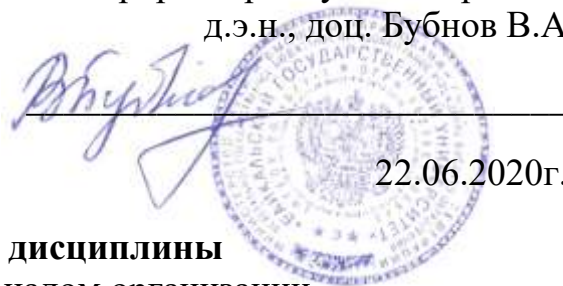


Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
д.э.н., доц. Бубнов В.А



22.06.2020г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.Б.20. Управление персоналом организации

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль): Управление персоналом
Квалификация выпускника: бакалавр
Форма обучения: очная, заочная

	Очная ФО	Заочная ФО
Курс	2	2
Семестр	21-22	21-22
Лекции (час)	64	14
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	64	16
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	124	222
Курсовая работа (час)	36	36
Всего часов	288	288
Зачет (семестр)	21	21
Экзамен (семестр)	22	22

Иркутск 2020

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.03
Управление персоналом .

Авторы Н.В. Балашова, Балашова Н.В.

Рабочая программа обсуждена и утверждена на заседании кафедры
государственного управления и управления человеческими ресурсами

Заведующий кафедрой Б.Ж. Тагаров

Дата актуализации рабочей программы: 30.06.2021

1. Цели изучения дисциплины

Данная дисциплина знакомит студентов с основными понятиями и терминами, характеризующими различные типы систем управления персоналом организации.

Цель дисциплины: ознакомление с классическими и современными подходами к управлению персоналом, формирование у студентов профессиональных навыков практической работы с персоналом

2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Код компетенции по ФГОС ВО	Компетенция
ОПК-1	знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации
ПК-1	знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
ПК-3	знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике
ПК-4	знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике
ПК-6	знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике
ПК-7	знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ОПК-1 знание основ современной философии и концепций управления	З. Знать: основы философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом в

<p>персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации</p>	<p>современных условиях У. Уметь: идентифицировать элементы процесса управления персоналом (философии, концепции, задач и методов управления персоналом) для их анализа в практике управления персоналом организации Н. Владеть: навыками формулирования, положений философии управления персоналом, методами управления персоналом</p>
<p>ПК-1 знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике</p>	<p>З. Знать: основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом практике управления У. Уметь: анализировать содержание концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегии управления персоналом и оценивать их роль в практике управления персоналом организации Н. Владеть: навыками формулирования положений концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегии управления персоналом</p>
<p>ПК-3 знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике</p>	<p>З. Знать: основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, методы деловой оценки персонала У. Уметь: определять требования к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, выбирать программы и процедуры подбора и отбора персонала, соответствующие практике управления персоналом организации Н. Владеть: методами найма и отбора персонала, методами деловой оценки персонала при найме</p>
<p>ПК-4 знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике</p>	<p>З. Знать: основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации У. Уметь: выделять элементы процессов социализации, профориентации и профессионализации персонала, системы трудовой адаптации персонала с целью анализа их реализации в практике управления персоналом организации Н. Владеть: навыками разработки реализации программ трудовой адаптации, навыками оценки процессов социализации и трудовой адаптации персонала</p>
<p>ПК-6 знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным</p>	<p>З. Знать: основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала, их роль в практике</p>

продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике	управления персоналом У. Уметь: выбирать направления профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, формы работы с кадровым резервом Н. Владеть: методами, формами обучения персонала, навыками формирования программ профессионального развития персонала, управления карьерой персонала, работы с кадровым резервом
ПК-7 знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	З. Знать: цели, задачи и виды аттестации и текущей деловой оценки персонала, их роль в практике управления персоналом У. Уметь: обосновывать задачи и выбирать виды аттестации и текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала Н. Владеть: навыками проведения аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Принадлежность дисциплины - БЛОК 1 ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ): Базовая часть.

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Экономическая теория", "Психология управления", "Социология"

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Персональный менеджмент", "Экономика социально-трудовых отношений", "Экономико-правовое регулирование социально-трудовых отношений", "Антикризисное управление", "Антикризисное управление персоналом", "Организация труда персонала", "Мотивация и оплата труда персонала", "Документационное обеспечение работы с персоналом", "Информационные технологии в управлении персоналом", "Стратегический менеджмент", "Регламентация и нормирование труда", "Прикладные исследования в управлении персоналом", "Разработка и принятие управленческих решений в управлении персоналом", "Бюджетирование управления персоналом", "Основы кадрового аудита и контроллинга", "Оценка социальной и экономической эффективности управления персоналом", "Компетентностный подход в управлении персоналом", "Бизнес-рекрутинг", "Рекрутинг", "Стратегия поиска работы", "Управление знаниями и талантами"

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 8 зач. ед., 288 часов.

