

Министерство науки и высшего образования  
Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Луганский государственный университет  
имени Владимира Даля»

Институт управления и государственной службы  
Кафедра производственного менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор Института управления и  
государственной службы  
Р.Г. Харьковский  
(подпись)  
«    »    2023 года

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

«Управление персоналом в сфере физической культуры и спорта»

По направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент

Магистерская программа «Менеджмент в спорте и спортивной индустрии»

Луганск – 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом в сфере физической культуры и спорта» по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерская программа «Менеджмент в спорте и спортивной индустрии» – \_\_ с.

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом в сфере физической культуры и спорта» разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 952).

СОСТАВИТЕЛЬ:

д-р экон. наук, профессор Родионов А.В.


Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры производственного менеджмента «21» 03 2023 г., протокол № 11

Заведующий кафедрой  
производственного менеджмента \_\_\_\_\_  Родионов А.В.

Переутверждена: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_

Директор института  
управления и государственной службы \_\_\_\_\_ Харьковский Р.Г.

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института управления и государственной службы «12» 04 2023 г., протокол № 8.

Председатель учебно-методической  
комиссии института \_\_\_\_\_  Резник А.А.

## Структура и содержание дисциплины

### 1. Цели и задачи учебной дисциплины:

**Цель** – формирование знаний, умений и навыков в области управления персоналом в спортивной организации, необходимых для становления организационно-управленческих компетенций будущих менеджеров спортивной индустрии.

#### **Задачи:**

формирование представлений о теоретических основах и основных концепциях управления персоналом в спортивной организации, его месте и роли в системе управления организацией;

формирование практических навыков в области управления персоналом в спортивной организации.

### 2. Место дисциплины в структуре ООП ВО:

Дисциплина «Управление персоналом в сфере физической культуры и спорта» относится к части дисциплин по выбору, формируемой участниками образовательных отношений.

Необходимыми условиями для освоения дисциплины являются: знания основных целей, принципов и методов системы работы с персоналом, теоретических и практических основ организации работы с персоналом, оплаты и определения эффективности работы персонала, основные психологические аспекты управленческой деятельности; иметь навыки, которые позволяют специалистам находить рациональные решения по вопросам подбора, оценки, расстановки персонала, формирования эффективного коллектива.

Содержание дисциплины логически взаимосвязано с дисциплинами: «Современные методы управления», «Государственное и муниципальное управление в спорте».

Дисциплина направлена освоение подходов к управлению персоналом как активом организации или проекта в сфере физической культуры и спорта, управлению человеческими ресурсами для вовлечения персонала в вопросы управления организацией или проектом, менеджменте участия.

### 3. Требования к результатам освоения содержания дисциплины

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Демонстрирует уважительное отношение к социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и этические учения), в зависимости от среды взаимодействия УК-5.2. Умеет толерантно и	<b>знать:</b> методы самооценки личности и эффективные стратегии (техники) личностного роста, профессионального и карьерного развития <b>уметь:</b> определять приоритеты собственной деятельности и выбирать эффективные способы ее

	конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	совершенствования, в том числе с использованием цифровых средств <b>владеть:</b> применять приоритеты и эффективные способы совершенствования профессиональной деятельности на основе анализа личностных, психофизиологических и других ресурсов.
--	--	--

#### 4. Структура и содержание дисциплины

##### 4.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов (зач. ед.)	
	Очная форма	Заочная форма
<b>Общая учебная нагрузка (всего)</b>	<b>108</b> (3 зач. ед)	<b>108</b> (3 зач. ед)
<b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b> <b>в том числе:</b>	<b>48</b>	<b>20</b>
Лекции	24	10
Семинарские занятия	24	10
Практические занятия	-	-
Лабораторные работы	-	-
Курсовая работа (курсовой проект)	-	-
Другие формы и методы организации образовательного процесса ( <i>расчетно-графические работы, индивидуальные задания и т.п.</i> )	-	-
<b>Самостоятельная работа студента (всего)</b>	<b>60</b>	<b>88</b>
Итоговая аттестация	зачет	зачет

##### 4.2. Содержание разделов дисциплины

###### Тема 1. Рынок труда в отрасли физической культуры и спорта

Особенности труда и структуры занятости в отрасли физической культуры и спорта. Подготовка кадров для отрасли физической культуры и спорта. Квалификационные характеристики должностей работников физической культуры и спорта. Профессиональные стандарты. Материальное и моральное стимулирование труда физкультурных работников.

###### Тема 2. Методология и система управления персоналом в физкультурно-спортивной организации

Концепции управления персоналом. Современные подходы управления персоналом в физкультурно-спортивной организации. Национальные модели управления персоналом. Факторы, оказывающие влияние на управление персоналом. Содержание системы управления персоналом. Локальные документы физкультурно-спортивной организации. Принципы формирования системы управления персоналом. Методы управления персоналом. Кадровая политика физкультурно-спортивной организации. Организационная культура.

### **Тема 3. Технология и особенности управления персоналом в физкультурно-спортивной организации**

Способы обучения и развития персонала. Методы оценки и контроля персонала. Система мотивации персонала физкультурно-спортивной организации. Теории управления о роли человека в организации. Социальная политика государства в организации. Философия и концепция управления персоналом. Методология управления персоналом в отрасли ФКиС.

