

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования_
«Национальный исследовательский Нижегородский государственный университет
им. Н.И. Лобачевского»**

Арзамасский филиал ННГУ - Факультет естественных и математических наук

УТВЕРЖДЕНО

решением президиума Ученого совета ННГУ

протокол № 1 от 16.01.2024 г.

Рабочая программа дисциплины

Управление персоналом в сфере физической культуры и спорта

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Направление подготовки / специальность

49.03.01 - Физическая культура

Направленность образовательной программы

Менеджмент в сфере физической культуры

Форма обучения

очная, очно-заочная

г. Арзамас

2024 год начала подготовки

1. Место дисциплины в структуре ОПОП

Дисциплина Б1.В.07 Управление персоналом в сфере физической культуры и спорта относится к части, формируемой участниками образовательных отношений образовательной программы.

2. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями и индикаторами достижения компетенций)

Формируемые компетенции (код, содержание компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю), в соответствии с индикатором достижения компетенции		Наименование оценочного средства	
	Индикатор достижения компетенции (код, содержание индикатора)	Результаты обучения по дисциплине	Для текущего контроля успеваемости	Для промежуточной аттестации
ПК-12: Способен проводить анализ организации тренировочного и образовательного процессов и делать обоснованные предложения по ее совершенствованию	ПК-12.1: Знает: - цели, задачи и содержание тренировочного и образовательного процессов в организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта ПК-12.2: Умеет: - проводить анализ организации тренировочного и образовательного процессов в организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта ПК-12.3: Имеет навыки: - разработки предложений по совершенствованию тренировочного и образовательного процессов в организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта; - планирования методического обеспечения физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы в физкультурно-спортивной организации	ПК-12.1: Знать: - требования к трудовой деятельности работников на основе целей, задач и содержания тренировочного и образовательного процессов в организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта в целях ПК-12.2: Уметь: - осуществлять оценку трудовых функций работников на основе проведения анализа организации тренировочного и образовательного процессов в организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта в соответствии ПК-12.3: Иметь навыки: - разработки предложений в части кадрового обеспечения в организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта по совершенствованию тренировочного и образовательного процессов	Доклад-презентация Опрос Ситуационные задания Тест	Экзамен: Контрольные вопросы

ПК-13: Способен организовать методическое сопровождение деятельности специалистов в области физической культуры и спорта	ПК-13.1: Знает: - опыт работы тренеров-преподавателей по культивируемым видам спорта в организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта ПК-13.2: Умеет: - обобщать и распространять передовой педагогический опыт, включая индивидуальный опыт тренеров-преподавателей образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта; - информировать педагогических работников о современной педагогической, психологической, методической литературе, об опыте инновационной деятельности образовательных организаций, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта ПК-13.3: Имеет опыт: - оказания методической помощи тренерам и тренерам-преподавателям при разработке маршрутов обучения обучающихся с учетом их индивидуальных и возрастных особенностей	ПК-13.1: Знать: - требования профессиональных стандартов, позволяющих оценить опыт работы тренеров-преподавателей по культивируемым видам спорта в организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта ПК-13.2: Уметь: - оценивать трудовые действия работников, в соответствии с должностными требованиями в т.ч. передовой педагогический опыт, включая индивидуальный опыт тренеров-преподавателей образовательной организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта ПК-13.3: Иметь опыт: - анализа трудовых ресурсов (затрат) оказания методической помощи тренерами и тренерами-преподавателями при разработке маршрутов обучения обучающихся с учетом их индивидуальных и возрастных особенностей	Доклад-презентация Опрос Ситуационные задания Тест	Экзамен: Контрольные вопросы
ПК-17: Способен планировать, организовывать и контролировать работу персонала организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта	ПК-17.1: Знает: - требования к функциям работников физкультурно-спортивных организаций в соответствии с нормативными правовыми актами, профессиональными стандартами ПК-17.2: Умеет: -	ПК-17.1: Знать способы и приемы проектирования организационной структуры, разработки стратегий управления персоналом; Знать процедуру планирования, распределения и делегирования полномочий;	Внеаудиторная контрольная работа Доклад-презентация Опрос Ситуационные задания Тест	Экзамен: Контрольные вопросы

	проектировать организационные структуры, распределять обязанности работников (подразделений) физкультурно-спортивных организаций; - осуществлять координацию и контроль работников (структурных подразделений) организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта; - организовать труд работников физкультурно-спортивных организаций в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации ПК-17.3: Имеет опыт: - разработки и (или) модификации системы мотивации работников физкультурно-спортивных организаций; - разработки предложений по повышению эффективности использования персонала организации, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта	ПК-17.2: Уметь управлять разработкой организационных проектов и развития системы управления персоналом; Уметь формировать профессионально-квалификационную структуру и штатное расписание физкультурно-спортивной организации; ПК-17.3: Владеть технологией проектирования организационных структур, разработки стратегий управления персоналом; Владеть способностью, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.		
ПК-18: Способен осуществлять анализ данных о результатах деятельности организаций физической культуры и спорта	ПК-18.1: Знает: - типовые методики анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующие деятельность организаций физической культуры и спорта ПК-18.2: Умеет: - на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы определять и анализировать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность организаций физической культуры и	ПК-18.1: Знать виды стратегии управления человеческими ресурсами организации. ПК-18.2: Уметь решать ситуационные задачи, направленные на принятие организационно-управленческих решений. Уметь разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами: предлагать проект плана реализации мероприятий и распределения полномочий и ответственно-сти;	Доклад-презентация Опрос Ситуационные задания Тест	Экзамен: Контрольные вопросы

	спорта; - критически оценить результаты деятельности физкультурно-спортивных организаций с учетом критериев социально- экономической эффективности, рисков и возможных социально- экономических последствий ПК-18.3: Имеет опыт: - анализа внешней и внутренней среды физкультурно-спортивной организации, способен оценивать экономические условия осуществления физкультурно-спортивной деятельности; - составления и анализа отчетов об осуществлении физкультурно-спортивной деятельности	ПК-18.3: Владеть методами управления персоналом физкультурно- спортивной организации; ин- струментами аудита человеческих ресурсов		
--	---	---	--	--

