

Министерство образования и науки Астраханской области  
Государственное автономное образовательное учреждение  
Астраханской области высшего образования  
«Астраханский государственный архитектурно-строительный  
университет»  
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)

---

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Первый проректор**  
И.Ю. Петрова  
(подпись) И.Ю.Ф.  
« 25 » 04 2019 г



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**Наименование дисциплины**    **Управление персоналом**

*(указывается наименование в соответствии с учебным планом)*

**По направлению подготовки**    **38.03.01 «Экономика»**

*(указывается наименование направления подготовки в соответствии с ФГОС ВО)*

**Направленность (профиль)**    **«Экономика предприятий и организаций»**

*(указывается наименование профиля в соответствии с ОПОП)*

**Кафедра**    **Экономика строительства**

Квалификация выпускника *бакалавр*

**Разработчики:**

Доцент кафедры ЭС, к.э.н., доцент



/А.П.Белик/

(занимаемая должность,  
учёная степень и учёное звание),

(подпись)

И. О. Ф.

Рабочая программа рассмотрена и утверждена на заседании кафедры

«Экономика строительства» протокол № 10 от 17.04.2019 г.

Заведующий кафедрой




/ И.И.Потапова/

(подпись)

И. О. Ф.

**Согласовано:**

Председатель МКН «Экономика», направленность (профиль)

«Экономика предприятий и организаций»  /И.И.Потапова/

(подпись)

И. О. Ф.

Начальник УМУ



/ А.В. Анисимов /

(подпись)

И. О. Ф

Специалист УМУ

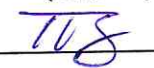


/ О.В. Любская /

(подпись)

И. О. Ф

Начальник УИТ

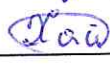


/ С.В. Турлыба /

(подпись)

И. О. Ф

Заведующая научной библиотекой



/ Людиковская Л.А. /

(подпись)

И. О. Ф

## Содержание:

	Стр.
1. Цель освоения дисциплины	4
2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	4
3. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата	4
4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по типам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся	5
5. Содержание дисциплины, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и типов учебных занятий	6
5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по типам учебных занятий и работы обучающегося (в академических часах)	6
5.1.1. Очная форма обучения	6
5.1.2. Заочная форма обучения	7
5.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам	8
5.2.1. Содержание лекционных занятий	8
5.2.2. Содержание лабораторных занятий	8
5.2.3. Содержание практических занятий	8
5.2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	9
5.2.5. Темы контрольных работ	10
5.2.6. Темы курсовых проектов/курсовых работ	10
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	10
7. Образовательные технологии	11
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	13
8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	13
8.2. Перечень необходимого лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине	13
8.3. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, доступных обучающимся при освоении дисциплины	14
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине	14
10. Особенности организации обучения по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	15

### **1. Цель освоения дисциплины.**

Целью освоения дисциплины «Управление персоналом» является углубление уровня освоения компетенций обучающегося в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

### **2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен овладеть следующими компетенциями:

ПК-9 - способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта;

ПК-11 - способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

**В результате освоения дисциплин обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:**

**знать:**

- основы направления организации работы персонала (ПК-9);
- систему показателей оценки управленческих решений (ПК-11).

**уметь:**

- применять полученные навыки для организации деятельности малой группы в области управления персоналом (ПК-9);
- применять методы оценки социально-экономической эффективности предлагаемых управленческих решений, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11).

**владеть:**

- навыками организации деятельности малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-9);
- навыками критической оценки предлагаемых вариантов управленческих решений и разработки и обоснования предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-11).

### **3. Место дисциплины в структуре ОПОП бакалавриата**

Дисциплина Б1.В.ДВ.08.01 «Управление персоналом» реализуется в рамках блока 1 «Дисциплины» (модули) вариативной (элективные дисциплины (по выбору)) части.

Дисциплина базируется на знаниях, полученных в рамках изучения следующих дисциплин: «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Менеджмент», «Экономика организации (предприятия)», изучаемых ранее.

**4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по типам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся**

<b>Форма обучения</b>	<b>Очная</b>	<b>Заочная</b>
<b>Трудоемкость в зачетных единицах:</b>	8 семестр – 3 з.е. <b>всего – 3 з.е.</b>	9 семестр – 3 з.е. <b>всего - 3 з.е.</b>
Лекции (Л)	8 семестр – 10 часов <b>всего - 10 часов</b>	9 семестр - 6 часов <b>всего - 6 часов</b>
Лабораторные занятия (ЛЗ)	<i>учебным планом не предусмотрены.</i>	<i>учебным планом не предусмотрены.</i>
Практические занятия (ПЗ)	8 семестр – 30 часов <b>всего - 30 часов</b>	9 семестр – 4 часа <b>всего - 4 часа</b>
Самостоятельная работа (СР)	8 семестр – 68 часов <b>всего - 68 часов</b>	9 семестр – 98 часов <b>всего – 98 часов</b>
<b>Форма текущего контроля:</b>		
Контрольная работа	семестр 8	семестр - 9
<b>Форма промежуточной аттестации:</b>		
Экзамены	семестр 8	семестр 9
Зачет	<i>учебным планом не предусмотрен</i>	<i>учебным планом не предусмотрен</i>
Зачет с оценкой	<i>учебным планом не предусмотрен</i>	<i>учебным планом не предусмотрен</i>
Курсовая работа	<i>учебным планом не предусмотрена</i>	<i>учебным планом не предусмотрена</i>
Курсовой проект	<i>учебным планом не предусмотрен</i>	<i>учебным планом не предусмотрен</i>

5. Содержание дисциплины, структурированное по разделам с указанием отведенного на них количества академических часов и типов учебных занятий

5.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по типам учебных занятий и работы обучающихся (в академических часах)

5.1.1. Очная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (по семестрам)	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по типам учебных занятий и работы обучающихся				Форма текущего контроля и промежуточной аттестации
				контактная			СР	
				Л	ЛЗ	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Раздел 1. Управление персоналом организации.	35	8	3	-	10	22	
2.	Раздел 2. Управление адаптацией персонала.	36	8	3	-	10	23	
3.	Раздел 3. Показатели и методы оценки результатов деятельности и поведения персонала.	37	8	4	-	10	23	Экзамен, к/р
<b>Итого:</b>		<b>108</b>		<b>10</b>		<b>30</b>	<b>68</b>	

## 5.1.2. Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел дисциплины (по семестрам)	Всего часов на раздел	Семестр	Распределение трудоемкости раздела (в часах) по типам учебных занятий и работы обучающихся				Форма текущего контроля и промежуточно й аттестации
				контактная			СР	
				Л	ЛЗ	ПЗ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Раздел 1. Управление персоналом организации.	35	9	2	-	1	32	
2.	Раздел 2. Управление адаптацией персонала.	36	9	2	-	1	33	
3.	Раздел 3. Показатели и методы оценки результатов деятельности и поведения персонала.	37	9	2	-	2	33	Экзамен, к/р
<b>Итого:</b>		<b>108</b>		<b>6</b>		<b>4</b>	<b>98</b>	

## 5.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам

### 5.2.1. Содержание лекционных занятий

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Раздел 1. Управление персоналом организации.	Экономический (технократический) подход к управлению персоналом: сущность и принципы. Условия эффективного применения экономического (технократического) подхода. Органический подход к управлению персоналом: сущность, принципы, причины распространения.
2.	Раздел 2. Управление адаптацией персонала.	Введение в должность (ориентация): сущность, цель, задачи, формы. Сущность, цели и этапы адаптации. Цель и задачи управления адаптацией. Факторы, влияющие на скорость адаптационных процессов. Виды и содержание адаптации персонала в зависимости от объекта и предмета управления.
3.	Раздел 3. Показатели и методы оценки результатов деятельности и поведения персонала.	Показатели, используемые в системе деловой оценки персонала. Содержание основных требований к показателям деловой оценки персонала: валидность, надежность, различительная способность. Классификация методов оценки результатов деятельности.

