

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сухинин Александр Александрович
Должность: Проректор по учебно-воспитательной работе
Дата подписания: 02.03.2022 15:59:34
Уникальный программный ключ:
e0eb125161f4cee9ef898b5da88f5c7dcefdc28a

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет ветеринарной
медицины»

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор
по учебной работе
доктор ветеринарных наук
Померанцев Д.А.
30.06.2020 г.

Кафедра организации, экономики и управления ветеринарным делом

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
по дисциплине
«Управление человеческими ресурсами»

Уровень высшего образования
МАГИСТРАТУРА
Направление подготовки **36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза.**
Очная форма обучения
Год начала подготовки - 2020

Рассмотрена и принята
на заседании кафедры
26 июня 2020 г.
Протокол № 18

Зав. кафедрой организации, экономики и
управления ветеринарным делом,
доктор ветеринарных наук
Д.А. Померанцев

Санкт-Петербург
2020 г.

1. Цели и задачи дисциплины

Основная цель дисциплины при подготовке ветеринарно-санитарных экспертов состоит в получении студентами целостного и всестороннего представления об основных направлениях современного менеджмента в области управления персоналом, прикладных знаний об особенностях организации труда, владение основными подходами и определениями в области современного управления человеческими ресурсами.

Для достижения поставленных целей необходимо решить следующие задачи:

- изучить основные подходы и концепции в области управления персоналом,
- закрепить у студентов знания о методах управления человеческими ресурсами с целью достижения целей организации.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины обучающийся готовится к получению квалификации «Магистр», срок обучения 2 года.

Типы задач профессиональной деятельности:

- Научно-образовательный

Компетенции обучающихся, формируемые в результате освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций:

а) универсальные компетенции (УК)

Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения командной цели (УК-3);

Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);

Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5).

Планируемые результаты освоения компетенций с учетом профессиональных стандартов

Компетенция	Категории			Освоение (ПС, анализ опыта)
	Знать	Уметь	Владеть	
УК-3	Основные подходы, концепции, а также методы и функции управления персоналом, особенности организации труда.	Мыслить стратегически и практически, выработать командные стратегии, анализировать управленческие ситуации с целью решения организационных проблем.	Организацией и управлением командным взаимодействием в решении поставленных целей; созданием команды для выполнения практических задач; участием в разработке стратегии командной работы; умением работать в команде.	Анализ опыта
УК-4	Основные подходы к изучению межличностных коммуникаций, а также конфликтов, методы их разрешения.	Формировать межличностные и внутригрупповые коммуникации на основе полученных научных знаний и профессиональной этики.	Способами разрешения конфликтов, методиками формирования эффективных межличностных коммуникаций.	Анализ опыта
УК-5	Основные научно-прикладные подходы к изучению корпоративной культуры и управлению её развитием.	Определять стиль управления и эффективность руководства корпоративной культурой; выявлять межличностные, внутригрупповые и межгрупповые коммуникационные проблемы, вызванные различием культур, способствовать их решению.	Знаниями об особенностях межкультурного взаимодействия, а также навыками урегулирования межкультурных коммуникаций на основе полученных знаний.	Анализ опыта

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина ФТД.01 «Управление человеческими ресурсами» является факультативной дисциплиной федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 36.04.01 «Ветеринарно-санитарная экспертиза» (уровень магистратуры).

Осваивается во 2 семестре, на очной форме обучения.

При обучении дисциплины «Управление человеческими ресурсами» используются знания и навыки, полученные студентами при освоении дисциплин «История» (история России, всеобщая история), «Основы менеджмента», «Безопасность жизнедеятельности».

В настоящее время возникла объективная потребность в усилении профессиональной подготовки студентов, направленной на более глубокое исследование управленческих основ профессиональной и научно-образовательной деятельности с целью улучшения качества ветеринарно-санитарного обслуживания продукции животноводства и сопутствующих видов деятельности, что требует от магистрантов ветеринарно-санитарной экспертизы дополнительных знаний, включенных в дисциплину «Управление человеческими ресурсами».

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр
		7
Аудиторные занятия (всего)	32	32
В том числе:		
Лекции, в том числе интерактивные формы	16	16
Практические занятия (ПЗ), в том числе интерактивные формы	16	16
Самостоятельная работа (всего)	40	40
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	Зачёт	Зачёт
Общая трудоемкость часы / зачетные единицы	72/2	72/2

1. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ «УПРАВЛЕНИЕ ЧЕЛОВЕЧЕСКИМИ РЕСУРСАМИ»

№	Содержание разделов и отдельных тем	Формируемые компетенции	Семестр	Лекции (час)	Практические занятия (час)	Самостоятельная работа
1	Тема 1. Теория управления и роли человека в организации.	УК-3	2	2	2	5
2	Тема 2. Концепции управления персоналом.	УК-3	2	2	2	5
3	Тема 3. Анализ содержания работы, описание рабочего места и разработка должностной инструкции.	УК-5	2	2	2	5
4	Тема 4. Подбор и деловая оценка персонала.	УК-5	2	2	2	5

5	Тема 5. Трудовая адаптация и обучение персонала.	УК-4	2	2	2	5
6	Тема 6. Управление деловой карьерой, работа с кадровым резервом.	УК-4	2	2	2	5
7	Тема 7. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.	УК-5	2	2	2	5
8	Тема 8. Условия, режим и дисциплина труда. Высвобождение персонала.	УК-5	2	2	2	5
ИТОГО ПО 2 СЕМЕСТРУ				16	16	40

6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

6.1. Методические указания для самостоятельной работы

1. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / составители Л. Д. Котлярова, А. В. Губанов. — пос. Караваево : КГСХА, 2017. — 85 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133693> (дата обращения: 26.06.2020).