Вид учебной работы	Количество часов (очная ФО)	Количество часов (заочная ФО)
Контактная(аудиторная) работа		
Лекции	64	14

Практические (сем, лаб.) занятия	64	16
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	160	258
Всего часов	288	288

5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

5.1. Содержание разделов дисциплины

Заочная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Предмет и содержание дисциплины «Управление персоналом»	21	0,5	1	11		Предмет и содержание дисциплины «Управление персоналом»
2	Развитие науки об управлении персоналом.	21	0,5	1	11		Дискуссионный клуб "Этапы развития науки о персонале"
3	Методы, цели, функции системы управления персоналом	21	1	1	12		Методы, цели, функции системы управления персоналом. Основные элементы системы управления персоналом
4	Зарубежный опыт формирования системы управления персоналом	21	0,5	1	12		Зарубежный опыт формирования системы управления персоналом. Опыт формирования системы управления персоналом в Германии, Японии, США
5	Организационная структура системы управления персоналом и месторасположение кадровой службы в структуре организации. Профессиональный состав службы управления персоналом	21	1	1	12		Изучение оргструктуры системы управления персоналом

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
6	Основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом	21	1	1	12		Основные подходы к разработке и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом. Изучение формулировок, подходов к разработке кадровой политики и стратегии управления персоналом
7	Эффективность системы управления персоналом	21	1	1	12		Итоговый тест. Понятийный аппарат дисциплины "Управления персоналом". Изучение показателей, характеризующих эффективность системы управления персоналом
8	Корпоративная культура как основа трудового поведения работников	21	0,5	1	12		Контрольная работа №1
9	Анализ и описание работ	22	2	2	32		Практическое задание №1
10	Отбор персонала на вакантные должности	22	2	2	32		Тест №1. Деловая игра. Видео-кейс. Практическое задание №2
11	Деловая оценка персонала	22	2	2	32		Кейс-стади №1. Практическое задание №3
12	Развитие персонала	22	2	2	32		Тест №2. Круглый стол. Контрольная работа №2. Исследовательская работа
	ИТОГО		14	16	222		

Очная форма обучения

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
1	Предмет и содержание дисциплины «Управление персоналом»	21	2	2	12		Основы управления персоналом
2	Развитие науки об управлении персоналом.	21	4	4	12		Дискуссионный клуб "Этапы развития науки о персонале"
3	Методы, цели, функции системы управления персоналом	21	4	4	12		Методы, цели, функции системы управления персоналом. Элементы системы управления персоналом
4	Зарубежный опыт формирования системы управления персоналом	21	2	2	12		Формирование системы управления персоналом в японских и американских корпорациях. Зарубежный опыт формирования системы управления персоналом
5	Организационная структура системы управления персоналом и месторасположение кадровой службы в структуре организации. Профессиональный состав службы управления персоналом	21	4	4	10		Организационная структура системы управления персоналом и месторасположение кадровой службы в структуре организации. Профессиональный состав службы управления персоналом
6	Основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом	21	4	4	10		Основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом. Кадровая политика и стратегия управления

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семестр	Лекции	Семинар Лаборат. Практич.	Самостоят. раб.	В интерактивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
							персоналом
7	Эффективность системы управления персоналом	21	4	4	10		Итоговый тест. Понятийный аппарат дисциплины "Управления персоналом". Эффективность системы управления персоналом
8	Корпоративная культура как основа трудового поведения работников	21	4	4	10		Контрольная работа №1
9	Анализ и описание работ	22	6	6	9		Практическое задание №1
10	Отбор персонала на вакантные должности	22	10	10	9		Тест №1. Деловая игра. Видео-кейс. Практическое задание №2
11	Деловая оценка персонала	22	10	10	9		Кейс-стади №1. Практическое задание №3
12	Развитие персонала	22	10	10	9		Тест №2. Круглый стол. Контрольная работа №2. Исследовательская работа
	ИТОГО		64	64	124		

5.2. Лекционные занятия, их содержание

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
1	Предмет и содержание дисциплины «Управление персоналом»	Государственная система управления трудовыми ресурсами. Управление персоналом в системе менеджмента. Роль подсистемы управления персоналом в обеспечении эффективного управления. Управление персоналом: цели, задачи, место и роль в управлении трудом. Теория управления в роли человека в организации. Современные системы управления персоналом: отечественный и зарубежный опыт. Понятие эффективности системы управления персоналом. Показатели, используемые для определения эффективности: общие и специфические. Персонал как объект управления, его роль в управлении радикальными нововведениями.
2	Развитие науки об управлении	Управление персоналом: эволюция подходов. Развитие системы управления персоналом в 20-м веке. Специфика

