

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП

_____ Н.И. Захаркина

«20» июня 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
И. о. заведующего кафедрой
ветеринарной медицины
_____ А.С. Стрельцова

«20» июня 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Принципы управления командой специалистов в ветеринарной структуре»

Составитель	Зайцев В.В., старший преподаватель кафедры ветеринарной медицины, к.в.н.
Специальность	36.05.01 ВЕТЕРИНАРИЯ
Направленность ОПОП	БОЛЕЗНИ МЕЛКИХ НЕПРОДУКТИВНЫХ ЖИВОТНЫХ
Квалификация	Ветеринарный врач
Форма обучения	очно-заочная
Год приёма	2021
Курс	4
Семестр	8

Астрахань – 2024

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Целью освоения дисциплины «Принципы управления командой специалистов в ветеринарной структуре» является ознакомить студентов с основными принципами и задачами системы управления персоналом в ветеринарной структуре.

1.2. Задачи освоения дисциплины:

- ознакомить студентов с основными принципами управления персоналом и спецификой команды проекта как человеческого ресурса;
- обучить студентов стратегии формирования и кадровому планированию команды;
- научить студентов привлечению, отбору, оценке, обучению и развитию персонала проекта в ветеринарной структуре.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина «Принципы управления командой специалистов в ветеринарной структуре» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, и осваивается в 8 семестре.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы следующие знания, умения, навыки, формируемые предшествующими учебными дисциплинами:

- Деонтология, Ветеринарный бизнес.

Знания: необходимые для изучения дисциплины: общеправовые основы в ветеринарной деятельности; нормы трудовой морали, предписывающие необходимость нравственного отношения к трудовой деятельности в целом, без выделения профессиональных особенностей.

Умения: необходимые для изучения дисциплины: использовать нормативную документацию, принятую в ветеринарии и здравоохранении (законы Российской Федерации, технические регламенты, международные и национальные стандарты, приказы, правила, рекомендации, указания, терминологию, действующие международные классификации).

Навыки: необходимые для изучения дисциплины: применять общеправовые основы в ветеринарной деятельности при решении различных задач; планировать и осуществлять свою деятельность с учетом анализа социальной информации, правил поведения и корпоративной этики.

2.3. Последующие учебные дисциплины и практики, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной учебной дисциплиной:

Дисциплина является одним из завершающих этапов при подготовке ветеринарного специалиста.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данной специальности:

- а) универсальные (УК): УК-3, УК-6
- б) общепрофессиональных (ОПК): нет;
- в) профессиональных (ПК): нет

УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели.

УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни

Таблица 1 – Декомпозиция результатов обучения

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	Знать	Уметь (2)	Владеть (3)

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине		
	Знать	Уметь (2)	Владеть (3)
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК 3.1. Знает: проблемы подбора эффективной команды; основные условия эффективной командной работы; основы стратегического управления человеческими ресурсами, нормативные правовые акты, касающиеся организации и осуществления профессиональной деятельности; модели организационного поведения, факторы формирования организационных отношений; стратегии и принципы командной работы, основные характеристики	УК 3.2. Умеет: определять стиль управления и эффективность руководства командой; вырабатывать командную стратегию; применять принципы и методы организации командной деятельности; выбирать метод	УК 3.3. Владеет: организацией и управлением командным взаимодействием в решении поставленных целей; созданием команды для выполнения практических задач; участием в разработке стратегии командной работы; умением работать в команде.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни	УК 6.1. Знает: содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности	УК 6.2. Умеет: самостоятельно строить процесс овладения отобранной и структурированной информацией	УК 6.3. Владеет: приемами саморегуляции психоэмоциональных и функциональных состояний

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Объём дисциплины составляет 3 зачётные единицы, в том числе 16 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (из них 16 часов – лекции), и 92 часа – на самостоятельную работу обучающихся.

Таблица 2 – Структура и содержание дисциплины

Раздел, тема дисциплины	Семестр	Контактная работа (в часах)			Самост. работа		Форма текущего контроля успеваемости, форма промежуточной аттестации
		Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
Тема 1. Задачи системы управления персоналом в ветеринарной структуре.	8	4				24	
Тема 2. Принципы управления персоналом и спецификой команды проекта как человеческого ресурса.		4				22	
Тема 3. Стратегии формирования и кадровое планирование команды.		4				24	
Тема 4. Привлечение, отбор, оценка, обучение и развитие персонала проекта в ветеринарной структуре.		4				22	
Итого 108		16				92	Зачёт

Примечание: Л – лекция; ПЗ – практическое занятие, семинар; ЛР – лабораторная работа; КР – курсовая работа; СР – самостоятельная работа.

