

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Задорожная Людмила Ивановна
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 17.09.2024 10:59:01
Уникальный идентификатор:
faa404d1aeb2a023b5f4a331ee5ddc540496512d

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Майкопский государственный технологический университет»**

Факультет Технологический факультет
Кафедра Стандартизации, метрологии и товарной экспертизы

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ Л.И. Задорожная
« ____ » _____ 20__ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по дисциплине	Б1.В.ДВ.09.01 Управление персоналом торговых предприятий
по направлению подготовки	38.03.07 Товароведение
по профилю подготовки (специализации)	Товароведение и экспертиза в сфере производства и обращения сельскохозяйственного сырья и продовольственных товаров
квалификация (степень) выпускника	Бакалавр
форма обучения	Очная, Заочная, Очно-заочная
год начала подготовки	2024

Майкоп



Составитель рабочей программы: доцент, канд. социол. наук (должность, ученое звание, степень)	Подписано простой ЭП 28.08.2024 (подпись)	<u>Блягоз Замира Нурбиевна</u> (Ф.И.О.)
--	---	--

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры:
Стандартизации, метрологии и товарной экспертизы

(название кафедры)

Заведующий кафедрой: 06.09.2024	Подписано простой ЭП 06.09.2024 (подпись)	<u>Тазова Зарета Тальбиевна</u> (Ф.И.О.)
------------------------------------	---	---

Согласовано:

Руководитель ОПОП заведующий выпускающей кафедрой по направлению подготовки (специальности) 06.09.2024	Подписано простой ЭП 06.09.2024 (подпись)	<u>Тазова Зарета Тальбиевна</u> (Ф.И.О.)
---	---	---

Согласовано:

	НБ МГТУ (название подразделения)	
05.09.2024	Подписано простой ЭП 05.09.2024 (подпись)	<u>И. Б. Берберьян</u> (Ф.И.О.)



1. Цели и задачи учебной дисциплины (модуля)

Целью освоения дисциплины «Управление персоналом торговых предприятий» является формирование у обучающихся системного представления о принципах и методах управления персоналом в современных условиях, формировании организационных структур и информационного обеспечения процесса управления, принципах подбора и мотивации персонала, организации повышения качества торгового обслуживания потребителей, анализ и оценка профессиональной деятельности (коммерческой, маркетинговой, рекламной, логистической, товароведной) предприятия.

Задачей является научить студентов ориентироваться в вопросах стратегического и оперативного управления персоналом торгового предприятия



2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОП по направлению подготовки (специальности)

Дисциплина «Управление персоналом торговых предприятий» входит в перечень дисциплин вариативной части ОПОП

Дисциплина «Управление персоналом торговых предприятий» позволит сформировать у обучающихся комплексное представление о проблемах управления персоналом оптовых и розничных торговых предприятий; получить теоретические знания и практические навыки в области организации процесса управления, подбора и расстановки кадров, организации информационных потоков, что является необходимыми элементами подготовки бакалаврской программы «Товароведение». Дисциплина «Управление персоналом торговых предприятий» тесно связана с такими дисциплинами как: «Менеджмент организации», «Управление качеством».



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

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующей(их) компетенции(й):

УК-11.1	Использует в профессиональной сфере действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией.
УК-11.2	Использует в социальной и профессиональной сферах навыки взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма и коррупции.
УК-11.3	Использует в профессиональной сфере навыки оценки угроз проявления экстремизма, терроризма и коррупции.
УК-11.4	Использует в социальной и профессиональной сферах навыки взаимодействия с государственными и общественными организациями по предупреждению экстремизма, терроризма и коррупции.
УК-3.1	Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.
УК-3.2	Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.).
УК-3.3	Прогнозирует результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.
УК-3.4	Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.



4. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы. Общая трудоемкость дисциплины

Объем дисциплины и виды учебной работы по очной форме обучения.

		Формы контроля (количество)	Виды занятий				Итого часов	з.е.
		За	Лек	Пр	СРП	СР		
Курс 4	Сем. 7	1	17	34	0.25	56.75	108	3

Объем дисциплины и виды учебной работы по заочной форме обучения.

		Формы контроля (количество)	Виды занятий					Итого часов	з.е.
		За	Лек	Пр	КРАТ	Контроль	СР		
Курс 4	Сем. 8	1	10	12	0.25	3.75	82	108	3

Объем дисциплины и виды учебной работы по очно-заочной форме обучения.

		Формы контроля (количество)	Виды занятий				Итого часов	з.е.
		За	Лек	Пр	СРП	СР		
Курс 4	Сем. 8	1	17	17	0.25	73.75	108	3



5. Структура и содержание учебной и воспитательной деятельности при реализации дисциплины

5.1. Структура дисциплины для очной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Недел я семе стра	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)								Формы текущего/проме жуточной контроля успеваемости текущего (по неделям семестра), промежуточной аттестации (по семестрам)
			Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАТ	Контро ль	СР	СЗ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
7	Система управления персоналом	1-3	4		6				8		Обсуждение докладов
7	Кадровое планирование	4-6	3		6				8		Решение задач
7	Подбор и отбор кадров	7-8	2		4				8		Блиц-опрос, решение задач
7	Сущность профессиональной ориентации социальная адаптация персонала	9-10	2		4				8		Тестирование, решение задач
7	Мотивация персонала . Стимулирование персонала	11-12	2		4				8		Обсуждение докладов, решение задач
7	Обучение персонала	13-14	2		4				8		Обсуждение докладов, решение задач
7	Оценка деятельности персонала и аттестация	15-17	2		6				8,75		Блиц-опрос, решение задач
7	Промежуточная аттестация	17				0,25					Зачет в устной форме.
	ИТОГО:		17		34	0.25			56.75		

5.2. Структура дисциплины для заочной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)							
		Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАТ	Контро ль	СР	СЗ
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11
	Система управления персоналом	1		1				10	
	Кадровое планирование	1		1				12	
	Подбор и отбор кадров	2		2				12	
	Сущность профессиональной ориентации социальная адаптация персонала	2		2				12	
	Мотивация персонала . Стимулирование персонала	2		2				12	
	Обучение персонала	1		2				12	
	Оценка деятельности персонала и аттестация	1		2				12	
	Промежуточная аттестация: Зачет в устной форме					0,25	3,75		
	ИТОГО:	10		12		0.25	3.75	82	

Сем	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)							
		Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАТ	Контроль	СР	СЗ
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11

5.3. Структура дисциплины для очно-заочной формы обучения.

Сем	Раздел дисциплины	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу и трудоемкость (в часах)							
		Лек	Лаб	ПР	СРП	КРАТ	Контроль	СР	СЗ
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11
	Система управления персоналом	4		4				10	
	Кадровое планирование	3		3				12	
	Подбор и отбор кадров	2		2				11	
	Сущность профессиональной ориентации социальная адаптация персонала	2		2				10	
	Мотивация персонала . Стимулирование персонала	2		2				10	
	Обучение персонала	2		2				10	
	Оценка деятельности персонала и аттестация	2		2				10,75	
	Промежуточная аттестация				0,25				
	ИТОГО:	17		17	0.25			73.75	

5.4. Содержание разделов дисциплины (модуля) «Управление персоналом торговых предприятий», образовательные технологии