6.2. Литература для самостоятельной работы

1. Яковенко Н.Ю. Основы кадрового аудита и контроллинга. / Учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению 38.03.03 – Управление персоналом, профиль «Управление персоналом», квалификация выпускника – бакалавр. – Изд-во БелГАУ им.Горина, 2017. – 294 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133693> (дата обращения: 26.06.2020).

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

а) основная литература:

1. Чеховских И.А. Управление персоналом в вопросах и ответах. / Учебное пособие. – М.: Эксмо, 2010. – 208 с. – (Учебный курс: кратко и доступно)

б) дополнительная литература:

1. Антоник, В.И. Корпоративная культура как инструмент управления человеческими ресурсами / В.И. Антоник // Аспирант, Приложение к журналу Вестник Забайкальского государственного университета. — 2018. — № 1. — С. 3-5. — ISSN 2074-9155. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/journal/issue/309571> (дата обращения: 26.06.2020).
2. Губанова, С.Е. Формирование представлений о человеческом ресурсе современной организации / С.Е. Губанова, В. Колосова, Л.В. Михайлова // Вестник Московского государственного областного университета. Серия: Экономика. — 2018. — № 1. — С. 42-49. — ISSN 2072-8549. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/journal/issue/309120> (дата обращения: 26.06.2020).

3. Иваненко, М.Г. Тенденции развития системы управления человеческими ресурсами организаций в условиях перехода к постиндустриальной экономике / М.Г. Иваненко, В.В. Лысенко // Вестник Белгородского университета кооперации, экономики и права. — 2017. — № 1. — С. 98-106. — ISSN 2223-5639. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/journal/issue/302342> (дата обращения: 26.06.2020).
4. Масалова, Ю.А. Система управления качеством человеческих ресурсов / Ю.А. Масалова // Вестник Омского университета серия "Экономика". — 2015. — № 1. — С. 81-85. — ISSN 1812-3988. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/journal/issue/296237> (дата обращения: 26.06.2020).
5. Романова, Н.П. Управление человеческими ресурсами как форма использования человеческого потенциала / Н.П. Романова // Вестник Забайкальского государственного университета. — 2019. — № 2. — С. 88-95. — ISSN 2227-9245. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/journal/issue/310268> (дата обращения: 26.06.2020).

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Электронно-библиотечные системы:

1. [ЭБС «СПБГАВМ»](#)
2. [ЭБС «Издательство «Лань»](#)
3. [ЭБС «Консультант студента»](#)
4. [Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»](#)
5. [Университетская информационная система «РОССИЯ»](#)
6. [Полнотекстовая база данных POLPRED.COM](#)
7. [Научная электронная библиотека ELIBRARY.RU](#)
8. [Российская научная Сеть](#)
9. [Электронно-библиотечная система IQlib](#)
10. [База данных международных индексов научного цитирования](#)

Web of Science

11. Полнотекстовая междисциплинарная база данных по сельскохозяйственным и экологическим наукам [ProQuest AGRICULTURAL AND ENVIRONMENTAL SCIENCE DATABASE](#)

12. Электронные книги издательства «Проспект Науки» <http://prospektnauki.ru/ebooks/>

13. Коллекция «Сельское хозяйство, Ветеринария» издательства «Квадро» <http://www.jorbookshop.ru/586.html>

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические рекомендации для студентов – это комплекс рекомендаций и разъяснений, позволяющий студенту оптимальным образом организовать процесс изучения данной дисциплины.

Содержание методических рекомендаций, как правило, может включать:

- Советы по планированию и организации времени, необходимого на изучение дисциплины. Описание последовательности действий студента, или «сценарий изучения дисциплины».

Утреннее время является самым плодотворным для учебной работы (с 8-14 часов), затем послеобеденное время (с16-19 часов) и вечернее время (с 20-24 часов). Самый

трудный материал рекомендуется к изучению в начале каждого временного интервала после отдыха. Через 1,5 часа работы необходим перерыв (10-15 минут), через 4 часа работы перерыв должен составлять 1 час. Частью научной организации труда является овладение техникой умственного труда. В норме студент должен уделять учению около 10 часов в день (6 часов в вузе, 4 часа – дома).

- Рекомендации по работе над лекционным материалом

При подготовке к лекции студенту рекомендуется:

- 1) просмотреть записи предшествующей лекции и восстановить в памяти ранее изученный материал;
- 2) полезно просмотреть и предстоящий материал будущей лекции;
- 3) если задана самостоятельная проработка отдельных фрагментов темы прошлой лекции, то ее надо выполнять не откладывая;
- 4) психологически настроиться на лекцию.

Эта работа включает два основных этапа: конспектирование лекций и последующую работу над лекционным материалом.

Под конспектированием подразумевают составление конспекта, т.е. краткого письменного изложения содержания чего-либо (устного выступления – речи, лекции, доклада и т.п. или письменного источника – документа, статьи, книги и т.п.).

Методика работы при конспектировании устных выступлений значительно отличается от методики работы при конспектировании письменных источников.

Конспектируя письменные источники, студент имеет возможность неоднократно прочитать нужный отрывок текста, поразмыслить над ним, выделить основные мысли автора, кратко сформулировать их, а затем записать. При необходимости он может отметить и свое отношение к этой точке зрения. Слушая же лекцию, студент большую часть комплекса указанных выше работ должен откладывать на другое время, стремясь использовать каждую минуту на запись лекции, а не на ее осмысление – для этого уже не остается времени. Поэтому при конспектировании лекции рекомендуется на каждой странице отделить поля для последующих записей в дополнение к конспекту.