### **Тема 4. Персонал и трудовой потенциал физкультурно-спортивной организации**

Персонал как фактор внутренней среды физкультурно-спортивной организации. Рынок труда в отрасли ФКиС. Занятость населения в отрасли ФКиС.

### **Тема 5. Кадровая стратегия и кадровая политика физкультурно-спортивной организации**

Определение понятий кадровая стратегия и кадровая политика. Кадровая стратегия различных физкультурно-спортивных организаций. Кадровая политика различных физкультурно-спортивных организаций.

### **Тема 6. Деловая карьера**

Деловая карьера как способ мотивации развития персонала. Понятие деловой карьеры. Виды карьеры. Этапы карьерного роста. Модели карьерного роста. Управление карьерным ростом. Особенности карьерного роста в области физической культуры и спорта.

### **Тема 7. Способы планирования и найма персонала физкультурно-спортивной организации**

Способы кадрового планирования. Планирование работы с персоналом физкультурно-спортивной организации. Найм, отбор и прием персонала. Особенности структуры персонала сферы физической культуры и спорта. Комплексный подход к отбору персонала. Методы подбора и отбора персонала. Способы оценки эффективности процесса и подбора кадров. Особенности найма работников в физкультурно-спортивную организацию.

### **Тема 8. Методы обучения и развития персонала физкультурно-спортивной организации**

Понятие "методы обучения персонала", "методы развития персонала". Виды обучения персонала, развития персонала. Особенности обучения персонала в физкультурно-спортивной организации: повышение квалификации, стажировка, переподготовка. Профорientация и трудовая адаптация персонала. Высвобождение персонала.

### **Тема 9. Оценка и контроль персонала физкультурно-спортивной организации**

Оценка эффективности обучения. Оценка персонала физкультурно-спортивной организации. Методы оценки. Методы определения величины оценки персонала физкультурно-спортивной организации. Аттестация персонала физкультурно-спортивной организации. Кадровый аудит. Анализ

и оценка эффективности системы оценки персонала физкультурно-спортивной организации.

### **Тема 10. Мотивация и стимулирование персонала физкультурно-спортивной организации**

Теоретические основы мотивации. Внутрифирменная система оплаты труда. Система мотивации персонала физкультурно-спортивной организации. Формы и методы стимулирования. Материальная чувствительность к стимулированию. Мотивационный аудит.

#### **4.3. Лекции**

№п/п	Название темы	Объем часов	
		очная форма	заочная форма
1	Рынок труда в отрасли физической культуры и спорта	2	1
2	Методология и система управления персоналом в физкультурно-спортивной организации	4	1
3	Технология и особенности управления персоналом в физкультурно-спортивной организации	2	1
4	Персонал и трудовой потенциал физкультурно-спортивной организации	2	1
5	Кадровая стратегия и кадровая политика физкультурно-спортивной организации	2	1
6	Деловая карьера	2	1
7	Способы планирования и найма персонала физкультурно-спортивной организации	2	1
8	Методы обучения и развития персонала физкультурно-спортивной организации	2	1
9	Оценка и контроль персонала физкультурно-спортивной организации	2	1
10	Мотивация и стимулирование персонала физкультурно-спортивной организации	4	1
	<b>Итого:</b>	<b>24</b>	<b>10</b>

#### **4.4. Практические занятия**

№п/п	Название темы	Объем часов	
		очная форма	заочная форма
1	Рынок труда в отрасли физической культуры и спорта	2	1
2	Методология и система управления персоналом в физкультурно-спортивной организации	4	1
3	Технология и особенности управления персоналом в физкультурно-спортивной организации	2	1
4	Персонал и трудовой потенциал физкультурно-спортивной организации	2	1
5	Кадровая стратегия и кадровая политика физкультурно-спортивной организации	2	1
6	Деловая карьера	2	1
7	Способы планирования и найма персонала физкультурно-спортивной организации	2	1
8	Методы обучения и развития персонала физкультурно-спортивной организации	2	1

9	Оценка и контроль персонала физкультурно-спортивной организации	2	1
10	Мотивация и стимулирование персонала физкультурно-спортивной организации	4	1
	<b>Итого:</b>	<b>24</b>	<b>10</b>