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
	персоналом.	“школы "научного управления", требующая минимизации зависимости технологических процессов от субъективного фактора. Концепция организационного развития: школа “человеческих отношений” (20-е - 50-е г.г.) и “школа поведенческих наук” (50-е - 70-е г.г.). Современная концепция "управления человеческими ресурсами". Экономическая целесообразность капиталовложений, связанных с привлечением рабочей силы, поддержанием ее в трудоспособном состоянии, обучением, созданием условий для более полного выявления возможностей работника.
3	Система управления персоналом: методы, цели, функции персоналом	Особенности функционирования системы управления персоналом. Объект, предмет, методы, основные функции управления персоналом: планирование, набор, отбор персонала, развитие персонала, оценка персонала и др. м.
4	Формирование системы управления персоналом в японских и американских корпорациях	Подходы к разработке философии организации и управления персоналом в различных странах различна. Английская философия управления персоналом основывается на традиционных ценностях нации и теории человеческих отношений. Американская философия управления персоналом основана на традициях конкуренции и поощрения индивидуализма работников с явной ориентацией на прибыль компании и зависимость личного дохода от нее. Японская философия управления персоналом основывается на традициях уважения к старшему, коллективизма, всеобщего согласия, вежливости и патернализма. Российская философия управления персоналом весьма многообразна и зависит от формы собственности, региональных и отраслевых особенностей и величины организации
5	Организационная структура системы управления персоналом и месторасположение кадровой службы в структуре организации. Профессиональный состав службы управления персоналом	Задачи и функции службы управления персоналом. Типичные функции управления персоналом. Практика внедрения профстандарта в области управления персоналом. Организационная структура службы управления персоналом. местоположение кадровой службы в структуре организации. Типы оргструктуры системы управления персоналом. Этапы и мероприятия по созданию службы персонала. Профессиональный состав службы управления персоналом и требования предъявляемые к нему. Требования, предъявляемые к современному менеджеру по персоналу
6	Основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом	Концепция кадровой политики, принципы формирования, а также содержание кадровой политики. Классификация видов кадровой политики организации в зависимости от степени влияния управленческого аппарата на кадровую ситуацию. Общая концепция развития предприятия. Стратегия организации и управления персоналом.
7	Эффективность системы управления персоналом	Оценка результатов труда персонала. Методы оценки труда персонала. Основные подходы к оценке труда. Общие методы оценки труда.

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		Оценка затрат на персонал. Основные статьи расходов. Эффективность затрат на обучение. Срок амортизации работника. Примеры показателей, характеризующих работу кадровой службы: средние затраты на одного работника, средние издержки на «новичка», средние затраты на обучение одного работника.
8	Корпоративная культура как основа трудового поведения работников.	Определение корпоративной культуры и ее характеристики. Основные компоненты корпоративной культуры (определение Ф. Харриса и Р. Морана). Подходы разных авторов к структуре корпоративных ценностей. Уровни и элементы корпоративной культуры («луковица» Э. Шейна). Типология корпоративных культур (Г. Хофстеде, Ч. Хэнди, Р. Гоффи и Г. Джонс), характеристика основных типов. Взаимосвязь корпоративной культуры и стратегии организации. Влияние национальных факторов на систему корпоративных ценностей. Отраслевая специфика в корпоративной культуре.
9	Анализ и описание работ.	Ключевые аспекты анализа работ. Цели, методы и стадии анализа работ. Основные подходы к проведению анализа работ. Информационные опросники анализа работ. Описание и содержание работы: составление профиля должности, типовая структура профессиограммы, должностная инструкция, квалификационная карта, карта компетенций («портрет» идеального сотрудника). Профстандарты.
10	Отбор персонала на вакантные должности.	Источники поиска претендентов: внешние и внутренние источники. Процедура отбора кандидатов. Оценка потребности в персонале. Пирамида продуктивности вербовки. Традиционные методы отбора. Резюме: основные принципы составления и оформления резюме, стиль и типы резюме, разделы резюме, методы подачи резюме (сопроводительное письмо). Анкетирование и анализ анкетных данных. Тестирование (типы тестирования, преимущества и недостатки методик тестирования персонала при отборе). Собеседование при отборе претендентов. Цели, содержание, подготовка и этапы проведения собеседования при отборе персонала. Виды собеседования. Методика и особенности проведения собеседования при приеме на работу, анализ его результатов. Нестандартные методы отбора.
11	Деловая оценка персонала.	Цели, задачи и направления использования результатов оценки персонала. Критерии оценки персонала. Виды и методы деловой оценки. Показатели оценки деловых качеств. Разработка оценочных форм. Аттестация персонала. Ассесмент-центр. Особенности оценки руководителей.
12	Развитие персонала.	Адаптация персонала. Понятие, цели и виды адаптации. Методы и стадии адаптации персонала. Обучение персонала. Оценка потребностей в обучении работников. Программы обучения и программы развития работников (коучинг, наставничество, делегирование). Виды и формы обучения. Переподготовка и повышение квалификации персонала. Оценка эффективности обучения персонала. Планирование и формирование трудовой карьеры работников. Типы трудовой

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		карьеру. Формирование резерва руководителей. Трудовой путь работника как результат корпоративных и индивидуальных усилий. Программы развития карьеры. Методы развития персонала (коучинг, наставничество, делегирование).