Таблица 3 – Матрица соотнесения разделов, тем учебной дисциплины и формируемых компетенций

Раздел, тема дисциплины	Кол-во часов	Код компетенции		Общее количество компетенций
		УК-3	УК-6	
Тема 1. Задачи системы управления персоналом в ветеринарной структуре.	28	+	+	2
Тема 2. Принципы управления персоналом и спецификой команды проекта как человеческого ресурса.	26	+	+	2
Тема 3. Стратегии формирования и кадровое планирование команды.	28	+	+	2
Тема 4. Привлечение, отбор, оценка, обучение и развитие персонала проекта в ветеринарной структуре.	26	+	+	2
Итого	108	4	4	

Краткое содержание каждой темы дисциплины

Тема 1. Задачи системы управления персоналом в ветеринарной структуре.

Командные роли. Основные роли в команде. Преимущества каждой роли.

Тема 2. Принципы управления персоналом и спецификой команды проекта как человеческого ресурса.

План управления человеческими ресурсами команды. Анализ и контроль работы команды. Категории лояльности сотрудников и определение тактик управления в зависимости от категории.

Тема 3. Стратегии формирования и кадровое планирование команды.

Формирование команды. Кадровое планирование команды. Как подготовить и провести собеседование так, чтобы оно было эффективным. Положительные стороны хорошо организованной команды ветеринарных специалистов.

Тема 4. Привлечение, отбор, оценка, обучение и развитие персонала проекта в ветеринарной структуре.

Основные задачи совещания по качеству. Методика проведения совещаний. Таблица результатов совещания.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине

При проведении курса предусмотрены лекционные занятия.

Организационно-методической базой проведения лекционных занятий является рабочий учебный план направления или специальности. При подготовке лекционного материала преподаватель обязан руководствоваться учебными программами по дисциплинам кафедры, тематика и содержание лекционных занятий которых представлена в рабочих программах. При чтении лекций преподаватель имеет право самостоятельно выбирать формы и методы изложения материала, которые будут способствовать качественному его усвоению. При этом в установленном порядке он может использовать технические средства обучения, имеющиеся на кафедре и в университете. Вместе с тем, всякий лекционный курс является в определенной мере авторским, представляет собой творческую переработку материала и неизбежно отражает личную точку зрения лектора на предмет и методы его преподавания. В этой связи представляется целесообразным привести некоторые общие методические рекомендации по построению лекционного курса и формам его преподавания.

Проведение занятий с аудиторией студентов является публичным видом деятельности, определяющим ряд специфических требований к преподавателю: преподаватель должен иметь опрятный внешний вид, обязан владеть культурой речи; его поведение при любых ситуациях должно быть корректным и достойным.

Преподаватель несет личную ответственность (в пределах заключенного с администрацией вуза контракта) за правильность и достоверность излагаемого материала. Преподаватель, назначенный для чтения лекций в ближайшем семестре по новой для кафедры дисциплине, должен до начала этого семестра подготовить учебно-методические материалы, необходимые для проведения лекционных занятий или обновить имеющиеся учебно-методические материалы с учетом современных достижений соответствующей отрасли знаний. Обычно это выражается в дополнении конспекта лекций последними научными данными по излагаемым на лекциях проблемам, в корректировке тематики лекций и рекомендациях новых литературных источников. Для дисциплины, динамично развивающейся в последние годы (обычно это связано с современным литературным процессом), возможна переработка рабочей учебной программы и контрольных заданий.

Лекция как элемент образовательного процесса должна включать следующие этапы:

Формулировку темы лекции;

– указание основных изучаемых разделов или вопросов и предполагаемых затрат времени на их изложение;

– изложение вводной части;

–изложение основной части лекции;

– краткие выводы по каждому из вопросов;

–заключение.