3. Структура и содержание дисциплины

3.1 Трудоемкость дисциплины

	очная	очно-заочная
Общая трудоемкость, з.е.	6	6
Часов по учебному плану	216	216
в том числе		
аудиторные занятия (контактная работа):		
- занятия лекционного типа	32	16
- занятия семинарского типа (практические занятия / лабораторные работы)	32	16
- КСР	2	2
самостоятельная работа	114	146
Промежуточная аттестация	36 Экзамен	36 Экзамен

3.2. Содержание дисциплины

(структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и виды учебных занятий)

Наименование разделов и тем дисциплины	Всего (часы)	в том числе			Самостоятельная работа обучающегося, часы
		Контактная работа (работа во взаимодействии с преподавателем), часы из них			
		Занятия	Занятия	Всего	

			лекционного типа		семинарского типа (практические занятия/лаборат орные работы), часы					
	о ф о	о з ф о	о ф о	о з ф о	о ф о	о з ф о	о ф о	о з ф о	о ф о	о з ф о
Тема 1. Управление персоналом как вид деятельности и как наука. Задачи и функции службы управления персоналом.	12	22	2	1	2	1	4	2	8	20
Тема 2. Этапы организационного проектирования. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.	24	21	4	2	2	1	6	3	18	18
Тема 3. Анализ деятельности персонала. Методы определения численности работников	24	23	4	2	6	3	10	5	14	18
Тема 4. Наем персонала: поиск, отбор и оценка кандидатов	24	24	6	3	6	3	12	6	12	18
Тема 5. Мотивация трудовой деятельности. Методы оценки персонала.	32	24	6	3	6	3	12	6	20	18
Тема 6. Организация обучения персонала. Планирование деловой карьеры.	30	22	4	2	4	2	8	4	22	18
Тема 7. Высвобождение персонала	20	22	4	2	4	2	8	4	12	18
Тема 8. Организационная культура и кадровая политика организации	12	20	2	1	2	1	4	2	8	18
Аттестация	36	36								
КСР	2	2					2	2		
Итого	216	216	32	16	32	16	66	34	114	146

Содержание разделов и тем дисциплины

Тема 1. Управление персоналом как вид деятельности и как наука. Задачи и функции службы управления персоналом.

Эволюция управления. Организация и организационное развитие. Система управления персоналом.

Функции управления. Затраты организации на персонал: системный подход. Понятие управления персоналом организации. Объект управления персоналом: дефиниции и их характеристики.

Классификация персонала организации. Субъект управления персоналом в организации. Эффективность управления. Подходы к оценке эффективности управления. Обеспечивающие подсистемы управления персоналом. Взаимосвязь между функциями управления и эффективностью управления.

Понятие функции управления. Общие функции управления. Технологические функции менеджмента (связующие процессы). Управленческое решение. Коммуникации. Конкретные функции управления.

Бюджет затрат по комплексным функциям управления персоналом. Субъекты формирования и возмещения затрат на рабочую силу. Определение статей затрат на рабочую силу и их типовая классификация. Бюджетирование затрат работодателей на персонал. Ограничения при бюджетировании затрат на персонал. Оптимизация затрат на персонал.

Тема 2. Этапы организационного проектирования. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.

Формирование персонала организации. Анализ и состояние рынка труда организации. Наем персонала.

Высвобождение персонала. Понятие рынка труда, цена, спрос и предложение рабочей силы.

Особенности функционирования рынка труда. Специфика рынка труда. Подходы к формированию рынков труда. Классификация рынков труда. Понятие внутриорганизационного рынка труда. Факторы, влияющие на внутриорганизационный рынок труда. Характеристика состояний внутриорганизационного рынка труда. Качественная и количественная потребность в персонале.

Технологии управления персоналом организации. Управление адаптацией персонала. Организационное

поведение и его роль в управлении организацией. Личность в организации. Групповая динамика в организации. Лидерство в организации. Власть в управлении организацией. Управление организационной культурой. Понятие и виды адаптации. Стадии адаптации. Классификация персонала в процессе адаптации. Организационные подходы к адаптации. Процесс адаптации. Факторы, влияющие на адаптацию. Определение затрат на адаптацию персонала. Понятие управления функционированием персонала.

Понятие группы. Причины образования групп. Интегрированная модель формирования и развития групп. Типы групп. Стадии развития группы. Характеристики групп. Мероприятия, влияющие на сплоченность группы. Шаблонное мышление сплоченной группы.

Тема 3. Анализ деятельности персонала. Методы определения численности работников Менеджмент персонала физкультурно-спортивных организаций. Особенности содержания, организация и нормирование труда работников физкультурно-спортивных организаций. Принципы и методы нормирования труда работников социальной сферы. Виды принципов. Факторы, влияющие на выбор принципов. Методы исследования, используемые при установке норм труда и анализе эффективности работы. Персонал-технология: аттестация, присвоение квалификационных категорий.

Тема 4. Наем персонала: поиск, отбор и оценка кандидатов.

Понятие найма персонала. Источники найма персонала. Пути покрытия потребности в персонале. Организация процесса подбора и отбора персонала. Определение затрат на наем персонала. Оценка эффективности найма. Организация процесса отбора претендентов на вакантную должность. Подбор и расстановка персонала. Деловая оценка персонала. Научная организация труда. Управленческий труд. Особенности и специфика

Тема 5. Мотивация трудовой деятельности. Методы оценки персонала.

Методы управления персоналом организации: формирование условий и охрана труда. Мотивационный менеджмент. Организация оплаты труда. Формирование компенсационного пакета работника. Управление конфликтами. Понятие условий труда. Факторы, воздействующие на условия труда. Основные документы, регламентирующие безопасные и здоровые условия труда. Структура затрат на улучшение и охрану труда.

Основные понятия мотивационного менеджмента. Модель мотивационного процесса. Понятие стимула и процесса стимулирования. Характеристики стимулов. Теории мотивации и их применение. Виды трудовой мотивации. Субъекты мотивационного процесса. Государственное регулирование оплаты труда.

Принципы распределения благ. Понятие и функции заработной платы. Принципы, влияющие на организацию оплаты труда. Формирование оплаты труда. Выбор формы оплаты труда. Системы оплаты труда. Переменная часть заработной платы. Система надбавок. Формирование фонда оплаты труда. Определение затрат на оплату труда. Социальные льготы. Правила разработки социального пакета. Определение затрат на социальные выплаты.