5.3. Семинарские, практические, лабораторные занятия, их содержание

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
1	Предмет и содержание дисциплины «Управление персоналом». Освоение теоретических аспектов основ управления персоналом. Проводится в виде практического занятия по решению Кейс-study, отражающей содержание основ управления персоналом. Кейс "Отличительные особенности понятий в управлении персоналом"
2	Развитие науки об управлении персоналом.. Изучение эволюции подходов в области персоналом . Проводится в виде дискуссионного клуба . Кейс "Политика руководства по отношению к персоналу", Кейс "Этапы развития науки о персонале Творческая работа: Составить кроссворд по концепциям и авторам школ управления персоналом
3	Методы, цели, функции системы управления персоналом. Формирование системы управления персоналом организации. Проводится в виде практического занятия по решению Кейс-study: Кейс «Субъект и объект управления», Кейс «Цели системы управления персоналом», Кейс «Методы управления персоналом». Творческая работа: «Построение процесса управления персоналом
4	Формирование системы управления персоналом в японских и американских корпорациях. Изучение подходы к организации и управления персоналом в различных странах. Проводится в виде практического занятия по решению Кейс-study: кейс «Зарубежный опыт управления персоналом», кейс «Анализ американской и японской модели управления персоналом»
5	Организационная структура системы управления персоналом и месторасположение кадровой службы в структуре организации. Профессиональный состав службы управления персоналом. Разработка организационной структуры службы управления персоналом. Изучение основных документов, регламентирующих деятельность служб управления персоналом. Проводится в виде практического занятия по решению Кейс-study: кейс «Положение HR-менеджера в компании», Кейс «Основные области деятельности специалистов управления персоналом, анализ профессионального стандарта в области управления персоналом»
6	Основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом. Принципы формирования, а также содержание кадровой политики и стратегии управления персоналом. Общая концепция развития предприятия. Стратегия организации и управления персоналом. Кадровая политика. Взаимосвязь кадровой и социальной политики.

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	Проводится в виде практического занятия по решению Кейс-study: Кейс «Открытая и закрытая кадровая политика», Кейс "Формирование пакета документов, необходимых при разработке кадровой политики"
7	Эффективность системы управления персоналом. Оценка результатов труда персонала. Методы оценки труда персонала. Затраты на персонал. Эффективность затрат на обучение. Примеры показателей, характеризующих работу кадровой службы: средние затраты на одного работника, средние издержки на «новичка», средние затраты на обучение одного работника.
8	Корпоративная культура как основа трудового поведения работников. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии и практического занятия. Закрепление знаний об основных компонентах корпоративной культуры (определение Ф. Харриса и Р. Морана). Уровни и элементы корпоративной культуры («луковица» Э. Шейна). Типология корпоративных культур (Г. Хофстеде, Ч. Хэнди, Р. Гоффи и Г. Джонс), характеристика основных типов. Дискуссия: подходы разных авторов к структуре корпоративных ценностей. Влияние национальных факторов на систему корпоративных ценностей. Отраслевая специфика в корпоративной культуре. Практическое задание: визуализация корпоративной культуры на примере организации или студенческой группы/факультета.
8	Корпоративная культура как основа трудового поведения работников. Проводится в форме практического занятия. Контрольная работа №1.
9	Анализ и описание работ. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии и практического занятия. Закрепляются представления о ключевых аспектах анализа работ. Цели, методы и стадии анализа работ. Дискуссия: Основные подходы к проведению анализа работ. Решение задач и примеров по разработке информационных опросников анализа работ.
9	Описание и содержание работы. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии и практического занятия. Закрепляются представления о профиле должности, типовой структуре профессиограммы, должностной инструкции, квалификационной карте, карте компетенций («портрет» идеального сотрудника). Профстандарты. Дискуссия: необходимость составления должностных инструкций в организации. Практическое задание: для заранее выбранной должности (в конкретной организации) составление профессиограммы, должностной инструкции, квалификационной карты, карты компетенций («портрет» идеального сотрудника). Анализ профессиональных стандартов.
9	Формирование профиля должности на основе стратегических и текущих целей организации. Проводится в форме практического занятия. Практическое задание: выбор должности, для которой будет разрабатываться профиль. Формулировка показателей, позволяющих определить, какие стандарты считаются приемлемыми для организации. Формирование профиля должности. Групповая работа (группы до 4 чел.) с помощью преподавателя.

