

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего  
образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Елабужский институт (филиал) КФУ



**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель директора по  
образовательной деятельности

С.Ю. Бахвалов

\_\_\_\_\_ 2025 г.



**Программа дисциплины (модуля)**  
*Управление персоналом*

Направление подготовки/специальность: 38.03.02 - Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки (специальности): Логистика и управление цепями поставок

Квалификация: бакалавр

Форма обучения: очно-заочная

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2025

## Содержание

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО
3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся
4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий
  - 4.1. Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)
  - 4.2. Содержание дисциплины (модуля)
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)
6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)
7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)
9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)
12. Средства адаптации преподавания дисциплины (модуля) к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
13. Приложение №1. Фонд оценочных средств
14. Приложение №2. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)
15. Приложение №3. Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Программу дисциплины разработал(а)(и) доцент, к.н. (доцент) Устюжина О.Н. (Кафедра экономики и менеджмента, Факультет экономики и управления), ONUstjuzhina@kpfu.ru

### **1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль), должен обладать следующими компетенциями:

| <b>Шифр компетенции</b> | <b>Расшифровка приобретаемой компетенции</b>  |
|-------------------------|---|
| ПК-1                    | владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры |
| ПК-2                    | владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде   |

Обучающийся, освоивший дисциплину (модуль):

знать:

- современные теории мотивации, лидерства и власти в решении стратегических и оперативных управленческих задач, в организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды в области проведения аудита человеческих ресурсов;

- современные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;

уметь:

- решать оперативные и стратегические управленческие задачи с использованием основных теорий мотивации, лидерства, власти, в организации групповой работы, проводить аудит человеческих ресурсов - различными способами разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций;

- использовать современные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

владеть:

- современными технологиями управления персоналом для решения стратегических и оперативных управленческих задач, включая применение теорий мотивации, лидерства и власти, организации групповой работы, проведении аудита человеческих ресурсов;

- различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

### **2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО**

Данная дисциплина (модуль) включена в раздел "Б1.В.16 Дисциплины (модули)" основной профессиональной образовательной программы 38.03.02 "Менеджмент (Логистика)" и относится к вариативной части. Осваивается на 4 курсе в 8 семестре.

### **3. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных(ые) единиц(ы) на 144 часа(ов).

Контактная работа - 18 часа(ов), в том числе лекции - 8 часа(ов), практические занятия - 10 часа(ов), лабораторные работы - 0 часа(ов), контроль самостоятельной работы - 0 часа(ов).

Самостоятельная работа - 122 часа(ов).

Контроль (зачет) - 4 часа.

Форма промежуточного контроля дисциплины: зачет в 4 семестре.

4. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

**4.1 Структура и тематический план контактной и самостоятельной работы по дисциплине (модулю)**

| N  | Разделы дисциплины / модуля   | Семестр | Виды и часы контактной работы, их трудоемкость (в часах) |                      |                     | Самостоятельная работа |
|----|---|---------|--|----------------------|---------------------|------------------------|
|    |   |         | Лекции   | Практические занятия | Лабораторные работы |                        |
| 1. | Тема 1. . Тенденции и противоречия образовательной системы. Специфика управления персоналом в образовании | 8       | 2  | 2                    | 0                   | 30                     |
| 2. | Тема 2. Формирование персонала образовательного учреждения  | 8       | 2  | 2                    | 0                   | 30                     |
| 3. | Тема 3. Механизмы повышения эффективности персонала образовательного учреждения                           | 8       | 2  | 4                    | 0                   | 30                     |
| 4. | Тема 4. Развитие персонала образовательного учреждения  | 8       | 2  | 2                    | 0                   | 32                     |
|    | Итого 144 часа  |         | 8  | 10                   | 0                   | 122                    |

**4.2 Содержание дисциплины (модуля)**

**Тема 1. . Тенденции и противоречия образовательной системы. Специфика управления персоналом в образовании**

Особенности становления информационного общества в России. Современное образование: характерные черты, тенденции и противоречия. Система управления персоналом образовательного учреждения. Политика в области управления персоналом: принципы разработки и реализации. практическое занятие

Историческое развитие подходов к человеку в организации. Основные факторы, оказывающие воздействие на поведение персонала. Управление персоналом как наука, практика, учебная дисциплина и творчество, основанное на определенных принципах. Функции управления персоналом. Кадровая политика организации, ее интеграция с управленческой, финансовой, производственной политиками. Цели, состояния, основные принципы, задачи и области кадровой политики.

**Тема 2. Формирование персонала образовательного учреждения**

Понятие формирования персонала. Прогнозирование и планирование персонала.

Трудовые ресурсы, рынок труда и маркетинговая политика персонала. Подбор персонала образовательного учреждения: цели, рамочные условия, каналы подбора, оценка кандидатов. Адаптация персонала. Методы и программы адаптации. регулирование количественного и качественного состава персонала в организации.

практическое занятие

Методы (инструментарий) изучения действия системы управления персоналом. Ключевые вопросы для оценки системы управления персоналом организации.