Понятие компенсационного пакета работника. Факторы, влияющие на компенсационный пакет работника. Типовая структура компенсационного пакета работника организации. Матрица структуры доходов персонала организации. Модели формирования компенсационного пакета работников. Мотивация и стимулирование руководителя. Выбор системы формирования компенсационного пакета для руководителя. Проблемы при формировании компенсационного пакета руководителя. Системы стимулирования работы руководителя, основанные на различных подходах.

Понятие конфликта. Классификация конфликтов в организации. Причины конфликтов. Функциональная направленность конфликтов в организации. Структурная модель конфликта. Процессуальная модель описания конфликта. Методы предотвращения конфликтов. Стратегические методы завершения конфликтов. Тактические методы завершения конфликтов в организациях. Стил конфликтного поведения. Медиация. Переговоры.

Тема 6. Организация обучения персонала. Планирование деловой карьеры.

Трудовой потенциал работника. Оценка персонала. Управление карьерой персонала. Обучение персонала. Формирование кадрового резерва руководства организации. Понятие оценки персонала.

Система деловой оценки персонала. Метод оценочных центров. Определение затрат на оценку персонала.

Понятие карьеры. Виды карьеры. Цели развития карьеры. Внутриорганизационная карьера. «Модели человека» в карьере. Управление карьерой. Оценка эффективности управления карьерой.

Понятие резерва работников на выдвижение. Источники кадрового резерва. Способы формирования кадрового резерва. Принципы формирования резервов. Система подготовки резерва. Определение ключевых должностей. Определение оптимальной численности резерва. Категории работников кадрового резерва. Ошибки при формировании кадрового резерва. Определение затрат на формирование кадрового резерва.

Тема 7. Высвобождение персонала.

Понятие высвобождения персонала. Инициаторы и причины высвобождения. Механизм высвобождения персонала. «Смягчающие» виды высвобождения. Определение затрат на высвобождение персонала.

Тема 8. Организационная культура и кадровая политика организации.

Кадровая политика.

Понятие, сущность и разрешение конфликтов в физкультурно-спортивных организациях.

Содержание, виды и типы корпоративной культуры в физкультурно-спортивных организациях.

Сущность и виды норм труда. Содержание работы по нормированию труда. Факторы, влияющие на нормирование труда. Нормы времени. Нормы длительности и трудоемкости.

Практические занятия /лабораторные работы организуются, в том числе, в форме практической подготовки, которая предусматривает участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

На проведение практических занятий / лабораторных работ в форме практической подготовки отводится: очная форма обучения - 32 ч., очно-заочная форма обучения - 8 ч.

4. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа обучающихся включает в себя подготовку к контрольным вопросам и заданиям для текущего контроля и промежуточной аттестации по итогам освоения дисциплины приведенным в п. 5.

Для обеспечения самостоятельной работы обучающихся используются:

- электронный курс "Управление персоналом в сфере физической культуры и спорта" (<https://e-learning.unn.ru/course/view.php?id=10370>).

Иные учебно-методические материалы: Учебно-методические документы, регламентирующие самостоятельную работу, адреса доступа к документам:

<https://arz.unn.ru/sveden/document/>

https://arz.unn.ru/pdf/Metod_all_all.pdf

5. Фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине (модулю)

5.1 Типовые задания, необходимые для оценки результатов обучения при проведении текущего контроля успеваемости с указанием критериев их оценивания:

5.1.1 Типовые задания (оценочное средство - Доклад-презентация) для оценки сформированности компетенции ПК-12:

Типовые этапы отбора персонала, их содержание. Организация процедуры отбора персонала.

Бесконтактные методы отбора персонала: резюме, анкетирование, сбор информации о кандидате.

Методы оценки претендентов на вакантную должность. Виды собеседования (интервью). Тестирование.

5.1.2 Типовые задания (оценочное средство - Доклад-презентация) для оценки сформированности компетенции ПК-13:

Влияние гендерных факторов на мотивацию персонала.

Влияние образовательного уровня на мотивацию персонала.

Влияние сферы деятельности на мотивацию персонала.

Использование нематериальных стимулов: виды и эффективность влияния на мотивацию персонала.

Методы мотивации различных психологических типов личности.

5.1.3 Типовые задания (оценочное средство - Доклад-презентация) для оценки сформированности компетенции ПК-17:

Рекомендации по формированию трудовых коллективов на основе психологических характеристик личности.

Принцип «Кафетерия» в мотивации.

Принцип «Морковок» в мотивации.

Современные методы мотивации с примерами.

5.1.4 Типовые задания (оценочное средство - Доклад-презентация) для оценки сформированности компетенции ПК-18:

Теория Герцберга. Сущность и применение.

Теория Макклеланда. Сущность и применение.

Теория Врума. Сущность и применение.

Теория Адамса. Сущность и применение.

Критерии оценивания (оценочное средство - Доклад-презентация)

Оценка	Критерии оценивания
отлично	Содержание доклада и презентации полностью соответствует заявленной теме, тема полностью раскрыта, рассмотрены дискуссионные вопросы, сопоставлены различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, научность языка изложения, логичность и последовательность в изложении материала, количество исследованной литературы, в том числе новейших источников не менее 4. Оформление презентации соответствует предъявляемым требованиям.
хорошо	Содержание доклада и презентации соответствует заявленной теме, тема раскрыта недостаточно полно, рассмотрены дискуссионные вопросы, сопоставлены различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, логичность и последовательность в изложении материала. Оформление презентации в целом соответствует предъявляемым требованиям.
удовлетворительно	Содержание доклада и презентации не в полной мере соответствует заявленной теме, тема раскрыта недостаточно полно, рассмотрены дискуссионные вопросы, представлена одна точка зрения по рассматриваемому вопросу, имеются нарушения логичности и последовательности в изложении материала. Оформление презентации в целом соответствует предъявляемым требованиям.
неудовлетворительно	Содержание доклада и презентации не соответствует заявленной теме, тема не раскрыта, нарушена логичность и последовательность в изложении материала. Оформление презентации не соответствует предъявляемым

Оценка	Критерии оценивания
	требованиям.

