

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета

\_\_\_\_\_ Матвеев П.В.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Направление/специальность подготовки	49.03.01 Физическая культура
Специализация/профиль/программа подготовки	Менеджмент в физической культуре и спорте
Уровень высшего образования	Бакалавриат
Форма обучения	Очная
Факультет	О Естественнонаучный
Выпускающая кафедра	О5 ФИЗИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ И СПОРТ
Кафедра-разработчик рабочей программы	О5 ФИЗИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ И СПОРТ

КУРС	СЕМЕСТР	ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ (ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦ)	ЧАСЫ (по наличию видов занятий)									ВИД ПРОМЕЖУТОЧНОГО КОНТРОЛЯ
			ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ	АУДИТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ				САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА				
				ВСЕГО	ЛЕКЦИИ	ЛАБОРАТОРНЫЙ ПРАКТИКУМ	ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ	ВСЕГО	КУРСОВОЙ ПРОЕКТ	КУРСОВАЯ РАБОТА	ДРУГИЕ ВИДЫ САМОСТ. РАБОТЫ	
3	6	4	144	68	34	0	34	76	0	0	76	ЭКЗ.

*ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ*

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СОСТАВЛЕНА В СООТВЕТСТВИИ С ТРЕБОВАНИЯМИ ФЕДЕРАЛЬНОГО  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ (ФГОС ВО)**

**49.03.01 Физическая культура**

год набора группы: 2025

Программу составили:

Кафедра О5 ФИЗИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ И СПОРТ  
Бузакова Евгения Юрьевна, преподаватель

\_\_\_\_\_

Кафедра О5 ФИЗИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ И СПОРТ  
Кобелева Снежана Валентиновна, преподаватель

\_\_\_\_\_

Программа рассмотрена  
на заседании кафедры-разработчика  
рабочей программы **О5 ФИЗИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ И СПОРТ**

Заведующий кафедрой Зиновьев Н.А., к.пед.н., доц.

\_\_\_\_\_

Программа рассмотрена  
на заседании выпускающей кафедры

**О5 ФИЗИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ И СПОРТ**

Заведующий кафедрой Зиновьев Н.А., к.пед.н., доц.

\_\_\_\_\_

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**  
**УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**Разделы рабочей программы**

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ
5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ
6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

**Приложения к рабочей программе дисциплины**

- Приложение 1. Аннотация рабочей программы
- Приложение 2. Технологии и формы обучения
- Приложение 3. Фонды оценочных средств

## 1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины является формирование следующих компетенций:

ПК-1.1 — Способен обеспечивать методическое сопровождение проектного, отборочного, тренировочного и образовательного процессов, осуществлять контроль в области физической культуры и спорта

ПК-1.2 — Способен осуществлять руководство, координацию, контроль и анализ деятельности физкультурно-спортивной организации

Формированию компетенций служит достижение следующих результатов образования:

### **ПК-1.1**

*знания:*

методики управления персоналом в физкультурно-спортивных организациях; принципы проектного управления в физкультурно-спортивных структурах; методики отбора спортсменов и тренеров, критерии и подходы к оценке эффективности работы.;

*умения:*

разрабатывать и внедрять методические рекомендации для проектного, отборочного, тренировочного и образовательного процессов; осуществлять методическое сопровождение и контроль за реализацией проектов и программ; анализировать эффективность тренерской работы и образовательных программ; координировать деятельность сотрудников в области физической культуры и спорта; обеспечивать соблюдение стандартов и норм при проведении физкультурно-спортивной работы.;

*навыки:*

владение современными методиками управления персоналом в сфере физической культуры и спорта; навыки планирования и организации проектной и отборочной работы; способность к систематическому контролю и анализу эффективности процессов в физкультурно-спортивной организации; умение разрабатывать образовательные программы и оценивать их реализацию; навыки работы в команде и эффективной коммуникации с персоналом..

### **ПК-1.2**

*знания:*

сущность управления персоналом в физкультурно-спортивной организации; методическое обеспечение в управлении персоналом физкультурно-спортивной организации; информационное обеспечение в управлении персоналом физкультурно-спортивной организации.;

*умения:*

осуществлять координацию работы персонала физкультурно-спортивной организации; осуществлять контроль работы персонала физкультурно-спортивной организации, на основании результатов корректировать систему стимулирования; обеспечивать физкультурно-спортивную организацию высококвалифицированным персоналом на основе разработанных методических документов, регламентирующих данный процесс;

*навыки:*

выполнять анализ планов работы персонала физкультурно-спортивной организации с целью совершенствования ее деятельности; составлять планы развития персонала физкультурно-спортивной организации; обеспечивать экономическую безопасность при подборе персонала физкультурно-спортивной организации..