**Тема 3. Механизмы повышения эффективности персонала образовательного учреждения**

Методы расстановки персонала внутри организации. Организация труда: цели, функции, характер и содержание управленческих решений. Стили управления персонала.

Управление на основе проектных команд. Управление результатами труда. Использование ключевых показателей эффективности труда. Аттестация персонала: цели, задачи, принципы, субъекты, методы. Модель компетенций персонала. Содержательные и процессуальные теории мотивации. Карта мотиваторов: диагностика и применение. Виды стимулов и их назначение. Заработная плата, ее структура и особенности определения.

Мотивационные типы и особенности их использования в системе стимулирования практическое занятие  
 Регламентация должностных прав и обязанностей. Задачи деятельности персонала управления. Права, обязанности и ограничения персонала управления. Показатели движения персонала. Критерии, показатели и методы оценки результативности труда персонала управления.

#### **Тема 4. Развитие персонала образовательного учреждения**

Понятие развития персонала и направления развития. Обучение и развитие ключевых компетенций. Повышение квалификации. профессиональная переподготовка. Программы обучения персонала. Цели. Принципы. Развиваемые компетенции. Входящая и исходящая диагностика, содержание, формы и технологии обучения.

Управление карьерой. Понятие карьеры. Цели управления карьерой в образовательном учреждении. Методы развития карьеры.

Организационная культура. Понятие, функции, цели, структурные элементы. Ценности организации, корпоративные стандарты. Кодекс организационной этики. Артефакты организационной культуры. Методы развития культуры. Типы социально-трудовых отношений и пути совершенствования СТО.

практическое занятие

Понятия: занятость, безработица. Правовые формы содействия занятости населения. Эволюция рынка труда и особенности его современной сегментации. Механизмы функционирования рынков труда. Сущность, виды, причины возникновения безработицы. Тенденции развития современных методов управления человеческими ресурсами.

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

Самостоятельная работа обучающихся выполняется по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия. Самостоятельная работа подразделяется на самостоятельную работу на аудиторных занятиях и на внеаудиторную самостоятельную работу. Самостоятельная работа обучающихся включает как полностью самостоятельное освоение отдельных тем (разделов) дисциплины, так и проработку тем (разделов), осваиваемых во время аудиторной работы. Во время самостоятельной работы обучающиеся читают и конспектируют учебную, научную и справочную литературу, выполняют задания, направленные на закрепление знаний и отработку умений и навыков, готовятся к текущему и промежуточному контролю по дисциплине.

Организация самостоятельной работы обучающихся регламентируется нормативными документами, учебно-методической литературой и электронными образовательными ресурсами, включая:

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 апреля 2017 года №301)

Письмо Министерства образования Российской Федерации №14-55-996ин/15 от 27 ноября 2002 г. "Об активизации самостоятельной работы студентов высших учебных заведений"

Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Правила внутреннего распорядка федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования "Казанский (Приволжский) федеральный университет"

Локальные нормативные акты Казанского (Приволжского) федерального университета

#### **6. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

В фонде оценочных средств содержится следующая информация:

- соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю);
- критерии оценивания сформированности компетенций;
- механизм формирования оценки по дисциплине (модулю);
- описание порядка применения и процедуры оценивания для каждого оценочного средства;
- критерии оценивания для каждого оценочного средства;
- содержание оценочных средств, включая требования, предъявляемые к действиям обучающихся, демонстрируемым результатам, задания различных типов.

Фонд оценочных средств по дисциплине находится в Приложении 1 к программе дисциплины (модулю).

#### **7. Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Освоение дисциплины (модуля) предполагает изучение основной и дополнительной учебной литературы. Литература может быть доступна обучающимся в одном из двух вариантов (либо в обоих из них):

- в электронном виде - через электронные библиотечные системы на основании заключенных КФУ договоров с правообладателями;

- в печатном виде - в Научной библиотеке Елабужского института КФУ. Обучающиеся получают учебную литературу на абонементе в соответствии с правилами пользования Научной библиотекой.

Электронные издания доступны дистанционно из любой точки при введении обучающимся своего логина и пароля от личного кабинета в системе "Электронный университет". При использовании печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован ими из расчета не менее 0,5 экземпляра каждого из изданий основной литературы и не менее 0,25 экземпляра дополнительной литературы на каждого обучающегося из числа лиц, одновременно осваивающих данную дисциплину.

Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля), находится в Приложении 2 к рабочей программе дисциплины. Он подлежит обновлению при изменении условий договоров КФУ с правообладателями электронных изданий и при изменении комплектования фондов Научной библиотеки Елабужского института КФУ.