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	Подготовка и проведение мультимедийной презентации результатов.
10	<p>Отбор персонала на вакантные должности. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии и практического занятия.</p> <p>Закрепление знаний об источниках поиска претендентов: внешних и внутренних. Процедура отбора кандидатов.</p> <p>Дискуссия: пирамида продуктивности вербовки.</p> <p>Решение задач и анализ примеров по оценке потребности в персонале.</p>
10	<p>Традиционные методы отбора. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний и практического занятия. Закрепление знаний об основных принципах составления и оформления резюме, стилях и типах резюме.</p> <p>Обсуждение разделов резюме, методов подачи резюме (в том числе обсуждение необходимости сопроводительного письма). Анкетирование и анализ анкетных данных.</p> <p>Практическое задание: Составление резюме. Задание выполняется индивидуально.</p> <p>Цель: применить полученные теоретические знания при составлении резюме. Необходимо выбрать тип резюме, оптимальный для студента. Выбор обосновать. Проанализировать информацию, предоставленную в аналогичных резюме кандидатов.</p> <p>По результатам проверки необходимо провести анализ ошибок, допущенных при составлении резюме.</p>
10	<p>Собеседование при отборе претендентов. Проводится в форме кейс-стади (видео-кейс).</p> <p>Анализ представленной в видео-кейсе ситуации. Определение типа собеседования. Оценка степени подготовленности к собеседованию соискателя и интервьюера, актуальности задаваемых вопросов, а также соответствия стратегии поведения интервьюера представленному типу собеседования. Определение ключевых ошибок, допущенных интервьюером и соискателем. Оценка эффективности проведенного собеседования.</p> <p>Разработка рекомендаций по совершенствованию процедуры проведения собеседования при приеме на работу.</p> <p>Видео-кейс «Собеседование при приеме на работу: эффективное проведение собеседования при приеме на работу, ошибки при прохождении собеседования».</p>
10	<p>Собеседование при отборе претендентов. Проводится в форме деловой игры.</p> <p>Деловая игра «Собеседование при приеме на работу».</p>
10	<p>Отбор персонала на вакантные должности. Нестандартные методы отбора. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии. Тестирование.</p> <p>Закрепление знаний об особенностях проведения собеседования при приеме на работу, анализ его результатов.</p> <p>Дискуссия: целесообразность применения нестандартных методов отбора кандидатов.</p> <p>Тестирование по теме 3 (10 вопросов).</p>
11	<p>Деловая оценка персонала. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии и практического занятия.</p> <p>Закрепляются представления о целях, задачах и направлениях использования результатов оценки персонала. Критерии оценки персонала. Виды и методы</p>

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	деловой оценки. Аттестация персонала. Ассесмент-центр. Дискуссия: необходимость проведения деловой оценки персонала в организации. Решение задач и анализ примеров по разработке показателей оценки деловых качеств работников.
11	Оценка деятельности сотрудника. Проводится в форме кейс-стади. Анализ причин сложившейся в коллективе ситуации, после проведения оценки персонала. Разработка мер по усовершенствованию системы оценки персонала. Кейс «Оценка деятельности сотрудника».
11	Особенности оценки руководителей. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии и практического занятия. Закрепляются представления о особенностях самооценки руководителей. Суть и задачи оценки качеств руководителя. Методы и технология оценки качеств руководителя. Дискуссия: объективность результатов оценок. Решение задач и анализ примеров по проведению процедуры оценки деловых качеств руководителей.
11	Эффективность проведения процедуры оценки персонала организации. Проводится в форме кейс-стади. Анализ системы оценки персонала компании. Определение эффективности проведения процедуры оценки персонала организации. Разработка мероприятий по совершенствованию процедуры оценки, разработка инструкции по внедрению предложенных мероприятий с выделением ответственных лиц и сроков. Кейс «Оценка деятельности сотрудника».
11	Система комплексной оценки персонала организации. Проводится в форме практического занятия. Практическое задание: Выбор организации, для которой будет разрабатываться система комплексной оценки персонала. Выбор конкретной должности, для которой будут разрабатываться оценочные листы. Разработка системы комплексной оценки работника. Групповая работа (группы до 4 чел.) с помощью преподавателя. Подготовка и проведение мультимедийной презентации результатов.
12	Адаптация персонала: секреты, кейсы, примеры, исправление ошибок. Проводится в форме круглого стола. Основная цель круглого стола – привлечение студентов к научной работе и повышение интереса к своей специальности.
12	Обучение персонала. Оценка потребностей в обучении работников. Программы обучения и программы развития работников. Проводится в форме практического занятия. Контрольная работа №1.
12	Планирование и формирование трудовой карьеры работников. Проводится в форме практического занятия. Практическое задание: Проведение исследовательской работы – сбор, обработка и интерпретация данных о процессе планирования деловой карьеры персонала в организации. Составление отчета об исследовательской работе. Подготовка мультимедийной презентации результатов исследования. Групповая работа (группы до 4 чел.) с помощью преподавателя.

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
12	Презентация результатов исследовательской работы «Планирование и формирование трудовой карьеры работников». Проводится в форме презентации. Каждая группа студентов представляет свой проект в виде доклада и мультимедийной презентации. Ответы на вопросы, дискуссия.
12	Развитие персонала. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии. Тестирование. Закрепление знаний о методах развития персонала (коучинг, наставничество, делегирование). Дискуссия: особенности формирования резерва руководителей. Тестирование по теме 5 (10 вопросов).