### 5.2.2. Содержание лабораторных занятий (учебным планом не предусмотрено)

### 5.2.3. Содержание практических занятий

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание
1.	Раздел 1. Управление персоналом организации.	Входное тестирование по дисциплине. Условия эффективного применения органического подхода. Процессный подход к управлению персоналом: значение и роль процессного подхода в менеджменте качества, методические основы описания процесса.
2.	Раздел 2. Управление адаптацией персонала.	Организационный механизм управления процессом адаптации: структурное закрепление функции управления адаптацией, технологии процесса управления адаптацией, информационное обеспечение управления адаптацией. Особенности адаптации руководителей. Стратегии начала работы руководителя в новой должности.
3.	Раздел 3. Показатели и методы оценки результатов деятельности и поведения персонала.	Характеристика методов, основанных на использовании: а) стандартов и нормативов, б) письменных характеристик, в) шкал оценки, г) ранжирования, д) заданного распределения, е) альтернативных характеристик, ж) управления по целям как метод оценки работы персонала. . Суть цели использования технологии оценки персонала «360 градусов». Условия эффективной оценки «на 360 градусов».



### 5.2.4. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

#### Очная форма обучения

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4
1.	Раздел 1. Управление персоналом организации.	<p>Экономический (технократический) подход к управлению персоналом: сущность и принципы. Условия эффективного применения экономического (технократического) подхода. Органический подход к управлению персоналом: сущность, принципы, причины распространения. Условия эффективного применения органического подхода. Процессный подход к управлению персоналом: значение и роль процессного подхода в менеджменте качества, методические основы описания процесса.</p> <p>Подготовка к контрольной работе. Подготовка к итоговому тестированию №1. Подготовка к экзамену.</p>	[1], [2], [3]
2.	Раздел 2. Управление адаптацией персонала.	<p>Введение в должность (ориентация): сущность, цель, задачи, формы. Сущность, цели и этапы адаптации. Цель и задачи управления адаптацией. Факторы, влияющие на скорость адаптационных процессов. Виды и содержание адаптации персонала в зависимости от объекта и предмета управления. Организационный механизм управления процессом адаптации: структурное закрепление функции управления адаптацией, технологии процесса управления адаптацией, информационное обеспечение управления адаптацией. Особенности адаптации руководителей. Стратегии начала работы руководителя в новой должности.</p> <p>Подготовка к контрольной работе. Подготовка к итоговому тестированию №1. Подготовка к экзамену.</p>	[1], [2], [3]
3.	Раздел 3. Показатели и методы оценки результатов деятельности и поведения персонала.	<p>Показатели, используемые в системе деловой оценки персонала. Содержание основных требований к показателям деловой оценки персонала: валидность, надежность, различительная способность. Классификация методов оценки результатов деятельности. Характеристика методов, основанных на использовании: а) стандартов и нормативов, б) письменных характеристик, в) шкал оценки, г) ранжирования, д) заданного распределения, е) альтернативных характеристик, ж) управления по</p>	[1], [2], [3]

		<p>целям как метод оценки работы персонала. . Суть цели использования технологи оценки персонала «360 градусов». Условия эффективной оценки «на 360 градусов».</p> <p>Подготовка к контрольной работе.</p> <p>Подготовка к итоговому тестированию №1.</p> <p>Подготовка к экзамену.</p>	
--	--	---	--

### Заочная форма обучения

№	Наименование раздела дисциплины	Содержание	Учебно-методическое обеспечение
1	2	3	4
1.	Раздел 1. Управление персоналом организации.	<p>Экономический (технократический) подход к управлению персоналом: сущность и принципы. Условия эффективного применения экономического (технократического) подхода. Органический подход к управлению персоналом: сущность, принципы, причины распространения. Условия эффективного применения органического подхода. Процессный подход к управлению персоналом: значение и роль процессного подхода в менеджменте качества, методические основы описания процесса.</p> <p>Подготовка к контрольной работе.</p> <p>Подготовка к итоговому тестированию №1.</p> <p>Подготовка к экзамену.</p>	[1], [2], [3]
2.	Раздел 2. Управление адаптацией персонала.	<p>Введение в должность (ориентация): сущность, цель, задачи, формы. Сущность, цели и этапы адаптации. Цель и задачи управления адаптацией. Факторы, влияющие на скорость адаптационных процессов. Виды и содержание адаптации персонала в зависимости от объекта и предмета управления. Организационный механизм управления процессом адаптации: структурное закрепление функции управления адаптацией, технологии процесса управления адаптацией, информационное обеспечение управления адаптацией. Особенности адаптации руководителей. Стратегии начала работы руководителя в новой должности.</p> <p>Подготовка к контрольной работе.</p> <p>Подготовка к итоговому тестированию №1.</p> <p>Подготовка к экзамену.</p>	[1], [2], [3]
3.	Раздел 3. Показатели и методы оценки результатов деятельности и	<p>Показатели, используемые в системе деловой оценки персонала. Содержание основных требований к показателям деловой оценки персонала: валидность, надежность,</p>	[1], [2], [3]

поведения персонала.	<p>различительная способность. Классификация методов оценки результатов деятельности. Характеристика методов, основанных на использовании: а) стандартов и нормативов, б) письменных характеристик, в) шкал оценки, г) ранжирования, д) заданного распределения, е) альтернативных характеристик, ж) управления по целям как метод оценки работы персонала. . Суть цели использования технологи оценки персонала «360 градусов». Условия эффективной оценки «на 360 градусов».</p> <p>Подготовка к контрольной работе.</p> <p>Подготовка к итоговому тестированию №1.</p> <p>Подготовка к экзамену.</p>	
----------------------	---	--