#### **8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

А.В. Бычкова. Управление персоналом - <http://www.aup.ru/books/m1286/>

А.М. Карякин. Управление персоналом электронное учебное пособие - <http://www.aup.ru/books/m900/>

Батычко В. Т. Таганрог: ТТИ ЮФУ, 2007 - <http://www.aup.ru/books/m239/>

#### **9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)**

| <b>Вид работ</b> | <b>Методические рекомендации</b>  |
|------------------|---|
| лекции           | <p>Лекции наиболее целесообразно проводить в одной из нижеприведённых активных форм. Метод Сократа - метод вопросов, предполагающих критическое отношение к догматическим утверждениям, называется ещё как метод "сократовской иронии". Это умение извлекать скрытое в человеке знание с помощью искусных наводящих вопросов, подразумевающего короткий, простой и заранее предсказуемый ответ.</p> <p>Метод диалектическим, т.к. он приводит мысль в движение (спор мысли с самой собой, постоянное направление ее к истине). В основе диалектического метода и сегодня остался диалог как столкновение противоположностей, противоположных точек зрения.</p> <p>Преимущества у этого метода такие:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Он держит внимание собеседника, не даёт отвлечься.</li><li>2. Если что-то в вашей логической цепочке для собеседника неубедительно, вы это вовремя заметите.</li><li>3. Собеседник приходит к истине сам (хотя и с вашей помощью).</li></ol> <p>Интерактивная лекция - выступление ведущего обучающего перед большой аудиторией с применением следующих активных форм обучения: дискуссия, беседа, демонстрация слайдов или учебных фильмов, мозговой штурм.</p> <p>Лекция-пресс-конференция - проводится как научно-практическое занятие, с заранее поставленной проблемой и системой докладов, длительностью 5-10 минут. Каждое выступление представляет собой логически законченный текст, заранее подготовленный в рамках предложенной преподавателем программы. Совокупность представленных текстов позволит всесторонне осветить проблему. В конце лекции преподаватель подводит итоги самостоятельной работы и выступлений студентов, дополняя или уточняя предложенную информацию, и формулирует основные выводы.</p> <p>Лекция вдвоём (бинарная лекция) - это разновидность чтения лекции в форме диалога двух преподавателей (либо как представителей двух научных школ, либо как теоретика и практика). Необходимы: демонстрация культуры дискуссии, вовлечение в обсуждение проблемы студентов.</p> <p>Лекция с заранее запланированными ошибками - рассчитана на стимулирование студентов к постоянному контролю предлагаемой информации (поиск ошибки: содержательной, методологической, методической, орфографической). В конце лекции проводится диагностика слушателей и разбор сделанных ошибок.</p> <p>Проблемная лекция - на этой лекции новое знание вводится через проблемность вопроса, задачи или ситуации. При этом процесс познания студентов в сотрудничестве и диалоге с преподавателем приближается к исследовательской деятельности. Содержание проблемы раскрывается путём организации поиска ее решения или суммирования и анализа традиционных</p> |

| Вид работ              | Методические рекомендации   |
|------------------------|---|
|                        | и современных точек зрения.   |
| практические занятия   | <p>Семинарские занятия организуются, как правило, в форме симпозиума или коллоквиума. Одним из условий, обеспечивающих успех такого занятия, является совокупность определённых конкретных требований к выступлениям, докладам, рефератам студентов; требований чётких, но не сковывающих творческую мысль выступающих.</p> <p>Этому требованию удовлетворяет следующий комплекс минимальных требований:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соответствие содержания теме.</li> <li>2. Раскрытие сущности проблемы, полное и краткое.</li> <li>3. Логичное и связанное построение доклада.</li> <li>4. Наличие обоснованных выводов.</li> <li>5. Знание источников и умение сослаться на них.</li> </ol> <p>Обязательным требованием к выступающему, особенно в начале семинарского курса, является зачитывание плана выступления. Можно рекомендовать студенту осветить лишь один или два пункта его доклада, что формирует гибкость мышления, способность переключать внимание, быстроту переориентировки. Руководителю же семинара это позволяет предотвращать повторения, выделять главное, экономить время.</p> <p>Важнейшие требования к выступлениям студентов - самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них.</p> <p>Приводимые участником семинара примеры и факты должны быть существенными, по возможности перекликаться с профилем обучения и в то же время не быть слишком 'специализированными'. Примеры из области наук, близких к будущей специальности студента, из сферы познания, обучения поощряются руководителем семинара.</p> <p>Выступление студента должно соответствовать требованиям логики. Чёткое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от неё в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.</p> <p>Неотъемлемой частью семинарского занятия является тестирование с целью закрепления и актуализации знаний студентов. Тестирование проводится в начале семинара, продолжительность - 15 минут. Перед проведением тестирования целесообразно разъяснить методику выполнения теста и критерии его оценивания. После выполнения теста необходимо ознакомить студентов с правильными ответами и организовать самопроверку. Задания к тестам даются в соответствии с ФОС.</p> <p>Целью дискуссии является выработка у студентов навыков формулировки, высказывания и аргументации своей мировоззренческой позиции. Реализация данной цели предполагает решение задач:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование у студентов навыков коллективного взаимодействия,</li> <li>- развитие взаимоуважения</li> <li>- повышение уровня общей культуры</li> <li>- углубление знаний по пройденным разделам модуля</li> </ul> <p>Сценарий дискуссии</p> <p>1 этап: ориентация</p> <p>В течение 7-10 мин. студенты разделяются на подгруппы по 5-7 чел. Затем им предлагается тематика дискуссии. В каждой группе назначается секретарь, на которого возлагается ведение протокола мнений, высказанных участниками и формулировка окончательного мнения. Возможна запись протокола в табличной форме по усмотрению преподавателя - модератора дискуссии.</p> <p>2 этап: оценка.</p> <p>На данном этапе представители групп излагают сформированную точку зрения, которая затем обсуждается в ходе открытой дискуссии.</p> <p>3 этап: консолидация.</p> <p>В результате обобщения и совместного обсуждения в течение 20-25 мин. определяются совпадающие взгляды и выводится преобладающее мнение о доминирующем типе правосознания российского общества и уровне его правовой культуры</p> <p>4 этап: разбор дискуссии. Подведение итогов работ</p> |
| самостоятельная работа | <p>Приступая к освоению дисциплины, необходимым этапом является рефлексия исходных знаний. Под рефлексией здесь и далее подразумевается переосмысление обучающимся собственного</p>   |