#### 4.6. Самостоятельная работа студентов

№ п/п	Название темы	Вид СРС	Объем часов	
			очная форма	заочная форма
1	Рынок труда в отрасли физической культуры и спорта	Подготовка реферата, в соответствии с требованиями. Работа с лекционным материалом, подготовка к практическому занятию и промежуточной аттестации.	6	8
2	Методология и система управления персоналом в физкультурно-спортивной организации	Работа с литературными источниками, подготовка к практическим занятиям	6	9
3	Технология и особенности управления персоналом в физкультурно-спортивной организации	Работа с литературными источниками, подготовка к практическим занятиям	6	9
4	Персонал и трудовой потенциал физкультурно-спортивной организации	Работа с литературными источниками, подготовка к практическим занятиям	6	9
5	Кадровая стратегия и кадровая политика физкультурно-спортивной организации	Работа с литературными источниками, подготовка к практическим занятиям	6	9
6	Деловая карьера	Работа с литературными источниками, и лекционным материалом, подготовка к практическому занятию и промежуточной аттестации.	6	9
7	Способы планирования и найма персонала физкультурно-спортивной организации	Работа с литературными источниками, и лекционным материалом, подготовка к практическому занятию и промежуточной аттестации.	6	9
8	Методы обучения и развития персонала физкультурно-спортивной организации	Работа с литературными источниками, подготовка к практическим занятиям	6	9
9	Оценка и контроль персонала физкультурно-спортивной организации	Работа с литературными источниками, и лекционным материалом, подготовка к практическому занятию и промежуточной аттестации.	6	9
10	Мотивация и стимулирование персонала физкультурно-	Работа с литературными источниками, и лекционным материалом, подготовка к	6	8

	спортивной организации	практическому занятию и промежуточной аттестации.		
	<b>Итого:</b>		<b>60</b>	<b>88</b>

#### **4.7. Курсовая работа не предусмотрена учебным планом**

### **5. Образовательные технологии**

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

традиционные объяснительно-иллюстративные технологии, которые обеспечивают доступность учебного материала для большинства студентов, системность, отработанность организационных форм и привычных методов, относительно малые затраты времени;

технологии проблемного обучения, направленные на развитие познавательной активности, творческой самостоятельности студентов и предполагающие последовательное и целенаправленное выдвижение перед студентом познавательных задач, разрешение которых позволяет студентам активно усваивать знания (используются поисковые методы; постановка познавательных задач);

технологии развивающего обучения, позволяющие ориентировать учебный процесс на потенциальные возможности студентов, их реализацию и развитие;

технологии концентрированного обучения, суть которых состоит в создании максимально близкой к естественным психологическим особенностям человеческого восприятия структуры учебного процесса и которые дают возможность глубокого и системного изучения содержания учебных дисциплин за счет объединения занятий в тематические блоки;

технологии модульного обучения, дающие возможность обеспечения гибкости процесса обучения, адаптации его к индивидуальным потребностям и особенностям обучающихся (применяются, как правило, при самостоятельном обучении студентов по индивидуальному учебному плану);

технологии дифференцированного обучения, обеспечивающие возможность создания оптимальных условий для развития интересов и способностей студентов, в том числе и студентов с особыми образовательными потребностями, что позволяет реализовать в культурно-образовательном пространстве университета идею создания равных возможностей для получения образования

технологии активного (контекстного) обучения, с помощью которых осуществляется моделирование предметного, проблемного и социального содержания будущей профессиональной деятельности студентов (используются активные и интерактивные методы обучения) и т.д.

Максимальная эффективность педагогического процесса достигается путем конструирования оптимального комплекса педагогических технологий и (или) их элементов на личностно-ориентированной, деятельностной, диалогической основе и использования необходимых современных средств обучения.

### **6. Учебно-методическое и информационное обеспечение**



## **дисциплины:**

### **а) основная литература:**

1. Кибанов, А. Я. Новая концепция подготовки кадров в области управления персоналом / А. Я. Кибанов. - Текст : электронный // Вестник Университета. - 2012. - №12. - С. 24-29. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/453235>

2. Зорина, О. О. Управление персоналом: право и экономика : монография / О. О. Зорина, А. А. Линец. - Москва : Юстицинформ, 2021. - 181 с. - ISBN 978-5-7205-1667-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1226634>

3. Починкин, А. В. Менеджмент в сфере физической культуры и спорта: Учебное пособие / Починкин А.В. - Москва :Спорт, 2016. - 384 с. ISBN 978-5-906839-55-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/914112>

4. Осипова, С.И. Актуальные стратегии и тактики подготовки профессиональных кадров в вузе [Электронный ресурс] : монография / С. И. Осипова [и др.]; под общ. ред. д-ра пед. наук, проф. С. И. Осиповой. - Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2014. - 154 с. - ISBN 978-5-7638-3033-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/505900>

5. Экономика и управление: инновации, учет, человеческий капитал : монография / под общ. ред. В.А.Тупчиенко. - Москва : Научный консультант, 2016 - 134 с. - ISBN 978-5-9907976-2-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1023322>

### **б) дополнительная литература:**

1. Воденко К.В. Управление персоналом: Учебник/ К.В. Воденко. – М. : Дашков и К, 2019. – 374 с. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394034442.html>

2. Дейнека А.В. Управление персоналом организации / А.В. Дейнека. – М. : Дашков и К, 2016. – 288 с. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394023750.html>

3. Маслова В.М. Управление персоналом: Толковый словарь / В.М. Маслова. – М. : Дашков и К, 2014. – 120 с. - URL : <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394007293.html>

4. Менеджмент подготовки спортсменов к Олимпийским играм / С.Н. Бубка, М.М. Булатова, Т.К. Есентаев. – М. : Спорт, 2019. - URL : <http://www.medcollegelib.ru/book/ISBN9785950018343.html>

5. Неверкович С.Д. Интерактивные технологии подготовки кадров в сфере физической культуры / С.Д. Неверкович, Е.В. Быстрицкая, Р.У. Ариффулина. – М. : Спорт, 2018. – 288 с. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785950017841.html>