Лекционный курс

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
7	Система управления персоналом	4	1	4	Система управления персоналом: понятие, принципы, методы построения. Цели и функции системы управления персоналом. Построение системы управления персоналом на предприятии. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.	УК-11.1; УК-11.2;	Знать: теоретические основы управления персоналом функции, принципы и методы управления персоналом, основные нормативные и правовые документы в соответствии с направлением и профилем подготовки; Уметь: правильно принимать решения по управлению персоналом в соответствии с действующим законодательством и коллективными договорами Владеть: навыками конструирования схем организационных структур системы управления персоналом организационной работы, методами управления персонала	, Лекция-беседа, Деловая игра, Обучение в сотрудничестве (командная, групповая работа)
7	Кадровое планирование	3	1	3	Техника работы менеджера и техника кадрового регулирования. Системность кадрового регулирования. Техника набора и отбора персонала. Техника назначений. Кадровые перемещения. Техника адаптации персонала. Высвобождение персонала	УК-11.2; УК-11.1; УК-3.1;	Знать: кадровое прогнозирование, планирование и регулирование, требования к работникам отделов кадров, менеджерам по работе с персоналом, основные требования, предъявляемые к структурам управления. Уметь: рассчитывать дополнительную	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							потребность в кадрах и их профессиональной подготовке по различным формам обучения, различать и работать с различными структурами управления; Владеть: анализом и проектированием организационных структур управления, навыками анализа количественного и качественного состава персонала	
7	Подбор и отбор кадров	2	1	2	Предварительная работа при подборе персонала. Методы привлечения персонала. Методы отбора персонала	УК-11.2; УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4;	Знать: факторы, формирующие численность работников в торговом предприятии; Уметь: обосновать потребности в кадрах, создавать квалификационная структура штатов предприятия Владеть: методами и средствами набора и отбора персонала, проведения собеседования, интервью, анкетирования	
7	Адаптация персонала	2	2	2	Понятие и классификация адаптации персонала. Характеристика этапов процесса адаптации персонала. Методы и способы успешной адаптации персонала.	УК-11.2; УК-3.1; УК-3.3; УК-3.4;	Знать: основные этапы адаптационного процесса нового сотрудника в организации, сущность и общие понятия по адаптации и перемещениям работников предприятия Уметь: проводить аналитическую работу с кадрами, в целях формирования стабильных коллективов и управления конфликтами на предприятии, проводить классификацию адаптации персонала	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							Владеть: методами и способами успешной адаптации.	
7	Мотивация персонала . Стимулирование персонала	2	2	2	Понятие и содержание мотивации труда. Основные теории мотивации. Виды мотивов к труду. Понятие стимулирования. Теория подкрепления В. Синклера. Функции, виды и формы стимулирования.	УК-3.3;	Знать: общие понятия о мотивации в процессе управления персоналом, современные теории мотивации; процессуальные теории мотивации Уметь: развивать творческий потенциал, управлять, карьерой работников предприятия, выявлять факторы мотивационной модели Владеть: основными теориями мотивации: содержательные и процессуальные	
7	Обучение персонала	2	1	2	Обучение персонала Стажировка. Повышение квалификации.	УК-3.4;	Знать: требованиям к профессиональному подбору работников, формы и методы обучения кадров, методики оценки кадров. - основные элементы УП-системы (планирование потребностей организации, обеспечение кадрового состава, развитие персонала, оплата труда и стимулирование, оценка, коммуникация, информация по персоналу); Уметь: правильно организовывать обучение Владеть: формами и методами обучения персонала	
7	Оценка деятельности персонала и аттестация	2	2	2	Сущность, цели, задачи и элементы оценки персонала. Аттестация персонала. Инструменты (методы) оценки и аттестации.	УК-11.1; УК-11.2; УК-3.2; УК-3.3;	Знать: методики оценки кадров. - основные элементы УП-системы (планирование потребностей организации, обеспечение	

Сем	Наименование темы дисциплины	Трудоемкость (часы)			Содержание	Формируемые компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
		ОФО	ЗФО	ОЗФО				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
							кадрового состава, развитие персонала, оплата труда и стимулирование, оценка, коммуникация, информация по персоналу); критерии оценки персонала, классификацию оценки персонала Уметь: уметь проводить аттестацию Владеть: методами оценки и аттестации, навыками представления информации в графической, матричной форме.	
	ИТОГО:	17	10	17				

5.5. Практические занятия, их наименование, содержание и объем в часах

Сем	№ раздела дисциплины	Наименование практических занятий	Объем в часах		
			ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6
7	Система управления персоналом	Система управления персоналом: понятие, принципы, методы построения. Цели и функции системы управления персоналом. Построение системы управления персоналом на предприятии. Нормативно-методическое и правовое обеспечение системы управления персоналом.	6	1	1
7	Кадровое планирование	Техника работы менеджера и техника кадрового регулирования. Системность кадрового регулирования. Техника набора и отбора персонала. Техника назначений. Кадровые перемещения. Техника адаптации персонала. Высвобождение персонала	6	1	2
7	Подбор и отбор кадров	Предварительная работа при подборе персонала. Методы привлечения персонала. Методы отбора персонала.	4	2	2
7	Сущность профессиональной ориентации социальная адаптация персонала	Понятие и классификация адаптации персонала. Характеристика этапов процесса адаптации персонала. Методы и способы успешной адаптации персонала.	4	2	2
7	Мотивация персонала Стимулирование персонала	Понятие и содержание мотивации труда. Основные теории мотивации. Виды мотивов к труду	4	2	2
7	Обучение персонала	Методы и средства обучения персонала	4	2	4
7	Оценка деятельности персонала и аттестация	Сущность, цели, задачи и элементы оценки персонала. Аттестация персонала. Инструменты (методы) оценки и аттестации.	6	2	4
	ИТОГО:		34	12	17

Симуляционные занятия, их наименование, содержание и объем в часах

Учебным планом не предусмотрено

5.6. Лабораторные занятия, их наименование и объем в часах

Учебным планом не предусмотрено

5.7. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Учебным планом не предусмотрено

5.8. Самостоятельная работа студентов

Содержание и объем самостоятельной работы студентов

Сем	Разделы и темы рабочей программы самостоятельного изучения	Перечень домашних заданий и других вопросов для самостоятельного изучения	Сроки выполнения	Объем в часах		
				ОФО	ЗФО	ОЗФО
1	2	3	4	5	6	7
	Система управления персоналом	Написание доклада или подготовки электронной презентации	1-2 неделя	8	10	10
	Кадровое планирование	Написание доклада или подготовки электронной презентации	3-5 неделя	8	12	12
	Подбор и отбор кадров	Написание доклада или подготовки электронной презентации	7-8 неделя	8	12	11
	Адаптация персонала	Написание доклада или подготовки электронной презентации	9-11 неделя	8	12	10
	Мотивация персонала . Стимулирование персонала	Написание доклада или подготовки электронной презентации. Проведение мониторинга, подбор и анализ статистических данных	12-13 неделя	8	12	10
	Обучение персонала	Написание доклада или подготовки электронной презентации. Проведение мониторинга, подбор и анализ статистических данных	14-15 неделя	8	12	10
	Оценка деятельности персонала и аттестация	Написание доклада или подготовки электронной презентации. Проведение мониторинга, подбор и анализ статистических данных	16-17 неделя	9	12	11
	ИТОГО:			57	82	74

5.9. Календарный график воспитательной работы по дисциплине

Модуль	Дата, место проведения	Название мероприятия	Форма проведения мероприятия	Ответственный	Достижения обучающихся
Модуль 6 Досуговая, творческая и социально-культурная деятельность по организации и проведению значимых событий и мероприятий	МГТУ, ноябрь 2026 г	Деловая игра «Зона комфорта»	групповая	Блягоз З. Н.	УК-3.1; УК-3.2; УК-3.3; УК-3.4;

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

6.1. Методические указания (собственные разработки)

Название	Ссылка
Методические указания к выполнению практических работ по дисциплине «Управление персоналом торговых предприятий» : для бакалавров по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение / Минобрнауки России, ФГБОУ ВО Майкоп. гос. технол. ун-т, Технол. фак., Каф. стандартизации, метрологии и товарной экспертизы ; составитель Блягоз З.Н. - Майкоп : Б/и, 2019. - 15 с. - Текст : электронный. - Режим доступа: свободный. - Библиогр.: с. 15 (12 назв.)	http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100058780