| Вид работ | Методические рекомендации  |
|-----------|--|
|           | <p>опыта, полученного при овладении модулем, и результатов деятельности в учебном процессе. При рефлексии необходимо задать себе следующие вопросы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Что нового я узнал?</li> <li>2) Что я научился делать?</li> <li>3) Чем это может быть мне полезно в дальнейшем?</li> <li>4) Что мне непонятно в освоенном материале?</li> <li>5) Чему я хотел бы научиться в продолжение сделанного?</li> <li>6) Как мне преодолеть замеченные недостатки?</li> </ol> <p>Сообразуясь с ответами на эти вопросы следует, пользуясь рекомендованными источниками, продолжить работу над освоением дисциплины.</p> <p>В ходе освоения дисциплины необходимо выполнить ряд учебных действий: работа в малой группе, участие в диспутах, написание эссе, работа в социальных сообществах педагогов, написание докладов для е-портфолио и их защита.</p> <p>Подготовка к аудиторным занятиям. Самостоятельная работа студентов подразделяется на: аудиторную (под контролем преподавателя это самостоятельная работа студентов на семинарских и практических занятиях) и внеаудиторную без преподавателя (проработка учебного материала в соответствии с графиком самостоятельной работы (по конспектам, учебной и научной литературе), подготовка к аудиторным занятиям, под которой может пониматься закрепление конспектов лекций, подготовка к семинарским и практическим занятиям, подготовка к сдаче промежуточного и итогового контроля, зачёта или экзамена, а также написание рефератов, докладов, выполнение курсовых и дипломных работ, выполнение научно-исследовательской работы, подготовка к конкурсу, олимпиаде, самостоятельная работа во время практики, просмотр видеофильмов).</p> |
| зачет     | <p>Готовиться к зачету необходимо последовательно, с учетом контрольных вопросов, разработанных ведущим преподавателем кафедры. Сначала следует определить место каждого контрольного вопроса в соответствующем разделе темы учебной программы, а затем внимательно прочитать и осмыслить рекомендованные научные работы, соответствующие разделы рекомендованных учебников. При этом полезно делать хотя бы самые краткие выписки и заметки. Работу над темой можно считать завершённой, если вы сможете ответить на все контрольные вопросы и дать определение понятий по изучаемой теме. Для обеспечения полноты ответа на контрольные вопросы и лучшего запоминания теоретического материала рекомендуется составлять план ответа на контрольный вопрос. Это позволит сэкономить время для подготовки непосредственно перед зачетом за счет обращения не к литературе, а к своим записям. При подготовке необходимо выявлять наиболее сложные, дискуссионные вопросы, с тем, чтобы обсудить их с преподавателем на обзорных лекциях и консультациях. Нельзя ограничивать подготовку к зачету простым повторением изученного материала. Необходимо углубить и расширить ранее приобретенные знания за счет новых идей и положений.</p>  |

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем, представлен в Приложении 3 к рабочей программе дисциплины (модуля).

#### **11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)**

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса по дисциплине (модулю) включает в себя следующие компоненты:

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (423600, Республика Татарстан, г. Елабуга, ул. Казанская, д. 89, ауд. 12):

Комплект мебели (посадочных мест) 30 шт. Комплект мебели (посадочных мест) для преподавателя 1 шт. Трибуна 1 шт. Шкаф с книгами 2 шт. Стенды 2 шт. Магнитная доска 2 шт. Доска меловая 1 шт. Доска передвижная 2 шт. Проектор Sony M3D-SW536C 1 шт. Интерактивная доска SmartBoard 150d 1 шт. Компьютер IntelCore i3 1 шт. Монитор iiyama 22d 1 шт. Колонки 20w шт. Усилитель звука 1500w, микшер 10 каналов; радиомикрофон. Веб-камера 1 шт. Выход в Интернет, внутривузовская компьютерная сеть. Доступ в электронную информационно-

образовательную среду. Набор учебно-наглядных пособий: комплект презентаций в электронном формате по преподаваемой дисциплине 3-5 шт.

## **12. Средства адаптации преподавания дисциплины к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества, предусмотреть доступность управления контентом с клавиатуры;

- создание возможностей для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников - например, так, чтобы лица с нарушениями слуха получали информацию визуально, с нарушениями зрения - аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счёт альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защиты выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи:

- продолжительности сдачи зачёта или экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительности подготовки обучающегося к ответу на зачёте или экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы - не более чем на 15 минут.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и учебным планом по направлению 38.03.02 "Менеджмент" и профилю подготовки "Логистика".