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Дисциплина **УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ** является дисциплиной **части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1**, программы подготовки по направлению *49.03.01 Физическая культура*.

Содержание дисциплины является логическим продолжением дисциплин: **ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ В СФЕРЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА**.

Содержание дисциплины является основой для освоения дисциплин: **ИННОВАЦИОННЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ В ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТЕ, СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ В ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТЕ, ЭКОНОМИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**.

Предварительные компетенции, сформированные у обучающегося до начала изучения дисциплины:

- ПК-1.1 — Способен обеспечивать методическое сопровождение проектного, отборочного, тренировочного и образовательного процессов, осуществлять контроль в области физической культуры и спорта
- ПК-1.2 — Способен осуществлять руководство, координацию, контроль и анализ деятельности физкультурно-спортивной организации

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч.

#### 3.1. Содержание (дидактика) дисциплины

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %	
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		ПК-1.1	ПК-1.2
3	6	<b>Раздел 1. Методические основы управления персоналом в физкультурно-спортивной организации.</b> 1.1. Управление персоналом: структура, методы, принципы. 1.2. Стратегия управления персоналом и кадровая политика организации. 1.3. Оценка эффективности процедур управления персоналом.	24	12	6	6	12	20	20
3	6	<b>Раздел 2. Поиск и подбор персонала в структуре кадровой политики в физкультурно-спортивной организации.</b> 2.1. Планирование и оценка потребностей в персонале. 2.2. Задачи подбора персонала. 2.3. Набор персонала основные источники, этапы и методы. 2.4. Определение структуры процесса подбора персонала. 2.5. Методы подбора персонала. 2.6. Технологии подбора персонала и их особенности.	24	12	6	6	12	15	15
3	6	<b>Раздел 3. Процедура и методы проведения отбора и оценки кандидатов.</b> 3.1. Отбор персонала: этапы и методы. 3.2. Методы проведения отбора и оценки. 3.3. Способы проведения диагностики деловых качеств претендента.	24	12	6	6	12	20	20
3	6	<b>Раздел 4. Развитие персонала как организационно-управленческая технология.</b> 4.1. Развитие персонала в системе управления персоналом. 4.2. Разработка и внедрение системы развития и обучения. 4.3. Планирование развития персонала. 4.4. Документальное оформление системы развития и обучения.	18	8	4	4	10	10	10
3	6	<b>Раздел 5. Организация обучения персонала.</b> 5.1. Методические основы организации обучения персонала. 5.2. Планирование обучения. 5.3. Организация первичного и дополнительного обучения. 5.4. Оценка эффективности обучения. 5.5. Документальное оформление и информационное обеспечение обучения.	18	8	4	4	10	10	10
3	6	<b>Раздел 6. Адаптация и стажировка персонала.</b> 6.1. Профессиональная адаптация персонала: этапы, принципы, методы. 6.2. Создание системы адаптации и стажировки персонала. 6.3. Организация мероприятий по адаптации для различных категорий сотрудников. 6.4. Организация стажировки персонала. 6.5. Документальное оформление и информационное обеспечение адаптации и стажировки персонала.	18	8	4	4	10	15	15
3	6	<b>Раздел 7. Управление карьерой.</b> 7.1. Определение, структура, классификации деловой карьеры. 7.2. Система управления. 7.3. Методология и инструменты управления карьерой. 7.4. Оценка и аттестация персонала как инструмент карьерного продвижения. 7.5. Кадровый резерв. 7.6. Документальное оформление и информационное обеспечение процессов управления карьерой.	18	8	4	4	10	10	10
Всего за 6 семестр			144	68	34	34	76	100	100
Всего по дисциплине			144	68	34	34	76	100	100

#### 3.2. Аудиторный практикум

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Тема практического занятия	Объем, ауд. часов
1	Раздел 1. Методические основы управления персоналом в физкультурно-спортивной организации.	Управление персоналом: структура, методы, принципы.	2
2		Стратегия управления персоналом и кадровая политика организации.	2
3		Оценка эффективности процедур управления персоналом.	2
4	Раздел 2. Поиск и подбор персонала в структуре кадровой политики в физкультурно-спортивной организации.	Планирование и оценка потребностей в персонале. Задачи подбора персонала.	2
5		Набор персонала основные источники, этапы и методы. Определение структуры процесса подбора персонала.	2
6		Методы подбора персонала. Технологии подбора персонала и их особенности.	2
7	Раздел 3. Процедура и методы проведения отбора и оценки кандидатов.	Отбор персонала: этапы и методы.	2
8		Методы проведения отбора и оценки.	2
9		Способы проведения диагностики деловых качеств претендента.	2
10	Раздел 4. Развитие персонала как организационно-управленческая технология.	Развитие персонала в системе управления персоналом. Разработка и внедрение системы развития и обучения.	2
11		Планирование развития персонала. Документальное	2