Рекомендации литературных источников по излагаемым вопросам. Начальный этап каждого лекционного занятия – оглашение основной темы лекции с краткой аннотацией предлагаемых для изучения вопросов. Преподаватель должен сообщить о примерном плане проведения лекции и предполагаемом распределении бюджета времени. Если очередное занятие является продолжением

предыдущей лекции, необходимо кратко сформулировать полученные ранее результаты, необходимые для понимания и усвоения изучаемых вопросов. В вводной части достаточно кратко характеризуется место и значение данной темы в курсе, дается обзор важнейших источников и формулируются основные вопросы или задачи, решение которых необходимо для создания стройной системы знаний в данной предметной

В этой части лекции демонстрируются основные педагогические методы, которые будут использоваться при изложении материала и устанавливается контакт с аудиторией. Основная часть лекции имеет своей целью раскрытие содержания основных вопросов или разделов и определяется логической структурой плана лекции. При этом используются основные педагогические способы изложения материала: описание-характеристика, повествование, объяснение и др. Преподаватель должен также уметь использовать эффективные методические приемы изложения материала – анализ, обобщение, индукцию, дедукцию, противопоставления, сравнения и т.д., обеспечивающие достаточно высокий уровень качества учебного процесса. В заключительной части лекции проводят обобщение наиболее важных и существенных вопросов, делаются выводы, формулируются задачи для самостоятельной работы слушателей и указывается рекомендуемая литература. Оставшееся время используют для ответов на вопросы, задаваемые слушателями, и для возможной дискуссии о содержании лекции. Содержание лекционного материала должно строго соответствовать содержательной части утвержденной рабочей учебной программы дисциплины.

Содержание лекционного занятия как важнейшего элемента учебного процесса должно выполнять следующие функции:

- информационную – изложение системы знаний, какого-либо объема научной информации;
- мотивационную – формирование познавательного интереса к содержанию учебной дисциплины и профессиональной мотивации будущего специалиста, содействие активизации мышления студентов;
- установочную – обеспечение основы для дальнейшего усвоения учебного материала;
- воспитательную – формирование сознательного отношения к процессу обучения, стремления к самостоятельной работе и всестороннему овладению профессиональными навыками.

Содержание и форма проведения лекционного занятия должны соответствовать требованиям, определяющим качественный уровень образовательного процесса. К ним относятся:

- научная обоснованность, информативность и современный научный уровень дидактических материалов, излагаемых в лекции;
- методически отработанная и удобная для восприятия последовательность изложения и анализа, четкая структура и логика раскрытия излагаемых вопросов;
- глубокая методическая проработка проблемных вопросов лекции, доказательность и аргументированность, наличие достаточного количества ярких, убедительных примеров, фактов, обоснований, документов и научных доказательств;
- яркость изложения, эмоциональность, использование эффективных ораторских приемов – выведение главных мыслей и положений, подчеркивание выводов, изложение доступным и ясным языком, разъяснение вновь вводимых терминов и названий;
- вовлечение в познавательный процесс аудитории, активизация мышления слушателей, постановка вопросов для творческой деятельности;
- использование возможностей информационно-коммуникационных технологий, средств мультимедиа, усиливающих эффективность образовательного процесса.

Содержание лекции должно соответствовать основным дидактическим принципам. Основными из них являются целостность, научность, доступность, систематичность и наглядность.

Целостность лекции обеспечивается созданием единой ее структуры, основанной на взаимосвязи задач занятия и содержания материала, предназначенного для усвоения студентами. В тех случаях, когда на одном занятии достигнуть такой целостности не представляется возможным, это должно быть специально обосновано лектором ссылками на предыдущее или последующее изложение, на литературные и другие источники.

Научность лекции предполагает соответствие материала основным положениям современной науки, абсолютное преобладание объективного фактора и доказательность выдвигаемых положений. Для научно обоснованной лекции характерны ясность, логичность, аргументированность, точность и сжатость.

Принцип доступности лекции предполагает, что содержание учебного материала должно быть понятным, а объем этого материала посильным для всех студентов. Это означает, что степень сложности лекционного материала должна соответствовать уровню развития и имеющемуся запасу знаний и представлений студентов.

Систематичность лекционного материала определяется взаимосвязью изучаемого материала с ранее изученным, постепенным повышением сложности рассматриваемых вопросов, взаимосвязью частей изучаемого материала, обобщением изученного материала, стройностью изложения материала по содержанию и внешней форме его подачи, рубрикацией курса, темы, вопроса и единообразием структуры построения материала.