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
"Казанский (Приволжский) федеральный университет"  
Елабужский институт (филиал)

**Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)**  
Б1.В.04 Управление персоналом

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент

Профиль подготовки: Логистика

Квалификация выпускника: бакалавр

Форма обучения: заочная

Язык обучения: русский

Год начала обучения по образовательной программе: 2020

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю)
2. Критерии оценивания сформированности компетенций
3. Распределение оценок за формы текущего контроля и промежуточную аттестацию
4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания
  - 4.1. Оценочные средства текущего контроля
    - 4.1.1. Устный опрос
      - 4.1.1.1. Порядок проведения и процедура оценивания
      - 4.1.1.2. Критерии оценивания
      - 4.1.1.3. Содержание оценочного средства
    - 4.1.2. Реферат
      - 4.1.2.1. Порядок проведения и процедура оценивания
      - 4.1.2.2. Критерии оценивания
      - 4.1.2.3. Содержание оценочного средства
  - 4.2. Оценочные средства промежуточной аттестации
    - 4.2.1. Зачет
      - 4.2.1.1. Порядок проведения и процедура оценивания
      - 4.2.1.2. Критерии оценивания
      - 4.2.1.3. Содержание оценочного средства

1. Соответствие компетенций планируемым результатам обучения по дисциплине (модулю)

| Код и наименование компетенции  | Проверяемые результаты обучения для данной дисциплины  | Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации  |
|---|--|--|
| <p>ПК-1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> | <p>Знать современные теории мотивации, лидерства и власти в решении стратегических и оперативных управленческих задач, в организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды в области проведения аудита человеческих ресурсов;<br/>Уметь решать оперативные и стратегические управленческие задачи с использованием основных теорий мотивации, лидерства, власти, в организации групповой работы, проводить аудит человеческих ресурсов - различными способами разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций;<br/>Владеть современными технологиями управления персоналом для решения стратегических и оперативных управленческих задач, включая применение теорий мотивации, лидерства и власти, организации групповой работы, проведении аудита человеческих ресурсов</p> | <p>Текущий контроль<br/>Устный опрос по темам:<br/>Тема 1. . Тенденции и противоречия образовательной системы. Специфика управления персоналом в образовании<br/>Тема 2. Формирование персонала образовательного учреждения<br/>Тема 3. Механизмы повышения эффективности персонала образовательного учреждения<br/>Тема 4. Развитие персонала образовательного учреждения<br/>Промежуточная аттестация:<br/>Зачет</p> |
| <p>ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>   | <p>Знать современные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;<br/>Уметь использовать современные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;<br/>Владеть различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>  | <p>Текущий контроль<br/>Реферат по темам:<br/>Тема 1. . Тенденции и противоречия образовательной системы. Специфика управления персоналом в образовании<br/>Тема 2. Формирование персонала образовательного учреждения<br/>Тема 3. Механизмы повышения эффективности персонала образовательного учреждения<br/>Тема 4. Развитие персонала образовательного учреждения<br/>Промежуточная аттестация<br/>Зачет</p>       |

2. Критерии оценивания сформированности компетенций

| Компетенция | Не зачтено  | Зачтено   |   |  |
|-------------|---|---|---|--|
|             | Ниже порогового уровня  | Низкий уровень  | Средний уровень   | Высокий уровень  |
| ПК-1        | <p>Знает современные теории мотивации, лидерства и власти в решении стратегических и оперативных управленческих задач, в организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды в области проведения аудита человеческих ресурсов; Умеет решать оперативные и стратегические задачи с использованием основных теорий мотивации, лидерства, власти, в организации групповой работы, проводить аудит человеческих ресурсов - различными способами разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; Владеет современными технологиями управления персоналом для решения стратегических и оперативных управленческих задач, включая применение теорий мотивации, лидерства и власти, организации</p> | <p>Знает современные теории мотивации, лидерства и власти в решении стратегических и оперативных управленческих задач, в организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды в области проведения аудита человеческих ресурсов, допуская незначительные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи; Умеет решать оперативные и стратегические задачи с использованием основных теорий мотивации, лидерства, власти, в организации групповой работы, проводить аудит человеческих ресурсов - различными способами разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций, допуская незначительные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи; Владеет</p> | <p>Знает современные теории мотивации, лидерства и власти в решении стратегических и оперативных управленческих задач, в организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды в области проведения аудита человеческих ресурсов, допуская типичные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи; Умеет решать оперативные и стратегические задачи с использованием основных теорий мотивации, лидерства, власти, в организации групповой работы, проводить аудит человеческих ресурсов - различными способами разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций, допуская типичные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи; Владеет современным техно</p> | <p>Не Знает современные теории мотивации, лидерства и власти в решении стратегических и оперативных управленческих задач, в организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды в области проведения аудита человеческих ресурсов; Не Умеет решать оперативные и стратегические задачи с использованием основных теорий мотивации, лидерства, власти, в организации групповой работы, проводить аудит человеческих ресурсов - различными способами разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; Не Владеет современными технологиями управления персоналом для решения стратегических и оперативных управленческих задач, включая применение теорий мотивации, лидерства и власти, организации групповой работы, проведении аудита человеческих ресурсов</p> |