		оформление системы развития и обучения.	
12	Раздел 5. Организация обучения персонала.	Методические основы организации обучения персонала. Планирование обучения. Организация первичного и дополнительного обучения.	2
13		Оценка эффективности обучения. Документальное оформление и информационное обеспечение обучения.	2
14	Раздел 6. Адаптация и стажировка персонала.	Профессиональная адаптация персонала: этапы, принципы, методы. Создание системы адаптации и стажировки персонала.	2
15		Организация мероприятий по адаптации для различных категорий сотрудников. Организация стажировки персонала. Документальное оформление и информационное обеспечение адаптации и стажировки персонала.	2
16	Раздел 7. Управление карьерой.	Определение, структура, классификации деловой карьеры. Система управления. Методология и инструменты управления карьерой.	2
17		Оценка и аттестация персонала как инструмент карьерного продвижения. Кадровый резерв. Документальное оформление и информационное обеспечение процессов управления карьерой.	2
Всего за 6 семестр			34

### 3.3. Самостоятельная работа студента (СРС)

№ п/п	Номер и наименование раздела дисциплины	Содержание учебного задания	Объем, часов
1	Раздел 1. Методические основы управления персоналом в физкультурно-спортивной организации.	Углубленное изучение дидактических единиц раздела по рекомендуемой литературе	12
2	Раздел 2. Поиск и подбор персонала в структуре кадровой политики в физкультурно-спортивной организации.	Углубленное изучение дидактических единиц раздела по рекомендуемой литературе	12
3	Раздел 3. Процедура и методы проведения отбора и оценки кандидатов.	Углубленное изучение дидактических единиц раздела по рекомендуемой литературе	12
4	Раздел 4. Развитие персонала как организационно-управленческая технология.	Углубленное изучение дидактических единиц раздела по рекомендуемой литературе	10
5	Раздел 5. Организация обучения персонала.	Углубленное изучение дидактических единиц раздела по рекомендуемой литературе	10
6	Раздел 6. Адаптация и стажировка персонала.	Углубленное изучение дидактических единиц раздела по рекомендуемой литературе	10
7	Раздел 7. Управление карьерой.	Углубленное изучение дидактических единиц раздела по рекомендуемой литературе	10
<b>Всего за 6 семестр</b>			<b>76</b>

## 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

СЕМЕСТР	НЕДЕЛИ СЕМЕСТРА																
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
6					Тест	ДР	Задан		КПос	ДР	Задан				КПос	ДР	Тест, КПос, Задан, Вопр. Экз

Условные обозначения:

- ДР – диагностическая работа;
- Тест – тест;

- Задан – задание;
- КПос – контроль посещаемости;
- Вопр. Экз – вопросы к экзамену.

**Текущий контроль успеваемости** студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:

- диагностическая работа;
- тест;
- задание;
- контроль посещаемости;
- вопросы к экзамену.

**Промежуточная аттестация** проводится в формах:

- экзамен.



## 5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### 5.1. Основная литература по дисциплине:

1. А. А. Литвинюк, В. В. Лукашевич, Е. З. Карпенко. . Управление персоналом. Москва: Юрайт, 2022, эл. рес.
2. А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. . Управление персоналом организации. Москва: Юрайт, 2022, эл. рес.
3. В. М. Маслова. . Управление персоналом. Москва: Юрайт, 2022, эл. рес.
4. В. П. Пугачёв. . Управление персоналом организации. Москва: Юрайт, 2022, эл. рес.

### 5.2. Дополнительная литература по дисциплине:

не требуется.

### 5.3. Периодические издания:

не требуются.

### 5.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимых для освоения дисциплины, электронные библиотечные системы:

1. <http://e.lanbook.com> — ЭБС Лань;
2. <http://library.voenmeh.ru> — Фундаментальная библиотека БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова;
3. Анисимов, А. Ю. Управление персоналом организации : учебник для вузов / А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 278 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14305-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544142>;
4. <https://urait.ru> — Главная – Образовательная платформа Юрайт. Для вузов и ссузов.;
5. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 461 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14697-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535714>;
6. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 451 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15958-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535563>;
7. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум : учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540541>;
8. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 523 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16597-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/540540>.

### Современные профессиональные базы данных:

1. <https://rusneb.ru> – Национальная электронная библиотека (НЭБ);
2. <https://cyberleninka.ru/> - Научная электронная библиотека «Киберленинка»;  
<http://www.rfbr.ru/rffi/ru/library> - Полнотекстовая электронная библиотека Российского фонда фундаментальных исследований.