6.2. Литература для самостоятельной работ

Название	Ссылка
Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова, М.В. Ловчева ; под ред. А.Я. Кибанова. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 524 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Знаниум. - URL: https://znanium.com/catalog/document?id=380007 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-16-003544-4. - ISBN 978-5-16-101886-6	https://znanium.com/catalog/document?id=380007
Управление персоналом организации. Практикум : учебное пособие / А.Я. Кибанов [и др.] ; под ред. А.Я. Кибанова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 365 с. - ЭБС Знаниум. - URL: https://znanium.com/catalog/document?id=393925 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-16-016092-4. - ISBN 978-5-16-102209-2	https://znanium.com/catalog/document?id=393925
Анисимов, А.Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А.Ю. Анисимов, О.А. Пятаева, Е.П. Грабская. - Москва : Юрайт, 2022. - 278 с. - (Высшее образование). - ЭБС Юрайт. - URL: https://urait.ru/bcode/496849 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-534-14305-8	https://urait.ru/bcode/496849
Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А.А. Литвинюк [и др.] ; под ред. А.А. Литвинюка. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 461 с. - (Высшее образование). - ЭБС Юрайт. - URL: https://urait.ru/bcode/488852 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-534-14697-4	https://urait.ru/bcode/488852
Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник / Кибанов А.Я., Баткаева И.А., Митрофанова Е.А., Ловчева М.В. ; под ред. А.Я. Кибанова. - Москва : ИНФРА-М, 2023. - 524 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Знаниум. - URL: https://znanium.com/catalog/document?pid=1013781 . - Режим доступа: по подписке. - Прил.: с. 415-516. - Библиогр.: 412-415 (59 назв.). - ISBN 978-5-16-003544-4. - ISBN 978-5-16-101886-6	https://znanium.ru/catalog/document?id=415449
Невеев, А.Б. Тренинг в организации : учебное пособие / А.Б. Невеев. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 256 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Знаниум. -	https://znanium.ru/catalog/document?id=444608
Управление персоналом организации : учебник / А.Я. Кибанов [и др.] ; под ред. А.Я. Кибанова. - 4-е изд., доп. и перераб. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 695 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - Э	https://znanium.ru/catalog/document?id=441282

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа



инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла,
- в печатной форме на языке Брайля.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа,
- в форме аудиофайла.



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

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

Этапы формирования компетенции (номер семестр согласно учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	ЗФО	ОЗФО	
УК-11.1 Использует в профессиональной сфере действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией.			
8	9	9	Преддипломная практика
4	5	5	Правовое регулирование коммерческой деятельности
1	1	1	Основы российской государственности
7	8	8	Управление персоналом торговых предприятий
УК-11.2 Использует в социальной и профессиональной сферах навыки взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма и коррупции.			
8	9	9	Преддипломная практика
7	8	8	Управление персоналом торговых предприятий
4	5	5	Правовое регулирование коммерческой деятельности
1	1	1	Основы российской государственности
УК-11.3 Использует в профессиональной сфере навыки оценки угроз проявления экстремизма, терроризма и коррупции.			
8	9	9	Преддипломная практика
7	8	8	Управление персоналом торговых предприятий
4	5	5	Правовое регулирование коммерческой деятельности
1	1	1	Основы российской государственности
УК-11.4 Использует в социальной и профессиональной сферах навыки взаимодействия с государственными и общественными организациями по предупреждению экстремизма, терроризма и коррупции.			
8	9	9	Преддипломная практика
7	8	8	Управление персоналом торговых предприятий
4	5	5	Правовое регулирование коммерческой деятельности
1	1	1	Основы российской государственности
УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.			
8	9	9	Преддипломная практика
4	4	4	Ознакомительная практика
7	8	8	Этика и психология в товароведной деятельности
7	8	8	Управление персоналом торговых предприятий
456	456	456	Проектный практикум
3	3	3	Культурология
1	1	1	Основы российской государственности
УК-3.2 Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.).			
8	9	9	Преддипломная практика
4	4	4	Ознакомительная практика
7	8	8	Этика и психология в товароведной деятельности
7	8	8	Управление персоналом



Этапы формирования компетенции (номер семестр согласно учебному плану)			Наименование учебных дисциплин, формирующие компетенции в процессе освоения образовательной программы
ОФО	ЗФО	ОЗФО	
			торговых предприятий
456	456	456	Проектный практикум
3	3	3	Культурология
1	1	1	Основы российской государственности
УК-3.3 Прогнозирует результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.			
8	9	9	Преддипломная практика
4	4	4	Ознакомительная практика
7	8	8	Этика и психология в товароведной деятельности
7	8	8	Управление персоналом торговых предприятий
7	7	7	Технологическое предпринимательство
456	456	456	Проектный практикум
3	3	3	Культурология
УК-3.4 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.			
8	9	9	Преддипломная практика
4	4	4	Ознакомительная практика
7	8	8	Управление персоналом торговых предприятий
7	7		Технологическое предпринимательство
456	456	456	Проектный практикум
2	2	2	Психология

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкалы оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности					
УК-11.1. Использует в профессиональной сфере действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией.					
Знать: правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	собеседование
Уметь: использовать положения современного законодательства в области противодействия экстремизму, терроризму и коррупции.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками применения правовых норм, регулирующих борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности					



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
УК-11.2. Использует в социальной и профессиональной сферах навыки взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма и коррупции.					
Знать: основы социальных и профессиональных антикоррупционных, антитеррористических и антиэкстремистских взаимоотношений	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	реферат
Уметь: использовать в социальной и профессиональной сферах навыки взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками антикоррупционных, антитеррористических и антиэкстремистских взаимоотношений в социальной и профессиональной сферах.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде					
УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.					
Знать: - методики выстраивания последовательности действий для достижения заданного результата (решения лингвистической задачи).	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	решение задач
Уметь: - разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций (коммуникационных процессов) в ходе решения лингвистической задачи.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - умением анализировать, проектировать и организовывать межличностную и групповую коммуникацию в команде для достижения поставленной цели.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде					
УК-3.2 Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку,					



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворит ельно	удовлетворител ьно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
социально незащищенные слои населения и т.п.).					
Знать: - системные характеристики участников социокультурного процесса, основные формы социального взаимодействия, типы социальной коммуникации.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	реферат
Уметь: - на практике выявить значимые качества участников социокультурного взаимодействия для эффективной коммуникации и совместной деятельности.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - приемами и методами эффективной коммуникации для совместной деятельности и отношений на личностном и групповом уровнях.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде					
УК-3.3 Прогнозирует результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.					
Знать: - методики выстраивания последовательности действий для достижения заданного результата (решения лингвистической задачи).	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	проектирование
Уметь: - разрабатывать командную стратегию.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - умением анализировать, проектировать и организовывать межличностную и групповую коммуникацию в команде для достижения поставленной цели.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде					
УК-3.4 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.					
Знать: - методики выстраивания пос	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные	Сформированные систематические знания	проектирование



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворит ельно	удовлетворител ьно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
ледовательности действий для достижения заданного результата (решения лингвистической задачи).			пробелы знания		
Уметь: - формулировать задачи для достижения поставленной перед командой цели.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - умением анализировать, проектировать и организовывать межличностную и групповую коммуникацию в команде для достижения поставленной цели.	Частичное владение навыками	Несистематическо е применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности					
УК-11.3. Использует в профессиональной сфере навыки оценки угроз проявления экстремизма, терроризма и коррупции.					
Знать: социальн о-культурные причины проявления экстремизма, терроризма и коррупции.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	реферат
Уметь: распознавать проявления экстремизма, терроризма и коррупции в общественной системе.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: идеологическими механизмами регулирования борьбы с проявлением экстремизма, терроризма и коррупции.	Частичное владение навыками	Несистематическо е применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности					
УК-11.4. Использует в социальной и профессиональной сферах навыки взаимодействия с государственными и общественными организациями по предупреждению экстремизма, терроризма и коррупции.					
Знать: - основы социальных и профессиональны х взаимоотношений по предупреждению экстремизма, терроризма и коррупции.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	реферат
Уметь: -	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные,	Сформированные	