|      |   |   |   |   |
|------|---|---|---|---|
|      | групповой работы, проведении аудита человеческих ресурсов   | современными технологиями управления персоналом для решения стратегических и оперативных управленческих задач, включая применение теорий мотивации, лидерства и власти, организации групповой работы, проведении аудита человеческих ресурсов, допуская типичные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи, допуская незначительные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи   | логиями управления персоналом для решения стратегических и оперативных управленческих задач, включая применение теорий мотивации, лидерства и власти, организации групповой работы, проведении аудита человеческих ресурсов, допуская типичные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи  |   |
| ПК-2 | Знает современные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде; Умеет использовать современные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в | Знает современные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде, допуская незначительные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи; Умеет использовать современные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных | Знает современные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде, допуская типичные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи; Умеет использовать современные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных | Не знает современные теории мотивации, лидерства и власти в решении стратегических и оперативных управленческих задач, в организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды в области проведения аудита человеческих ресурсов; Не умеет решать оперативные и стратегические управленческие задачи с использованием основных теорий мотивации, лидерства, власти, в организации групповой работы, проводить аудит человеческих ресурсов - различными способами разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, |

|  |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
|  | <p>межкультурной среде;<br/>Владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p> | <p>коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде, допуская незначительные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи;<br/>Владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде, допуская незначительные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи</p> | <p>коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде, допуская типичные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи;<br/>Владеет различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде, допуская типичные ошибки при ответе на вопрос или решении поставленной задачи</p> | <p>групповых и организационных коммуникаций;<br/>Не владеет современными технологиями управления персоналом для решения стратегических и оперативных задач, включая применение теорий мотивации, лидерства и власти, организации групповой работы, проведении аудита человеческих ресурсов</p> |
|--|---|--|--|--|

### 3. Распределение оценок за формы текущего контроля и промежуточную аттестацию

Текущий контроль:

Устный опрос по темам:

Тема 1. Тенденции и противоречия образовательной системы. Специфика управления персоналом в образовании

Тема 2. Формирование персонала образовательного учреждения

Тема 3. Механизмы повышения эффективности персонала образовательного учреждения

Тема 4. Развитие персонала образовательного учреждения

Рефераты по темам:

Тема 1. . Тенденции и противоречия образовательной системы. Специфика управления персоналом в образовании

Тема 2. Формирование персонала образовательного учреждения

Тема 3. Механизмы повышения эффективности персонала образовательного учреждения

Тема 4. Развитие персонала образовательного учреждения

Выполнение каждого оценочного средства оценивается по шкале: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно.

Общая оценка за текущий контроль представляет собой среднее значение между полученными оценками за все оценочные средства.

Промежуточная аттестация – зачет

Зачет проходит в устной форме с использованием билетов. Каждый билет состоит из одного вопроса, который дает возможность проверки сформированности всех компетенций у каждого обучающегося

Зачет проходит в устной форме с использованием билетов. Каждый билет состоит из одного вопроса, который дает возможность проверки сформированности всех компетенций у каждого обучающегося

Задания/вопросы к промежуточной аттестации подобраны так, чтобы была возможность проверки сформированности всех компетенций у каждого обучающегося. Задания/вопросы разделены по блокам. Каждый

блок проверяет определенные компетенции. В каждом билете содержится по одному заданию/вопросу из каждого блока. Таким образом, каждый билет содержит в себе задания/вопросы, направленные на проверку всех компетенций.

Виды оценок:

зачтено

не зачтено

#### 4. Оценочные средства, порядок их применения и критерии оценивания

##### 4.1. Оценочные средства текущего контроля

##### 4.1.1. Устный опрос по темам:

Тема 1. . Тенденции и противоречия образовательной системы. Специфика управления персоналом в образовании

Тема 2. Формирование персонала образовательного учреждения

Тема 3. Механизмы повышения эффективности персонала образовательного учреждения

Тема 4. Развитие персонала образовательного учреждения

Для проведения устного опроса используются контрольные вопросы, относящиеся к нескольким темам.

Применяемые виды устного опроса: поочередный опрос студентов преподавателем. Обучающиеся с небольшой подготовкой отвечают на поставленный контрольный вопрос, подготовка занимает не значительное время, после этого у преподавателя есть некоторое время для выставления оценки. Обучающиеся должны продемонстрировать знания пройденного материала. Устный опрос позволяет закреплять знания, умения и навыки в рамках осваиваемых компетенций.