Принцип наглядности содержания лекции требует использования при чтении лекции визуальных носителей информации в виде презентаций, наглядных пособий, плакатов, таблиц и т.п., поскольку основной поток информации в учебном процессе воспринимается обучаемым зрительно. Демонстрационный материал во всех случаях должен играть подчиненную роль и не подменять содержания лекции. В каждый момент лекции необходимо демонстрировать только тот наглядный материал, который иллюстрирует излагаемые положения.

Использование вспомогательных средств демонстрационные материалы желательно делать крупными, неяркими, без второстепенных деталей, которые рассеивают внимание студентов. И хотя они помогают выделить в лекции главное, не нужно их представлять слушателям заранее – это отвлекает внимание аудитории. Эффективность лекции может быть повышена за счет рационального использования технических средств, которые сокращают затраты времени на чисто техническую работу, связанную с воспроизведением и прочтением (надиктовыванием) плана лекции, рекомендуемой литературы, записью определений, цитат. Комплекты технических средств нужно готовить к каждой лекции заблаговременно, не перегружая ими аудиторию. Применение на лекциях вспомогательных средств, главным образом демонстрационных, повышает интерес к изучаемому материалу, обостряет и направляет внимание, усиливает активность восприятия, способствует прочному запоминанию. Однако проведение лекций в автоматизированных аудиториях, с широким использованием средств наглядности значительно изменяет методику лекционного преподавания. Педагогический эффект достигается единством системы информационного обеспечения и технических средств обучения.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины

Таблица 4 – Содержание самостоятельной работы обучающихся

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Форма работы
Тема 1. Задачи системы управления персоналом в ветеринарной структуре. – Должностные инструкции.	24	Работа с литературными источниками, устный опрос, написание реферата
Тема 2. Принципы управления персоналом и спецификой команды проекта как человеческого ресурса. – Создания плана обеспечением проекта персоналом.	22	Работа с литературными источниками, устный опрос, написание реферата
Тема 3. Стратегии формирования и кадровое планирование команды. – Категории лояльности сотрудников в и определение тактик управления в зависимости от категории.	24	Работа с литературными источниками, устный опрос, написание реферата

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Форма работы
Тема 4. Привлечение, отбор, оценка, обучение и развитие персонала проекта в ветеринарной структуре. – Виды проектов. – Цели и задачи проектов.	22	Работа с литературными источниками, устный опрос, написание реферата

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно

Требования к подготовке, содержанию, и оформлению реферата

Написание реферативной работы следует начать с изложения плана темы, который обычно включает 3-4 пункта. План должен быть логично изложен, разделы плана в тексте обязательно выделяется. План обязательно должен включать в себя введение и заключение.

Во введении формулируются актуальность, цель и задачи реферата; в основной части рассматриваются теоретические проблемы темы и практика реализации в современных политических, экономических и социальных условиях; в заключении подводятся основные итоги, высказываются выводы и предложения.

Реферат завершается списком использованной литературы.

Задачи студента при написании реферата заключаются в следующем:

- логично и по существу изложить вопросы плана;
- четко сформулировать мысли, последовательно и ясно изложить материал, правильно использовать термины и понятия;
- показать умение применять теоретические знания на практике;
- показать знание материала, рекомендованного по теме;
- использовать для экономического обоснования необходимый статистический материал.

Реферат оценивается преподавателем кафедры ветеринарной медицины, который оформляет допуск к сдаче зачета по изучаемому курсу.

Работа, в которой дословно переписаны текст учебника, пособия или аналогичная работа, защищенная ранее другим студентом, не оценивается, а тема заменяется на новую.

Необходимо соблюдать сроки и правила оформления реферата. План работы составляется на основе программы курса. Работа должна быть подписана и датирована, страницы пронумерованы; в конце работы дается список используемой литературы.

Объем реферата должен быть не менее 12-18 стр. машинописного текста (аналог – компьютерный текст TimeNewRoman, размер шрифта 14 через полтора интервала), включая титульный лист.

Примерная тематика рефератов.