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
использовать в социальной и профессиональной сферах навыки взаимодействия на основе нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму и коррупции.			допускаются небольшие ошибки	умения	
Владеть: навыками использования антитеррористических и антикоррупционных методов взаимодействия в социальной и профессиональной сферах.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности					
УК-11.1. Использует в профессиональной сфере действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией.					
Знать: правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	доклад
Уметь: использовать положения современного законодательства в области противодействия экстремизму, терроризму и коррупции.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками применения правовых норм, регулирующих борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности					
УК-11.1. Использует в профессиональной сфере действующие правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией.					
Знать: правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	самостоятельная работа
Уметь: использовать положения современного законодательства в области	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворит ельно	удовлетворител ьно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
противодействия экстремизму, терроризму и коррупции.					
Владеть: навыками применения правовых норм, регулирующих борьбу с экстремизмом, терроризмом и коррупцией.	Частичное владение навыками	Несистематическо е применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности					
УК-11.2. Использует в социальной и профессиональной сферах навыки взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма и коррупции.					
Знать: основы социальных и профессиональны х антикоррупцион ных, антитеррори стических и антиэ кстремистских взаимоотношений	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	устный опрос
Уметь: использовать в социальной и профессионально й сферах навыки взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками антико ррупционных, ант итеррористически х и антиэкстремис тских взаимоотношений в социальной и профессионально й сферах.	Частичное владение навыками	Несистематическо е применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде					
УК-3.1 Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.					
Знать: - методики выстраивания пос ледовательности действий для достижения заданного результата (решения лингвистической задачи).	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	ролевая игра
Уметь: - разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций (ко ммуникационных процессов) в ходе решения лингвистической задачи.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: -	Частичное	Несистематическо	В	Успешное и	



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворит ельно	удовлетворител ьно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
умением анализировать, проектировать и организовывать межличностную и групповую коммуникацию в команде для достижения поставленной цели.	владение навыками	е применение навыков	систематическом применении навыков допускаются пробелы	систематическое применение навыков	
УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности					
УК-11.2. Использует в социальной и профессиональной сферах навыки взаимодействия на основе нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма и коррупции.					
Знать: основы социальных и профессиональных антикоррупционных, антитеррористических и антиэкстремистских взаимоотношений	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	сообщение
Уметь: использовать в социальной и профессиональной сферах навыки взаимодействия на основе нетерпимого отношения к коррупции	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками антикоррупционных, антитеррористических и антиэкстремистских взаимоотношений в социальной и профессиональной сферах.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде					
УК-3.4 Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды.					
Знать: - методики выстраивания последовательности действий для достижения заданного результата (решения лингвистической задачи).	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	ролевая игра
Уметь: - формулировать задачи для достижения поставленной перед командой цели.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - умением анализировать, проектировать и организовывать межличностную и	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворит ельно	удовлетворител ьно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
групповую коммуникацию в команде для достижения поставленной цели.					
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде					
УК-3.3 Прогнозирует результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата.					
Знать: - методики выстраивания последовательности действий для достижения заданного результата (решения лингвистической задачи).	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	решение ситуационных задач
Уметь: - разрабатывать командную стратегию.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - умением анализировать, проектировать и организовывать межличностную и групповую коммуникацию в команде для достижения поставленной цели.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	
УК-3: Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде					
УК-3.2 Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.).					
Знать: - системные характеристики участников социокультурного процесса, основные формы социального взаимодействия, типы социальной коммуникации.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	реферат
Уметь: - на практике выявить значимые качества участников социокультурного взаимодействия для эффективной коммуникации и совместной деятельности.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: - приемами и методами эффективной коммуникации для совместной деятельности и	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	



Планируемые результаты освоения компетенции	Критерии оценивания результатов обучения				Наименование оценочного средства
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично	
1	2	3	4	5	6
отношений на личностном и групповом уровнях.					
УК-11: Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности					
УК-11.4 Использует в социальной и профессиональной сферах навыки взаимодействия с государственными и общественными организациями по предупреждению экстремизма, терроризма и коррупции.					
Знать: - основы социальных и профессиональных взаимоотношений по предупреждению экстремизма, терроризма и коррупции.	Фрагментарные знания	Неполные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания	Сформированные систематические знания	самостоятельная работа
Уметь: - использовать в социальной и профессиональной сферах навыки взаимодействия на основе нетерпимого отношения к экстремизму, терроризму и коррупции.	Частичные умения	Неполные умения	Умения полные, допускаются небольшие ошибки	Сформированные умения	
Владеть: навыками использования антитеррористических и антикоррупционных методов взаимодействия в социальной и профессиональной сферах.	Частичное владение навыками	Несистематическое применение навыков	В систематическом применении навыков допускаются пробелы	Успешное и систематическое применение навыков	

7.3. Типовые контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.3.1. Вопросы к зачету для проведения промежуточной аттестации по дисциплине

1. Управление персоналом как система. Краткая характеристика основных элементов системы управления персоналом.
2. Государственная система управления трудовыми ресурсами.
3. Принципы и методы управления персоналом.
4. Субъекты управления персоналом. Распределение обязанностей между линейными руководителями и специалистами по управлению персоналом.
5. Организационная структура управления персоналом. Факторы, определяющие



организационную структуру управления персоналом.

6. Формирование структурных подразделений системы управления персоналом. Методическое и нормативное обеспечение проектирования организационных структур управления персоналом.
7. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.
8. Стратегия управления персоналом как основа кадровой политики. Значение разработки и задачи кадровой политики.
9. Цель и задачи набора персонала. Методы набора персонала.
10. Этапы и методы отбора персонала. Организация приема персонала. Соблюдение правовых норм при приеме.
11. Организация высвобождения персонала.
12. Введение в должность (ориентация): сущность, цель, задачи, формы. Организация управления профориентацией персонала.
13. Сущность, цели и этапы адаптации персонала. Виды и содержание адаптации персонала в зависимости от объекта и предмета управления.
14. Факторы, влияющие на скорость адаптационных процессов. Условия успешной адаптации.
15. Организационный механизм управления процессом адаптации персонала. Структурные элементы организации трудовой адаптации.
16. Технология процесса управления адаптацией. Информационное обеспечение процесса управления адаптацией.
17. Особенности адаптации руководителей. Стратегии начала работы в новой должности.
18. Сущность, цели, альтернативы и этапы обучения персонала в организации. Особенности обучения взрослых.
19. Место обучения в системе управления персоналом.
20. Организационная структура и функции подразделений по обучению персонала.
21. Этапы и методы обучения персонала.
22. Сущность аттестации и деловой оценки персонала.
23. Цели оценки персонала. Место оценки в системе управления персоналом.
24. Объекты и субъекты деловой оценки персонала.
25. Группировка, отбор и содержание показателей оценки персонала. Методы оценивания персонала.
26. Сущность мотивации персонала.
27. Сущность содержательных теорий мотивации.
28. Особенности процессуальных теорий мотивации.
29. Концепции повышения внутренней мотивации.



30. Роль условий труда персонала и оптимального режима работы для

внутренней мотивации персонала. Формирование преданности организации и сознательной дисциплины труда.

31. Основы построения системы стимулирования персонала. Формы стимулирования и их соответствие мотивационным типам. Варианты применения модели «Мотивация-Стимул».

32. Методы оценки результатов управления персоналом. Направления оценки: результативность, эффективность, полезность.

33. Показатели результативности, эффективности и полезности управления персоналом.

Тесты

Вариант I

Указания: Все задания имеют по три варианта ответа, из которых правильный только один.

1. Концепция управления персоналом.