##### 4.1.1.2. Критерии оценивания

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

- не допустил при ответе ни одной ошибки;
- продемонстрировал высокий уровень понимания материала;

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся:

- допустил при ответе 5 – 10% ошибок;
- продемонстрировал хороший уровень понимания материала;

Оценка «Удовлетворительно» ставится, если обучающийся:

- допустил при ответе допустил 10-20% ошибок;
- демонстрирует понимание отдельных положений в рамках поставленного вопроса;

Оценка «Неудовлетворительно» ставится, если обучающийся:

- допустил более 20% ошибок при ответе;

##### 4.1.1.3. Содержание оценочного средства

1. Сущность управления человеческими ресурсами
2. Новая концепция управления человеческими ресурсами
3. Эволюция принципов управления персоналом
4. Человеческие ресурсы в общем процессе управления организацией
5. Стратегическое управление развитием человеческих ресурсов.
6. Управление карьерой.
7. Развитие систем мотивации.
8. Организационное развитие в системе управления человеческими ресурсами.
9. Теории трудовой мотивации
10. Виды потребностей и стимулов

##### 4.1.2. Рефераты по темам

Тема 1. . Тенденции и противоречия образовательной системы. Специфика управления персоналом в образовании

Тема 2. Формирование персонала образовательного учреждения

Тема 3. Механизмы повышения эффективности персонала образовательного учреждения

Тема 4. Развитие персонала образовательного учреждения

4.1.2.1. Порядок проведения и процедура оценивания

Реферат выполняется обучающимися внеаудиторно по заданиям, состоящим из одной темы. Подготовка к выполнению реферата начинается с выбора темы. Номер темы варианта определяется в соответствии с начальной буквой фамилии студента. Выполненный реферат должен содержать: план, вводную часть, основной текст (главы и параграфы), заключительную часть, список использованной литературы. Вводная часть отражает значение и актуальность темы, а также цели и задачи работы. В основной части излагаются и последовательно анализируются рассматриваемые проблемы, даётся аргументация научных точек зрения, задачи выполняются с кратким пояснением. В заключении приводятся собственные выводы автора по итогам работы, а также ее практическая значимость. В список использованной литературы могут быть включены учебники, монографии и статьи. Реферат представляется преподавателю для оценивания. Если работа соответствует всем предъявляемым требованиям, она может быть оценена положительно и зачтена. Если работа не зачтена, она с учётом сделанных замечаний в рецензии должна быть переработана и вместе с первым отзывом представлена на повторное рецензирование.

##### 4.1.2.2. Критерии оценивания

Оценка «отлично» ставится, если обучающийся:

- выполнил задание по написанию реферата правильно в полном объеме;
- продемонстрирован высокий уровень владения материалом;
- проявил превосходные способности применять знания и умения к выполнению задания

Оценка «хорошо» ставится, если обучающийся:

- выполнил задание по написанию реферата правильно, но не в полном объеме;
- продемонстрирован хороший уровень владения материалом;
- проявил средние способности применять знания и умения к выполнению задания

Оценка «Удовлетворительно» ставится, если обучающийся:

– выполнил задание по написанию реферата не в полном объеме, демонстрируя ошибки в изложении материала;

- продемонстрирован удовлетворительный уровень владения материалом;
- проявил низкие способности применять знания и умения к выполнению задания

Оценка «Неудовлетворительно» ставится, если обучающийся:

- выполнил задание по написанию реферата частично, демонстрируя ошибки в изложении материала;
- продемонстрирован не удовлетворительный уровень владения материалом;
- не проявил способности применять знания и умения к выполнению задания

#### 4.1.2.3. Содержание оценочного средства

1. Сущность стратегического управления человеческими ресурсами.
2. Нормативно-методическое обеспечение системы управления человеческими ресурсами
3. Маркетинг управления человеческими ресурсами
4. Оперативное планирование человеческими ресурсами.
5. Методы оценки эффективности системы управления человеческим ресурсами.
6. Аудит персонала и его составные части
7. Современные методы повышения эффективности управления человеческими ресурсами
8. Роль менеджеров и специалистов по персоналу в повышении эффективности организации.
9. Лидерство и командообразования
10. Конфликты и методы их решения

#### 4.2.1. Зачет

##### 4.2.1.1. Порядок проведения.

Промежуточная аттестация проводится в устной форме с применением билетов, что позволяет оценить степень сформированности компетенций студента.

##### 4.2.1.2. Критерии оценивания.

Зачтено ставится, если обучающийся:

обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой дисциплины.

Не зачтено ставится, если обучающийся:

обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить по окончании университета к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

##### 4.2.1.3. Содержание оценочного средства

1. Сущность концепции управления человеческими ресурсами.
2. Современные теории управления о роли человека в организации
3. Эволюция принципов управления персоналом
4. Персонал современной организации и его классификация
5. Политика управления человеческими ресурсами (кадровая политика), ее содержание и основные задачи
6. Виды кадровой политики в практике современного менеджмента
7. Взаимосвязь стратегии и политики управления человеческими ресурсами в современной организации
8. Нормативно-методическое обеспечение системы управления человеческими ресурсами
9. Правовое обеспечение системы управления персоналом
10. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом
11. Трудовой потенциал организации и его структура
12. Повышение эффективности труда персонала на основе активизации трудового потенциала.
13. Применение методики аудита персонала для анализа потенциала человеческих ресурсов организации.
14. Содержание функциональной деятельности по привлечению и отбору персонала
15. Повышение эффективности отбора на основе аналитического анализа профессиональных компетенций вакантных рабочих мест в организации
16. Методы отбора претендентов в организацию
17. Социально-экономическое значение эффективной трудовой адаптации персонала в организации
18. Условия и факторы трудовой адаптации персонала