### Информационные справочные системы:

1. Техэксперт – Информационный портал технического регулирования: Нормы, правила, стандарты РФ;
2. [http://library.voenmeh.ru/jirbis2/index.php?option=com\\_irbis&view=irbis&Itemid=457](http://library.voenmeh.ru/jirbis2/index.php?option=com_irbis&view=irbis&Itemid=457) - БД ГОСТов собственной генерации БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д. Ф. Устинова;
3. <http://www.consultant.ru/>- КонсультантПлюс- информационный портал правовой информации.

### 5.5. Программное обеспечение:

не требуется.

#### 5.6. Информационные технологии:

взаимодействие с обучающимися посредством ЭИОС Moodle БГТУ «ВОЕНМЕХ» им. Д.Ф. Устинова.

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **6.1. Лекционные занятия:**

специализированные требования по оборудованию отсутствуют; аудитория с посадочными местами по количеству студентов; доска.

### **6.2. Практические занятия:**

специализированные требования по оборудованию отсутствуют; аудитория с посадочными местами по количеству студентов; доска.

### **6.3. Прочее:**

1. рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером с доступом в Интернет;
2. рабочие места студентов, оснащенные компьютерами с доступом в Интернет, предназначенные для работы в электронной образовательной среде.

### Аннотация рабочей программы

Дисциплина **УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ** является дисциплиной **части, формируемой участниками образовательных отношений блока 1**, программы подготовки по направлению *49.03.01 Физическая культура*. Дисциплина реализуется на факультете *О Естественнотехнический БГТУ "ВОЕНМЕХ" им. Д.Ф. Устинова* кафедрой *О5 ФИЗИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ И СПОРТ*.

Дисциплина нацелена на формирование *компетенций*:

ПК-1.1 Способен обеспечивать методическое сопровождение проектного, отборочного, тренировочного и образовательного процессов, осуществлять контроль в области физической культуры и спорта;

ПК-1.2 Способен осуществлять руководство, координацию, контроль и анализ деятельности физкультурно-спортивной организации.

Содержание дисциплины охватывает круг вопросов, связанных с экономической сущностью процесса управления персоналом, ролью управления персоналом в физкультурно-спортивной организации, современными технологиями обеспечения физкультурно-спортивной организации персоналом, обучением и развитием персонала, управлением карьерой и подготовкой руководителей, технологией текущей деловой оценки персонала, методами планирования и осуществления профессионального обучения коллектива физкультурно-спортивной организации, методами деловой оценки персонала в контексте продвижения физкультурно-спортивных товаров и услуг.

Программой дисциплины предусмотрены следующие **виды контроля**:

**Текущий контроль успеваемости** студентов проводится в дискретные временные интервалы в следующих формах:

- диагностическая работа;
- тест;
- задание;
- контроль посещаемости;
- вопросы к экзамену.

**Промежуточная аттестация** проводится в формах:

- экзамен.

Общая трудоемкость освоения дисциплины составляет **4 з.е., 144 ч**. Программой дисциплины предусмотрены лекционные занятия (**34 ч.**), практические занятия (**34 ч.**), самостоятельная работа студента (**76 ч**).

## ТЕХНОЛОГИИ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ

### Рекомендации по освоению дисциплины для студента

Трудоемкость освоения дисциплины составляет 144 ч., из них 68 ч. аудиторных занятий, и 76 ч., отведенных на самостоятельную работу студента.

Рекомендации по распределению учебного времени по видам самостоятельной работы и разделам дисциплины приведены в таблице.

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о текущем, рубежном контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Формы контроля и критерии оценивания приведены в приложении 3 к Рабочей программе.