### 5.2.5. Темы контрольных работ

1. Роль управление персоналом в деятельности организации. Сходство и различие с другими видами менеджмента.
2. История формирования управления персоналом как отдельного вида менеджмента и научно-практической дисциплины.
3. Основные подходы к пониманию управление персоналом, их значение и взаимосвязь.
4. Структура службы персонала. Проектирование структуры работы с персоналом.
5. Базовые задачи управления персоналом, их связь с подходами к кадровому менеджменту и кадровой политикой фирмы.
6. Кадровая политика предприятия: направления, роль, связь со стратегией и эффективностью.
7. Ресурсное обеспечение основных форм работы
8. Основные формы и этапы работы с персоналом фирмы и их взаимосвязь.
9. Роль кадровой политики в развитии и совершенствовании управления фирмой.
10. Маркетинг персонала как основа кадрового планирования и найма персонала
11. Планирование персонала: задачи, виды, методы.
12. Кадровый мониторинг и его значение.
13. Набор кадров. Понятие резерва кандидатов. Влияние кадровой политики на набор. Основные подходы к набору кадров. Первичные мероприятия.
14. Отбор кандидата из резерва. Методы, этапы их применения, достоинства и недостатки различных методов отбора.
15. Резюме как документ отбора кадров. Принципы составления. Работа с резюме.
16. Формы отборочной беседы и их специфика.
17. Основные требования к интервьюеру (человеку, проводящему отборочную беседу).
18. Возможные ошибки при проведении отборочных бесед и их причины.
19. Требования к интервьюируемому (человеку, проходящему отборочную беседу). Принципы создания благоприятного впечатления.
20. Профессиональная адаптация: основные этапы и формы.
21. Влияние кадровой политики на профессиональную адаптацию новых сотрудников.
22. Основные формы развития человеческих ресурсов и их взаимосвязь.
23. Карьера. Виды карьеры. Планирование карьеры. Значение планирования карьеры для сотрудника и для фирмы.
24. Обучение персонала: роль, формы, последовательность подготовки и

проведения.

25. Компетенция, квалификация и эффективность работы. Роль «ключевых» сотрудников для эффективной работы предприятия.

26. Оценка деятельности персонала. Основные подходы. Значение. Принципы проведения.

27. Достоинства и недостатки оценки как формы работы с персоналом.

28. Увольнение: формы и принципы. Увольнение как развитие персонала.

29. Кадровый аудит: возможности и ограничения.

30. Современные направления совершенствования системы управления персоналом.

### 5.2.6. Темы курсовых проектов/курсовых работ

Курсовые проекты/ курсовые работы «учебным планом не предусмотрены»

## 6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

<b>Организация деятельности студента</b>	
<b><u>Лекция</u></b>	<p>В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой.</p>
<b><u>Практическое занятие</u></b>	<p>Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.</p>
<b><u>Самостоятельная работа</u></b>	<p>Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала по учебной дисциплине может выполняться в аудиториях для самостоятельной работы, а также в домашних условиях. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя.</p> <p>Самостоятельная работа в аудиторное время может включать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– конспектирование (составление тезисов) лекций;</li> <li>– выполнение контрольных работ;</li> <li>– решение задач;</li> <li>– работу со справочной и методической литературой;</li> <li>– работу с нормативными правовыми актами;</li> <li>– участие в тестировании и др.</li> </ul> <p>Самостоятельная работа во внеаудиторное время может состоять из:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– повторение лекционного материала;</li> <li>– подготовки к практическим занятиям;</li> <li>– изучения учебной и научной литературы;</li> <li>– изучения нормативных правовых актов (в т.ч. в электронных базах данных);</li> <li>– решения задач, выданных на практических занятиях;</li> <li>– подготовки к контрольным работам, тестированию и т.д.;</li> <li>– подготовки к практическим занятиям устных докладов (сообщений);</li> <li>– выделение наиболее сложных и проблемных вопросов по изучаемой теме, получение разъяснений и рекомендаций по данным вопросам с преподавателями кафедры на их</li> </ul>

еженедельных консультациях.

- проведение самоконтроля путем ответов на вопросы текущего контроля знаний, решения представленных в учебно-методических материалах кафедры задач, тестов, написания рефератов и эссе по отдельным вопросам изучаемой темы.

#### **Контрольная работа**

Теоретическая и практическая части контрольной работы выполняются по установленным темам (вариантам) с использованием практических материалов, полученных на практических занятиях. К каждой теме контрольной работы рекомендуется примерный перечень основных вопросов, список необходимой литературы. Необходимо изучить литературу, рекомендуемую для выполнения контрольной работы. Чтобы полнее раскрыть тему, следует использовать дополнительные источники и материалы. Инструкция по выполнению контрольной работы находится в методических материалах по дисциплине.

#### **Подготовка к экзамену**

Подготовка студентов к экзамену включает три стадии:

- самостоятельная работа в течение учебного года (семестра);
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие экзамену;
- подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в билете.

## **7. Образовательные технологии**

Перечень образовательных технологий, используемых при изучении дисциплины «Управление персоналом».

### **Традиционные образовательные технологии**

Дисциплина «Управление персоналом» проводится с использованием традиционных образовательных технологий ориентирующиеся на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту (преимущественно на основе объяснительно-иллюстративных методов обучения), учебная деятельность студента носит в таких условиях, как правило, репродуктивный характер. Формы учебных занятий по дисциплине «Основы самопрезентации» с использованием традиционных технологий:

Лекция – последовательное изложение материала в дисциплинарной логике, осуществляемое преимущественно вербальными средствами (монолог преподавателя).

Практическое занятие – занятие, посвященное освоению конкретных умений и навыков по предложенному алгоритму.

### **Интерактивные технологии**

По дисциплине «Управление персоналом» лекционные и практические занятия проводятся с использованием следующих интерактивных технологий:

Лекция-визуализация - представляет собой визуальную форму подачи лекционного материала средствами ТСО или аудио видео техники (видео-лекция). Чтение такой лекции сводится к развернутому или краткому комментированию просматриваемых визуальных материалов (в виде схем, таблиц, графов, графиков, моделей). Лекция-визуализация помогает студентам преобразовывать лекционный материал в визуальную форму, что способствует формированию у них профессионального мышления за счет систематизации и выделения наиболее значимых, существенных элементов.

Лекция-провокация (изложение материала с заранее запланированными ошибками). Такой тип лекций рассчитан на стимулирование обучающихся к постоянному контролю предлагаемой информации и поиску ошибок. В конце лекции проводится диагностика знаний обучающихся и разбор сделанных ошибок.

Работа в малых группах – это одна из самых популярных стратегий, так как она дает всем обучающимся (в том числе и стеснительным) возможность участвовать в

работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия). Все это часто бывает невозможно в большом коллективе.

Разработка проекта (метод проектов) – организация обучения, при которой учащиеся приобретают знания в процессе планирования и выполнения практических заданий-проектов.

Рольевые игры – совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

Работа в малых группах – это одна из самых популярных стратегий, так как она дает всем обучающимся (в том числе и стеснительным) возможность участвовать в работе, практиковать навыки сотрудничества, межличностного общения (в частности, умение активно слушать, вырабатывать общее мнение, разрешать возникающие разногласия). Все это часто бывает невозможно в большом коллективе.