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по дисциплине (полный текст приведен в приложении к рабочей программе)

6.1. Текущий контроль

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
1	1. Предмет и содержание дисциплины «Управление персоналом»	ПК-1	З.Знать: основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом практике управления У.Уметь: анализировать содержание концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегии управления персоналом и оценивать их роль в практике управления персоналом организации	Основы управления персоналом	Активное участие в разборе ситуации, аргументированность. Решение каждой ситуации оценивается в 1 балл (4)
2	2. Развитие науки об управлении	ОПК-1	З.Знать: основы философии и	Дискуссионный клуб "Этапы развития	Активное участие в разборе

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: 3.1...3.n, У.1...У.n, Н.1...Н.n)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
	персоналом.		концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом в современных условиях У. Уметь: идентифицировать элементы процесса управления персоналом (философии, концепции, задач и методов управления персоналом) для их анализа в практике управления персоналом организации	науки о персонале" 1	ситуации, аргументированность. Решение каждой ситуации оценивается в 2 балл (5)
3		ОПК-1	3.Знать: основы философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом в современных условиях У. Уметь: идентифицировать элементы процесса управления персоналом (философии, концепции, задач и методов управления персоналом) для их анализа в практике управления персоналом организации Н. Владеть: навыками формулирования, положений философии управления персоналом, методами	Дискуссионный клуб "Этапы развития науки о персонале" 2	Творческий подход, количество использованных источников, понятийный аппарат (5)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			управления персоналом		
4	3. Методы, цели, функции системы управления персоналом	ОПК-1	З.Знать: основы философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом в современных условиях	Методы, цели, функции системы управления персоналом	Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 1 балл (6)
5		ПК-1	З.Знать: основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом практике управления У.Уметь: анализировать содержание концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегии управления персоналом и оценивать их роль в практике управления персоналом организации Н.Владеть: навыками формулирования положений концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегии управления персоналом	Элементы системы управления персоналом 1	Активное участие в разборе ситуации, аргументированность – до 2 баллов (6)
6		ПК-1	З.Знать: основы разработки и	Элементы системы управления	Своевременность выполнения,

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			<p>реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом практике управления</p> <p>У. Уметь: анализировать содержание концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегии управления персоналом и оценивать их роль в практике управления персоналом организации</p> <p>Н. Владеть: навыками формулирования положений концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегии управления персоналом</p>	персоналом 2	творческий характер выполнения работы, точность сформулированных вопросов (6)
7	4. Зарубежный опыт формирования системы управления персоналом	ОПК-1	<p>З. Знать: основы философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом в современных условиях</p> <p>У. Уметь: идентифицировать элементы процесса управления персоналом (философии,</p>	Зарубежный опыт формирования системы управления персоналом	Активное участие в разборе ситуации, аргументированность (3)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			концепции, задач и методов управления персоналом) для их анализа в практике управления персоналом организации		
8		ОПК-1	З.Знать: основы философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом в современных условиях	Формирование системы управления персоналом в японских и американских корпорациях	Каждый правильный ответ оценивается в 1 балл (6)
9	5. Организационная структура системы управления персоналом и месторасположение кадровой службы в структуре организации. Профессиональный состав службы управления персоналом	ОПК-1	З.Знать: основы философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом в современных условиях У.Уметь: идентифицировать элементы процесса управления персоналом (философии, концепции, задач и методов управления персоналом) для их анализа в практике управления персоналом организации Н.Владеть: навыками формулирования, положений философии управления персоналом, методами управления персоналом	Организационная структура системы управления персоналом и месторасположение кадровой службы в структуре организации. Профессиональный состав службы управления персоналом 1	Активное участие в разборе ситуации, аргументированность (4)
10		ОПК-1	З.Знать: основы философии и	Организационная структура системы	Активное участие в разборе

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			<p>концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом в современных условиях</p> <p>У. Уметь: идентифицировать элементы процесса управления персоналом (философии, концепции, задач и методов управления персоналом) для их анализа в практике управления персоналом организации</p>	<p>управления персоналом и месторасположение кадровой службы в структуре организации. Профессиональный состав службы управления персоналом</p> <p>2</p>	<p>ситуации, аргументированность (4)</p>
11	6. Основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом	ПК-1	<p>З. Знать: основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом</p> <p>У. Уметь: анализировать содержание концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегии управления персоналом и оценивать их роль в практике управления персоналом организации</p> <p>Н. Владеть: навыками формулирования положений концепции</p>	<p>Кадровая политика и стратегия управления персоналом</p>	<p>Активное участие в разборе ситуации, аргументированность (4)</p>

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегии управления персоналом		
12		ПК-1	З.Знать: основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом практике управления	Основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом	Каждый правильный ответ оценивается в 1 балл (7)
13	7. Эффективность системы управления персоналом	ПК-1	З.Знать: основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом практике управления	Итоговый тест	Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 1 балл (18)
14		ПК-1	З.Знать: основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом практике управления	Понятийный аппарат дисциплины "Управления персоналом"	определения терминов, полнота и правильность ответа, оформление работы. (10)
15		ПК-4	З.Знать: основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования	Эффективность системы управления персоналом	Своевременность выполнения, точность определения и аргументированность (7)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			<p>системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации</p> <p>У.Уметь: выделять элементы процессов социализации, профориентации и профессионализации персонала, системы трудовой адаптации персонала с целью анализа их реализации в практике управления персоналом организации</p> <p>Н.Владеть: навыками разработки реализации программ трудовой адаптации, навыками оценки процессов социализации и трудовой адаптации персонала</p>		
16	8. Корпоративная культура как основа трудового поведения работников	ПК-4	<p>З.Знать: основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации</p> <p>У.Уметь: выделять элементы процессов социализации, профориентации и профессионализации персонала, системы трудовой адаптации персонала с целью анализа их реализации в практике управления</p>	Контрольная работа №1	<p>Правильно выполненное задание №1 оценивается в 2 балла;</p> <p>правильно выполненное задание №2 оценивается в 3 балла. (5)</p>