Записав лекцию или составив ее конспект, не следует оставлять работу над лекционным материалом до начала подготовки к зачету. Нужно проделать как можно раньше ту работу, которая сопровождает конспектирование письменных источников и которую не удалось сделать во время записи лекции, – прочесть свои записи, расшифровав отдельные сокращения, проанализировать текст, установить логические связи между его элементами, в ряде случаев показать их графически, выделить главные мысли, отметить вопросы, требующие дополнительной обработки, в частности, консультации преподавателя.

При работе над текстом лекции студенту необходимо обратить особое внимание на проблемные вопросы, поставленные преподавателем при чтении лекции, а также на его задания и рекомендации.

Для каждой лекции, практического занятия и лабораторной работы приводятся номер, тема, перечень рассматриваемых вопросов, объем в часах и ссылки на рекомендуемую литературу. Для занятий, проводимых в интерактивных формах, должна указываться их организационная форма: компьютерная симуляция, деловая или ролевая игра, разбор конкретной ситуации и т.д.

- Рекомендация по подготовке к практическим занятиям

Практические (семинарские) занятия составляют важную часть профессиональной подготовки студентов. Основная цель проведения практических (семинарских) занятий – формирование у студентов аналитического, творческого мышления путем приобретения практических навыков. Так же практические занятия проводятся с целью углубления и закрепления знаний, полученных на лекциях и в процессе самостоятельной работы над нормативными документами, учебной и научной литературой. При подготовке к

практическому занятию для студентов необходимо изучить или повторить теоретический материал по заданной теме.

При подготовке к практическому занятию студенту рекомендуется придерживаться следующего алгоритма:

- 1) ознакомиться с планом предстоящего занятия;
- 2) проработать литературные источники, которые были рекомендованы и ознакомиться с вводными замечаниями к соответствующим разделам.

Методические указания к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине наряду с рабочей программой и графиком учебного процесса относятся к методическим документам, определяющим уровень организации и качества образовательного процесса.

Содержание практических (семинарских) занятий фиксируется в рабочих учебных программах дисциплин в разделах «Перечень тем практических (семинарских) занятий».

Важнейшей составляющей любой формы практических занятий являются задания. Основа в задании - пример, который разбирается с позиций теории, развитой в лекции. Как правило, основное внимание уделяется формированию конкретных умений, навыков, что и определяет содержание деятельности студента - решение задач, лабораторные работы, уточнение категорий и понятий науки, являющихся предпосылкой правильного мышления и речи.

Практические (семинарские) занятия выполняют следующие задачи:

- стимулируют регулярное изучение рекомендуемой литературы, а также внимательное отношение к лекционному курсу;
- закрепляют знания, полученные в процессе лекционного обучения и самостоятельной работы над литературой;
- расширяют объём профессионально значимых знаний, умений, навыков;
- позволяют проверить правильность ранее полученных знаний;
- прививают навыки самостоятельного мышления, устного выступления;
- способствуют свободному оперированию терминологией;
- предоставляют преподавателю возможность систематически контролировать уровень самостоятельной работы студентов.

Методические указания к практическим (семинарским) занятиям по дисциплине должны быть ориентированы на современные условия хозяйствования, действующие нормативные документы, передовые технологии, на последние достижения науки, техники и практики, на современные представления о тех или иных явлениях, изучаемой действительности.

- Рекомендации по работе с литературой.

Работа с литературой важный этап самостоятельной работы студента по освоению предмета, способствующий не только закреплению знаний, но и расширению кругозора, умственных способностей, памяти, умению мыслить, излагать и подтверждать свои гипотезы и идеи. Кроме того, развиваются навыки научно-исследовательской работы, необходимые в дальнейшей профессиональной деятельности.

Приступая к изучению литературы по теме, необходимо составлять конспекты, выписки, заметки. Конспектировать в обязательном порядке следует труды теоретиков, которые позволяют осмыслить теоретический базис исследования. В остальном, можно ограничиться выписками из изученных источников. Все выписки, цитаты обязательно должны иметь точный «обратный адрес» (автор, название работы, год издания, страница и т.д.). Желательно написать сокращенное название вопроса, к которому относится выписка или цитата. Кроме того, необходимо научиться сразу же составлять картотеку специальной литературы и публикаций источников, как предложенных преподавателем, так и выявленных самостоятельно, а также обратиться к библиографическим справочникам, летописи журнальных статей, книжной летописи, реферативным журналам. При этом публикации источников (статей, названия книг и т.д.) писать на отдельных карточках, заполнять которые необходимо согласно правилам

библиографического описания (фамилия, инициалы автора, название работы. Место издания, издательство, год издания, количество страниц, а для журнальных статей – название журнала, год издания, номера страниц). На каждой карточке целесообразно фиксировать мысль автора книги или факт из этой книги лишь по одному конкретному вопросу. Если в работе, даже в том же абзаце или фразе, содержится еще суждения или факты по другому вопросу, то их следует выписывать на отдельную карточку. Изложение должно быть сжатым, точным, без субъективных оценок. На оборотной стороне карточки можно делать собственные заметки о данной книге или статье, ее содержании, структуре, о том, на каких источниках она написана и пр.

• Рекомендации по поводу работы с контрольно-тестовыми материалами по курсу, рекомендации по выполнению домашних заданий.