6. Спорт и система подготовки спортсменов: учебник / В.Д. Фискалов. – М. : Советский спорт, 2010. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785971824628.html>

7. Спортивное право. Конспект лекций: учебное пособие / С.В. Шарпова. – М. : Проспект, 2016. - URL:

<http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392175321.html>

8. Успешный тренер / Мартене Райнер ; Пер. с англ. – М. : Человек, 2014. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785906131454.html>

Учет инвестиций в человеческий капитал в профессиональных спортивных организациях / Л.И. Куликова, А.В. Гошунова. – М. : Проспект, 2018. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392241965.html>

#### **в) методические указания**

1. Методические указания к практическим занятиям по дисциплине «Управление персоналом в сфере физической культуры и спорта» для студентов всех форм обучения направления подготовки 38.04.02 Менеджмент / Составители: И.В. Махонич, Е.В. Леонова. – Луганск: Изд-во ЛНУ им. В.Даля, 2018. – 45 с.

#### **г) Интернет-ресурсы:**

Справочно-правовая база данных «КонсультантПлюс» – <https://www.consultant.ru>

Теория и практика физической культуры – <http://www.tfpk.infosport.ru>

Электронная библиотека «Библиотека международной спортивной информации» – [www.bmsi.ru](http://www.bmsi.ru)

Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

### **8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины**

Освоение дисциплины «Управление персоналом в сфере физической культуры и спорта» предполагает использование академических аудиторий, соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место преподавателя, оснащенное компьютером (ноутбуком), презентационная техника (проектор, экран).

#### **Программное обеспечение:**

<b>Функциональное назначение</b>	<b>Бесплатное программное обеспечение</b>	<b>Ссылки</b>
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	<a href="https://www.libreoffice.org/">https://www.libreoffice.org/</a> <a href="https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice">https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice</a>
Операционная система	UBUNTU 19.04	<a href="https://ubuntu.com/">https://ubuntu.com/</a> <a href="https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu">https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu</a>
Браузер	Firefox Mozilla	<a href="http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx">http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx</a>
Браузер	Opera	<a href="http://www.opera.com">http://www.opera.com</a>

Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	<a href="http://www.mozilla.org/ru/thunderbird">http://www.mozilla.org/ru/thunderbird</a>
Файл-менеджер	Far Manager	<a href="http://www.farmanager.com/download.php">http://www.farmanager.com/download.php</a>
Архиватор	7Zip	<a href="http://www.7-zip.org/">http://www.7-zip.org/</a>
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	<a href="http://www.gimp.org/">http://www.gimp.org/</a> <a href="http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8">http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8</a> <a href="http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP">http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP</a>
Редактор PDF	PDFCreator	<a href="http://www.pdfforge.org/pdfcreator">http://www.pdfforge.org/pdfcreator</a>
Видеоплеер	Media Player Classic	<a href="http://mpc.darkhost.ru/">http://mpc.darkhost.ru/</a>

**8. Оценочные средства по дисциплине**  
**Паспорт**  
**оценочных средств по учебной дисциплине**  
**«Управление персоналом в сфере физической культуры и спорта»**

Описание уровней сформированности и критериев оценивания компетенций на этапах их формирования в ходе изучения дисциплины

Этап	Код компетенции	Уровни сформированности компетенции	Критерии оценивания компетенции
Начальный	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	<b>Пороговый</b>	<b>знать:</b> методы самооценки личности и эффективные стратегии (техники) личностного роста, профессионального и карьерного развития
Основной		<b>Базовый</b>	<b>уметь:</b> определять приоритеты собственной деятельности и выбирать эффективные способы ее совершенствования, в том числе с использованием цифровых средств
Заключительный		<b>Высокий</b>	<b>владеть:</b> применять приоритеты и эффективные способы совершенствования профессиональной деятельности на основе анализа личностных, психофизиологических и других ресурсов.

Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в результате освоения учебной дисциплины

№ п/п	Код компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по дисциплине)	Темы учебной дисциплины	Этапы формирования (семестр изучения)
1	УК-5.	Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Демонстрирует уважительное отношение к социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и этические учения), в зависимости от среды взаимодействия	Тема 1. Рынок труда в отрасли физической культуры и спорта. Тема 2. Методология и система управления персоналом в физкультурно-спортивной организации Тема 3. Технология и особенности управления персоналом в физкультурно-спортивной организации Тема 5. Кадровая	3

				стратегия и кадровая политика физкультурно-спортивной организации Тема 6. Деловая карьера Тема 8. Методы обучения и развития персонала физкультурно-спортивной организации	
			УК-5.2. Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	Тема 4. Персонал и трудовой потенциал физкультурно-спортивной организации. Тема 7. Способы планирования и найма персонала физкультурно-спортивной организации Тема 9. Оценка и контроль персонала физкультурно-спортивной организации Тема 10. Мотивация и стимулирование персонала физкультурно-спортивной организации	3

#### Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

№ п/п	Код компетенции	Индикаторы достижений компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине	Контролируемые темы учебной дисциплины	Наименование оценочного средства
1	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1. Демонстрирует уважительное отношение к социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и этические учения), в зависимости от среды взаимодействия	<b>знать:</b> методы самооценки личности и эффективные стратегии (техники) личностного роста, профессионального и карьерного развития <b>уметь:</b> определять приоритеты собственной деятельности и выбирать эффективные способы ее совершенствования, в том числе с использованием цифровых средств <b>владеть:</b> применять приоритеты и эффективные способы совершенствования профессиональной деятельности на основе анализа личностных,	Тема 1. Рынок труда в отрасли физической культуры и спорта. Тема 2. Методология и система управления персоналом в физкультурно-спортивной организации Тема 3. Технология и особенности управления персоналом в физкультурно-спортивной организации Тема 5. Кадровая	доклад, сообщение, тестовые задания, рефераты

			психофизиологических и других ресурсов.	стратегия и кадровая политика физкультурно-спортивной организации Тема 6. Деловая карьера Тема 8. Методы обучения и развития персонала физкультурно-спортивной организации	
	УК-5.2. Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	<b>знать:</b> методы самооценки личности и эффективные стратегии (техники) личностного роста, профессионального и карьерного развития <b>уметь:</b> определять приоритеты собственной деятельности и выбирать эффективные способы ее совершенствования, в том числе с использованием цифровых средств; <b>владеть:</b> применять приоритеты и эффективные способы совершенствования профессиональной деятельности на основе анализа личностных, психофизиологических и других ресурсов.	Тема 4. Персонал и трудовой потенциал физкультурно-спортивной организации. Тема 7. Способы планирования и найма персонала физкультурно-спортивной организации Тема 9. Оценка и контроль персонала физкультурно-спортивной организации Тема 10. Мотивация и стимулирование персонала физкультурно-спортивной организации	доклад, сообщение, тестовые задания, рефераты	

**1. Вопросы для обсуждения в виде собеседования  
(устный или письменный опрос)**

1. Маркетинг персонала физкультурно-спортивной организации
2. Кадровое планирование
3. Комплексный подход к отбору персонала физкультурно-спортивной организации
4. Методы подбора и отбора персонала физкультурно-спортивной организации
5. Оценка эффективности процесса поиска и подбора кадров
6. Работа с персоналом после приема

7. Управление текучестью кадров
8. Правовые основы сокращения (увольнения) персонала физкультурно-спортивной организации
9. Обучение персонала физкультурно-спортивной организации
10. Развитие персонала физкультурно-спортивной организации
11. Востребованность результатов обучения
12. Бюджетирование расходов на развитие персонала физкультурно-спортивной организации
13. Оценка эффективности обучения
14. Виды карьеры
15. Модели карьеры
16. Движущие мотивы карьеры
17. Цели и механизм управления карьерой
18. Этапы карьеры
19. Процесс планирования и развития карьеры
20. Работа с кадровым резервом
21. Оценка персонала физкультурно-спортивной организации
22. Методы оценки
23. Методы определения величины оценки персонала физкультурно-спортивной организации
24. Аттестация персонала физкультурно-спортивной организации
25. Кадровый аудит
26. Анализ и оценка эффективности системы оценки персонала физкультурно-спортивной организации
27. Контроль персонала физкультурно-спортивной организации
28. Теоретические основы мотивации
29. Внутрифирменная система оплаты труда
30. Система мотивации персонала физкультурно-спортивной организации
31. Формы и методы стимулирования
32. Материальная чувствительность к стимулированию
33. Мотивационный аудит

**Критерии и шкала оценивания по оценочному средству доклад, сообщение**

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	Доклад (сообщение) представлен(о) на высоком уровне (студент в полном объеме осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, владеет профильным понятийным (категориальным) аппаратом и т.п.)
4	Доклад (сообщение) представлен(о) на среднем уровне (студент в целом осветил рассматриваемую проблематику, привел аргументы в пользу своих суждений, допустив некоторые неточности и т.п.)
3	Доклад (сообщение) представлен(о) на низком уровне (студент допустил существенные неточности, изложил материал с ошибками, не владеет в достаточной степени профильным категориальным аппаратом и т.п.)

2	Доклад (сообщение) представлен(о) на неудовлетворительном уровне или не представлен (студент не готов, не выполнил задание и т.п.)
---	--

## **2. Типовые тестовые задания**

### **1. Управление персоналом – это:**

- текущая оперативная работа с кадрами;
- управление человеческим фактором, т.е. целенаправленное воздействие на человека – носителя способности к труду с целью получения большего результата от его деятельности, большей гуманизации осуществляемых на предприятии мероприятий технического прогресса как условия лучшего использования техники, ориентации организации производства и труда на возможности человека, его интересы;
- совокупность административных мер, направленных на принуждение, а также экономическую мотивацию работника.

