1.1 Объемы различных форм учебной работы и виды контроля в соответствии с учебным планом

| Виды учебной работы | Всего часов | | Семестр | | | | | |
|---|-------------|---------|---------|-------|-------|-------|-------|---------|
| | | | 3 | | 4 | | 5 | |
| | акад. | астр | акад. | астр | акад. | астр | акад. | астр |
| Общая трудоемкость дисциплины | 396 | 297 | 108 | 81 | 108 | 81 | 180 | 135 |
| Контактная работа в т.ч. аудиторные занятия: | 60,7 | 45,525 | 11,5 | 8,625 | 11,5 | 8,625 | 37,7 | 28,275 |
| Лекции | 16 | 12 | 4 | 3 | 4 | 3 | 8 | 6 |
| Практические занятия | 36 | 27 | 6 | 4,5 | 6 | 4,5 | 24 | 18 |
| Семинары (С) | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Лабораторные работы (ЛБ) | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Консультации текущие | 3,9 | 2,925 | 0,6 | 0,45 | 0,6 | 0,45 | 2,7 | 2,025 |
| Проверка контрольной работы | 2,4 | 1,8 | 0,8 | 0,6 | 0,8 | 0,6 | 0,8 | 0,6 |
| Консультация перед экзаменом | 2 | 1,5 | - | - | - | - | 2 | 1,5 |
| Виды аттестации Зачет / Зачет /Экзамен | 0,4 | 0,3 | 0,1 | 0,075 | 0,1 | 0,075 | 0,2 | 0,15 |
| Самостоятельная работа: | 320,7 | 240,525 | 92,6 | 69,45 | 92,6 | 69,45 | 135,5 | 101,625 |
| -контрольная работа | 30 | 22,5 | 10 | 7,5 | 10 | 7,5 | 10 | 7,5 |
| -другие виды самостоятельной работы | 270,7 | 203,025 | 82,6 | 61,95 | 82,6 | 61,95 | 105,5 | 79,125 |
| Курсовая работа | 20 | 15 | - | - | - | - | 20 | 15 |
| Подготовка к аттестации | 14,6 | 10,95 | 3,9 | 2,925 | 3,9 | 2,925 | 6,8 | 5,1 |