5.1.5 Типовые задания (оценочное средство - Опрос) для оценки сформированности компетенции ПК-12:

1. Сущность планирования персонала.
2. Методы определения требований к кандидатам.
3. Должностная инструкция: теория и практика ее составления.
4. Профессиограмма: ее примерное содержание, назначение, сфера применения
5. Задачи исполнители и проблемы набора и отбора персонала.
6. Сущность, методы и цели набора персонала. Критерии эффективности методов набора.
7. Особенности набора персонала через государственные агентства занятости, частные агентства по трудоустройству, частные агентства по подбору персонала.

5.1.6 Типовые задания (оценочное средство - Опрос) для оценки сформированности компетенции ПК-13:

1. Почему нельзя составлять одно резюме на все случаи жизни?
2. Как составляется сопроводительное письмо к резюме?
3. С какой целью предлагается заполнить анкету?
4. В какой обстановке можно проводить собеседование?
5. Как подготовить вопросы к собеседованию? Какие выделяются основные типы вопросов?
6. Что относится к психологическим аспектам проведения собеседования?
7. Какие психологические тесты можно использовать и с какой целью?
8. По каким признакам можно судить о неискренности кандидата? Что может насторожить в поведении кандидата?
9. В чем состоят особенности: интервью по компетенциям (поведенческое интервью), проективного интервью, стрессового интервью?
10. Как проводится групповое собеседование?
11. Как проверить достоверность сведений, сообщаемых кандидатом?

5.1.7 Типовые задания (оценочное средство - Опрос) для оценки сформированности компетенции ПК-17:

1. Последовательность отбора персонала в организации. Методы отбора (классификация).
2. Сущность и цели собеседования при отборе персонала.
3. Деловая оценка персонала (оценка результатов деятельности): задачи оценки, организационная процедура подготовки деловой оценки.
4. Виды показателей деловой оценки. Характеристика показателей личностных качеств
5. Сущность, цели и этапы адаптации. Цель и задачи управления адаптацией. Факторы, влияющие на скорость адаптационных процессов.

5.1.8 Типовые задания (оценочное средство - Опрос) для оценки сформированности компетенции ПК-18:

1. Сущность, цели, альтернативы и этапы обучения персонала.
2. Методы обучения персонала, их достоинства и недостатки. Условия эффективного применения различных методов обучения
3. Традиционная и современная трактовка карьеры.
4. Стадии карьеры, связанные с развитием профессионального мастерства.

Критерии оценивания (оценочное средство - Опрос)

Оценка	Критерии оценивания
отлично	Оценка «отлично» выставляется, когда студент глубоко и прочно усвоил весь программный материал, исчерпывающе, последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, не затрудняется с ответом при видоизменении задания, свободно справляется с ситуационными заданиями, правильно обосновывает принятые решения, умеет самостоятельно обобщать и излагать материал, не допуская ошибок.
хорошо	Оценка «хорошо» выставляется, если студент 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 умениями и навыками при выполнении аналитических заданий.
удовлетворительно	Оценка «удовлетворительно» выставляется в том случае, при котором студент освоил 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.
неудовлетворительно	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, ответ которого содержит существенные пробелы в знании основного содержания учебной программы дисциплины и не умеющего использовать полученные знания при решении практических задач.

5.1.9 Типовые задания (оценочное средство - Ситуационные задания) для оценки сформированности компетенции ПК-12:

«Нормативно-методическое управление персоналом»

Исходные данные и постановка задачи: правовую основу управления персоналом физкультурно-физкультурно-спортивной организации составляет его нормативно-методическое обеспечение - это нормативно-справочные документы, на основе которых разрабатываются организационно-методические, распорядительные документы для внутреннего использования в организации.

Социально-правовой статус работников ФКиС определяется рядом документов официального характера:

- 1. Разряды оплаты труда ЕТС по должностям работников ФКиС РФ.
- 2. Тарифно-квалификационные характеристики (требования) по должностям работников ФКиС РФ.

Эти документы регламентируют вопросы расстановки и оплаты труда персонала в физкультурно-спортивных организациях страны.

Рассчитайте заработную плату, например, тренера-преподавателя в зависимости от разных условий.

Назначение разряда в ЕТС диктуется наличием профессионального образования, квалификацией (категорий), стажем работы.

5.1.10 Типовые задания (оценочное средство - Ситуационные задания) для оценки сформированности компетенции ПК-13:

«Управление мотивацией персонала»

Исходные данные и постановка задачи:

Система управления персоналом физкультурно-физкультурно-спортивной организации - система, с помощью которой реализуются основные функции управления персоналом. Она включает подсистему линейного руководства, а также ряд иных функциональных подсистем, специализирующихся на выполнении однородных функций. Среди подсистем особое значение имеет подсистема управления мотивацией и стимулированием труда персонала. Она выполняет следующие функции: управление мотивацией и стимулированием трудового поведения; нормирование и тарификация трудового процесса; разработка систем оплаты труда; разработка форм участия персонала в прибылях и капитале, организация нормативно-методического обеспечения системы управления персоналом; разработка форм морального стимулирования персонала.

Разработайте и предложите группе возможные меры:

- а) управления мотивацией работников физкультурно-физкультурно-спортивной организаций одной должности, но имеющих различный стаж работы по специальности**
- б) стимулирования «полезного» трудового поведения молодых специалистов, специалистов т.н. периода «профессионального выгорания».**

5.1.11 Типовые задания (оценочное средство - Ситуационные задания) для оценки сформированности компетенции ПК-17:

«Отбор персонала»

Исходные данные и постановка задачи:

Ваша физкультурно-спортивная организация разрабатывает планы запустить в действие новые услуги. С этой целью объявлен набор специалистов на должности: например, зам. директора по маркетингу, зам. директора по продажам (в зависимости от направленности Вашей деятельности).

Необходимо:

- составьте описание данных должностей;
- подготовьте и проведите собеседование по окончательному отбору претендентов на данную должность;
- подготовьте речь о принятии на работу отобранных претендентов и отказе претендентам, не прошедшим испытания.