### **2. В содержание управления персоналом входят следующие направления:**

- определение потребности в кадрах с учетом стратегии развития предприятия, объема производства продукции, услуг;
- формирование численного и качественного состава кадров (система комплектования, расстановка);
- кадровая политика (взаимосвязь с внешним и внутренним рынком труда, высвобождение, перераспределение и переподготовка кадров);
- система общей и профессиональной подготовки кадров;
- адаптация работников на предприятии;
- оценка деятельности и аттестация кадров, ориентация ее на поощрение и продвижение работников по результатам труда и ценности работника для предприятия;
- деятельность многофункциональной кадровой службы как органа, ответственного за обеспечение предприятия рабочей силой и за надежную социальную защиту работника;
- деятельность, связанная с изменением организационной структуры предприятия.

### **3. Цели управления персоналом – это:**

- повышение конкурентоспособности предприятия в рыночных условиях;
- повышение эффективности производства и труда, в т.ч. достижение максимальной прибыли;
- обеспечение высокой социальной эффективности функционирования коллектива;
- оптимизация количества персонала на предприятии/фирме

### **4. Ориентация на управление человеческими ресурсами предприятия означает, что:**

- существует тесная связь между планированием производства и планированием персонала: кадровики владеют информацией о стратегии развития предприятия; руководители переходят от вертикального управления



кадрами к горизонтальному;

- содержание кадровой политики на предприятии отвечает стратегии конкретного бизнеса;

- линейные руководители (менеджеры) максимально вовлечены в выполнение кадровых функций, а сотрудники службы управления персоналом, выступающие как внутренние консультанты, оказывают им помощь;

- профессия работника службы персоналом, должность начальника этой службы становится одной из важнейших в организации, и для этой должности требуются работники, имеющие специальную подготовку;

- ключевой характеристикой бизнеса становится способность к изменениям, в котором основным средством изменения и препятствия к изменениям являются люди. Важнейшая задача кадровой службы - управление изменениями;

- отдел персонала умеет использовать в трудовых отношениях механизмы социального партнерства;

- на предприятии разрабатываются и применяются системы трудовой мотивации как важнейшего фактора рационального использования и развития человеческих ресурсов;

- руководитель кадровой службы обязательно входит в совет директоров предприятия;

- служба кадров принимает участие в маркетинговых исследованиях.

**5.** Применение важнейших принципов трудовой мотивации означает, что:

- на предприятии создана атмосфера взаимного доверия, работники информированы о принимаемых решениях, существует обратная связь между руководством и работниками;

- обеспечена занятость работников в соответствии с действующим законодательством;

- на предприятии существуют равные возможности занятости для работников, повышение в должности и оплаты труда осуществляются в зависимости от достигнутых трудовых результатов;

- на предприятии действуют механизмы, которые обеспечивают защиту здоровья, обеспечивают нормальные условия труда;

- на предприятии существует непрерывное повышение квалификации работников и руководящих кадров, отработка производственных навыков;

- регулируется справедливое распределение доходов от повышения производительности труда между наемными работниками и предпринимателями;

- доходы работников зависят от количества лет, отработанных на предприятии, верности и преданности предприятию.

**6.** Кадровое планирование в системе управления работой с персоналом тесно связано с такими элементами как:

- стратегический анализ окружающей среды предприятия;

- стратегический анализ и прогнозы развития предприятия;

- разработка профессионально-квалификационных моделей, требований к персоналу по должностям и профессиям;
- набор и отбор персонала;
- определение уровня заработной платы и льгот, организация системы оплаты и стимулирования труда;
- подбор, расстановка, продвижение персонала, т.е. создание условий для деловой карьеры работников;
- анализ и исследование персонала предприятия и ситуацией на региональном (локальном) рынке труда по соотношению спроса и предложения;
- оценка персонала и результаты его трудовой деятельности;
- совершенствование работы с персоналом в организации, его профессиональное развитие;
- планирование изменения производственных технологий на предприятии.

**7.** Оценка трудовых ресурсов конкретного предприятия необходима для того, чтобы:

- определить работников, которые решают все поставленные перед ними задачи, достигают запланированные результаты;
- определить работников, которые большую часть своих обязанностей выполняют добросовестно, но остальную часть по разным причинам выполнить не могут;
- выявить работников, которые в настоящий момент организации не нужны, и оплата труда которых составляет для организации прямой убыток;
- отделить бесполезные работы от полезных для последующего сокращения штата;
- исключить ненужное дублирование работ;
- максимально расширить рабочие функции, задачи, решаемые работниками, с целью избегания узкой специализации и оптимизации количества персонала на предприятии;
- определить средний размер заработной платы на предприятии по профессиональным группам работников.

**8.** Мероприятия кадровой службы предприятия, связанные с оценкой трудовых ресурсов, - это:

- проведение аттестации как формы комплексной оценки или сбор информации о результатах текущей оценки, осуществляемой руководителями линейных подразделений;
- расторжение контрактов с работниками, результаты труда которых не устраивают руководство предприятия;
- включение перспективных работников в кадровый резерв на замещение вышестоящей должности;
- проведение опросов среди линейных менеджеров по выявлению работников, которые в настоящий момент организации не нужны, и оплата труда которых составляет для организации прямой убыток.