19. Методы управления трудовой адаптацией
20. Содержание основных теорий мотивации и их классификация
21. Практика мотивации персонала в современном менеджменте
22. Стратегический подход к разработке программ мотивации персонала
23. Задачи развития персонала в организации.
24. Стратегические программы развития персонала
25. Современные методы развития персонала в организации
26. Понятие деловой карьеры и ее виды
27. Основные модели развития карьеры в практике менеджмента
28. Планирование и методы подготовки кадрового резерва руководителей в современной организации
29. Основные причины внутриорганизационного движения персонала
30. Планирование профессионально-квалифицированного движения персонала в организации
31. Высвобождение персонала
32. Задачи деловой оценки персонала в организации
33. Методы деловой оценки персонала
34. Технология аттестации персонала в организации
35. Оценка деятельности подразделений управления персоналом
36. Показатели оценки эффективности системы управления персоналом
37. Анализ эффективности инвестиций в человеческие ресурсы

**Перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)**

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент  
Профиль подготовки: Логистика  
Квалификация выпускника: бакалавр  
Форма обучения: заочное  
Язык обучения: русский  
Год начала обучения по образовательной программе: 2020

**Основная литература:**

1. Управление человеческими ресурсами :учеб.пособие / В.И. Еремин, Ю.Н. Шумаков, С.В. Жариков ; под ред. В.И. Еремина. М. : ИНФРА-М, 2018. 272 с. (Высшее образование: Бакалавриат). [www.dx.doi.org/10.12737/15951](http://dx.doi.org/10.12737/15951). <http://znanium.com/bookread2.php?book=939543> (дата обращения: 22.05.2020). – Текст : электронный. – Режим доступа: по подписке.
2. Управление человеческими ресурсами : теория и практика : учеб.пособие / А.С. Лифшиц. М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. 266 с. (Высшее образование:Бакалавриат). DOI: <https://doi.org/10.12737/1711-1> <http://znanium.com/bookread2.php?book=896719> (дата обращения: 22.05.2020). – Текст : электронный. – Режим доступа: по подписке.
3. Управление человеческими ресурсами: теория, практика, эффективность : монография / под ред. проф. В.С. Гродского и проф. Н.В. Солововой. ? М.: РИОР : ИНФРА-М. 2018. ? 278с. ? (Научная мысль). <https://doi.org/10.12737/1754-8> <http://znanium.com/bookread2.php?book=951436> (дата обращения: 22.05.2020). – Текст : электронный. – Режим доступа: по подписке.

**Дополнительная литература:**

1. Экономика предприятия: Учебник / А.С. Паламарчук. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 458 с.: 60х90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-003883-4 <http://znanium.com/bookread2.php?book=197308> (дата обращения: 22.05.2020). – Текст : электронный. – Режим доступа: по подписке.
2. Микроэкономика: Учебник / Г.П. Журавлева; Под ред. Г.П. Журавлевой, Л.Г. Чередниченко. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 415 с.: 60х90 1/16 + ( Доп. мат. znanium.com). - (Высшее образование:Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-006111-5, 1000 экз. <http://znanium.com/bookread2.php?book=364824> (дата обращения: 22.05.2020). – Текст : электронный. – Режим доступа: по подписке.
3. Продажа товаров и услуг по методу бережливого производства / Вумек Д.П., Джонс Д. - М.:АльпинаПабл., 2016. - 262 с.: ISBN 978-5-9614-4619-7 <http://znanium.com/bookread2.php?book=916259> (дата обращения: 22.05.2020). – Текст : электронный. – Режим доступа: по подписке.

**Перечень информационных технологий, используемых для освоения дисциплины (модуля), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Направление подготовки: 38.03.02 - Менеджмент  
Профиль подготовки: Логистика  
Квалификация выпускника: бакалавр  
Форма обучения: заочное  
Язык обучения: русский  
Год начала обучения по образовательной программе: 2020

Освоение дисциплины (модуля) предполагает использование следующего программного обеспечения и информационно-справочных систем:

Office Professional Plus 2010  
Kaspersky Endpoint Security для Windows

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "ZNANIUM.COM", доступ к которой предоставлен обучающимся. ЭБС "ZNANIUM.COM" содержит произведения крупнейших российских учёных, руководителей государственных органов, преподавателей ведущих вузов страны, высококвалифицированных специалистов в различных сферах бизнеса. Фонд библиотеки сформирован с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, учебно-методические комплексы, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. В настоящее время ЭБС ZNANIUM.COM соответствует всем требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (ФГОС ВО) нового поколения.

Учебно-методическая литература для данной дисциплины имеется в наличии в электронно-библиотечной системе "Консультант студента", доступ к которой предоставлен обучающимся. Многопрофильный образовательный ресурс "Консультант студента" является электронной библиотечной системой (ЭБС), предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Полностью соответствует требованиям федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования к комплектованию библиотек, в том числе электронных, в части формирования фондов основной и дополнительной литературы.