Рольевые игры – совместная деятельность группы обучающихся и преподавателя под управлением преподавателя с целью решения учебных и профессионально-ориентированных задач путем игрового моделирования реальной проблемной ситуации. Позволяет оценивать умение анализировать и решать типичные профессиональные задачи.

**Информационно-коммуникационные образовательные технологии** – организация образовательного процесса, основанная на применении специализированных программных сред и технических средств работы с информацией.

**Дисциплина «Управление персоналом» проводится с использованием инновационных методов** в высшем образовании, которые включают в себя использование современных достижений науки и информационных технологий в образовании. Они направлены на повышение качества подготовки путем развития у студентов творческих способностей и самостоятельности. Данные информационные образовательные технологии соответствуют современному мировому уровню, в процессе преподавания дисциплины:

- изучение документов с применением информационно - справочных систем «Консультант +»;
- использование программно-педагогических тестовых заданий для проверки знаний студентов.

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

### 8.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

#### *а) основная учебная литература:*

1. Управление персоналом: учебник для вузов / Е.А. Аксенова, Т.Ю. Базаров, Б.Л. Еремин и др. ; ред. Т.Ю. Базарова, Б.Л. Еремина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 561 с. - ISBN 5-238-00290-4; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118464>
2. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации: учебник / А.В. Дейнека. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», №573308, 2020. - 288 с.: ил. - (Учебные издания для бакалавров). - ISBN 978-5-394-02375-0; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454057>
3. Данилина, Е.И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебник / Е.И. Данилина, Д.В. Горелов, Я.И. Маликова. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», №496191, 2019. - 208 с.: табл., схемы, граф. - (Учебные издания для бакалавров). - Библиогр.: с. 206-209. - ISBN 978-5-394-02527-3; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=375808>

#### *б) дополнительная учебная литература:*

4. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии : учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 192 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00842-2 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114558>
5. Бобинкин, С.А. Психологические основы управления персоналом : учебное пособие / С.А. Бобинкин, Н.В. Филинова, Н.С. Акатова ; Министерство образования и науки Российской Федерации, ФГБОУ ВО «Российский государственный социальный университет». Филиал в г. Клину. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2017. - 172 с. : ил., табл., схем. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4475-9177-9; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=460208>
6. Тараненко, О.Н. Основы управления персоналом : учебное пособие / О.Н. Тараненко ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь : СКФУ, 2015. - 129 с.: ил. - Библиогр. в кн.; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458367>

#### *в) перечень учебно-методического обеспечения:*

7. Белик А.П. Методические указания к выполнению контрольной работы по дисциплине «Управление персоналом». Астрахань. АГАСУ. 2017 г. – 18 с. <http://edu.aucu.ru>

#### *г) перечень онлайн курсов:*

8. Как составить идеальное резюме <https://smotriuchis.ru/biznes-i-finansy/upravlenie-personalom/free>

### 8.2. Перечень необходимого лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства, используемого при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

1. 7-Zip
2. Office 365
3. Adobe Acrobat Reader DC.
4. Internet Explorer.
5. Apache Open Office.
6. Google Chrome
7. VLC media player
8. Azure Dev Tools for Teaching
9. Kaspersky Endpoint Security.

### 8.3. Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем, доступных обучающимся при освоении дисциплины

1. Электронная информационно-образовательная среда Университета:  
(<http://edu.aucu.ru>, <http://moodle.aucu.ru>)
2. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека»  
(<https://biblioclub.ru/>)
3. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» ([www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru))
4. Научная электронная библиотека (<http://www.elibrary.ru/>)
5. Консультант + (<http://www.consultant-urist.ru/>)
6. Федеральный институт промышленной собственности (<http://www1.fipt.ru/>)
7. Патентная база USPTO (<http://www.uspto.gov/patents-application-process/search-patents>)

### 9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№ п/п	Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Аудитории для лекционных занятий:  414056, г. Астрахань, ул. Татищева №18 а, аудитории № 405, 401.	<b>ауд. № 401</b> Комплект учебной мебели Демонстрационное оборудование Учебно-наглядные пособия Переносной мультимедийный комплект Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»
	Аудитория для практических занятий:  414056, г. Астрахань, ул. Татищева №18 б, аудитории № 203, 209.	<b>ауд. № 405</b> Комплект учебной мебели Демонстрационное оборудование Учебно-наглядные пособия Переносной мультимедийный комплект Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»
	Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций:  414056, г. Астрахань, ул. Татищева №18	



	<p>б, аудитории № 203, 209.</p> <p>Аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации:</p> <p>414056, г. Астрахань, ул. Татищева №18 б, аудитории № 203, 209</p>	<p><b>ауд.№ 203</b> Комплект учебной мебели Переносной мультимедийный комплект Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»</p> <p><b>ауд. № 209</b> Комплект учебной мебели Демонстрационное оборудование Учебно-наглядные пособия Стационарный мультимедийный комплект Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»</p>
2	<p>Аудитории для самостоятельной работы 414056, г. Астрахань, ул. Татищева, 22а, ауд. № 201, 203</p> <p>414056, г. Астрахань, ул. Татищева №18, библиотека, читальный зал.</p>	<p><b>ауд.№201</b> Комплект учебной мебели. Компьютеры – 8 шт. Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет.</p> <p><b>ауд.№ 203</b> Комплект учебной мебели. Компьютеры – 8 шт. Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет.</p> <p><b>библиотека, читальный зал</b> Комплект учебной мебели. Компьютеры - 4 шт. Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет</p>
3	<p>Аудитория для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования 414056, г. Астрахань, ул. Татищева №18б, ауд. № 112а</p>	<p><b>ауд.№ 112а</b> Комплект мебели, стеллажи, расходные материалы</p>

#### 10. Особенности организации обучения по дисциплине «Управление персоналом» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления дисциплина «Основы самопрезентации» реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальных особенностей).

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на рабочую программу, оценочные и методические материалы по дисциплине**  
**Б1.В.ДВ.08.01 «Управление персоналом»**

**ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»,**  
**направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций»**  
**по программе бакалавриата**

*Кузнецовым Сергеем Владимировичем* (далее по тексту рецензент), проведена рецензия рабочей программы, оценочных и методических материалов по дисциплине **«Управление персоналом»** ОПОП ВО по направлению подготовки **38.03.01 «Экономика»**, по программе **бакалавриат**, разработанной в ГАОУ АО ВО "Астраханский государственный архитектурно-строительный университет", на кафедре **«Экономика строительства»** (разработчик – *к.э.н., доцент Белик Андрей Петрович*).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

Предъявленная рабочая программа учебной дисциплины **«Управление персоналом»** (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки **38.03.01 «Экономика»**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от **12 ноября 2015г., №1327** и зарегистрированного в Минюсте России **30 ноября 2015, №39906**.

Представленная в Программе актуальность учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к вариативной (элективные дисциплины (по выбору)) части Блок1 «Дисциплины (модули)».