Тестирование – это проверка, которая позволяет определить: соответствует ли реальное поведение программы ожидаемому, выполнив специально подобранный набор тестов. Тест – это выполнение определенных условий и действий, необходимых для проверки работы тестируемой функции или её части. На каждый вопрос по дисциплине необходимо правильно ответить выбрав один вариант.

• Рекомендации по выполнению курсовой работы (если она предполагается учебным планом), определяющие их тематическую направленность, цели и задачи выполнения, требования к содержанию, объему, оформлению и организации руководства их подготовкой со стороны кафедр и преподавателей.

Согласно методическим указаниям, представленным в списке методических указаний.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

В учебном процессе по дисциплине предусмотрено использование информационных технологий:

- ✓ ведение практических занятий с использованием мультимедиа;
- ✓ интерактивные технологии (проведение диалогов, коллективное обсуждение различных подходов к решению той или иной учебно-профессиональной задачи);
- ✓ взаимодействие с обучающимися посредством электронной почты;
- ✓ совместная работа в Электронной информационно-образовательной среде СПбГАВМ: <https://spbgavm.ru/academy/eios>

10.2. Программное обеспечение

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

№ п/п	Название рекомендуемых по разделам и темам программы технических и компьютерных средств обучения	Лицензия
1	MS PowerPoint	67580828
2	LibreOffice	свободное ПО
3	ОС Альт Образование 8	ААО.0022.00
4	АБИС "МАРК-SQL"	02102014155
5	MS Windows 10	67580828
6	Система КонсультантПлюс	503/КЛ
7	Android ОС	свободное ПО

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
Управление человеческими ресурсами	125 (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<i>Специализированная мебель:</i> парты, стулья, скамейки учебная доска. <i>Наглядные пособия и учебные материалы:</i> плакаты по разделам управления.
	126 (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<i>Специализированная мебель:</i> парты, стулья, скамейки учебная доска. <i>Наглядные пособия и учебные материалы:</i> плакаты по разделам управления.
	135 (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<i>Специализированная мебель:</i> парты, стулья, скамейки учебная доска. <i>Наглядные пособия и учебные материалы:</i> плакаты по разделам управления.
	136 (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	<i>Специализированная мебель:</i> парты, стулья, скамейки учебная доска. <i>Наглядные пособия и учебные материалы:</i> плакаты по разделам управления.
	206 Большой читальный зал (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Помещение для самостоятельной работы	<i>Специализированная мебель:</i> столы, стулья <i>Технические средства обучения:</i> компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-

		образовательную среду
	214 Малый читальный зал (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Помещение для самостоятельной работы	<i>Специализированная мебель:</i> столы, стулья <i>Технические средства обучения:</i> компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.
	324 Отдел информационных технологий (196084, г. Санкт-Петербург, ул. Черниговская, дом 5) Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	<i>Специализированная мебель:</i> столы, стулья, специальный инвентарь, материалы и запасные части для профилактического обслуживания технических средств обучения

Рабочую программу составил:
кандидат экономических наук,
доцент


И.А. Черковских

Рецензент:
кандидат ветеринарных наук,
доцент


В.А. Трушкин

Внешний рецензент:
кандидат экономических наук,
доцент Санкт-Петербургского экономического университета О.А. Попова

Рецензия прилагается.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный университет
ветеринарной медицины»


Кафедра организации, экономики и управления ветеринарным делом

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
текущего контроля/промежуточной аттестации обучающихся при освое-
нии ОПОП ВО, реализующей ФГОС ВО
по дисциплине

«Управление человеческими ресурсами»
Уровень высшего образования
МАГИСТРАТУРА

Направление подготовки 36.04.01 Ветеринарно-санитарная экспертиза.
Год начала подготовки - 2020

Рассмотрена и принята
на заседании кафедры
26 июня 2020 г.
Протокол № 18

Зав. кафедрой организации, экономики и
управления ветеринарным делом
 Д.А. Померанцев

Санкт-Петербург
2020 г.

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 1

№	Формируемые компетенции	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Оценочное средство
1.	УК-3	Тема 1. Теория управления и роли человека в организации.	Опрос
2.	УК-3	Тема 2. Концепции управления персоналом.	Опрос
3.	УК-5	Тема 3. Анализ содержания работы, описание рабочего места и разработка должностной инструкции.	Тематические творческие задания
4.	УК-5	Тема 4. Подбор и деловая оценка персонала.	Тематические творческие задания
5.	УК-4	Тема 5. Трудовая адаптация и обучение персонала.	Тематические творческие задания
6.	УК-4	Тема 6. Управление деловой карьерой, работа с кадровым резервом.	Тематические творческие задания
7.	УК-5	Тема 7. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.	Тематические творческие задания
8.	УК-5	Тема 8. Условия, режим и дисциплина труда. Высвобождение персонала.	Тематические творческие задания

Примерный перечень оценочных средств

Таблица 2

№	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
1.	Опрос	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде диалога и дискуссии студентов и преподавателя на основе заданных преподавателем вопросов.	Вопросы по темам дисциплины.
2.	Тематические творческие задания	Средство контроля усвоения учебного материала темы, раздела или разделов дисциплины, организованное как учебное занятие в виде самостоятельной проектной работы студентов под контролем преподавателя.	Задание в форме кейса.

3. ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ОПИСАНИЕ ШКАЛ ОЦЕНИВАНИЯ

Таблица 3

Планируемые результаты освоения компетенции	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывать командную стратегию для достижения командной цели (УК-3)					
<p>ЗНАТЬ:</p> <p>Основные подходы, концепции, а также методы и функции управления персоналом, особенности организации труда.</p>	<p>Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки</p>	<p>Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок</p>	<p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок</p>	<p>Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.</p>	опрос
<p>УМЕТЬ:</p> <p>Мыслить стратегически и практически, выработать командные стратегии, анализировать управленческие ситуации с целью решения организационных проблем.</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки</p>	<p>Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в полном объеме</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания в полном объеме, но</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме</p>	опрос

			некоторые с недочетами		
ВЛАДЕТЬ: Организовать и управлять командным взаимодействием в решении поставленных целей; созданием команды для выполнения практических задач; участием в разработке стратегии командной работы; умением работать в команде.	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	опрос
Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ях), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4);					
ЗНАТЬ: Основные подходы к изучению межличностных коммуникаций, а также конфликтов, методы их разрешения.	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок.	тематически с творчески с заданием
УМЕТЬ: Формировать межличностные и внутригрупповые коммуникации на основе полученных научных знаний и профессиональной этики.	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все задания, но не в	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задания с негрубыми ошибками	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задания с отдельными несущественными недочетами, выполнены все	тематически с творчески с заданиями

		полном объеме	ми, выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	задания в полном объеме	
ВЛАДЕТЬ: Способами разрешения конфликтов, методиками формирования эффективных межличностных коммуникаций.	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки, имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов	тематические творческие задания
Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5).					
ЗНАТЬ: Основные научно-прикладные подходы к изучению корпоративной культуры и управлению её развитием.	Уровень знаний ниже минимальных требований, имели место грубые ошибки	Минимально допустимый уровень знаний, допущено много негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, допущено несколько негрубых ошибок	Уровень знаний в объеме, соответствующем программе подготовки, без ошибок	тематические творческие задания
УМЕТЬ: Определять стиль управления и эффективность руководства корпоративной культурой; выявлять межличностные, внутригрупповые и межгрупповые коммуникационные проблемы, вызванные различием культур, способствовать их решению.	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи с негрубыми ошибками, выполнены все	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, выполнены	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами.	тематические творческие задания

	сто гру- бые ошибки	задания, но не в полном объ- еме	все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	выполнены все задания в полном объеме	до- пня
ВЛАДЕТЬ: Знаниями об особенностях межкультурного взаимо- действия, а также навыка- ми урегулирования меж- культурных коммуникаций на основе полученных зна- ний.	При ре- шении стандарт- ных задач не продемон- стриро- ваны базовые навыки, имели ме- сто гру- бые ошибки	Имеется минимал- ный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемон- стрирова- ны базовые навыки при реше- нии стандарт- ных задач с некоторы- ми недочетами	Продемон- стрированы навыки при решении нестандарт- ных задач без ошибок и недочетов	те- ма- ти- че- ски е тво- рче- ски е за- да- ния

1. ПЕРЕЧЕНЬ КОНТРОЛЬНЫХ ЗАДАНИЙ И ИНЫХ МАТЕРИАЛОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1 . Типовые задания для текущего контроля успеваемости

4.1.1 Вопросы для опроса.

Вопросы для оценки компетенции УК-3 - Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывать командную стратегию для достижения командной цели:

1. Что такое управление, каковы его субъект и объект?
2. Школа научного управления или научной организации труда.
3. Фредерик Тейлор как основатель школы НОТ.
4. Основные принципы тейлоризма.
5. Роль научной школы управления в мировой экономике и менеджменте.
6. Генри Форд как основатель комплексного производственного подхода на основе тейлоризма.
7. Классическая (административная) школа управления.
8. Анри Файоль как основатель административной школы управления.
9. Принципы Файоля.
10. Значение административной школы управления в европейской экономике и менеджменте.
11. Доктрина «человеческих отношений».
12. Элтон Мэйо как основатель научной школы «человеческих отношений».
13. Хотторнские эксперименты.
14. Влияние доктрины «человеческих отношений» на развитие экономики и менеджмента развитых стран после Второй мировой войны.
15. Сущность и социально-экономические предпосылки развития концепции контрактации индивидуальной ответственности.
16. Основные характеристики концепции командного менеджмента.

17. Сущность концепции управления человеческими ресурсами.
18. Исторические и научные предпосылки развития концепции «человеческого капитала».
19. Что такое человеческий капитал, каковы его составляющие?
20. Особенности человеческого капитала.
21. Концепция использования трудовых ресурсов как воплощение экономического подхода к управлению персоналом, её основные достоинства и недостатки.
22. Концепция управления человеческими ресурсами как основа органического подхода к управлению персоналом, её основные достоинства и недостатки.
23. Концепция управления личностью как выражение гуманистического подхода к управлению персоналом, её роль в понимании организационной реальности.

4.1.2. Тематические творческие задания.

Задания для контроля компетенций УК-4.

Задание к Теме 5 – Трудовая адаптация и обучение персонала.¹

Компания представляет собой сеть продовольственных магазинов самообслуживания под общей маркой "Вкуснов". Бизнес приносит доход, сотрудникам получают неплохую зарплату.