Наименование работы	Рекомендуемая литература	Трудоемкость, час.
<b>Раздел 1. Методические основы управления персоналом в физкультурно-спортивной организации.</b>		
Углубленное изучение дидактических единиц раздела по рекомендуемой литературе	В. М. Маслова. . Управление персоналом: Москва: Юрайт, 2022 (Тема 1-3) А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. . Управление персоналом организации: Москва: Юрайт, 2022 (Тема 1)	12
Итого по разделу 1		12
<b>Раздел 2. Поиск и подбор персонала в структуре кадровой политики в физкультурно-спортивной организации.</b>		
Углубленное изучение дидактических единиц раздела по рекомендуемой литературе	А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. . Управление персоналом организации: Москва: Юрайт, 2022 (Глава 2)	12
Итого по разделу 2		12
<b>Раздел 3. Процедура и методы проведения отбора и оценки кандидатов.</b>		
Углубленное изучение дидактических единиц раздела по рекомендуемой литературе	А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. . Управление персоналом организации: Москва: Юрайт, 2022 (Глава 3)	12
Итого по разделу 3		12
<b>Раздел 4. Развитие персонала как организационно-управленческая технология.</b>		
Углубленное изучение дидактических единиц раздела по рекомендуемой литературе	А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. . Управление персоналом организации: Москва: Юрайт, 2022 (Глава 4)	10
Итого по разделу 4		10
<b>Раздел 5. Организация обучения персонала.</b>		
Углубленное изучение дидактических единиц раздела по рекомендуемой литературе	А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. . Управление персоналом организации: Москва: Юрайт, 2022 (Глава 5)	10
Итого по разделу 5		10
<b>Раздел 6. Адаптация и стажировка персонала.</b>		
Углубленное изучение дидактических единиц раздела по рекомендуемой литературе	А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. . Управление персоналом организации: Москва: Юрайт, 2022 (Глава 6) А. А. Литвинюк, В. В. Лукашевич, Е. З. Карпенко. . Управление персоналом: Москва: Юрайт, 2022 (Тема 11)	10
Итого по разделу 6		10
<b>Раздел 7. Управление карьерой.</b>		
Углубленное изучение	А. Ю. Анисимов, О. А. Пятаева, Е. П. Грабская. .	10

дидактических единиц раздела по рекомендуемой литературе	Управление персоналом организации: Москва: Юрайт, 2022 (Глава 7) В. П. Пугачёв. . Управление персоналом организации: Москва: Юрайт, 2022 (Тема 4)	
Итого по разделу 7		10

## ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Фонд оценочных средств, позволяющие оценить результаты обучения по данной дисциплине, включают в себя:

- диагностическая работа
- задание;
- контроль посещаемости;
- тест;
- вопросы к экзамену;
- экзамен.

### Критерии оценивания

#### Диагностическая работа

Диагностическая работа проводится в форме теста в ЭИОС Moodle:

- при правильном ответе менее чем на 60% вопросов - не аттестация;
- при правильном ответе на 60% вопросов и более - аттестация.

#### Задание

Количество баллов и критерии оценивания определяются в соответствии с технологической картой дисциплины.

#### Контроль посещаемости

Количество баллов определяется в соответствии с технологической картой дисциплины.

Отработать пропущенное занятие можно по согласованию с преподавателем, необходимо посетить консультацию по дисциплине и выполнить задание текущего контроля в форме ответа на один вопрос к экзамену.

#### Тест

Для получения оценки необходимо ответить правильно не менее чем на 60% вопросов. Тест содержит от 10 до 20 вопросов. Количество баллов определяется в соответствии с технологической картой дисциплины.

#### Вопросы к экзамену

1. Анализ кадрового потенциала спортивной организации.
2. Анализ кадровой ситуации в регионе.
3. Анализ работы спортивной организации.
4. Виды и границы разделения труда.
5. Виды и формы подготовки кадров.
6. Виды карьеры и ее планирование.
7. Виды мотивации персонала.
8. Виды организационных структур службы управления персоналом.
9. Вознаграждение персонала.
10. Высвобождение персонала.
11. Дисциплинарные взыскания.
12. Задачи и виды профориентации персонала.
13. Задачи технического обеспечения системы управления персоналом.
14. Индивидуальное планирование деловой карьеры.
15. Количественная, качественная и структурная характеристики персонала.
16. Концепция «куда, почему, что, кому, когда».
17. Методы обучения персонала.
18. Методы оценки деятельности сотрудников.
19. Методы оценки работы персонала.
20. Методы проведения аудита.
21. Методы управления конфликтами в коллективе.
22. Мотивация и стимулирование персонала.
23. Мотивация и стимулы.
24. Набор, отбор и адаптация персонала.