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			персоналом организации		
				Итого	100
17	9. Анализ и описание работ	ПК-3	<p>З.Знать: основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, методы деловой оценки персонала</p> <p>У.Уметь: определять требования к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, выбирать программы и процедуры подбора и отбора персонала, соответствующие практике управления персоналом организации</p> <p>Н.Владеть: методами найма и отбора персонала, методами деловой оценки персонала при найме</p>	Практическое задание №1	Соответствие заданным требованиям – 1 балл, качество проекта – 2 балла, творческий подход – 1 балл, качество презентации – 1 балл (в том числе уровень ответов на вопросы). (6)
18	10. Отбор персонала на вакантные должности	ПК-6	З.Знать: основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала, их роль в практике управления	Видео-кейс	Соответствие решения сформулированным в кейсе вопросам – 2 балла, оригинальность подхода – 1 балл, глубина проработки проблемы (обоснованность решения, наличие альтернативных вариантов,

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			<p>персоналом</p> <p>У. Уметь: выбирать направления профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, формы работы с кадровым резервом</p> <p>Н. Владеть: методами, формами обучения персонала, навыками формирования программ профессионального развития персонала, управления карьерой персонала, работы с кадровым резервом</p>		<p>комплексность решения) – 2 балла. (7)</p>
19		ПК-3	<p>З. Знать: основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, методы деловой оценки персонала</p> <p>У. Уметь: определять требования к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, выбирать программы и процедуры подбора и отбора персонала, соответствующие практике управления персоналом</p>	Деловая игра	<p>Наличие пакета документов - 5 баллов; успешное участие в деловой игре - 5 баллов. (10)</p>

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			организации Н. Владеть: методами найма и отбора персонала, методами деловой оценки персонала при найме		
20		ПК-3	З. Знать: основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, методы деловой оценки персонала У. Уметь: определять требования к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, выбирать программы и процедуры подбора и отбора персонала, соответствующие практике управления персоналом организации Н. Владеть: методами найма и отбора персонала, методами деловой оценки персонала при найме	Практическое задание №2	Соответствие заданным требованиям – 1 балл, качество проекта – 2 балла, творческий подход – 1 балл, качество работы над ошибками – 1 балл (в том числе уровень ответов на вопросы). (7)
21		ПК-3	З. Знать: основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, методы деловой	Тест №1	1 правильный ответ оценивается в 1 балл (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п))	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			оценки персонала		
22	11. Деловая оценка персонала	ПК-6	<p>З.Знать: основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала, их роль в практике управления персоналом</p> <p>У.Уметь: выбирать направления профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, формы работы с кадровым резервом</p> <p>Н.Владеть: методами, формами обучения персонала, навыками формирования программ профессионального развития персонала, управления карьерой персонала, работы с кадровым резервом</p>	Кейс-стади №1	Соответствие решения сформулированным в кейсе вопросам – 4 балла, оригинальность подхода – 2 балла, глубина проработки проблемы (обоснованность решения, наличие альтернативных вариантов, комплексность решения) – 4 балла. (10)
23		ПК-7	З.Знать: цели, задачи и виды аттестации и текущей деловой оценки персонала, их роль в практике управления персоналом	Практическое задание №3	Соответствие заданным требованиям – 3 балла, качество проекта – 4 балла, творческий подход – 2 балла,

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			<p>У. Уметь: обосновывать задачи и выбирать виды аттестации и текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала</p> <p>Н. Владеть: навыками проведения аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала</p>		<p>качество презентации – 1 балл (в том числе уровень ответов на вопросы). (10)</p>
24	12. Развитие персонала	ПК-6	<p>З. Знать: основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала, их роль в практике управления персоналом</p> <p>У. Уметь: выбирать направления профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, формы работы с кадровым резервом</p>	Исследовательская работа	<p>Соответствие заданным требованиям – 3 балла, качество проекта – 5 баллов, творческий подход – 2 балла, качество презентации – 5 баллов (в том числе уровень ответов на вопросы). (15)</p>

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			Н. Владеть: методами, формами обучения персонала, навыками формирования программ профессионального развития персонала, управления карьерой персонала, работы с кадровым резервом		
25		ПК-6	<p>З. Знать: основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала, их роль в практике управления персоналом</p> <p>У. Уметь: выбирать направления профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, формы работы с кадровым резервом</p> <p>Н. Владеть: методами, формами обучения персонала, навыками формирования программ профессионального развития персонала, управления карьерой персонала, работы с кадровым резервом</p>	Контрольная работа №2	<p>Правильно выполненное задание №1 оценивается в 2 балла;</p> <p>правильно выполненное задание №2 оценивается в 3 балла. (5)</p>
26		ПК-4	З. Знать: основы	Круглый стол	Качество доклада