Представленные в Программе цели учебной дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО направления подготовки **38.03.01 «Экономика»**, направленность (профиль) **«Экономика предприятий и организаций»**.

В соответствии с Программой за дисциплиной **«Управление персоналом»** закреплены **2 компетенции**, которые реализуются в объявленных требованиях.

Результаты обучения, представленные в Программе в категориях **знать, уметь, владеть** соответствуют специфике и содержанию дисциплины и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

Учебная дисциплина **«Управление персоналом»** взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО по направлению подготовки **38.03.01 «Экономика»**, направленность (профиль) **«Экономика предприятий и организаций»** и возможность дублирования в содержании не выявлена.

Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

Представленные и описанные в Программе формы текущей оценки знаний соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Промежуточная аттестация знаний **бакалавра**, предусмотренная Программой, осуществляется в форме **экзамена**. Формы оценки знаний, представленные в Рабочей программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено основной, дополнительной литературой, интернет-ресурсами и соответствует требованиям ФГОС ВО направления подготовки **38.03.01 «Экономика»**, направленность (профиль) **«Экономика предприятий и организаций»**.

Материально-техническое обеспечение соответствует требованиям ФГОС ВО направления подготовки **38.03.01 «Экономика»** и специфике дисциплины **«Управление**

*персоналом*» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

Представленные на рецензию оценочные и методические материалы направления подготовки **38.03.01 «Экономика»** разработаны в соответствии с нормативными документами, представленными в программе. Оценочные и методические материалы по дисциплине **«Управление персоналом»** предназначены для текущего контроля и промежуточной аттестации и представляет собой совокупность разработанных кафедрой **«Экономика строительства»** материалов для установления уровня и качества достижения обучающимися результатов обучения.

Задачами оценочных и методических материалов является контроль и управление процессом освоения обучающимися компетенций, заявленных в образовательной программе по данному направлению подготовки **38.03.01 «Экономика»**, направленность (профиль) **«Экономика предприятий и организаций»**.

Оценочные и методические материалы по дисциплине **«Управление персоналом»** представлены:

- заданиями для контрольной работы
- вопросами к экзамену
- тестами.

Данные материалы позволяют в полной мере оценить результаты обучения по дисциплине **«Управление персоналом»** в АГАСУ, а также оценить степень сформированности компетенций.

#### **ОБЩИЕ ВЫВОДЫ**

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы, оценочных и методических материалов дисциплины **Б1.В.ДВ.08.01 «Управление персоналом»** ОПОП ВО по направлению подготовки **38.03.01 «Экономика»**, по программе **бакалавриат**, разработанная **к.э.н., доцентом Беликом Андреем Петровичем** соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям отрасли, рынка труда, профессиональных стандартов направления подготовки **38.03.01 «Экономика»**, направленность (профиль) **«Экономика предприятий и организаций»** и могут быть рекомендованы к использованию.

Рецензент:  
Генеральный директор  
ООО «АМС»

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

С.В. Кузнецов  
И.О.Ф.

## РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу, оценочные и методические материалы по дисциплине  
**Б1. В.ДВ.08.01 «Управление персоналом»**

**ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»,  
направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций»  
по программе бакалавриата**

*Потаповым А.Н.* (далее по тексту рецензент), проведена рецензия рабочей программы, оценочных и методических материалов по дисциплине «Управление персоналом» ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», по программе *бакалавриат*, разработанной в ГАОУ АО ВО "Астраханский государственный архитектурно-строительный университет", на кафедре «Экономика строительства» (разработчик – *к.э.н., доцент Белик Андрей Петрович*).

Рассмотрев представленные на рецензию материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

Предъявленная рабочая программа учебной дисциплины «Управление персоналом» (далее по тексту Программа) соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 ноября 2015г., №1327 и зарегистрированного в Минюсте России 30 ноября 2015, №39906.

Представленная в Программе актуальность учебной дисциплины в рамках реализации ОПОП ВО не подлежит сомнению – дисциплина относится к вариативной (элективные дисциплины по выбору) части Блок 1 «Дисциплины (модули)».

Представленные в Программе цели учебной дисциплины соответствуют требованиям ФГОС ВО направления подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций».

В соответствии с Программой за дисциплиной «Управление персоналом» закреплены 2 компетенции, которые реализуются в объявленных требованиях.

Результаты обучения, представленные в Программе в категориях знать, уметь, владеть соответствуют специфике и содержанию дисциплины и демонстрируют возможность получения заявленных результатов.

Учебная дисциплина «Управление персоналом» взаимосвязана с другими дисциплинами ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций» и возможность дублирования в содержании не выявлена.

Представленная Программа предполагает использование современных образовательных технологий при реализации различных видов учебной работы. Формы образовательных технологий соответствуют специфике дисциплины.

Представленные и описанные в Программе формы текущей оценки знаний соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Промежуточная аттестация знаний *бакалавра*, предусмотренная Программой, осуществляется в форме экзамена. Формы оценки знаний, представленные в Рабочей программе, соответствуют специфике дисциплины и требованиям к выпускникам.

Учебно-методическое обеспечение дисциплины представлено основной, дополнительной литературой, интернет-ресурсами и соответствует требованиям ФГОС ВО направления подготовки 38.03.01 «Экономика», направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций».

Материально-техническое обеспечение соответствует требованиям ФГОС ВО направления подготовки 38.03.01 «Экономика» и специфике дисциплины «Управление

*персоналом*» и обеспечивает использование современных образовательных, в том числе интерактивных методов обучения.

Представленные на рецензию оценочные и методические материалы направления подготовки **38.03.01 «Экономика»** разработаны в соответствии с нормативными документами, представленными в программе. Оценочные и методические материалы по дисциплине **«Управление персоналом»** предназначены для текущего контроля и промежуточной аттестации и представляет собой совокупность разработанных кафедрой **«Экономика строительства»** материалов для установления уровня и качества достижения обучающимися результатов обучения.

Задачами оценочных и методических материалов является контроль и управление процессом освоения обучающимися компетенций, заявленных в образовательной программе по данному направлению подготовки **38.03.01 «Экономика»**, направленность (профиль) **«Экономика предприятий и организаций»**.

Оценочные и методические материалы по дисциплине **«Управление персоналом»** представлены:

- заданиями для контрольной работы
- вопросами к экзамену
- тесты.

Данные материалы позволяют в полной мере оценить результаты обучения по дисциплине **«Управление персоналом»** в АГАСУ, а также оценить степень сформированности компетенций.

### ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенной рецензии можно сделать заключение, что характер, структура и содержание рабочей программы, оценочных и методических материалов дисциплины **Б1.В.ДВ.08.01 «Управление персоналом»** ОПОП ВО по направлению подготовки **38.03.01 «Экономика»**, по программе **бакалавриат**, разработанная **к.э.н., доцентом Беликом Андреем Петровичем** соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям отрасли, рынка труда, профессиональных стандартов направления подготовки **38.03.01 «Экономика»**, направленность (профиль) **«Экономика предприятий и организаций»** и могут быть рекомендованы к использованию.