25. Насилие на рабочем месте.
26. Несчастные случаи на рабочем месте.
27. Нормирование, разделение и кооперация труда.
28. Организационная структура спортивной организации.
29. Организационное планирование карьеры.
30. Организация обучения кадров.
31. Организация работы по адаптации персонала.
32. Основные подходы к оценке эффективности управления персоналом.
33. Отбор и наем персонала.
34. Оценка затрат, связанных с совершенствованием системы управления персоналом.
35. Оценочное интервью.
36. Переговорный процесс между работодателем и профсоюзом.
37. Планирование и организация работы с кадровым резервом.
38. Планирование потребности в персонале.
39. Планирование потребности в человеческих ресурсах.
40. Планирование рабочего времени сотрудников.
41. Планирование рабочих мест.
42. Повышение квалификации и его отличие от других видов обучения.
43. Подбор и расстановка кадров.
44. Понятие и источники подбора персонала.
45. Понятие и последовательность аудита.
46. Понятие и сущность принципов управления персоналом.
47. Понятие и участники трудовых отношений.
48. Понятие, задачи, инструменты организации труда.
49. Понятие, содержание и структура информационного обеспечения управления персоналом.
50. Понятие, сущность и функции службы управления персоналом спортивной организации.
51. Признание и похвала.
52. Принципы построения системы управления персоналом.
53. Программы обеспечения безопасности труда и поддержания здоровья сотрудников спортивной организации.
54. Производственная структура спортивной организации.
55. Репутационный аудит (диагностика корпоративной культуры компании).
56. Система вознаграждения персонала спортивной организации.
57. Содержание оценки кадрового потенциала.
58. Сравнительная характеристика методов оценки.
59. Стили поведения в конфликтных ситуациях.
60. Стратегии управления персоналом в спортивной организации.
61. Стратегия управления персоналом.
62. Сущность и виды адаптации персонала.
63. Сущность и понятие конфликта.
64. Сущность и структура затрат спортивной организации на персонал.
65. Технология подбора персонала.
66. Требования к переподготовке сотрудников.
67. Трудовые споры.
68. Трудоустройство и работа в коллективе спортивной организации.
69. Управление перемещением персонала.
70. Факторы среды управления персоналом.
71. Факторы, влияющие на профессиональную эффективность работников. Аттестация.
72. Функции управления персоналом.

### **Экзамен**

1. Максимальная общая сумма баллов в семестр – 84 балла, т.е. обучающийся за семестр может достичь результата, позволяющего получить оценку «удовлетворительно» или «хорошо» без участия в промежуточной аттестации. Для получения оценки «удовлетворительно» необходимо набрать от 51 до 74 баллов, для оценки «хорошо» - от 75 до 84 баллов. Менее 51 балла – оценка «неудовлетворительно».

2. При проведении промежуточной аттестации в форме экзамена студенту выдается билет, состоящий из двух вопросов.

Для получения оценки «отлично» студент должен правильно ответить на три вопроса из билета и один дополнительный вопрос.

Для оценки «хорошо» студент должен правильно ответить на три вопроса из билета или на два вопроса из билета и один дополнительный вопрос.

Для оценки «удовлетворительно» студент должен правильно ответить на два вопроса из билета или



один вопрос из билета и один дополнительный вопрос.  
Во всех остальных случаях студент получает оценку «неудовлетворительно».

КУРС	СЕМЕСТР	Наименование разделов и дидактических единиц	ВСЕГО	Аудиторные занятия в контактной форме			Самостоятельная работа студентов	Формируемая компетенция, %		НАИМЕНОВАНИЕ ОЦЕНОЧНОГО СРЕДСТВА
				ВСЕГО	Лекции	Практические занятия		ПК-1.1	ПК-1.2	
3	6	Раздел 1. Методические основы управления персоналом в физкультурно-спортивной организации.	24	12	6	6	12	20	20	Тест, Контроль посещаемости, Задание, Вопросы к экзамену
3	6	Раздел 2. Поиск и подбор персонала в структуре кадровой политики в физкультурно-спортивной организации.	24	12	6	6	12	15	15	Тест, Контроль посещаемости, Задание, Вопросы к экзамену
3	6	Раздел 3. Процедура и методы проведения отбора и оценки кандидатов.	24	12	6	6	12	20	20	Тест, Контроль посещаемости, Задание, Вопросы к экзамену
3	6	Раздел 4. Развитие персонала как организационно-управленческая технология.	18	8	4	4	10	10	10	Тест, Контроль посещаемости, Задание, Вопросы к экзамену
3	6	Раздел 5. Организация обучения персонала.	18	8	4	4	10	10	10	Тест, Контроль посещаемости, Задание, Вопросы к экзамену
3	6	Раздел 6. Адаптация и стажировка персонала.	18	8	4	4	10	15	15	Тест, Контроль посещаемости, Задание, Вопросы к экзамену
3	6	Раздел 7. Управление карьерой.	18	8	4	4	10	10	10	Тест, Контроль посещаемости, Задание, Вопросы к экзамену
Всего за 6 семестр			144	68	34	34	76	100	100	
Всего по дисциплине			144	68	34	34	76	100	100	

**Оценочные материалы по дисциплине УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ В  
ФИЗКУЛЬТУРНО-СПОРТИВНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

**ПК-1.1 - Способен обеспечивать методическое сопровождение проектного, отборочного, тренировочного и образовательного процессов, осуществлять контроль в области физической культуры и спорта**

№ 1 Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Что должно быть указано в заявлении на увольнение сотрудника, если он решил уволиться по собственному желанию?

№ 2 Прочитайте текст и установите соответствие

Соотнесите элементы управления организации с определением политики, в которую они входят.

К каждой позиции в левом столбце, подберите позицию из правого столбца.