А. система теоретико-методологических взглядов на понимание и определение сущности, содержания, целей, задач, критериев, принципов и методов управления персоналом;

Б. предполагает рассмотрение сущности персонала организации как объекта управления;

В. предполагает формирование целей, функций, организационной структуры управления персоналом.

2. Система управления персоналом.

А. система теоретико-методологических взглядов на понимание и определение сущности, содержания, целей, задач, критериев, принципов и методов управления персоналом;

Б. предполагает рассмотрение сущности персонала организации как объекта управления;

В. предполагает формирование целей, функций, организационной структуры управления персоналом.

3. Методы управления персоналом –это....

А. способы воздействия на коллективы и отдельных работников с целью осуществления координации их деятельности;

Б. формирование целей, функций, организационной структуры управления персоналом;



В. сущность персонала организации как объекта управления;.

4. Экономические цели управления персоналом преследуют....

А. получение расчетной величины прибыли от реализации продукции или услуг;

Б. обеспечение заданного научно- технического уровня продукции и разработок;

В. производство и реализация продукции и услуг в заданном объеме и с заданной ритмичностью.

5. Производственно-коммерческая цель управления персоналом преследует...

А. получение расчетной величины прибыли от реализации продукции или услуг;

Б. обеспечение заданного научно- технического уровня продукции и разработок;

В. производство и реализация продукции и услуг в заданном объеме и с заданной ритмичностью.

6.Кадровые стратегии.

А. определение конкретных целей организации и каждого работника;

Б. разработка основ будущей кадровой политики организации;

В. обеспечение организации в нужное время, в нужном месте, в нужном количестве таким персоналом, который необходим для достижения целей.

7. Кадровые задачи.

А. определение конкретных целей организации и каждого работника;

Б. разработка основ будущей кадровой политики организации;

В. обеспечение организации в нужное время, в нужном месте, в нужном количестве таким персоналом, который необходим для достижения целей.

7. Первичная адаптация работников – это....



А. приспособление молодых кадров, не имеющих опыта профессиональной деятельности;

Б. приспособление работников, имеющих опыт профессиональной деятельности;

В. приспособление работников, уходящих в отпуск.

8. Деловая карьера –это....

А. поступательное продвижение личности в какой – либо сфере деятельности;

Б. конкретный работник в процессе своей профессиональной деятельности проходит все стадии развития;

В. прохождение всех стадий карьеры как в одной, так и в различных организациях.

9. Специализированная карьера – это...

А. поступательное продвижение личности в какой – либо сфере деятельности;

Б. конкретный работник в процессе своей профессиональной деятельности проходит все стадии развития;

В. прохождение всех стадий карьеры как в одной, так и в различных организациях.

Вариант II

Указания: Все задания имеют по три варианта ответа, из которых правильный только один.

1. Методология управления персоналом.

А. система теоретико-методологических взглядов на понимание и определение сущности, содержания, целей, задач, критериев, принципов и методов управления персоналом;

Б. предполагает рассмотрение сущности персонала организации как объекта управления;

В. предполагает формирование целей, функций, организационной структуры управления персоналом.

2. Технология управления персоналом.



- А. предполагает организацию найма, отбора, приема персонала.
- Б. предполагает рассмотрение сущности персонала организации как объекта управления;
- В. предполагает формирование целей, функций, организационной структуры управления персоналом.

3. Существуют какие методы управления персоналом?

- А. экономические и политические;
- Б. духовные и физические;
- В. административные, экономические и социально-психологические.

4. Научно-техническая цель управления персоналом.

- А. получение расчетной величины прибыли от реализации продукции или услуг;
- Б. обеспечение заданного научно- технического уровня продукции и разработок;
- В. производство и реализация продукции и услуг в заданном объеме и с заданной ритмичностью.

5. Социальная цель управления персоналом преследует....

- А. достижение заданной степени удовлетворения социальных потребностей работников;
- Б. обеспечение заданного научно- технического уровня продукции и разработок;
- В. производство и реализация продукции и услуг в заданном объеме и с заданной ритмичностью.

6. Кадровые цели.

- А. определение конкретных целей организации и каждого работника;
- Б. разработка основ будущей кадровой политики организации;
- В. обеспечение организации в нужное время, в нужном месте, в нужном количестве таким персоналом, который необходим для достижения целей.



7. .Кадровые мероприятия.

А. определение конкретных целей организации и каждого работника;

Б. разработка основ будущей кадровой политики организации;

В. разработка плана мероприятий для реализации конкретных целей организации и каждого работника.

8. Вторичная адаптация работника предполагает....

А. приспособление молодых кадров, не имеющих опыта профессиональной деятельности;

Б. приспособление работников, имеющих опыт профессиональной деятельности;

В. приспособление работников, уходящих в отпуск.

9. Карьера внутриорганизационная – это...

А. поступательное продвижение личности в какой – либо сфере деятельности;

Б. конкретный работник в процессе своей профессиональной деятельности проходит все стадии развития;

В. прохождение всех стадий карьеры как в одной, так и в различных организациях.

10. Неспециализированная карьера.

А. в случае успешного выполнения своей работы, поднимаясь по служебной лестнице, человек не задерживается на одной должности более чем три года.

Б. конкретный работник в процессе своей профессиональной деятельности проходит все стадии развития;

В. прохождение всех стадий карьеры как в одной, так и в различных организациях.

Ключи к тестовым заданиям для контроля остаточных знаний



№ п/п	I вариант	II Вариант
1	А	Б
2	В	А
3	А	В
4	А	Б
5	В	А
6	Б	А
7	В	В
8	А	Б
9	А	Б
10	В	А

ЗАДАНИЕ : Внимательно изучите и проанализируйте информацию, изложенную в представленных ниже кадровых ситуациях. Сформулируйте выводы, ответьте на поставленные вопросы и предложите мероприятия, которые позволят разрешить сложившиеся кадровые ситуации на предприятиях.

Ситуация 1. Существует такой вид стимулирования как «планы дополнительных выплат», стимулирующий поиск новых рынков сбыта, путей максимизации сбыта. Это могут быть подарки от фирмы, субсидирование служебных расходов, покрытие личных расходов, косвенно связанных с работой (деловых командировок не только работника, но и его супруги или друга в поездке). Для каких, из нижеуказанных предприятий он будет наиболее эффективен? Аргументируйте свой ответ. а) торговый дом ОАО «ВЗТДиН» (специализируется на продаже изделий в области тракторостроения) б) ООО «Пекарь» (специализируется на выпечке хлебобулочных изделий) в) фирма «Издатель» (специализируется на распространении полиграфической продукции: книги, рекламные буклеты, плакаты, календари и т.д.)

Ситуация 2. В 70-х годах на советских предприятиях активно использовались следующие методы морального стимулирования: доска почета,- поощрительные грамоты и благодарности победителям социалистических- соревнований, награждение памятными подарками за хорошую работу и др.- Стоит ли использовать данные методы в современных системах управления персоналом? Аргументируйте свой ответ и предложите свои варианты

Ситуация 3. Предприятие ООО «Заря» использует современные и дорогостоящие методы стимулирования: денежное стимулирование (премии, бонусы),- материальное стимулирование (предоставление жилья, кредиты, бесплатное питание- и др.) Однако в последнее время производительность труда резко снизилась. Руководство предприятия в



замешательстве: при высоком уровне заработной платы и регулярном материальном поощрении раскрыть и использовать трудовой потенциал работников в полном объеме не удается. В чем причина (сделайте предположение)? Какие мероприятия Вы можете посоветовать руководству ООО «Заря» для разрешения сложившейся кадровой ситуации?