Рецензент:  
Генеральный директор  
ООО ПКФ «Армада Плюс»



(подпись)

А.Н.Потапов  
И.О.Ф

15.04.2019

### Аннотация

к рабочей программе дисциплины «Управление персоналом» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций»

*Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы.*

*Форма промежуточной аттестации: экзамен*

Целью учебной дисциплины «Управление персоналом» является углубление уровня освоения компетенций обучающегося в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Учебная дисциплина «Управление персоналом» входит в Блок 1 «Дисциплины» (модули) вариативной (элективные дисциплины по выбору) части. Для освоения дисциплины необходимы знания, полученные при изучении следующих дисциплин: «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Менеджмент», «Экономика организации (предприятия)», изучаемых ранее.

**Краткое содержание дисциплины:**

Раздел 1. Управление персоналом организации.

Раздел 2. Управление адаптацией персонала.

Раздел 3. Показатели и методы оценки результатов деятельности и поведения персонала.

Заведующий кафедрой

  
\_\_\_\_\_

подпись

/И.И.Потанова/

И. О. Ф.

Министерство образования и науки Астраханской области  
Государственное автономное образовательное учреждение  
Астраханской области высшего образования  
«Астраханский государственный архитектурно-строительный  
университет»  
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)

---

УТВЕРЖДАЮ

Первый проректор

И. Ю. Петрова /

(подпись)

И. О. Ф.

« 25 / 04 / 2019 г.



**ОЦЕНОЧНЫЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ**

Наименование дисциплины Управление персоналом

*(указывается наименование в соответствии с учебным планом)*

По направлению подготовки

38.03.01 «Экономика»

*(указывается наименование направления подготовки в соответствии с ФГОС ВО)*

Направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций»

*(указывается наименование профиля в соответствии с ОПОП)*

Кафедра Экономика строительства

Квалификация выпускника *бакалавр*

Астрахань - 2019

**Разработчики:**

Доцент кафедры ЭС, к.э.н., доцент

(занимаемая должность,  
учёная степень и учёное звание)



\_\_\_\_\_/А.П.Белик/

(подпись)

И. О. Ф.

Оценочные и методические материалы рассмотрены и утверждены на заседании кафедры

«Экономика строительства»

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

Заведующий кафедрой



\_\_\_\_\_/И.И.Потапова/

(подпись)

И. О. Ф.

**Согласовано:**

Председатель МКН «Экономика»,

направленность (профиль) «Экономика предприятий и организаций»




\_\_\_\_\_/И.И.Потапова/

(подпись)

И. О. Ф.

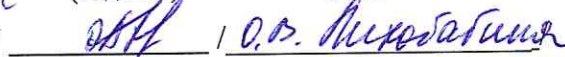
Начальник УМУ



(подпись)

И. О. Ф.

Специалист УМУ



(подпись)

И. О. Ф.



## СОДЕРЖАНИЕ:

	Стр.
1. Оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине	4
1.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программ	4
1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	5
1.2.1. Перечень оценочных средств текущего контроля успеваемости	5
1.2.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций по дисциплине на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	5
1.2.3. Шкала оценивания	7
2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	8
3. Перечень и характеристики процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций	13
4. Приложение 1	14

**1. Оценочные и методические материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине**

Оценочные и методические материалы являются неотъемлемой частью рабочей программы дисциплины (далее РПД) и представлены в виде отдельного документа

**1.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы**

Индекс и формулировка компетенции N	Индикаторы достижений компетенций, установленные ОПОП	Номер раздела дисциплины (в соответствии с п.5.1 РПД)							Формы контроля с конкретизацией задания
		1	2	3	4	5	6	7	
1	2	3	4	5	6	7	8		
ПК-9 - способностью организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	<p>Знать:</p> <p>сущность и значение основ самопрезентации при организации деятельности малой группы</p> <p>Уметь:</p> <p>применять основы знаний самопрезентации для формирования малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</p>	X	X	X	X	X	X	Вопросы к экзамену (1-7)	
ПК-11 - способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом	<p>Владеть:</p> <p>руководства малой группы</p> <p>Знать:</p> <p>-этапы эволюции и особенности системы управления персоналом;</p> <p>- систему и методы управления персоналом</p> <p>Уметь:</p> <p>эффективно применять в будущей профессиональной деятельности</p>	X	X	X	X	X	X	1.Вопросы к экзамену (11-13) 2.Комплект тестовых заданий (итоговое тестирование) (5-11)  Вопросы к экзамену (22-24)	

критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	основные качества	приемы менеджмента					
	Владеть: применением основных элементов менеджмента качества при выработке и реализации целей организации	X	X	X	X	X	1. Вопросы к экзамену (18-21) 2. Контрольная работа (для заочной формы обучения).

## 1.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

### 1.2.1. Перечень оценочных средств текущего контроля успеваемости

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в фонде
Контрольная работа	Средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу	Комплект контрольных заданий по вариантам
Тест	Система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося	Фонд тестовых заданий

### 1.2.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций по дисциплине на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Компетенция, этапы освоения компетенции	Планируемые результаты обучения	Показатели и критерии оценивания результатов обучения			Высокий уровень (Зачтено)
		Ниже порогового уровня (не зачтено)	Пороговый уровень (Зачтено)	Продвинутый уровень (Зачтено)	
1	2	3	4	5	6
ПК-9 - способностью организовать деятельность малой	Знает - сущность и значение самопрезентации организации деятельности малой	Обучающийся не знает сущность и значение основ самопрезентации при организации деятельности малой	Обучающийся знает сущность и значение основ самопрезентации при организации деятельности малой	Обучающийся знает сущность и значение основ самопрезентации при деятельности малой	Обучающийся знает сущность и значение основ самопрезентации при организации

группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	группы	группы	группы	группы	группы. Знает способы анализа и интерпретацию полученных результатов.	деятельности малой группы. Знает способы анализа и интерпретацию полученных результатов.
	Умеет - применять основы саморепрезентации для формирования малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Обучающийся не умеет применять основы знаний саморепрезентации для формирования малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Обучающийся умеет применять основы знаний саморепрезентации для формирования малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта	Обучающийся имеет навыки руководства малой группы	Обучающийся имеет навыки руководства малой группы. Способен применять их на практике.	Обучающийся имеет совершенные навыки руководства малой группы. Способен применять их на практике.
ПК-11 - способностью критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с	Знает - этапы эволюции и особенности системы управления персоналом; - систему и методы управления персоналом	Обучающийся не знает этапы эволюции и особенности системы управления персоналом; - систему и методы управления персоналом	Обучающийся знает этапы эволюции и особенности системы управления персоналом; - систему и методы управления персоналом	Обучающийся знает этапы эволюции и особенности системы управления персоналом; - систему и методы управления персоналом	Обучающийся знает этапы эволюции и особенности системы управления персоналом; - систему и методы управления персоналом	Обучающийся знает этапы эволюции и особенности системы управления персоналом; - систему и методы управления персоналом
	Умеет - эффективно применять в будущей профессиональной деятельности основные приемы менеджмента качества	Обучающийся не умеет эффективно применять в будущей профессиональной деятельности основные приемы менеджмента качества	Обучающийся умеет эффективно применять в будущей профессиональной деятельности основные приемы менеджмента качества	Обучающийся умеет эффективно применять в будущей профессиональной деятельности основные приемы менеджмента качества	Обучающийся умеет эффективно применять в будущей профессиональной деятельности основные приемы менеджмента качества. Способен	Обучающийся имеет совершенные навыки применения менеджмента качества. Способен

учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий	Владеет - применения основных элементов менеджмента при выработке и реализации целей организации	Обучающийся не владеет навыками применения основных элементов менеджмента качества при выработке и реализации целей организации	Обучающийся владеет навыками применения основных элементов менеджмента качества при выработке и реализации целей организации	анализировать полученные результаты и делать соответствующие выводы.	анализировать полученные результаты и делать соответствующие выводы
	Владеет - применения основных элементов менеджмента качества при выработке и реализации целей организации	Обучающийся не владеет навыками применения основных элементов менеджмента качества при выработке и реализации целей организации	Обучающийся владеет навыками применения основных элементов менеджмента качества при выработке и реализации целей организации. Способен анализировать данные	анализировать полученные результаты и делать соответствующие выводы.	анализировать полученные результаты и делать соответствующие выводы

### 1.2.3. Шкала оценивания

Уровень достижений	Отметка в 5-балльной шкале	Зачтено/ не зачтено
высокий	«5»(отлично)	зачтено
продвинутый	«4»(хорошо)	зачтено
пороговый	«3»(удовлетворительно)	зачтено
ниже порогового	«2»(неудовлетворительно)	не зачтено

## 2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

### ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ:

#### 2.1. Экзамен

##### а) Типовые вопросы

###### *ПК-9 знать*

1. Концепция курса управления персоналом. Основные термины. Связь с другими дисциплинами.
2. Структура персонала организации.
3. Планирование и прогнозирование потребностей в персонале (качественная и количественная потребность).
4. Источники привлечения персонала (внешние и внутренние). Их преимущество и недостатки.
5. Функции отделов службы управления персоналом. Обеспечение реализации функций.
6. Построение системы управления персоналом организации. Принципы, организационная структура.
7. Стратегическое управление персоналом.

###### *ПК-9 уметь*

8. Маркетинг персонала. Основные направления персонал маркетинга.
9. Набор, отбор, найм персонала. Этапы отбора, процедура. Эффективность отбора персонала.
10. Аттестация персонала организации.

###### *ПК-9 владеть*

11. Деловая оценка персонала. Субъективные и объективные методы оценки.
12. Управление мотивацией и стимулированием персонала.
13. Содержательные теории мотивации. Применение в практике управления персоналом.

###### *ПК-11 уметь*

14. Оценка кандидатов на вакантную должность.
15. управление профориентацией и адаптации персонала. Программа адаптации персонала в организации.
16. Организация обучения персонала. Повышение квалификации, переквалификация.
17. Формы и методы обучения персонала (обучение на рабочем месте, обучение в не рабочего места).

###### *ПК-11 владеть*

18. Процессуальные теории мотивации. Применение в практике управления персоналом.
19. Формы стимулирования персонала и компенсационный пакет работника.
20. Управление карьерой. Типы карьер. Модели человека в карьере.
21. Этапы развития карьеры. Проблемы карьеры.

###### *ПК-11 знать*

22. Применение метода карьерограмм для планирования карьеры.
23. Управление конфликтами. Виды конфликта, структурная модель конфликта.
24. Типы конфликтных личностей и рекомендации по общению в конфликте.

##### в) критерии оценивания

При оценке знаний на зачете учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.

2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ п/п	Оценка	Критерии оценки
1	Отлично	Ответы на поставленные вопросы излагаются логично, последовательно и не требуют дополнительных пояснений. Полно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Делаются обоснованные выводы. Демонстрируются глубокие знания базовых нормативно-правовых актов. Соблюдаются нормы литературной речи.
2	Хорошо	Ответы на поставленные вопросы излагаются систематизировано и последовательно. Базовые нормативно-правовые акты используются, но в недостаточном объеме. Материал излагается уверенно. Раскрыты причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируется умение анализировать материал, однако не все выводы носят аргументированный и доказательный характер. Соблюдаются нормы литературной речи.
3	Удовлетворительно	Допускаются нарушения в последовательности изложения. Имеются упоминания об отдельных базовых нормативно-правовых актах. Неполно раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Демонстрируются поверхностные знания вопроса, с трудом решаются конкретные задачи. Имеются затруднения с выводами. Допускаются нарушения норм литературной речи.
4	Неудовлетворительно	Материал излагается непоследовательно, сбивчиво, не представляет определенной системы знаний по дисциплине. Не раскрываются причинно-следственные связи между явлениями и событиями. Не проводится анализ. Выводы отсутствуют. Ответы на дополнительные вопросы отсутствуют. Имеются заметные нарушения норм литературной речи.
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Не зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

## ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ:

### 2.2. Тест.

#### а) *Типовой комплект заданий для входного тестирования*

1. С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов):
  - (А) ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников;
  - (Б) распространением "научной организации труда", развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями;
  - (В) ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры.
2. Какой перечень задач точнее характеризует содержание управления персоналом.
  - (А) использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда;
  - (Б) контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия;
  - (В) планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение;
  - (Г) найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала.
3. При предпринимательской организационной стратегии акцент при найме и отборе делается:
  - (А) на поиск инициативных сотрудников с долговременной ориентацией, готовых рисковать и доводить дело до конца;
  - (Б) на поиске сотрудников узкой ориентации, без большой приверженности организации на короткое время;
  - (В) на поиске разносторонне развитых сотрудников, ориентированные на достижение больших личных и организационных целей.
4. Возрастание роли стратегического подхода к управлению персоналом в настоящее время связано (выбрать и указать только одну группу факторов):
  - (А) с высокой монополизацией и концентрацией российского производства;
  - (Б) с регионализацией экономики и целенаправленной структурной перестройкой занятости;
  - (В) с ужесточением конкуренции во всех ее проявлениях, ускорением темпов изменения параметров внешней среды и возрастанием неопределенности ее параметров во времени.
5. Планы по человеческим ресурсам определяют:
  - (А) политику по набору женщин и национальных меньшинств;
  - (Б) политику по отношению к временным работающим;
  - (В) уровень оплаты;
  - (Г) оценку будущих потребностей в кадрах

#### б) *Типовой комплект для итогового тестирования (Приложение 1)*

#### в) *критерии оценивания*



При оценке знаний по результатам тестов учитывается:

1. Уровень сформированности компетенций.
2. Уровень усвоения теоретических положений дисциплины, правильность формулировки основных понятий и закономерностей.
3. Уровень знания фактического материала в объеме программы.
4. Логика, структура и грамотность изложения вопроса.
5. Умение связать теорию с практикой.
6. Умение делать обобщения, выводы.