1. Поиск, анализ, структурирование информации.
2. Кейсы, их составление и решение.
3. Проектная работа команды. Виды проектов.
4. Взаимодействие команды с внешним миром.
5. Схемы взаимодействия в команде.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

6.1. Образовательные технологии

Таблица 5 – Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

Раздел, тема дисциплины	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Тема 1. Задачи системы управления персоналом в ветеринарной структуре.	Вводная лекция	Не предусмотрено	Не предусмотрено
Тема 2. Принципы управления персоналом и спецификой команды проекта как человеческого ресурса.	Обзорная лекция	Не предусмотрено	Не предусмотрено
Тема 3. Стратегии формирования и кадровое планирование команды.	Обзорная лекция	Не предусмотрено	Не предусмотрено
Тема 4. Привлечение, отбор, оценка, обучение и развитие персонала проекта в ветеринарной структуре.	Итоговая лекция	Не предусмотрено	Не предусмотрено

6.2. Информационные технологии

Перечень информационных технологий, используемых при реализации различных видов учебной и внеучебной работы:

- использование возможностей интернета в учебном процессе (использование сайта преподавателя (рассылка заданий, предоставление выполненных работ, ответы на вопросы, ознакомление обучающихся с оценками и т.д.));
- использование электронных учебников и различных сайтов (например, электронных библиотек, журналов и т.д.) как источников информации;
- использование возможностей электронной почты преподавателя;
- использование средств представления учебной информации (электронных учебных пособий и практикумов, применение новых технологий для проведения очных (традиционных) лекций и семинаров с использованием презентаций и т.д.);
- использование интегрированных образовательных сред, где главной составляющей являются не только применяемые технологии, но и содержательная часть, т.е. информационные ресурсы (доступ к мировым информационным ресурсам, на базе которых строится учебный процесс);
- использование виртуальной обучающей среды (LMS Moodle «Электронное образование») или иных информационных систем, сервисов и мессенджеров.

6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

6.3.1. Программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013,	Пакет офисных программ

Наименование программного обеспечения	Назначение
Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
Scilab	Пакет прикладных математических программ
Microsoft Security Assessment Tool. Режим доступа: http://www.microsoft.com/ru-ru/download/details.aspx?id=12273 (Free) Windows Security Risk Management Guide Tools and Templates. Режим доступа: http://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=6232 (Free)	Программы для информационной безопасности
1С: Предприятие 8	Система автоматизации деятельности на предприятии
Blender	Средство создания трехмерной компьютерной графики
R	Программная среда вычислений
VirtualBox	Программный продукт виртуализации операционных систем
VLC Player	Медиа-проигрыватель
Far Manager	Файловый менеджер
Sofa Stats	Программное обеспечение для статистики, анализа и отчетности
Maple 18	Система компьютерной алгебры
WinDjView	Программа для просмотра файлов в формате DJV и DjVu
IBM SPSS Statistics 21	Программа для статистической обработки данных

6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем». <https://library.asu.edu.ru>

2. Электронный каталог «Научные журналы АГУ»: <http://journal.asu.edu.ru/>
3. Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО "ИВИС". <http://dlib.eastview.com>
Имя пользователя: AstrGU
Пароль: AstrGU
4. Электронно-библиотечная система elibrary. <http://elibrary.ru>
5. Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) - сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. <http://mars.arbicon.ru>
6. Электронные версии периодических изданий, размещенные на сайте информационных ресурсов www.polpred.com
7. Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. <http://www.consultant.ru>
8. Информационно-правовое обеспечение «Система ГАРАНТ». В системе ГАРАНТ представлены федеральные и региональные правовые акты, судебная практика, книги, энциклопедии, интерактивные схемы, комментарии ведущих специалистов и материалы известных профессиональных изданий, бланки отчетности и образцы договоров, международные соглашения, проекты законов. Предоставляет доступ к федеральному и региональному законодательству, комментариям и разъяснениям из ведущих профессиональных СМИ, книгам и обновляемым энциклопедиям, типовым формам документов, судебной практике, международным договорам и другой нормативной информации. Всего в нее включено более 2,5 млн документов. В программе представлены документы более 13 000 федеральных, региональных и местных эмитентов. <http://garant-astrakhan.ru>
9. Единое окно доступа к образовательным ресурсам. <http://window.edu.ru>
10. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации. <https://minobrnauki.gov.ru/>
11. Министерство просвещения Российской Федерации. <https://edu.gov.ru>
12. Официальный информационный портал ЕГЭ. <http://www.ege.edu.ru>
13. Федеральное агентство по делам молодежи (Росмолодежь). <https://fadm.gov.ru>
14. Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор). <http://obrnadzor.gov.ru>
15. Сайт государственной программы Российской Федерации «Доступная среда». <http://zhit-vmeste.ru>
16. Российское движение школьников. <https://рдш.рф>
17. Официальный сайт сетевой академии cisco: www.netacad.com

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине «Принципы управления командой специалистов в ветеринарной структуре» проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе Настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплины прохождением практик, а в процессе освоения дисциплины – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов, тем.