Примерная тематика докладов

1. Методики анализа кадрового потенциала организации.
2. Система управления персоналом организации
3. Подбор кадров на предприятии
4. Обучение персонала
5. Мотивация как компонент руководства
6. Организация службы управления персоналом на предприятие
7. Взаимодействие службы управления персоналом с внешней средой
8. Функции службы управления персоналом в организации
9. Комплексный план развития персонала организации
10. Планирование карьеры работника организации
11. Основные системы оценки вклада работника
12. Организация социальной защиты работников в России
13. Охрана труда и управление персоналом
14. Особенности управления персоналом на унитарном предприятии

7.3.3. Тестовые задания для проведения остаточного контроля знаний по дисциплине

ВАРИАНТ 1



1. Управление персоналом - это:

- 1 Подбор, расстановка и развитие персонала организации
- 2 Целенаправленная деятельность руководящего состава организации, а также специалистов подразделений системы управления персоналом, которая включает разработку концепции и стратегии кадровой политики и методов управления персоналом
- 3 . Все выше перечисленное

2. Какие методы управления ориентированы на такие методы поведения, как осознанная необходимость трудовой дисциплины, чувство долга, стремление человека трудиться в определенной организации:

1. Административные
2. Экономические
3. Социально-психологические
4. Все выше перечисленные.

3. Экономический метод управления персоналом- это:

1. Представляет собой систему экономических мер, определяющих хозяйственную деятельность и выбор руководителем формы и приемов решения определенной задачи.
2. Осуществление материального стимулирования коллективов и отдельных работников.
3. Нет правильного ответа

4. В состав социально-психологического метода управления персоналом входят:

- 1 Материальное поощрение работников; система ответственности за качество и эффективность работы, участие в прибылях и капитале
- 2 Методы организационного воздействия, действующие внутри организации документы, регламентирующие состав, содержание и взаимосвязи всех подсистем организации



3 Формирование коллективов, создание нормального психологического климата, творческой атмосферы; установление моральных санкций и поощрений

5. Правильно ли определение: Профессиональная ориентация помогает человеку выбирать профессию, наиболее соответствующую потребностям общества и его личным способностям

1 Да

2 Нет

6. Кадровое планирование - это:

1 Это способ, с помощью которого руководство обеспечивает единое направление усилий всех сотрудников организации к достижению ее цели

2 Это предоставление людям рабочих мест в нужный момент времени и необходимом количестве в соответствии с их способностями и требованиями производства.

7. Какие подсистемы не включает система управления персоналом:

1 Общего и линейного руководства

2 Управления социальным развитием

3 Управления трудовыми отношениями

4 Нет таких

8. Какие характеристики статуса работы в группах к России не относятся:

1 Принуждение

2 Масштаб или способ делать лучше

3 Работа в группе как цель

9. Какие характеристики статуса работы в группах относятся к Японии:



1 Работа в группе как средство

2 Привычка

3 Сознательность

10. Кто играет важную роль в управлении персоналом:

1 Менеджер

2 Кадровая служба фирм

3 Не кто из выше перечисленных

11. Какие характеристики не относятся к американцам:

1 Работать усерднее, чтобы сделать лучше

2 Экстенсивность как главный принцип, поглощающий свободное время

3 В работе и отдыхе больше ориентированы на качество

12. В какой компании основываются на: пожизненный найм или найм на длительный срок?

1 Американский

2 Российской

3 Японской

13. Какие функции выполняет кадровая служба фирмы?

1 Мотивация персонала

2 содействие адаптации нововведениям

3 реализация стратегических и тактических целей фирмы



4 Все выше перечисленные

14. Одной из проблем работы с персоналом в организации при привлечении кадров является:

1 Управление трудовой адаптацией

2 Профессиональная ориентация

3 Все выше перечисленные

15. Бывают два вида адаптаций :

1 производственная; 2 внепроизводственная

1 Да

2 Нет

3 Есть еще одна

КЛЮЧ:

1-3, 2-1, 3-2, 4-3, 5-1, 6-2, 7-4, 8-3, 9-2, 10-2, 11-2, 12-3, 13-4, 14-1, 15-1.

ВАРИАНТ 2

1. Управление персоналом — это:

А) Руководство персоналом с целью достижения общей цели.

В) Процесс планирования, подбора, подготовки, оценки и непрерывного образования кадров, направленный на их рациональное использование и повышение эффективности производства

С) Процесс управления трудовым коллективом предприятия.

Д) Последовательность этапов по набору и рациональному использованию работников.



Е) Нет правильного ответа

2. В функции менеджера по персоналу относятся:

А) Обеспечение целенаправленной слаженной работы всех работников предприятия для достижения поставленных перед ним целей.

В) Обеспечение предприятия персоналом соответствующего количества и качества.

С) Координирующая функция.

Д) Все ответы верны

Е) Нет правильного ответа

3. Координирующая функция менеджера по персоналу предусматривает:

А) Размещение персонала.

В) Мотивация персонала.

С) Доведение до работников поставленных целей.

Д) Все ответы верны

Е) Нет правильного ответа

4. Функциональный подход к управлению персоналом — это:

А) Совокупность основных функций и направлений кадровой работы

В) Совокупность функциональных служб, выполняющих функции по управлению персоналом.

С) доведение до работников функций, предусмотренных должностными инструкциями.

Д) Самостоятельное направление в системе менеджмента предприятия.

Е) Нет правильного ответа

5. Организационный подход к управлению персоналом — это:



- A) Совокупность основных функций и направлений кадровой работы.
- B) Совокупность функциональных служб, выполняющих функции по управлению персоналом
- C) Организация работы персонала предприятия.
- D) Самостоятельное направление в системе менеджмента предприятия.
- E) Нет правильного ответа

6. Расположите в хронологической последовательности этапы становления кадрового менеджмента:

- A) Доктрина научной организации и труда; доктрина индивидуальной ответственности; доктрина командного менеджмента; доктрина школы человеческих отношений.
- B) Доктрина индивидуальной ответственности; доктрина научной организации труда; доктрина .
- C) Доктрина научной организации труда; доктрина школы человеческих отношений; доктрина индивидуальной ответственности; доктрина командного менеджмента
- D) Доктрина командного менеджмента; доктрина научной организации труда; доктрина школы человеческих отношений; доктрина индивидуальной ответственности.
- E) Нет правильного ответа

7. Доктрина научной организации труда подразумевает:

- A) Использование аффектов групповой самоорганизации, формировании партнерских отношений между собственником и менеджером, повышение Уровня гуманизации труда.
- B) Вытеснение массовой мало квалифицированного труда более квалифицированным, стимулирования индивидуального профессионального развития.
- C) Возвращение к коллективистским ценностям, взаимный контроль, взаимопомощь, непрерывное развитие индивидуального и группового потенциала предприятия.
- D) Перенос технократического подхода на практике организации производственных и трудовых процессов, повышение уровня эксплуатации всех составных элементов системы, в т.ч. и «человеческого материала»
- E) Нет правильного ответа



8. Предпринимательская организационная культура отвечает:

- A) Доктрине научной организации труда,
- B) Доктрине школы человеческих отношений.
- C) Доктрине индивидуальной ответственности
- D) Доктрине командного менеджмента.
- E) Нет правильного ответа

9. Бюрократическая организационная культура предполагает, что:

- A) Работники обеспокоены в основном социальными нуждами.
- B) Для работников побудительными есть экономический интерес и максимизация личного дохода
- C) Работники интересуются только своими личными целями.
- D) Большинство работников готовы напряженно трудиться ради достижения целей предприятия, даже если они не соответствуют их личным установкам.
- E) Нет правильного ответа

10. Органическая организационная культура предполагает, что:

- A) На предприятии и наблюдается высокий уровень групповой сплоченности
- B) ответственность не приписывается работникам, а принимается ими по желанию.
- C) Организационная культура предприятия должна контролировать желания работников и максимально нейтрализовать возможные непредвиденные действия,
- D) Все ответы верны.
- E) Нет правильного ответа

11. Сущность управления человеческими ресурсами заключается в том, что;



А)наблюдаетсяпереностехнократическогоподходанапрактикеорганизациипроизводственныхи трудовыхпроцессов.