№ п/п	Оценка	Критерии оценки
1	2	3
1	Отлично	если выполнены следующие условия: - даны правильные ответы не менее чем на 90% вопросов теста, исключая вопросы, на которые студент должен дать свободный ответ; - на все вопросы, предполагающие свободный ответ, студент дал правильный и полный ответ.
2	Хорошо	если выполнены следующие условия: - даны правильные ответы не менее чем на 75% вопросов теста, исключая вопросы, на которые студент должен дать свободный ответ; - на все вопросы, предполагающие свободный ответ, студент дал правильный ответ, но допустил незначительные ошибки и не показал необходимой полноты.
3	Удовлетворительно	если выполнены следующие условия: - даны правильные ответы не менее чем на 50% вопросов теста, исключая вопросы, на которые студент должен дать свободный ответ; - на все вопросы, предполагающие свободный ответ, студент дал непротиворечивый ответ, или при ответе допустил значительные неточности и не показал полноты.
4	Неудовлетворительно	если студентом не выполнены условия, предполагающие оценку «Удовлетворительно».
5	Зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровнях «отлично», «хорошо», «удовлетворительно».
6	Не зачтено	Выставляется при соответствии параметрам экзаменационной шкалы на уровне «неудовлетворительно».

### 2.3. Контрольная работа. ПК-11 (владеть)

#### а) Типовые задания

#### Вариант 1.

1. Экономические проблемы управления персоналом.
2. Конкурентоспособность и персонал.

#### Вариант 2.

1. Значение повышения качества работы персонала.

2. Контроль в управлении персоналом.

### Вариант 3.

1. Анализ затрат на персонал организации.
2. Экономическая эффективность управления персоналом.

### Вариант 4.

1. Анализ и учет затрат на персонал организации.
2. Планирование и стимулирование персонала организации.

### Вариант 5.

1. Анализ персонала организации
2. Руководство персоналом организации

### Вариант 6.

1. Организация и виды стимулирования персонала.
2. Система управления персоналом.

#### б) критерии оценивания

Выполняется в письменной форме. При оценке работы студента учитывается:

1. Правильное раскрытие содержания основных вопросов темы, правильное решение задач.
2. Самостоятельность суждений, творческий подход, научное обоснование раскрываемой проблемы.
3. Правильность использования цитат (если цитата приводится дословно, то надо взять ее в кавычки и указать источник с указанием фамилии автора, названия произведения, места и города издания, тома, части, параграфа, страницы).
4. Наличие в конце работы полного списка литературы.

№ п/п	Оценка	Критерии оценки
1	Отлично	Студент выполнил работу без ошибок и недочетов, допустил не более одного недочета
2	Хорошо	Студент выполнил работу полностью, но допустил в ней не более одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух недочетов
3	Удовлетворительно	Студент правильно выполнил не менее половины работы или допустил не более двух грубых ошибок, или не более одной грубой и одной негрубой ошибки и одного недочета, или не более двух-трех негрубых ошибок, или одной негрубой ошибки и трех недочетов, или при отсутствии ошибок, но при наличии четырех-пяти недочетов, плохо знает материал, допускает искажение фактов
4	Неудовлетворительно	Студент допустил число ошибок и недочетов превосходящее норму, при которой может быть выставлена оценка «3», или если правильно выполнил менее половины работы
5	Зачтено	Выполнено правильно не менее 50% заданий, работа выполнена по стандартной или самостоятельно разработанной методике, в освещении вопросов не содержится грубых ошибок, по ходу решения сделаны аргументированные выводы, самостоятельно

		выполнена графическая часть работы
6	Не зачтено	Студент не справился с заданием (выполнено правильно менее 50% задания варианта), не раскрыто основное содержание вопросов, имеются грубые ошибки в освещении вопроса, в решении задач, в выполнении графической части задания и т.д., а также выполнена не самостоятельно.

### 3. Перечень и характеристики процедуры оценивания знаний, умений, навыков, характеризующих этапы формирования компетенций

Процедура проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине регламентируется локальным нормативным актом.

#### Перечень и характеристика процедур текущего контроля и промежуточной аттестации по дисциплине

№	Наименование оценочного средства	Периодичность и способ проведения процедуры оценивания	Виды вставляемых оценок	Форма учета
1.	Экзамен	Раз в семестр, по окончании изучения дисциплины	Зачтено/Не зачтено	Ведомость, зачетная книжка, портфолио
2.	Контрольная работа	Раз в семестр, по окончании первой половины дисциплины	Зачтено/Не зачтено	Регистрационная тетрадь для заочной формы обучения и журнал учета успеваемости преподавателя для очной формы обучения
3.	Тест	Систематически на занятиях	Зачтено/Не зачтено	Журнал учета успеваемости преподавателя

## Приложение 1.

### Типовой комплект для итогового тестирования

#### ПК-9 Уметь

1. Краткая трудовая биография кандидата является :

- А) Профессиограмма;
- Б) Карьерограмма
- В) Анкетой сотрудника;
- Г) Рекламным объявлением

2. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями производства подразумевает, что

- А) Функций управления персоналом, ориентированные на развитие производства, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования производства;
- Б) Функций управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями производства;
- В) Необходима многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства.

3. Принцип комплексности подразумевает :

- А) многовариантную проработку предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства;
- Б) учет всех факторов, воздействующих на систему управления персоналом;
- В) ориентированность на развитие производства, опережение функций управления персоналом функций, направленных на обеспечение функционирования производства

4. К методам формирования системы управления персоналом относятся:

- А) метод аналогий;
- Б) метод структуризации целей;
- В) морфологический анализ

#### ПК-9 Владеть

5. К методам формирования системы управления персоналом относятся:

- А) метод аналогий;
- Б) метод структуризации целей
- В) морфологический анализ

6. Какой метод в области совершенствования управления персоналом получил наибольшее распространение:

- А) метод аналогий
- Б) метод творческих совещаний

7. Наименее достоверным тестам отбора кандидатов относятся:

- А) психологические тесты;
- Б) проверка знаний;
- В) проверка профессиональных навыков;
- Г) графические тесты.

8. Какой метод управления персоналом отличается прямым характером воздействия:

- А) административные;
- Б) экономические;
- В) социально-психологические ;

9. Какие методы имеют косвенный характер управленческого воздействия :

- А) административные ;
- Б) экономические ;
- В) социально-экономические

10.К каким методам управления персоналом Вы отнесете разработку положений ,должностных инструкций :

А) административные ;

Б) экономические ;

В) социально-экономические

11.Описание работы и их спецификация (определение требований к кандидатам) очень полезны для специалистов по набору и отбору персонала так как позволяют привлечь наиболее подходящих из всех возможных кандидатов

А) да

Б) иногда;

В) нет