Проблемы:

1. Постоянно открываются новые магазины, теперь уже в районах области, требуются новые директора. Работники нелегальны, но все они выходцы из разных культур: один когда-то торговал на рынке, другой начинал как рядовой продавец, третий имел свой бизнес, но разорился, четвертый был сетевиком. Все они руководят по-разному, исходя из собственных представлений об управлении.
2. В последние полгода заметно увеличилась текучесть кадров - более чем на 50% по сравнению с прошлым годом.
3. В магазинах постоянно растет и обновляется ассортиментный ряд. Вместо 100 - 150 наименований в прошлом ассортимент за год вырос почти в десять раз. Продавцы не справляются, забывая, что лежит у них на прилавке.
4. Сами магазины достаточно отличаются друг от друга как по уровню технической оснащенности, внешнему оформлению, так и по уровню обслуживания покупателей.
5. Служба персонала в компании отсутствует. Вопросы кадрового учета и делопроизводства до сих пор занимался бухгалтер. Оперативное управление персоналом осуществляют на местах директора магазинов.

Руководство компании планирует сделать свою марку узнаваемой, чтобы покупатели шли именно в магазины этой сети, а персонал хотел работать и работал правильно. Вы - новый менеджер по персоналу. Нужно составить план организации службы персонала. Ваши действия?

¹ HR-Portal <https://hr-portal.ru/article/keys-metod-v-obuchenii-personala>

Задание к Теме 6 – Управление деловой карьерой, работа с кадровым резервом.²

На ряде предприятий стараются сделать так, чтобы командой, ответственной за будущее предприятия, чувствовало себя не только высшее руководство завода. На заводе «Алмаз», например, придумали такую вещь, как «команда 500» – это 500 кадровых работников элита предприятия, которая ни при каких обстоятельствах не будет сокращаться. У членов «команды» будет более высокая зарплата, дополнительные социальные льготы, своя форма спецовок и удостоверений-пропусков. А уже вокруг элиты будут набираться «кнаёмные» работницы и простые рабочие, и инженеры, численность которых будет регулироваться в зависимости от загрузки предприятия. Тех из «кнаёмных», кто будет этого заслуживать, со временем переведут в «команду».

Контрольные вопросы

1. Оцените преимущества введения системы формирования кадрового ядра компании.
2. Как можно усовершенствовать приведенную систему сохранения кадрового ядра предприятия?
3. По каким критериям вы бы предложили производить отбор в «команду 500»?

Задания для контроля компетенций УК-5.

Задание к Теме 4 – Подбор и деловая оценка персонала.³

Существуют разные точки зрения на проблему подбора и расстановки персонала в зависимости от возраста сотрудников. Работодатели часто полагают, что сотрудники старшего возраста не владеют новыми технологиями и не обладают гибким мышлением. Но это не больше чем миф, утверждает Дебора Рассел, директор по изучению проблем персонала консалтинговой компании Towers Perrin. Согласно исследованию, которое недавно провела данная компания, работники в возрасте за 50 работают не хуже, а то и лучше молодых. Компания опросила 35 000 сотрудников крупных корпораций и выяснила, что работники старшего возраста более ориентированы на клиентов, а молодежь – на достижение собственных целей. Исследования Towers Perrin показали, что годовая прибыль компаний с более высоким уровнем «клиентоориентированности» работников часто превосходит средний уровень прибыли других предприятий в той же отрасли. Поэтому работники старшего возраста выгодны работодателям. Исследователи опровергли еще один распространенный миф. Они доказали, что старые люди могут быть такими же инноваторами, как и молодые. Дэвид Гейлсон, профессор экономики Чикагского университета, утверждает, что новые решения предлагают как молодые, так и старые. Он объясняет, что

² М. Н. Белюксов, Л. В. Иваненко, Л. А. Чудасова. Управление персоналом: кейс-материалы часть II. Самара. Изд-во Самарского ун-та. 2016. <http://www.ssu.ru/publ/actam/1kchebnye-posobiva/Upravlenie-personalom-keinzadachi-Ch-2-67782/1/%D0%91%D0%B5%D0%BB%D0%B8%D0%BD%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%8F%20%D0%9C%20%D0%9D.%20%D0%A3%D1%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BE%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%BE%D0%BC.pdf>

³ Там же.

креативность бывает двух видов. Люди, обладающие творческим потенциалом первого вида, разрушают традиции и правила, люди со вторым видом креативности создают новое на основе ранее приобретенных знаний. Компаниям нужны люди обоих типов. В ходе исследования выяснилось также, что работники преклонного возраста легко обучаются новым технологиям. Нил Чарнесс, профессор психологии Университета штата Флорида, утверждает, что неправильно считать, что старую собаку нельзя научить новым трюкам, и менеджерам давно пора расстаться с этими представлениями.

Иное мнение сложилось в России. Здесь работодатели считают, что работник за 50 сформировался как профессионал еще в советские времена, и поэтому он является человеком другой закалки, и у него нет никакого опыта в бизнесе, и люди преклонного возраста просто не выдерживают темпов развития российского бизнеса. В таких областях, как финансы, бухгалтерия, хозяйственные службы, где бизнес-процессы идут медленно и они поспевают за темпом, они успешны. Около 10% 50-летних все же выдерживают гонку и становятся звездами бизнеса.