В) Люди рассматриваются как достояние компании в конкурентной борьбе

С) наблюдается повышение предпринимательской активности персонала.

Д) Все ответы не является верными.

Е)Нет правильного ответа

12. Задачейуправлениячеловеческимиресурсамиявляются:

А) Подбор, наем и размещение персонала.

В) Оптимизация трудовых отношений.

С) Тренинги развитие человеческих ресурсов.

Д) Все ответы верны

Е)Нет правильного ответа

13. Различиямеждузакройиоткрытойкадровойполитикойсуществуютпри:

А) Наборе, адаптации, обучении, продвижении, мотивации стимулирования персонала

В) Выборе системы оплаты труда и вознаграждения персонала.

С) взысканиязанарушениетрудовойдисциплиныижалобахнаотдельныхрабочих.

Д) Освобождении персонала.

Е)Нет правильного ответа

14. НастиииФормированияорганизациииуправленияперсоналомнаправленына:

А) Привлечение дополнительного персонала.

В) Исключение возможности увеличения расходовна оплату труда



С) Организацию освобождения персонала.

D) разработку системы управления персоналом

E) Нет правильного ответа

15.

При разработке системы и принципов кадровой работы на стадии Формирования организации не проводится:

A) Выбор и формирование кадровой политики организации.

B) Формирование структуры кадровой службы организации.

C) Разработка системы поиска и хранения кадровой информации.

D) Выбор между ориентацией на функционирование в традиционных условиях и дальнейшим развитием организации

E) Нет правильного ответа

Ключ: 1.b, 2.d, 3.d, 4.a, 5.b, 6.c, 7.d, 8.c, 9.b, 10.a, 11.b, 12.d, 13.a, 14.d, 15.d

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений и навыков, и опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций

7.4.1. Методические материалы при приеме зачета

Зачет по дисциплине (модулю) служит для оценки работы обучающегося в течение семестра (семестров) и призван выявить уровень, прочность и систематичность полученных им теоретических и практических знаний, приобретения навыков самостоятельной работы, развития творческого мышления, умение синтезировать полученные знания и применять их в решении профессиональных задач.

Шкала оценивания	Оценка	Критерии выставления оценки
100-процентная шкала	Неудовлетворительно	менее 50 % правильных ответов



	Удовлетворительно	50- 69 % правильных ответов
	Хорошо	70-84 % правильных ответов
	Отлично	85-100 % правильных ответов
Двухбалльная шкала	Незачтено	Не выполнено
	Зачтено	Выполнено
Четырехбалльная шкала	Неудовлетворительно	Обучающийся не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, с большими затруднениями выполняет практические работы.
	Удовлетворительно	Обучающийся усвоил только основной материал, но не знает отдельных деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении программного материала и испытывает затруднения в выполнении практических заданий.
	Хорошо	Обучающийся твердо знает программный материал, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в ответе на вопрос, может правильно применять теоретические положения и владеет необходимыми навыками при выполнении практических заданий.
	Отлично	Обучающийся глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, тесно увязывает теорию с практикой. Обучающийся не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с задачами, заданиями и другими видами применения знаний, показывает знания законодательного и нормативно-технического материалов, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических работ, обнаруживает умение самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.

7.4.2 Методические материалы по оцениванию тестирования

Преподаватель может использовать тесты на бумажном носителе, Интернет-экзамен, Интернет-тренажеры. Время тестирования, обычно не менее 40 минут. Результаты тестирования проверяет преподаватель. Критерии оценивания теста и дидактические единицы, для которых составлены тестовые задания, сообщаются студенту обычно на первом занятии по дисциплине.

Оценивание ответов на тест определяется в соответствии с таблицей приведенной ниже:



8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины (модуля)

8.1. Основная литература

Название	Ссылка
Управление персоналом организации. Практикум : учебное пособие / А.Я. Кибанов [и др.] ; под ред. А.Я. Кибанова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 365 с. - ЭБС Знаниум. - URL: https://znanium.com/catalog/document?id=393925 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-16-016092-4. - ISBN 978-5-16-102209-2	https://znanium.com/catalog/document?id=393925
Анисимов, А.Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А.Ю. Анисимов, О.А. Пятаева, Е.П. Грабская. - Москва : Юрайт, 2022. - 278 с. - (Высшее образование). - ЭБС Юрайт. - URL: https://urait.ru/bcode/496849 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-534-14305-8	https://urait.ru/bcode/496849
331.108.26(07) М 54 Методические указания к выполнению практических работ по дисциплине «Управление персоналом торговых предприятий» : для бакалавров по направлению подготовки 38.03.07 Товароведение / Минобрнауки России, ФГБОУ ВО Майкоп. гос. технол. ун-т, Технол. фак., Каф. стандартизации, метрологии и товарной экспертизы ; составитель Блягоз З.Н. - Майкоп : Б/и, 2019. - 15 с. - Текст : электронный. - Режим доступа: свободный. - Библиогр.: с. 15 (12 назв.)	http://lib.mkgtu.ru:8002/libdata.php?id=2100058780

8.2. Дополнительная литература

Название	Ссылка
Невеев, А.Б. Тренинг в организации : учебное пособие / А.Б. Невеев. - Москва : ИНФРА-М, 2024. - 256 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Знаниум. - URL: https://znanium.ru/catalog/document?id=444608	https://znanium.ru/catalog/document?id=444608
Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник / А.Я. Кибанов, И.А. Баткаева, Е.А. Митрофанова, М.В. Ловчева ; под ред. А.Я. Кибанова. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 524 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ЭБС Знаниум. - URL: https://znanium.com/catalog/document?id=380007 . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-16-003544-4. - ISBN 978-5-16-101886-6	https://znanium.com/catalog/document?id=380007

8.3. Информационно-телекоммуникационные ресурсы сети «Интернет»

Znanium.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО "Научно-издательский центр Инфра-М". - Москва, 2011 - - URL: <http://znanium.com/catalog> (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. <http://znanium.com/catalog/> IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания "Ай Пи Ар Медиа". - Саратов, 2010 - . - URL: <http://www.iprbookshop.ru/586.html> - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования.