1.	Маркетинговая политика	А. Кадровая политика
2.	Пенсионная политика	Б. Социальная политика
3.	Политика социальной защиты	В. Экономическая политика
4.	Политика организации оплаты труда	
5.	Инвестиционная политика	
6.	Политика обучения работников	

№ 3 Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Назовите цель коммуникации в управлении персоналом и дайте характеристику внутренним процессам коммуникаций в управлении организацией.

№ 4 Прочитайте текст и установите соответствие

Установите соответствие национальных особенностей управления персоналом, характерных каждой представленной стране.

К каждой позиции в левом столбце, подберите позицию из правого столбца.

1.	Россия	Активная поддержка А. формирования «семейных династий»
2.	Япония	Использование институтов Б. персональных кураторов
3.	Италия	Распространённость отношений В. временного найма, краткосрочных трудовых договоров
4.	Германия	Практика Г. «пожизненного найма»
5.	Франция	Высокий уровень расходов на обучение персонала Д. (до 11% в общем объеме затрат на его содержание)
6.	США	

№ 5 Прочитайте текст и установите последовательность

Установите последовательность основных этапов управления персоналом

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо без пробелов и точек.

1. Адаптация новоиспеченного сотрудника
2. Отбор и приём сотрудников по компетенциям
3. Удержание и мотивация сотрудников
4. Планирование Кадровых нужд
5. Контроль трудового поведения и оценка эффективности сотрудника
6. Обучение и развитие персонала

№ 6 Прочитайте текст и установите последовательность

Установите последовательность стадий карьеры человека.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо без пробелов и точек.

1. Первоначальная стадия
2. Предварительная стадия
3. Стадия отставки
4. Стадия стабильной работы
5. Стадия становления
6. Стадия продвижения

№ 7 Прочитайте текст и установите последовательность

Установите последовательность этапов разработки и утверждения коллективного договора.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо без пробелов и точек.

1. Проектный
2. Обсуждение коллективного договора
3. Аналитический
4. Утверждение коллективного договора
5. Подготовительный
6. Структурный
7. Редакционный

№ 8 Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Какое из утверждений соответствует авторитарному стилю руководства?

Запишите номер выбранного ответа без точки и обоснование выбора

1. руководитель использует предоставленную ему власть, централизует полномочия и почти не дает свободы в принятии решений
2. руководитель предполагает такие механизмы влияния, которые к потребности более высокого уровня: потребности в принадлежности, высокой цели, самовыражении

3. руководитель стремится выполнять свои функции в условиях большей свободы действий подчиненных, влияя на них лишь в форме просьб.
4. Ключевые решения принимаются вместе с командой путём обсуждения
- № 9 Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа
- Выберите верное суждение: Менеджмент и управление – это...
- Запишите номер выбранного ответа без точки и обоснование выбора
1. одно и то же
  2. разные, но связанные между собой процессы
  3. взаимосвязанные процессы, в которых менеджмент является особой областью управления
  4. взаимосвязанные процессы, в которых управление является особой областью менеджмента
- № 10 Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа
- Какую функцию менеджмента нужно использовать, чтобы распределить работников по рабочим местам?
- Запишите номер выбранного ответа без точки и обоснование выбора
1. планирование
  2. контроль
  3. организация
  4. мотивация
- № 11 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов
- Какие из ниже перечисленных функций управления относятся к общим?
- Запишите номера выбранных ответов без пробелов и точек и обоснование выбора
1. мотивация
  2. информирование
  3. контроль
  4. принятие решений
  5. планирование
- № 12 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов
- Систему управления характеризуют:
- Запишите номера выбранных ответов без пробелов и точек и обоснование выбора
1. помещение
  2. прямые связи
  3. обратные связи
  4. субъект управления
  5. объект управления
  6. длительность работы
- № 13 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор

ответов

Что относится к оборотным фондам физкультурно-спортивных организаций?

Запишите номера выбранных ответов без пробелов и точек и обоснование выбора

1. быстроизнашивающийся инвентарь
2. тренажеры
3. автомобили
4. канцелярия
5. бытовая химия

**ПК-1.2 - Способен осуществлять руководство, координацию, контроль и анализ деятельности физкультурно-спортивной организации**

№ 1 Прочитайте текст и установите соответствие

Установите соответствие принципов управления персоналом с критериями, соответствующим им:

К каждой позиции в левом столбце, подберите позицию из правого столбца.