Контрольные вопросы:

1. Оценить требования к возрасту кандидатов (в % соотношении по основным должностям) для российских компаний:

- а) компания, торгующая медицинской техникой, лекарственными препаратами;
- б) российский офис французской компании ALD (автомобильный лизинг);
- в) розничная торговля верхней одеждой;
- г) хедхантинговая компания;
- д) салон красоты;
- е) страховая компания;
- ж) риэлтерская фирма;
- з) моторный завод;
- и) психологическое консультирование;
- к) наукоемкая компания, специализирующаяся на IT-технологиях

Задайте к Теме 7 - Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала.⁴

Шесть лет назад руководству группы компаний «Эфко» (белгородский производитель растительного масла и майонеза) чуть было не пришлось свернуть существенную часть своего бизнеса – переработку подсолнечника и сахарной свеклы. На открывшихся тогда двадцати сельскохозяйственных предприятиях работники отказывались работать и нарушали трудовую дисциплину. Самый простой и, казалось бы, эффективный способ настроить человека на работу – платить хорошую зарплату – не срабатывал: люди работать не хотели. Для большинства работников деньги – это абстрактная вещь и вовсе не повод быть исполнительным и обязательным. Ю. Скобликова, директор хедхантинговой компании «Green Street», отмечает, что для такой категории людей важнее и понятнее ба-

⁴ Там же.

зовые потребности: пища, одежда, крыша над головой, – что создает немалые трудности в части их материальной мотивации. Разница в понимании жизненных ценностей между простыми рабочими и управленцами существует с незапамятных времен. Деньги для низко-квалифицированного персонала нередко имеют значение как респективная мера – под страхом депремирования люди могут, так или иначе, исправлять свое поведение. Но они вряд ли будут работать лучше в надежде на более высокие доходы. В некоторых, особенно пыльных сельских местностях, многие компании выплачивают бонусы не самому работнику, а кому-то из членов его семьи. Это позволяет самому работнику обрести собственную значимость в кругу людей, мнением которых он дорожит.

Контрольные вопросы:

1. Определите тип мотивации работников в данной ситуации.
2. Согласны ли вы с предлагаемыми методами повышения мотивации?
3. Какие способы позволяют улучшить систему мотивации персонала «синеворотничковых профессий» в организациях?

Задания для контроля компетенций ПК-10.

Задание к Теме 3 – Анализ содержания работы, описание рабочего места и разработка должностной инструкции.

Подготовить должностные инструкции для специалистов любого направления, имеющего отношение к ветеринарно-санитарной экспертизе.

Задание к Теме 8 – Условия, режим и дисциплина труда. Высвобождение персонала.⁹

Аптечная сеть. Управляющий жалуется на то, что помощник бухгалтера постоянно опаздывает в банк на сдачу документов и т.п. Одного уже уволили фактически из-за того же, со вторым ситуация повторяется. При первом анализе деятельности, которым, как правило, пользуется руководство компании, виноватым будет объявлен тот специалист, который задерживает документы. При комплексном анализе выяснилось, что задержке происходит из-за того, что бухгалтерия документы ждет со склада – т.е. виноват склад. Вроде все ясно - поставить на вид складскому начальству, в общем, активизировать, ускорить, наказать и т.д. Но... на то время, когда нужно готовить документы для бухгалтерии, почему-то всегда приходится самый пик привоза товара на склад. После подсчета времени, затрачиваемого на все операции (проверить срок годности, сосчитать количество упаковок, ввести накладные в компьютер и т.п.), вывод однозначен – не успеть. Брать еще одного сотрудника нет возможности – нерентабельно. А коммерческий директор, который договорился с поставщиками на такие условия, долго объяснял, что они в другое время привозить товар отказываются, так как либо не могут, либо не успевают.

Контрольные вопросы:

1. Выявите действительные причины описанных проблем?
2. Можно ли считать, что неэффективность сотрудников связана только с внешними факторами?
3. Какие решения можно предпринять, чтобы объективно оценить работу сотрудников?

⁹ Тем же.

4.2. Типовые задания для промежуточной аттестации

4.2.1. Вопросы к зачету.

Формируемая компетенция: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения командной цели (УК-3);

1. Понятие управления, его субъект и объект.
2. Основные аспекты школы научного управления или научной организации труда.
3. Основные принципы тейлоризма.
4. Роль научной школы управления в мировой экономике и менеджменте.
5. Фордизм как комплексный производственный подход на основе тейлоризма.
6. Классическая (административная) школа управления.
7. Принципы Анри Файоля.
8. Значение административной школы управления в европейской экономике и менеджменте.
9. Доктрина «человеческих отношений».
10. Основные выводы, полученные в ходе Хатторнских экспериментов.
11. Влияние доктрины «человеческих отношений» на развитие экономики и менеджмента развитых стран после Второй мировой войны.
12. Сущность и социально-экономические предпосылки развития концепции контрактации индивидуальной ответственности.
13. Основные характеристики концепции командного менеджмента.
14. Сущность концепции управления человеческими ресурсами.
15. Исторические и научные предпосылки развития концепции «человеческого капитала».
16. Составляющие человеческого капитала.
17. Особенности человеческого капитала.
18. Сущность экономического подхода к управлению персоналом: концепция использования трудовых ресурсов.
19. Сущность органического подхода к управлению персоналом: концепция управления человеческими ресурсами.
20. Сущность гуманистического подхода к управлению персоналом: концепция управления личностью.

Формируемая компетенция: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4); способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия (УК-5).

21. Философия управления персоналом.
22. Цели и функции управления персоналом.
23. Кадровая политика.
24. Понятие корпоративной культуры.
25. Сходства и различия между понятиями кадровой политики и корпоративной культуры.
26. Внутренние источники привлечения персонала.
27. Внешние источники привлечения персонала.
28. Деловая оценка персонала. Виды деловой оценки.
29. Отбор персонала. Этапы отбора.
30. Аттестация персонала. Этапы аттестации.
31. Дополнительные методы деловой оценки: тестирование, интервью по компетенциям, ассесмент-центр.