5.1.12 Типовые задания (оценочное средство - Ситуационные задания) для оценки сформированности компетенции ПК-18:

ПК-18

«Принципы управления персоналом»

Исходные данные и постановка задачи:

Современные концепции управления персоналом основываются на признании возрастающей роли личности работника, на знании его мотивационных установок, умении их формировать и направлять в соответствии с задачами, стоящими перед физкультурно-спортивной организацией. Главная цель системы управления персоналом в физкультурно-спортивной организации - это создание результативных мотиваций, обеспечение высоких результатов занимающихся/спортсменов, их продуктивное использование, профессиональное и социальное развитие.

Основные принципы управления персоналом в физкультурно-спортивной организации и их характеристика:

1. Альтернативность - многовариантная проработка различных предложений по формированию системы управления персоналом в сфере спорта и выбор наиболее подходящего варианта.
2. Бюрократия - вертикальная иерархия, которая призвана выполнять поставленные перед ней задачи самым подходящим способом.
3. Гибкость - возможность системы управления персоналом приспосабливаться к изменяющимся целям объекта управления и условиям его работы.
4. Децентрализация - рациональная автономность структурных подразделений или отдельных руководителей, с передачей прав и ответственности на нижние уровни.
5. Дисциплинированность - все работники обязаны выполнять правила внутреннего трудового распорядка.
6. Единоначалие - концентрация власти в руках руководителя и его персональная ответственность за принятие решений.
7. Иерархичность - иерархическое взаимодействие между звеньями управления, базирующееся на разделении власти, решений и информации по уровням управления.
8. Коллегиальность - взаимозависимость всех работников физкультурно-спортивной организации.
9. Корпоративность - гармония интересов всех категорий персонала в обеспечении единства интересов и усилий по достижению целей управления.
10. Личная ответственность - все работники физкультурно-спортивной организации знают свои должностные обязанности и стараются их выполнять.
11. Оперативность - своевременное принятие управленческих решений.

12. Согласованность - все работники физкультурно-спортивной организации согласованы в своих действиях и синхронизированы во времени.

Задания

Для каждого названного принципа предложите минимум два варианта реальных примеров из деятельности или взаимоотношений в физкультурно-спортивной организации.

Критерии оценивания (оценочное средство - Ситуационные задания)

Оценка	Критерии оценивания
отлично	комплексная оценка предложенной ситуации; знание теоретического материала с учетом междисциплинарных связей, правильный выбор тактики действий; последовательное, уверенное выполнение практических манипуляций, в соответствии с алгоритмами действий;
хорошо	комплексная оценка предложенной ситуации, незначительные затруднения при ответе на теоретические вопросы, неполное раскрытие междисциплинарных связей; правильный выбор тактики действий; логическое обоснование теоретических вопросов с дополнительными комментариями педагога; последовательное, уверенное выполнение практических манипуляций, в соответствии с алгоритмами действий;
удовлетворительно	затруднения с комплексной оценкой предложенной ситуации; неполный ответ, требующий наводящих вопросов педагога; выбор тактики действий в соответствии с ситуацией возможен при наводящих вопросах педагога, правильное последовательное, но неуверенное выполнение манипуляций, в соответствии с алгоритмами действий;
неудовлетворительно	неверная оценка ситуации; неправильно выбранная тактика решений.

5.1.13 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-12:

Что не относится к понятию «управление человеческими ресурсами»?

- а) процесс руководства отдельными людьми; б) метод общения с людьми;
- в) искусство управления;
- г) правильного ответа нет

Менеджер по работе с персоналом - это:

- а) объект управления;
- б) субъект управления;
- в) исполнитель;
- г) аппарат управления;

Управление персоналом – неотъемлемая часть науки: а) менеджмент;

- б) маркетинг;
- в) сервисная деятельность; г) экономика предприятия;

Способность человека к труду, совокупность его физических, интеллектуальных способностей, приобретенных знаний и опыта, которые используются в процессе производства товаров и оказания услуг — это:

- а) рабочая сила;
- б) трудовые ресурсы;
- в) трудовой потенциал;
- г) трудовой коллектив.

«Трудовой потенциал» - это:

- а) возможности человека и наличие у него определенных созидательных способностей, которые при необходимости могут быть им реализованы;
- б) часть населения, обладающая необходимым физическим развитием, умственными способностями и знаниями;
- в) способность человека к труду, совокупность его физических, интеллектуальных способностей, приобретенных знаний и опыта, которые используются в процессе производства товаров и оказания услуг.

Выберите из перечисленных ниже элементов те из них, которые не являются подсистемами системы управления персоналом

- а) управление стандартизацией;
- б) нормативное обеспечение управления персоналом; в) управление работой персоналом; г) управление техникой безопасности на производстве.

5.1.14 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-13:

Стимулирование труда — это:

- а) комплекс мер, применяемых со стороны субъекта управления для повышения эффективности труда работников;
- б) процесс побуждения себя и других к достижению личных целей или целей организации;
- в) стратегическая политика фирмы, направленная на повышение эффективности труда работников;
- г) совокупность мотивов труда;
- д) процесс сознательного выбора человеком того или иного типа поведения, определяемого комплексным воздействием внешних и внутренних факторов.

Стимулирование классифицируется как:

- а) материальное и нематериальное;
- б) социальное и биологическое; в) духовное и материальное;
- г) моральное и денежное;
- д) сознательное и подсознательное.

Основным положением теории «Х» является:

- а) необходимость творческого отношения к труду;
- б) достигнутые результаты труда зависят от приложенных сотрудником усилий;
- в) важное место в процессе коллективного труда играет осознание работником своей роли;
- г) человек по своей природе ленив, не любит работать и всячески избегает этого;
- д) удовлетворение — это результат внешних и внутренних вознаграждений с учетом их справедливости.

К нематериальным методам поощрения относятся:

- а) предоставление дополнительных дней отпуска;
- б) поощрения, выплачиваемые победителям соревнований, проводящихся между подразделениями предприятия;
- в) единовременные выплаты на рождение ребенка, юбилей и проч.
- г) возможность приобретения льготных путевок;
- д) награждение почетными званиями и знаками.

К основным формам оплаты труда относятся:

- а) сдельная или повременная;
- б) тринадцатая зарплата;
- в) бонусы;
- г) надбавка за выслугу лет;
- д) дивиденды.