**9.** Планирование позволяет предупредить конфликтные ситуации в

организации, благодаря тому, что:

- выявляются незаполненные рабочие места и регулируется уровень производственной нагрузки работников;

- выявляются работники, которые не соответствуют занимаемому месту, но получают зарплату, равнозначную той, которую получают успешные работники;

- выявляются причины неудовлетворенности работников условиями работы, а затем предпринимаются действия, направленные на устранение негативных факторов;

- выявляются работники, которые не довольны условиями труда и уровнем заработной платы, с которыми впоследствии могут быть расторгнуты трудовые отношения.

**10.** Возникновение конфликтных ситуаций может быть вызвано следующими факторами:

- из-за перераспределения власти в структурных подразделениях, организации;

- из-за смены ключевых сотрудников и замены персонала;

- из-за изменения объема власти отдельных групп и подразделений;

- на почве слухов об увольнениях и перестановках;

- из-за отсутствия информации о предстоящих изменениях в организации или структурном подразделении.

**11.** Факторы, влияющие на потребность в персонале, - это:

- задачи организации и программы ее функционирования и развития;

- количество продукции, произведенной в единицу времени;

- масштабы автоматизации, замена работников;

- структура и качество работ в организации, методы определения производительности, качество рабочих мест;

- индивидуальные показатели производительности, возможности замещения одних работников на других, работающих более производительно;

- объем и структура рабочего времени организации;

- мнение вышестоящего руководства в необходимости замены ключевых или рядовых работников.

**12.** Для разработки плана рабочих мест необходима следующая информация:

- какие способности необходимы работнику на планируемом рабочем месте;

- какие профессиональные знания необходимы конкретному работнику на планируемом рабочем месте;

- какой стиль поведения и деловые качества требуются от работника;

- какое оборудование необходимо на данном рабочем месте, и какими навыками и умениями должен владеть работник;

- какой режим работы предполагается для будущего сотрудника.

**13.** В схему организации работы по поиску, отбору и адаптации персонала входят следующие действия:

- определение потребности в кадрах (диагностика потребности в персонале; планирование численности персонала);
- анализ и проектирование должности (анализ должности, составление должностных инструкций);
- выбор источников привлечения кандидатов (внешние и внутренние источники);
- выбор способов привлечения кандидатов (рекламные кампании в СМИ, поиск персонала через Интернет, работа с кадровыми агентствами);
- первичная диагностика и отбор кандидатов (телефонные переговоры, обработка первичной информации);
- собеседование с кандидатом на вакантное место;
- получение дополнительной информации о кандидате на вакантное место;
- адаптация сотрудника;
- обучение и включение в кадровый резерв.

**14.** К внешним источникам привлечения персонала относятся:

- предложения местному населению о приеме на работу и сбор заявлений (резюме);
- анализ рынка труда на своем сегменте (по количеству вакансий – информация службы занятости, уровень заработной платы, включая информацию о конкурентах);
- публикации объявлений в газетах, журналах о вакансиях;
- обращения в государственную службу занятости населения, агентства по трудоустройству, рекрутинговые агентства за подбором кандидатов или информацией о кандидатах на вакантные места;
- лизинг персонала (договор о предоставлении наемных работников на определенное время);
- направление информации о вакансиях своим сотрудникам, работающим в организации.

**15.** Основные функции аттестации – это:

- контрольная функция, т.е. контроль результатов труда и развития профессиональных возможностей сотрудника;
- коммуникативная функция, т.е. инициирование коммуникации между руководителем и подчиненным;
- функция отбора лучших специалистов, т.е. принятие решения об изменениях в карьере работника и оплате его труда;
- стимулирующая, развивающая функция, т.е. стимулирование работника к профессиональному росту;
- функция принуждения, т.е. определенные действия сотрудника, которые он выполняет вопреки собственному желанию.

*Методические рекомендации:*

При использовании формы текущего контроля «Тестирование» студентам могут предлагаться задания на бумажном носителе.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству «тестирование»

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
5	85 -100% правильных ответов
4	71-85% правильных ответов
3	61-70% правильных ответов
2	60% правильных ответов и ниже

### **3. Разноуровневые задачи и задания**

#### **Круглый стол 1. "Современные методы деловой оценки персонала"**

Вопросы для обсуждения

1. Понятие деловой оценки.
2. Периодичность проведения деловой оценки.
- 3 Цели деловой оценки персонала.
4. Организационная подготовка проведения деловой оценки.
5. Типичные ошибки, допускаемые при проведении оценки.
6. Основные методы снижения субъективности и неполноты оценки.

#### **Круглый стол 2. "Мотивирование персонала спортивной организации"**

Вопросы для обсуждения:

1. Понятие мотивации трудового поведения персонала и понятийный аппарат мотивации.
2. Управление персоналом на основе применения мотивов приобретения.
3. Индивидуальные мотивы приобретения.
4. Влияние мотивов удовлетворения на трудовое поведение персонала организации.
5. Мотивы безопасности в управлении персоналом.
6. Управление персоналом на основе использования мотивов подчинения.

#### **Круглый стол 3. "Осторожно: конфликт!"**

1. Понятие конфликта. Конфликт как организационное зло или как инструмент развития?
2. Причины конфликтов.
3. Последствия конфликтов: функциональные, дисфункциональные.
4. Функции конфликтов.
5. Методы управления конфликтами: варианты использования структурных и межличностных методов.