- |    |                                 |                                |
|----|---------------------------------|--------------------------------|
| 1. | Концепция управления персоналом | А. Стиль руководства           |
| 2. | Кадровая политика               | Б. Типовые модели карьеры      |
| 3. | Подбор персонала                | В. Аттестация кадров           |
| 4. | Оценка персонала                | Г. Формирование резерва кадров |
| 5. | Расстановка персонала           | Д. Испытательный срок          |
| 6. | Адаптация персонала             | Е. Рынок трудовых ресурсов     |
|    |                                 | Ж. Переподготовка кадров       |

№ 2 Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Перечислите возможные причины увольнения сотрудника.

№ 3 Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ

Дайте характеристику организационно-распорядительным, экономическим, социально-психологическим методам управления.

№ 4 Прочитайте текст и установите соответствие

Установите соответствие стратегии управления персоналом с характерными чертами для каждой из предложенных стратегий.

К каждой позиции в левом столбце, подберите позицию из правого столбца.

- |    |  |                                   |
|----|--|-----------------------------------|
| 1. | Ориентация на специалистов с творческим подходом.                        | А. Стратегия динамического роста  |
| 2. | Упор на опытных руководителей, потребность в узкопрофильных специалистах | Б. Стратегия ликвидации           |
| 3. | Стремление использовать дешёвую рабочую силу                             | В. Стратегия предпринимательства  |
| 4. | Наем персонала максимально снижен  | Г. Стратегия максимизации прибыли |
| 5. | Наём персонала прекращён   | Д. Стратегия                      |

- |    |  |   |
|----|--|---|
| 6. | Меры стимулирования труда направлены на увеличение продукции, перспективы служебного продвижения небольшие | Е |
|----|--|---|

№ 5 Прочитайте текст и установите последовательность

Установите последовательность этапов организованных переговоров при решении конфликтных ситуаций в трудовом коллективе

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо без пробелов и точек.

1. Предварительный отбор позиции
2. Поиск взаимоприемлемого решения
3. Завершение или выход из тупика
4. Подготовка к началу переговоров

№ 6 Прочитайте текст и установите последовательность

Установите последовательность эволюции концептуальных подходов к управлению персоналом.

Установите последовательность эволюции концептуальных подходов к управлению персоналом.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо без пробелов и точек.

1. Школа научного управления
2. Поведенческая школа
3. Концепция человеческого капитала
4. Неоклассическая школа (школа человеческих отношений)
5. Административная школа
6. Математическая школа

№ 7 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Что относится к внутренней среде организации?

Запишите номера выбранных ответов без пробелов и точек и обоснование выбора

1. Люди
2. Информационные связи
3. Конкуренты
4. Потребители

№ 8 Прочитайте текст и установите последовательность

Установите последовательность стадий процедуры подбора и приёма персонала.

Запишите соответствующую последовательность цифр слева направо без пробелов и точек.

1. Определение требований к вакантным должностям
2. Потребность организации в персонале
3. Подбор кандидатов

4. Отбор кандидатов в соответствии с квалификационными требованиями

5. Тестирование кандидатов на вакантные должности

6. Приём на работу

№ 9 Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Укажите вид эффективности управленческого решения по следующей его характеристике: «максимальный результат при минимальных затратах».

Запишите номер выбранного ответа без точки и обоснование выбора

1. Организационная эффективность

2. Социальная эффективность

3. Экономическая эффективность

4. Правовая эффективность

№ 10 Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Как можно использовать стратегическое планирование для совершенствования управления?

Запишите номер выбранного ответа без точки и обоснование выбора

1. Повысить оплату труда служащих

2. Установить более современные цели и информировать о них служащих

3. Усовершенствовать внутренние коммуникации

4. Усовершенствовать внешние коммуникации

№ 11 Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа

Как осуществляется организационное планирование?

Запишите номер выбранного ответа без точки и обоснование выбора

1. Только на высшем (стратегическом) уровне управления

2. На высшем и среднем (тактическом) уровнях управления

3. На среднем уровне управления

4. На низком (оперативном)

5. На всех уровнях управления

№ 12 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Совокупность каких мероприятий относится к понятию «развитие персонала»?

Запишите номера выбранных ответов без пробелов и точек и обоснование выбора

1. Повышение квалификации персонала

2. Мотивация персонала

3. Обучение персонала

4. Переподготовка кадров

№ 13 Прочитайте текст, выберите правильные ответы и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответов

Какие из перечисленных способов относятся к внутренним источникам привлечения персонала в физкультурно-спортивной организации?



Запишите номера выбранных ответов без пробелов и точек и обоснование выбора

1. Информирование всех подразделений о наличии вакансии
2. Рекомендации уже работающих специалистов о возможности приема на вакансию знакомых, родственников
3. При передвижении имеющегося персонала по иерархической лестнице увольнение работника, находившегося на определенной ступени пирамиды, компенсируется приглашением на эту ступень работника более низкого уровня
4. Публикации объявлений в газетах, журналах о вакансиях