Одним из основных принципов стимулирования является:

- а) сочетание моральных и материальных стимулов;
- б) превышение материальной составляющей над нематериальной; в) обязательное наличие бонусов в оплате труда работника;
- г) участие работников в управлении и разработке форм оплаты труда; д) государственное регулирование оплаты труда.

Целями социальной политики на предприятии являются:

- а) формирование «среднего» класса в обществе;
- б) рост производительности труда и желание работников трудиться;
- в) выбор наиболее эффективной системы оплаты труда; г) социальная защищенность работников;
- д) сочетание тарифных и бестарифных систем оплаты труда.

Заработная плата оказывает стимулирующее воздействие на работника в следующих случаях:

- а) существует тесная связь с произведенной работой по времени;
- б) когда она выше прожиточного минимума;
- в) реально, а не символически увеличивает доход работника;
- г) состоит из постоянной и переменной составляющих;
- д) ее величина согласована с отраслевыми профсоюзами.

Бонус — это:

- а) ежемесячная заработная плата; б) трансферт;
- в) форма социальной поддержки;
- г) разовое вознаграждение, премия или добавочное вознаграждение;
- д) форма штрафа.

5.1.15 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-17:

Что не является задачей системы управления персоналом?

- а) социально-психологическая диагностика персонала; б) планирование потребности в кадрах;
- в) маркетинг кадров;
- г) всё вышеперечисленное входит в задачи системы управления персоналом.

Что включает в себя система управления персоналом:

- а) функциональные подразделения;
- б) функциональные подразделения и их руководителей;
- в) функциональные подразделения, их руководителей и линейных руководителей;
- г) руководство производственными подразделениями организации;

Главной задачей службы управления персоналом является достижение соответствия рабочей силы в организации рабочим местам:

- а) с точки зрения их количественной сбалансированности; б) с точки зрения их качественной сбалансированности;
- в) с точки зрения их качественно-количественной сбалансированности;
- г) с точки зрения сбалансированности мотивации и потребностей работников

Система целей управления персоналом является основой определения:

- а) политики организации;
- б) стратегии развития организации;
- в) состава функций управления персоналом;
- г) маркетинговой стратегии;

Трудовая мотивация — это:

- а) стимулирование труда работника;
- б) совокупность человеческих потребностей;
- в) процесс удовлетворения работниками своих потребностей и ожиданий в выбранной ими работе;
- г) совокупность внешних и внутренних вознаграждений за выполненную работу;
- д) группа ведущих мотивов, определяющих поведение работника.

Обогащение содержания работы – это:

- а) одна из новых форм организации труда
- б) один из критериев профессионального продвижения
- в) один из показателей анализа работы

Описание работы и определение требований к кандидатам очень полезны для специалистов по набору и отбору персонала, так как позволяют привлечь наиболее подходящих из всех возможных кандидатов:

- а) да;
- б) иногда;
- в) нет.

Стандартизированная форма изложения содержания работы на конкретном рабочем месте в определенное время является:

- а) должностной инструкцией;
- б) оценочным листом сотрудника;
- в) листом интервьюера;
- г) анкетой работника.

Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть:

- а) самопроявившиеся кандидаты;
- б) безработные;
- в) неквалифицированные работники.

Краткая трудовая биография кандидата является:

- а) профессиограмма;
- б) карьерограмма;
- в) анкетой сотрудника;
- г) рекламным объявлением.

Какие виды адаптации выделяют?

- а) устойчивая, неустойчивая, прогрессирующая
- б) скрытая, явная, фрикционная
- в) профессиональная, психофизическая, социально-психологическая, организационная, социально-экономическая
- г) экономическая, социальная, политическая

Что такое ротация кадров?

- а) перевод работника на другую должность для получения дополнительной профессиональной квалификации
- б) «прикрепление» сотрудника к опытному работнику, чтобы на практике учиться под его руководством
- в) карьерный рост сотрудников

Процесс воздействия на человека с целью побуждения его к определенным действиям путем определенных мотивов

- а) обучение
- б) аттестация
- в) ротация
- г) ассесмент-центр
- д) стимулирование
- е) коучинг

а) Вопрос при собеседовании "Вы беретесь за эту работу, поскольку она связана с большей ответственностью?" является:

- б) закрытым
- в) открытым
- г) наводящим
- д) альтернативным

К понятию «обогащение труда» можно отнести следующие процедуры:

- а) расширение ответственности
- б) рокировка
- в) участие в специальных творческих группах
- г) предоставление возможности заниматься научной работой
- д) понижение в должности

5.1.16 Типовые задания (оценочное средство - Тест) для оценки сформированности компетенции ПК-18:

Адаптация – это:

- а) приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда
- б) взаимное приспособление работника и организации, основывающееся на постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях
- в) приспособление организации к изменяющимся внешним условиям

В чем заключается социально-психологический аспект адаптации в профессии?

- а) приспособление к новым физическим и психологическим нагрузкам
- б) приспособление к относительно новому социуму
- в) усвоение роли и организационного статуса рабочего места в структуре организации

Новый сотрудник приходит в отдел, где все работники давно знают друг друга и привыкли работать в команде. Они не стремятся общаться с новичком, предпочитая сначала к нему присмотреться. С Вашей точки зрения, как должен поступить руководитель в подобной ситуации?

- а) назначить одного из сотрудников наставником новичка и попросить помочь адаптироваться
- б) опекать новичка, контролировать его действия и защищать от критики других сотрудников
- в) не вмешиваться в процесс адаптации, чтобы новичок сам решал свои проблемы

С какого процесса начинается адаптация работника в коллективе?

- а) ориентации
- б) идентификации
- в) приспособления

Аттестация – это форма оценки человека, которую:

- а) может дать только другой человек, группа людей
- б) можно провести с помощью измерительных приборов
- в) можно провести как с помощью измерительных приборов, так и с помощью людей

Критерии оценивания (оценочное средство - Тест)

Оценка	Критерии оценивания
отлично	80-100% правильных ответов.
хорошо	80-100% правильных ответов.
удовлетворительно	"удовлетворительно – 40-59% правильных ответов.
неудовлетворительно	менее 40% правильных ответов.