#### **Темы проектов:**

1. Ассесмент как современный метод деловой оценки персонала спортивной организации
2. Подготовка, повышение квалификации и переподготовка персонала спортивной организации
3. Особенности организационной культуры спортивных организаций
4. Правила и приемы управления неформальными группами

#### **Схема/граф-схема. Подготовить схемы:**

1. Экономические методы управления персоналом.
2. Организационно-распорядительные методы.

3. Социально-психологические методы.
4. Нормативный метод планирования.
5. Балансовый метод планирования.
6. Методологические подходы в кадровом менеджменте.
7. Объекты и субъекты деловой оценки.
8. Классификация показателей деловой оценки.

**Таблица по теме. Подготовить таблицы:**

1. Принципы управления персоналом.
2. Методы управления персоналом.
3. Основные методы оценивания персонала.
4. Преимущества и недостатки методов оценивания.
5. Классификация мотивов трудовой деятельности
6. Теории мотивации персонала.
7. Классификация конфликтов:
  - а) по способу разрешения, по природе воздействия,
  - б) по направленности действия,
  - в) по степени выраженности,
  - г) по количеству участников.
8. Стили поведения в конфликте: конфронтация, сотрудничество, уклонение, приспособление.
9. Методы диагностики организационных конфликтов.
10. Методы управления конфликтами.
11. Сравнение типов руководства

*Методические рекомендации:*

На основе изучения основных теоретических положений следует сформулировать собственное обоснованное мнение по проблемам и возможным путям их решения в данной области (в зависимости от конкретной постановки вопроса).

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству  
«разноуровневые задания и задачи»

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5	Обучающийся полностью и правильно выполнил задание. Показал отличные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Работа оформлена аккуратно в соответствии с предъявляемыми требованиями
4	Обучающийся выполнил задание с небольшими неточностями. Показал хорошие знания, умения и владения навыками применения их при решении задач в рамках усвоенного учебного материала. Есть недостатки в оформлении работы
3	Обучающийся выполнил задание с существенными неточностями. Показал удовлетворительные знания, умения и владения навыками применения их при решении задач
2	Обучающийся выполнил задание неправильно. При выполнении обучающийся продемонстрировал недостаточный уровень знаний, умений и владения ими при решении задач в рамках усвоенного учебного материала

#### **4. Оценочные средства для промежуточной аттестации (зачет)**

1. Особенности труда и структуры занятости в отрасли физической культуры и спорта.
2. Подготовка кадров для отрасли физической культуры и спорта.
3. Квалификационные характеристики должностей работников физической культуры и спорта.
4. Материальное и моральное стимулирование труда физкультурных работников.
5. Концепции управления персоналом.
6. Современные подходы управления персоналом в физкультурно-спортивной организации.
7. Национальные модели управления персоналом.
8. Факторы, оказывающие влияние на управление персоналом.
9. Содержание системы управления персоналом.
10. Принципы формирования системы управления персоналом.
11. Методы управления персоналом.
12. Кадровая политика физкультурно-спортивной организации.
13. Способы обучения и развития персонала.
14. Методы оценки и контроля персонала.
15. Система мотивации персонала физкультурно-спортивной организации.
16. Методология управления персоналом в отрасли ФКиС.
17. Персонал как фактор внутренней среды физкультурно-спортивной организации.
18. Рынок труда в отрасли ФКиС. Занятость населения в отрасли ФКиС.
19. Определение понятий кадровая стратегия и кадровая политика.
20. Кадровая стратегия различных физкультурно-спортивных организаций.
21. Деловая карьера как способ мотивации развития персонала.
22. Понятие деловой карьеры. Виды карьеры. Этапы карьерного роста.
23. Модели карьерного роста. Управление карьерным ростом.
24. Особенности карьерного роста в области физической культуры и спорта.
25. Способы планирования и найма персонала физкультурно-спортивной организации
26. Способы оценки эффективности процесса и подбора кадров.
27. Особенности найма работников в физкультурно-спортивную организацию.
28. Методы обучения и развития персонала физкультурно-спортивной организации
29. Особенности обучения персонала в физкультурно-спортивной организации: повышение квалификации, стажировка, переподготовка.
30. Профорientация и трудовая адаптация персонала.
31. Оценка и контроль персонала физкультурно-спортивной

организации

32. Аттестация персонала физкультурно-спортивной организации. Кадровый аудит.

33. Анализ и оценка эффективности системы оценки персонала физкультурно-спортивной организации.

34. Мотивация и стимулирование персонала физкультурно-спортивной организации

35. Система мотивации персонала физкультурно-спортивной организации.

36. Формы и методы стимулирования. Материальная чувствительность к стимулированию. Мотивационный аудит.

Критерии и шкала оценивания по оценочному средству промежуточный контроль (зачет)

Шкала оценивания	Критерий оценивания
зачтено	Студент глубоко и в полном объёме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно чёткие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.
не зачтено	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы



### **Лист изменений и дополнений**

№ п/п	Виды дополнений и изменений	Дата и номер протокола заседания кафедры (кафедр), на котором были рассмотрены и одобрены изменения и дополнения	Подпись (с расшифровкой) заведующего кафедрой (заведующих кафедрами)