<http://www.iprbookshop.ru/586.html> Национальная электронная библиотека (НЭБ) : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004 - - URL: <https://нэб.рф/>. - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. НЭБ - проект Российской государственной библиотеки. Начиная с 2004 г. Проект Национальная электронная библиотека (НЭБ) разрабатывается ведущими российскими библиотеками при поддержке Министерства культуры Российской Федерации. Основная цель НЭБ - обеспечить свободный доступ гражданам Российской Федерации ко всем изданным, издаваемым и хранящимся в фондах российских библиотек изданиям и научным работам, – от книжных памятников истории и культуры, до новейших авторских произведений. В настоящее время проект НЭБ включает более 1.660.000 электронных книг, более 33.000.000 записей каталогов. РОССИЙСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА (РНБ) : сайт / Российская национальная библиотека. - Москва : РНБ, 1998. - URL: <http://nlr.ru/>. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. "... одна из крупнейших в мире и вторая по величине фондов в Российской Федерации – служит российской культуре и науке, хранит национальную память, способствует просвещению населяющих Россию народов и распространению идей гуманизма. ... В фондах Библиотеки хранится более 38,6 млн экз. произведений печати и иных информационных ресурсов, в том числе и на электронных носителях, доступных широкому кругу пользователей. Ежегодно РНБ посещает около 850 тыс. читателей, которым выдается до 5 млн изданий, к ее электронным ресурсам обращаются за год свыше 10 млн удаленных пользователей. ... Сохраняя культурную и историческую преемственность, верность библиотечным традициям, заложенным еще в Императорской Публичной библиотеке, РНБ сегодня — современное информационное учреждение, оснащенное новейшим оборудованием и своевременно отвечающее на насущные вызовы времени." (цитата с сайта РНБ: http://nlr.ru/nlr_visit/RA1162/rnb-today) <https://нэб.рф/> CYBERLENINKA : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2014. - . - URL: <https://cyberleninka.ru/> - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. КиберЛенинка - это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний. <https://cyberleninka.ru/> Министерство экономического развития Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. – Обновляется в течении суток. – URL: <https://www.economy.gov.ru/>. - Текст: электронный. <https://www.economy.gov.ru/> Министерство экономического развития и торговли Республики Адыгея // Республика Адыгея : официальный сайт исполнительных органов государственной власти. – Майкоп. – Обновляется ежедневно. – URL: <http://www.adygheya.ru/ministers/departments/ministerstvo-ekonomicheskogo-razvitiya-i-torgovli/>. - Текст: электронный. <http://www.adygheya.ru/ministers/departments/ministerstvo-ekonomicheskogo-razvitiya-i-torgovli/> ГОСТ. Электронная энциклопедия, все от А до Я : главный общественный сайт о товарах. – [Москва], 2019. - . - URL: <https://tovaroved.clan.su/>. – Текст: электронный. Сайт "ГОСТ" -главный общественный сайт о товарах, разработан специально для просвещения нашего общества в вопросах: Производство товаров. Классификация и ассортимент товаров и услуг. Технология продажи товаров и оказания услуг. Размещение и выкладка товаров. Хранение, упаковка, маркировка товаров. Торговые вычисления. Оборудование торговых предприятий. Торговые вычисления. Учет и отчетность торговых предприятий. Деловая культура работников торговли. Обязанности и права продавцов. Обязанности и права покупателей. Реклама товаров. Вся информация на сайте "ГОСТ" представлена для ознакомления всего населения. Продавцам это знать просто необходимо. Покупателям это знать очень полезно. <https://tovaroved.clan.su/>



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

Основные сведения об изучаемом курсе

Формы проведения занятий

Очная форма обучения: Лекции – 17 часов, практические занятия –34 часа.

Заочная форма обучения: Лекции –10 часа, практические занятия –12 часов

ОЗФО : Лекции-17 часов, практические занятия-17 часов

Формы контроля

Допуском к сдаче зачета является выполнение всех предусмотренных учебным планом практических работ и их защита.

Промежуточный контроль -зачет.

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

10.1. Перечень необходимого программного обеспечения

Название
Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401
Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095
Операционная система Windows Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765
Офисный пакет Microsoft office 2016 Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765

10.2. Перечень необходимых информационных справочных систем:

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам:

Название

Для обучающихся обеспечен доступ (удаленный доступ) к следующим современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам:

Название
Znaniy.com. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / ООО 'Научно-издательский центр Инфра-М'. – Москва, 2011 - - URL: http://znaniy.com/catalog (дата обновления: 06.06.2019). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный. Фонд ЭБС формируется с учетом всех изменений образовательных стандартов и включает учебники, учебные пособия, УМК, монографии, авторефераты, диссертации, энциклопедии, словари и справочники, законодательно-нормативные документы, специальные периодические издания и издания, выпускаемые издательствами вузов. http://znaniy.com/catalog/
IPRBooks. Базовая коллекция : электронно-библиотечная система : сайт / Общество с ограниченной ответственностью Компания 'Ай Пи Ар Медиа'. – Саратов, 2010 - - URL: http://www.iprbookshop.ru/586.html - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст электронный. Является распространенным образовательным электронным ресурсом для высших и средних специальных учебных заведений, научно-исследовательских институтов, публичных библиотек, приобретающих корпоративный доступ для своих обучающихся, преподавателей и т.д. ЭБС включает учебную и научную литературу по направлениям подготовки высшего и среднего профессионального образования. http://www.iprbookshop.ru/586.html
Национальная электронная библиотека (НЭБ) : федеральная государственная информационная система : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная библиотека. – Москва, 2004 - - URL: https://neb.pf/ . - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный. НЭБ - проект Российской государственной библиотеки. Начиная с 2004 г. Проект Национальная электронная библиотека (НЭБ) разрабатывается ведущими российскими библиотеками при поддержке Министерства культуры Российской Федерации. Основная цель НЭБ - обеспечить свободный доступ гражданам Российской Федерации ко всем изданным, издаваемым и хранящимся в фондах российских библиотек изданиям и научным работам, – от книжных памятников истории и культуры, до новейших авторских произведений. В настоящее время проект НЭБ включает более 1.660.000 электронных книг, более 33.000.000 записей каталогов. РОССИЙСКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ БИБЛИОТЕКА (РНБ) : сайт / Российская национальная библиотека. - Москва : РНБ, 1998. - URL: http://nlr.ru/ . - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный. '... одна из крупнейших в мире и вторая по величине фондов в Российской Федерации – служит российской культуре и науке, хранит национальную память, способствует просвещению населения России народов и распространению идей гуманизма. ... В фондах Библиотеки хранится более 38,6 млн экз. произведений печати и иных информационных ресурсов, в том числе и на электронных носителях, доступных широкому кругу пользователей. Ежегодно РНБ посещает около 850 тыс. читателей, которым выдается до 5 млн изданий, к ее электронным ресурсам обращаются за год свыше 10 млн удаленных пользователей. ... Сохраняя культурную и историческую преемственность, верность библиотечным традициям, заложенным еще в Императорской Публичной библиотеке, РНБ сегодня — современное информационное учреждение, оснащенное новейшим оборудованием и своевременно отвечающее на насущные вызовы времени.' (цитата с сайта РНБ: http://nlr.ru/nlr_visit/RA1162/rnb-today) https://neb.pf/
CYBERLENINKA : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2014. - - URL: https://cyberleninka.ru/ - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст: электронный. КиберЛенинка - это научная электронная библиотека, построенная на парадигме открытой науки (Open Science), основными задачами которой является популяризация науки и научной деятельности, общественный контроль качества научных публикаций, развитие междисциплинарных исследований, современного института научной рецензии, повышение цитируемости российской науки и построение инфраструктуры знаний. https://cyberleninka.ru/



Название
eLIBRARY.RU. : научная электронная библиотека : сайт. – Москва, 2000. - . – URL: https://elibrary.ru/defaultx.asp . - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст: электронный. Платформа eLIBRARY.RU была создана в 1999 году по инициативе Российского фонда фундаментальных исследований для обеспечения российским ученым электронного доступа к ведущим иностранным научным изданиям. С 2005 года eLIBRARY.RU начала работу с русскоязычными публикациями и ныне является ведущей электронной библиотекой научной периодики на русском языке в мире. https://elibrary.ru/defaultx.asp



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

Наименования специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа: № ауд. Адрес, 313, 3 этаж, ул. Первомайская, 191 Аудитория для практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № ауд 301. , ул. Первомайская, 191 , 3 этаж читальный зал: ул. Первомайская , 191, 3 этаж	Переносное мультимедийное оборудование, доска, мебель для аудиторий, компьютерный класс на 24 посадочных мест, оснащенный компьютерами Pentium с выходом в Интернет Наглядные пособия: Дидактические материалы содержат рисунки, схемы, определения и таблицы для демонстрации на лекциях	Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401 Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095 Операционная система Windows Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765 Офисный пакет Microsoft office 2016 Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765
Учебные аудитории для самостоятельной работы: читальный зал: ул. Первомайская , 191, 3 этаж	Переносное мультимедийное оборудование, доска, мебель для аудиторий, компьютерный класс на 15 посадочных мест, оснащенный компьютерами Pentium с выходом в Интернет	Антивирус kaspersky endpoint security Лицензионный договор от 17.02.2021 № 203-20122401 Microsoft Office Word 2010 Номер продукта 14.0.6024.1000 SP1 MSO 02260-018-0000106-48095 Операционная система Windows Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765 Офисный пакет Microsoft office 2016 Договор от 26.05.2020 № 32009117096 Договор от 17.01.2019 № 31908696765