Таблица 6 – Соответствие разделов, тем дисциплины, результатов обучения по дисциплине и оценочных средств

Контролируемый раздел, тема дисциплины	Код контролируемой компетенции	Наименование оценочного средства
Тема 1. Задачи системы управления персоналом в ветеринарной структуре.	УК-3, УК-6	Семинар-коллоквиум, защита рефератов
Тема 2. Принципы управления персоналом и спецификой команды проекта как человеческого ресурса.	УК-3, УК-6	Семинар-коллоквиум, защита рефератов
Тема 3. Стратегии формирования и кадровое планирование команды.	УК-3, УК-6	Семинар-коллоквиум, защита рефератов
Тема 4. Привлечение, отбор, оценка, обучение и развитие персонала проекта в ветеринарной структуре.	УК-3, УК-6	Семинар-коллоквиум, защита рефератов

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 7 – Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 8 – Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя

Шкала оценивания	Критерии оценивания
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания

7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине

Тема 1. Задачи системы управления персоналом в ветеринарной структуре.

Семинар-коллоквиум. Вопросы для обсуждения:

1. Поддержка организационной структуры;
2. Сбор, хранение и пополнение информации о сотрудниках;
3. Создание и управление должностными инструкциями;
4. Ротация и движение персонала;
5. Планирование потребностей организации в новых сотрудниках;
6. Подбор персонала;
7. Развитие и мотивация персонала.

Тема 2. Принципы управления персоналом и спецификой команды проекта как человеческого ресурса.

Семинар-коллоквиум. Вопросы для обсуждения:

1. Подходы к организации командной работы.
2. План управления человеческими ресурсами команды.
3. Анализ и контроль работы команды.
4. Определение цели совещаний.
5. Этапы подготовки совещаний.
6. Структура совещания.
7. Оценка результатов проведенного совещания.

Тема 3. Стратегии формирования и кадровое планирование команды.

Семинар-коллоквиум. Вопросы для обсуждения:

1. Стратегии формирования команды.
2. Этапы установления контакта с командой ветеринарных специалистов.
3. Категории лояльности сотрудников и определение тактик управления в зависимости от категории.
4. Цели собеседования.
5. Организация собеседования.
6. Анализ результата собеседований.

Тема 4. Привлечение, отбор, оценка, обучение и развитие персонала проекта в ветеринарной структуре.

Семинар-коллоквиум. Вопросы для обсуждения:

1. Обеспечение проекта персоналом.
2. Постановка целей проекта.
3. Постановка задач в команде проекта.
4. Контроль и анализ работы команды проекта.

Перечень вопросов и заданий, выносимых на зачёт

1. Поддержка организационной структуры.
2. Сбор, хранение и пополнение информации о сотрудниках;
3. Создание и управление должностными инструкциями;
4. Ротация и движение персонала;
5. Планирование потребностей организации в новых сотрудниках;
6. Подбор персонала;
7. Развитие и мотивация персонала;
8. Как подготовить и провести совещание так, чтобы оно было эффективным.
9. Как проводить совещание по качеству? Начертите таблицу, которая составляется на этом совещании.
10. Как эффективно подобрать команду ветеринарных специалистов? Какие методики для этого используются?
11. Перечислите положительные стороны хорошо организованной команды.