5.1.17 Типовые задания (оценочное средство - Внеаудиторная контрольная работа) для оценки сформированности компетенции ПК-17:

вариант 1.

1. Дайте определение стратегии управления человеческими ресурсами. Перечислите и охарактеризуйте типы кадровых стратегий.
2. Раскройте содержание трех основных подходов к разработке стратегий в области человеческих ресурсов.
3. Перечислите этапы процесса разработки и реализации стратегии управления человеческими ресурсами физкультурно-спортивной организации.
4. Опишите способы согласования, общей стратегии физкультурно-спортивной организации и ее стратегии управления персоналом.
5. Как достичь «горизонтальной» согласованности различных элементов стратегии управления персоналом физкультурно-спортивной организации?

вариант 2.

1. Каковы особенности современного информационного общества? Что такое человеческий капитал, какова его роль в экономике наций?
1. Какие зарубежные и отечественные ученые внесли существенный вклад в формирование и развитие теории человеческого капитала?
2. Объясните взаимосвязь категорий «человеческий капитал», «рабочая сила», «трудовые ресурсы», «человеческие ресурсы», «трудовой потенциал», «человеческий потенциал», «человеческие активы», «интеллектуальный капитал».
3. Какие элементы составляют человеческий капитал личности работников отрасли физическая культура и спорт, какие являются элементами самой физкультурно-спортивной организации? Приведите примеры человеческого капитала
4. Что собой представляют инвестиции в человеческий капитал? Какие расходы они включают и чем отличаются от других видов инвестиций? Проанализируйте наиболее яркие, на ваш взгляд проблемы области физическая культура и спорта, связанные с недостаточным инвестированием в человеческий капитал.

5. Какие экономические субъекты могут инвестировать в человеческий капитал? Какие выгоды они при этом получают, какие цели могут преследоваться при инвестировании средств в человеческий капитал в области физическая культура и спорт.

вариант 3.

1. Назовите основные условия и предпосылки формирования маркетингового подхода к управлению человеческими ресурсами организации.
2. В чем разница между «маркетингом персонала как концепции» и «маркетингом персонала как образа действий»?
3. Каковы основные цели и задачи маркетинга в области человеческих ресурсов как функции управления человеческими ресурсами физкультурно-спортивной организации.
4. Назовите особенности внешнего и внутреннего маркетинга персонала физкультурно-спортивной организации.
5. Каковы основные функции маркетинга персонала на организационном уровне?
6. Раскройте содержание основных этапов реализации маркетинговой деятельности в области работы с персоналом физкультурно-спортивной организации.

вариант 4.

1. Каковы интересы и мотивы основных участников организационных процессов в области человеческих ресурсов.
2. Чем обусловлена конкуренция и взаимосвязь социальных целей управления человеческими ресурсами физкультурно-спортивной организации?
3. Какова природа и роль ответственности руководителя в управлении?
4. В чем особенность различных видов ответственности менеджмента организации?
5. Назовите основные положения концепции устойчивого развития.
6. Какова роль корпоративной социальной ответственности в реализации концепции устойчивого развития?
7. Классифицируйте основные направления реализации корпоративной социальной ответственности, назовите её основные инструменты для области физическая культура.

Критерии оценивания (оценочное средство - Внеаудиторная контрольная работа)

Оценка	Критерии оценивания
отлично	выставляется студенту, если представленная контрольная работа выполнена полностью без ошибок и недочетов;
хорошо	выставляется студенту, если представленная контрольная работа выполнена полностью, но при наличии в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов;
удовлетворительно	выставляется студенту, если представленная им контрольная работа выполнена правильно не менее чем на 2/3 всей работы или в работе допущены не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой ошибки и трех недочетов, при наличии четырех-пяти недочетов;
неудовлетворительно	выставляется студенту, если число ошибок и недочетов в работе превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы.

5.2. Описание шкал оценивания результатов обучения по дисциплине при промежуточной аттестации

Шкала оценивания сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (индикатора достижения компетенций)	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
	не зачтено	зачтено		
<u>Знания</u>	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
<u>Умения</u>	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения. Имели место грубые ошибки	Продemonстрированы основные умения. Решены типовые задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания, но не в полном объеме	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с негрубыми ошибками. Выполнены все задания в полном объеме, но некоторые с недочетами	Продemonстрированы все основные умения. Решены все основные задачи с отдельными несущественными недочетами, выполнены все задания в полном объеме
<u>Навыки</u>	При решении стандартных задач не продемонстрированы базовые навыки. Имели место грубые ошибки	Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы базовые навыки при решении стандартных задач с некоторыми недочетами	Продemonстрированы навыки при решении нестандартных задач без ошибок и недочетов

Шкала оценивания при промежуточной аттестации

Оценка		Уровень подготовки
зачтено	отлично	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «отлично», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «отлично»
	хорошо	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «хорошо», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «хорошо»
	удовлетворительно	Все компетенции (части компетенций), на формирование которых направлена дисциплина, сформированы на уровне не ниже «удовлетворительно», при этом хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «удовлетворительно»
не зачтено	неудовлетворительно	Хотя бы одна компетенция сформирована на уровне «неудовлетворительно».

5.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения на промежуточной аттестации с указанием критериев их оценивания:

5.3.1 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-12

1. Сущность понятия «управление персоналом», особенности, принципы.
2. Цели и задачи службы управления персоналом. Нормативная база управления персоналом.

3. Управление персоналом: понятие и основные стили.
4. Формирование кадровой службы организации.
5. Кадровое и документационное обеспечение системы управления персоналом.
6. Менеджер по персоналу: его функции и компетенции. Разграничение полномочий между кадровыми и линейными менеджерами.

5.3.2 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-13

1. Организационная структура: ее основные виды и качества.
2. Этапы проектирования организационной структуры.
3. Оценка потребности в персонале: оценки, методы расчета.
4. Структура персонала: организационная, функциональная, социальная, штатная.
5. Штатное расписание: структура и порядок оформления.
6. Анализ деятельности: цели, этапы, документационное обеспечение.
7. Описание и оценка рабочих мест: задачи и методы.
8. Этапы подбора персонала. Внешние факторы, влияющие на набор персонала.
9. Набор персонала: установление профиля требований к вакансиям исходя из модели рабочего места. Внешние и внутренние источники набора кандидатов.
10. Методы оценки претендентов на вакантную должность.
11. Методика проведения собеседования (интервью). Типы вопросов, задаваемых на собеседовании. Тестирование.
12. Методы сбора информации о претендентах на вакансию.