32. Прямые и косвенные результаты деловой оценки персонала.
33. Профессиональная ориентация, её основные задачи.
34. Трудовая адаптация, её этапы.
35. Обучение персонала, методы обучения.
36. Планирование программы повышения квалификации.
37. Деловая карьера, её цели, виды и этапы.
38. Управление деловой карьерой.
39. Кадровый резерв, его планирование и работа с ним.
40. Этапы формирования кадрового резерва.
41. Программа подготовки кадрового резерва, разделы программы подготовки.
42. Понятие мотивации. Виды мотивации.
43. Теория потребностей А. Маслоу.
44. Теория потребностей Д. Макклеланда.
45. Двухфакторная теория мотивации Ф. Герцберга.
46. Теория мотивации В. Врума.
47. Теория мотивации Портера-Лоулера.
48. Анализ содержания работы.
49. Кадровые программы.
50. Должностные инструкции.
51. Условия труда. Нормальные, благоприятные и неблагоприятные условия труда.
52. Классификация факторов условий труда.
53. Категории тяжести работ.
54. Режим труда и отдыха. Рабочее время.
55. Виды рабочего времени.
56. Время отдыха. Виды времени отдыха.
57. Дисциплина труда. Дисциплинарные взыскания и поощрения.
58. Высвобождение персонала. Основания прекращения трудового договора.
59. Массовое высвобождение работников. Увольнение.
60. Оценка результатов труда персонала.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ, ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ И НАВЫКОВ И ОПЫТА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Критерии оценивания знаний обучающихся при проведении опроса:

- Отметка «отлично» - обучающийся четко выражает свою точку зрения по рассматриваемым вопросам, приводя соответствующие примеры.
- Отметка «хорошо» - обучающийся допускает отдельные погрешности в ответе
- Отметка «удовлетворительно» - обучающийся обнаруживает пробелы в знаниях основного учебного и нормативного материала.
- Отметка «неудовлетворительно» - обучающийся обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи.

Критерии знаний при проведении зачёта:

- Оценка «зачтено» должна соответствовать параметрам любой из положительных оценок («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).
- Оценка «не зачтено» должна соответствовать параметрам оценки «неудовлетворительно».

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по дисциплине
ФТД.01 «Управление человеческими ресурсами»
по направлению подготовки
36.04.01 «Ветеринарно-санитарная экспертиза»
(уровень магистратуры).

Разработчик: кандидат экономических наук, доцент Чеховских И.А.

Кафедра: организации, экономики и управления ветеринарным делом.

Рабочая программа составлена в соответствии с учебным планом ФГБОУ ВО СПбГУВМ.

Основу рабочей программы составляет содержание, направленное на достижение поставленных целей и задач при изучении учебной дисциплины ФТД.01 «Управление человеческими ресурсами».

В структуре рабочей программы представлены все разделы, имеющиеся в требованиях к рабочей программе по данной дисциплине УМС СПбГУВМ. Рабочая программа включает темы, позволяющие изучить основные подходы и концепции в области управления персоналом, а также закрепить у студентов знания о методах управления человеческими ресурсами с целью достижения целей организации.

Настоящая рабочая программа может быть рекомендована для использования в учебном процессе в СПбГУВМ.

Рецензент

к.вет.н., доцент кафедры
клинической диагностики

В.А. Трушкин

Дата 26.06.2020

Рецензия рассмотрена на заседании методической комиссии факультета протокол № 7 от 30.06.2020 г.

Председатель методической комиссии факультета,
Кандидат ветеринарных наук, доцент
ФГБОУ ВО СПбГУВМ



В.А. Трушкин

Дата 30.06.2020

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу по дисциплине
«Управление человеческими ресурсами»

Уровень образования: магистратура

Направление подготовки: 36.04.01 «Ветеринарно-санитарная экспертиза»

Разработчик: кандидат экономических наук, доцент Чеховских И.А.

Кафедра: организации, экономики и управления ветеринарным делом.

В программе отражены:

1. Цели освоения дисциплины, соотносимые с общими целями ОПОП.
2. Место дисциплины в структуре ОПОП. Дано описание логической и содержательно-методической взаимосвязи с другими частями ОПОП. Указаны требования к «исходным» знаниям, умениям и готовностям обучающегося, необходимые при освоении данной дисциплины и приобретенные в результате освоения предшествующих дисциплин.
3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины. Указаны и описаны компетенции, а также требования к знаниям, умениям и навыкам, полученным в ходе изучения дисциплины.
4. Структура и содержание дисциплины:
 - Общая трудоемкость дисциплины в зачетных единицах и часах.
 - Формы контроля по учебному плану: зачёт.
 - Тематический план изучения учебной дисциплины.
 - Программы лекционных, практических занятий, самостоятельной работы содержат тематические планы, перечни основных понятий и категорий, списки литературы.
5. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины и учебно-методическое обеспечение. Приводятся контрольные вопросы и задания для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины, а также для контроля самостоятельной работы обучающегося по отдельным разделам дисциплины.
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины содержит перечень основной литературы, дополнительной литературы, программного обеспечения и Интернет-ресурсы.
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины. Указаны фактические специализированные лаборатории и кабинеты с перечнем оборудования и технических средств обучения, обеспечивающих проведение всех видов учебной работы.

Заключение:

На основании вышесказанного рассматриваемая рабочая программа может быть использована для обеспечения основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 36.04.01 «Ветеринарно-санитарная экспертиза».

РЕЦЕНЗЕНТ:

кандидат экономических наук, доцент кафедры
социологии и управления персоналом
Санкт-Петербургского государственного
экономического университета



Попазова О.А.