Таблица 9 – Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели				
1.	Задание закрытого типа	Деятельность по отношению к человеческим ресурсам, которая определяет, как хорошо люди исполняют свои обязанности – это: а. Тестирование б. Оценка в. Испытание	Б	1
2.		Кого принято называть субъектом управления? а. Организацию б. Трудовой коллектив в. Физическое или юридическое лицо, от которого исходят властные полномочия	В	1
3.		Кто является основоположником школы научного управления? а. Д. МакГрегор б. Ф. Тейлор в. Р. Оуэн	Б	1
4.		Принцип «человеческого капитала» японской модели управления выдвигает на первый план: а. Возможность проявлять и развивать свои способности, получать удовольствие от работы б. Возможность продвигаться по служебной лестнице в. Возможность получать большие доходы	А	1
5.		Как называется процесс побуждения себя и других к определенной деятельности с целью достижения личных целей, а также целей организации? а. Привлечение б. Мотивация	Б	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		в. Стимулирование		
6.	Задание открытого типа	Теория управления, как отдельная дисциплина	Теория управления — это наука, изучающая: - процессы управления в социально-экономических системах; - содержание и форму управленческих отношений, законы и закономерности их возникновения и развития; - принципы эффективного управления.	4
7.		Что является объектом теории управления?	Объектом теории управления являются управленческие отношения, то есть такие социальные отношения, которые складываются между организациями, учреждениями и отдельными индивидами (представителями этих организаций и учреждений) в процессе управленческой деятельности и устанавливают определенную структуру соподчинения между ними. Управленческие отношения складываются по поводу координации и субординации общественных связей.	6
8.		Что является предметом теории управления?	Предмет теории управления — область познания объективной реальности, на которую направлено научное исследование.	6
9.		Структура теории управления	Составными	6

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			элементами предмета теории управления выступают: -сущность управленческих отношений как системы взаимодействия людей по поводу организации их совместной жизни; -механизм управления разными системами социально-экономического организма; - механизм самоорганизации и саморегулирования систем различного уровня (индивида, коллектива, города, района, области, страны и т. д.); -приемы, техника и методика процесса управления; -структурные элементы системы управления; -общие закономерности возникновения, функционирования и развития управленческих явлений; - основные категории, используемые в управленческих науках.	
10.		Понятие «категории» в теории управления	Категория — это научное понятие, выражающее наиболее общие свойства и связи явлений действительности. Каждая наука оперирует своими специфическими категориями, и теория управления не	5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			исключение из этого правила. Основными понятиями и категориями, используемыми в теории управления, являются: управление, система, субъект, объект, цель и принципы управления, управленческие отношения, методы, функции и процесс управления.	
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки и образования в течение всей жизни				
1.	Задания закрытого типа	Основной характеристикой организации как открытой системы: а. Готовность пересмотреть свою миссию б. Обмен ресурсами с внешней средой в. Лидерство на рынке	Б	1
2.		Наука управления влияет на его эффективность следующим образом: а. Позволяет увидеть и распознать проблему б. Формирует профессиональное сознание в. Разрабатывает и вооружает управление новыми методиками	В	1
3.		Принципы бюрократического метода управления кадрами первым сформулировал: а. Ф. Тейлор б. А. Смит в. А. Файоль г. М. Вебер	Г	1
4.		Одним из подходов к этике бизнеса является: а. индивидуализм б. демократизм в. либерализм г. утилитаризм	Г	1
5.		Согласно теории менеджмента основными элементами коммуникационного процесса являются:	А	1

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
		а. отправитель, сообщение, канал, получатель б. внешняя среда, отправитель, сообщение, получатель в. отправитель, невербальная информация, канал, получатель г. организация, отправитель, сообщение, получатель		
6.	Задания открытого типа	Охарактеризуйте штабной тип организационной структуры	Данный вид структуры предназначен для организации работы менеджеров высшего звена управления. Создается группа подразделений, целью которой является получение и анализ необходимой информации, подготовка и обеспечение руководства необходимым набором вариантов решения конкретной проблемы.	4
7.		Дайте определение «цикл» в отношении теории управления	Цикл — совокупность процессов, совершаемых в течение определенного времени. В процессе производства продукции цикл менеджмента обычно осуществляется непрерывно и имеет тенденцию к возобновлению.	3
8.		Основными задачами функции организации	Основными задачами функции организации являются: - Формирование структуры организации исходя из размера предприятия, его целей, технологии, персонала и других переменных; - установление конкретных параметров, режимов	5