5.3.3 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-17

1. Трудовой договор: содержание, задачи и разделы. Должностная инструкция.
2. Процедура приема на работу: правовые основы, порядок оформления документов.
3. Адаптация новых работников: сущность процесса, цели и выгоды для организации и для работников. Аспекты адаптации новых работников.
4. Документационное обеспечение процедуры адаптации.
5. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности персонала. Виды потребностей.
6. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
7. Системы оплаты труда. Документы, регламентирующие оплату труда.
8. Современные системы нематериальной мотивации персонала в организации.

5.3.4 Типовые задания (оценочное средство - Контрольные вопросы) для оценки сформированности компетенции ПК-18

1. Методы оценки персонала
2. Аттестация как метод оценки кадров в организации. Документирование аттестации. Правовая основа аттестации.
3. Основные методы управления персоналом: административные, экономические и социально-психологические.
4. Понятие, стадии и выбор карьеры. Типовые модели карьеры. Планирование карьеры.
5. Формирование кадрового резерва.
6. Обучение персонала. Выявление потребности в обучении и принципы планирования.
7. Формы и виды подготовки и повышения квалификации персонала.
8. Кадровая политика организации, ее основные элементы и механизм реализации.
9. Высвобождение персонала при возникновении излишка рабочей силы.
10. Работа с увольняющимися. Правовое регламентирование процесса увольнения.
11. Понятие организационной культуры. Типы организационных культур. Факторы, определяющие тип организационной культуры.

Критерии оценивания (оценочное средство - Контрольные вопросы)

Оценка	Критерии оценивания
отлично	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент готов самостоятельно решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы;
хорошо	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент готов самостоятельно решать только различные стандартные профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы;
удовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций соответствует в целом требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, но студент способен решать лишь минимум стандартных профессиональных задач в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы;
неудовлетворительно	сформированность компонентного состава (индикаторов) компетенций не соответствует требованиям компетентностной модели будущего выпускника на данном этапе обучения, основанным на требованиях ОС ННГУ по направлению подготовки, студент не готов решать профессиональные задачи в предметной области дисциплины в соответствии с типами задач профессиональной деятельности осваиваемой образовательной программы

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

Основная литература:

1. Маслова В. М. Управление персоналом / Маслова В. М. - 4-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 431 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/488711> (дата обращения: 05.01.2022). - ISBN 978-5-534-09984-3 : 1299.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=787468&idb=0>.
2. Хруцкий В. Е. Оценка персонала. Сбалансированная система показателей / Хруцкий В. Е., Толмачев Р. А., Хруцкий Р. В. - 3-е изд. ; испр. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 208 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/491529> (дата обращения: 05.01.2022). - ISBN 978-5-534-06638-8 : 699.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт"., <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=787168&idb=0>.
3. Курсова О. А. Правовое регулирование управления персоналом / Курсова О. А. - Москва :

Юрайт, 2022. - 414 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/494058> (дата обращения: 05.01.2022). - ISBN 978-5-534-06470-4 : 1009.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт", <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=787821&idb=0>.

4. Исаева О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. - 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. - 178 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/490178> (дата обращения: 14.08.2022). - ISBN 978-5-534-14873-2 : 779.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт", <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=819399&idb=0>.

Дополнительная литература:

1. Горелов Н. А. Управление человеческими ресурсами: современный подход / Горелов Н. А., Круглов Д. В., Мельников О. Н. ; под ред. Горелова Н.А. - Москва : Юрайт, 2022. - 270 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/490237> (дата обращения: 05.01.2022). - ISBN 978-5-534-00650-6 : 869.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт", <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=787996&idb=0>.

2. Кязимов К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие / Кязимов К. Г. - 2-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2022. - 202 с. - (Высшее образование). - URL: <https://urait.ru/bcode/494037> (дата обращения: 05.01.2022). - ISBN 978-5-534-09762-7 : 679.00. - Текст : электронный // ЭБС "Юрайт", <https://e-lib.unn.ru/MegaPro/UserEntry?Action=FindDocs&ids=787114&idb=0>.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы (в соответствии с содержанием дисциплины):

Лицензионное программное обеспечение: Операционная система Windows.

Лицензионное программное обеспечение: Microsoft Office.

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Российский индекс научного цитирования (РИНЦ), платформа Elibrary: национальная информационно-аналитическая система.

Адрес доступа: http://elibrary.ru/project_risc.asp

ГАРАНТ. Информационно-правовой портал [Электронный ресурс].— Адрес доступа: <http://www.garant.ru>

Свободно распространяемое программное обеспечение:
программное обеспечение LibreOffice;

программное обеспечение «КонсультантПлюс»;
программное обеспечение Paint.NET;

Электронные библиотечные системы и библиотеки:

Электронная библиотечная система "Лань" <https://e.lanbook.com/>

Электронная библиотечная система "Консультант студента" <http://www.studentlibrary.ru/>

Электронная библиотечная система "Юрайт" <http://www.urait.ru/>

Электронная библиотечная система "Znanium" <http://znanium.com/>

Фундаментальная библиотека ННГУ. – Адрес доступа: www.lib.unn.ru/

Сайт библиотеки Арзамасского филиала ННГУ. – Адрес доступа: lib.arz.unn.ru

7. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Учебные аудитории для проведения учебных занятий, предусмотренных образовательной программой, оснащены мультимедийным оборудованием (проектор, экран), техническими средствами обучения, компьютерами.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечены доступом в электронную информационно-образовательную среду.

Программа составлена в соответствии с требованиями ОС ННГУ по направлению подготовки/специальности 49.03.01 - Физическая культура.

Автор(ы): Полякова Татьяна Александровна, кандидат педагогических наук, доцент.

Рецензент(ы): Комарова Ольга Александровна.

Заведующий кафедрой: Сидорова Татьяна Владиславовна, кандидат педагогических наук.

Программа одобрена на заседании методической комиссии от 10.01.2024 г., протокол № 1.