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
			работы подразделений организации, отношения между ними; - обеспечение деятельности организации ресурсами (человеческими, финансовыми, материальными, информационными).	
9.		Чем характеризуется открытая система управления?	Для открытой системы характерно взаимодействие с внешней средой. Она зависит от энергии, информации, материалов, трудовых ресурсов т.д.	2
10.		Что такое имидж управления?	Имидж (англ. — образ, престиж, репутация) — это восприятие менеджера другими людьми, общая картина личности в глазах окружающих. Имидж складывается из того, как менеджер смотрит, говорит, одевается и действует; отражает его способности и моральные качества, позу и движения тела, аксессуары и окружение, компанию, в которую ходит, и т.д.	4

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре, утверждающей рабочую программу дисциплины, и в Центре мониторинга и аудита качества обучения.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

Таблица 10 – Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
----------	----------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--------------------

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
Основной блок				
1.	Ответ на занятии	1 - 5 баллов	25	По расписанию
2.	Выступление на семинаре	1 - 5 баллов за работу	20	По расписанию
3.	Доклад по дополнительной теме	1 балл	4	По расписанию
4.	Дополнение	0,2 балла	1	По расписанию
5.	Сдача реферата по направлению	5 баллов за реферат	10	По расписанию
6.	Ответ на зачётном собеседовании	До 10 баллов за ответ	30	По расписанию
Всего			90	-
Блок бонусов				
7.	Отсутствие пропусков лекций	0,1 балл за занятие	5	По расписанию
8.	Своевременное выполнение всех заданий	0,1 – 0,5 баллов	5	По расписанию
Всего			10	-
ИТОГО			100	-

Таблица 11 – Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Балл
Опоздание на занятие	-1
Нарушение учебной дисциплины	-1
Неготовность к занятию	-3
Пропуск занятия без уважительной причины	-2
Пропуск лекции без уважительной причины	-2
Нарушение правил техники безопасности	-1

Таблица 12 – Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено
85–89	4 (хорошо)	
75–84		
70–74		
65–69	3 (удовлетворительно)	
60–64		
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

При реализации дисциплины в зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература

1. Лидерство и управление командами / Аппело Юрген ; перевод А. Олейник. — Москва : Альпина Паблишер, 2018. — 536 с. — ISBN 978-5-9614-6361-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/82577.html>
2. Сильные лидеры нарушают правила: нестандартные принципы управления командой и бизнесом / К. Круз ; перевод Е. Деревянко. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 262 с. — ISBN 978-5-9614-1596-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124515.html>
3. Сильные лидеры нарушают правила : Нестандартные принципы управления командой и бизнесом / К. Круз; пер. с англ. - Москва : Альпина Паблишер, 2020. - 262 с. - ISBN 978-5-9614-1596-4. - Текст : электронный // ЭБС "Консультант студента" : [сайт]. - URL : <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961415964.html>

8.2. Дополнительная литература

1. Никитин, И. Н. Практикум по организации ветеринарного дела и предпринимательству : доп. М-вом с.-х. РФ в качестве учеб. пособия для студентов вузов по специальностям "Ветеринарно-санитарная экспертиза", "Ветеринария". - М. : КолосС, 2007. - 311 с. - (Учеб. и учеб. пособия для студентов вузов). - ISBN 978-5-9532-0444-6: 227-70 : 227-70.

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины

1. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на платформе ЭБС «Электронный Читальный зал – БиблиоТех». <https://biblio.asu.edu.ru>

Учетная запись образовательного портала АГУ

2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант студента». Многопрофильный образовательный ресурс «Консультант студента» является электронной библиотечной системой, предоставляющей доступ через сеть Интернет к учебной литературе и дополнительным материалам, приобретенным на основании прямых договоров с правообладателями. Каталог содержит более 15 000 наименований изданий. www.studentlibrary.ru. *Регистрация с компьютеров АГУ*

3. Электронно-образовательный ресурс для иностранных студентов «РУССКИЙ ЯЗЫК КАК ИНОСТРАННЫЙ». www.ros-edu.ru

4. Электронно-библиотечная система VOOK.ru

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина проводится на базе ветеринарной медицины (учебный корпус №5).

Необходимое оборудование:

- Доска - 1 шт.
- Рабочее место преподавателя - 1 шт.
- Учебные парты - 13 шт.
- Экран проекционный - 1 шт.

Рабочая программа дисциплины при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и

рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание рабочей программы дисциплины может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).