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1...З.п, У.1...У.п, Н.1...Н.п)	Контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы (Наименование оценочного средства)	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания (по 100-балльной шкале)
			социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации У.Уметь: выделять элементы процессов социализации, профориентации и профессионализации персонала, системы трудовой адаптации персонала с целью анализа их реализации в практике управления персоналом организации		- 5 баллов; качество презентации – 5 баллов (в том числе уровень ответов на вопросы). (10)
27		ПК-6	З.Знать: основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала, их роль в практике управления персоналом	Тест №2	1 правильный ответ оценивается в 1 балл (10)
				Итого	100

6.2. Промежуточный контроль (зачет, экзамен)

Рабочим учебным планом предусмотрен Зачет в семестре 21.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: За каждый правильный ответ - 2 балла.

Компетенция: ОПК-1 знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации

Знание: Знать: основы философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом в современных условиях

1. Виды организационных структур служб управления персоналом.
2. Концепция “научного управления”.
3. Концепция “организационного развития”.
4. Концепция “управления человеческими ресурсами”.
5. Методы управления персоналом.
6. Основные принципы, задачи и закономерности управления персоналом.
7. Особенности советского и современного российского подходов к управлению персоналом.
8. Управление персоналом в американской традиции.
9. Учет основных факторов успеха компаний и основных тенденций изменения подходов в менеджменте и в управлении персоналом в XXI веке.
10. Функции и задачи управления персоналом.
11. Цель и задачи, функции системы управления персоналом..
12. Японская философия управления персоналом организации.

Компетенция: ПК-1 знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

Знание: Знать: основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом на практике

13. Анализ работ.
14. Кадровая политика как ядро системы управления персоналом.
15. Кадровые стратегии в системе управления персоналом
16. Методы сбора информации о работе.
17. Разработка должностных инструкций.
18. Стратегия динамического роста и стратегия круговорота
19. Стратегия предпринимательства и стратегия прибыли
20. Типы кадровой политики.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

3-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Оценивается аргументированность и полнота ответов на вопросы.

Компетенция: ОПК-1 знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации

Умение: Уметь: идентифицировать элементы процесса управления персоналом (философии, концепции, задач и методов управления персоналом) для их анализа в практике управления персоналом организации

Задача № 1. Выявление проблем современного управления персоналом

Задача № 2. Характеристика системы управления персоналом

Компетенция: ПК-1 знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

Умение: Уметь: анализировать содержание концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегии управления персоналом и оценивать их роль в практике управления персоналом организации

Задача № 3. Определение подходов к управлению персоналом

Задача № 4. Определение стратегии УП в зависимости от задач организации

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

2-й вопрос билета (20 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Оценивается аргументированность и полнота ответов на вопросы.

Компетенция: ОПК-1 знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации

Навык: Владеть: навыками формулирования, положений философии управления персоналом, методами управления персоналом

Задание № 1. Построение организационной структуры системы управления персоналом организации

Задание № 2. Разработка стратегии управления персоналом

Компетенция: ПК-1 знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

Навык: Владеть: навыками формулирования положений концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегии управления персоналом

Задание № 3. Определение типа кадровой политики

Задание № 4. Стратегическое планирование управления персоналом

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**«БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)**

Направление - 38.03.03 Управление
персоналом
Профиль - Управление персоналом
Кафедра государственного управления и
управления человеческими ресурсами
Дисциплина - Управление персоналом
организации

БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Стратегическое планирование управления персоналом (20 баллов).
3. Характеристика системы управления персоналом (40 баллов).

Составитель _____ Н.В. Балашова

Заведующий кафедрой _____ Б.Ж. Тагаров

Рабочим учебным планом предусмотрен Экзамен в семестре 22.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПРОВЕРКИ ЗНАНИЙ:

1-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Тест/проверка знаний. Критерий: Правильность ответа на вопросы. За каждый правильный ответ - 1 балл.

Компетенция: ОПК-1 знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации

Знание: Знать: основы философии и концепций управления персоналом, сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом в современных условиях

1. Методы сбора информации о претендентах на вакантную должность
2. Эффективное собеседование при приеме на работу

Компетенция: ПК-1 знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

Знание: Знать: основы разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом на практике

3. Классификация корпоративных культур
4. Нестандартные методы отбора претендентов

Компетенция: ПК-3 знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике

Знание: Знать: основы разработки и внедрения требований к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, основы найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, методы деловой оценки персонала

5. Анализ работ. Методы сбора информации о работе
6. Методы отбора претендентов
7. Разработка должностных инструкций
8. Резюме-самореклама ищущего работу: назначение, виды и методика составления
9. Собеседование как основной этап отбора претендентов

Компетенция: ПК-4 знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике

Знание: Знать: основы социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципы формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации

10. Корпоративная культура как основа внутрифирменного поведения работников: понятие, уровни, элементы, классификации культур

11. Начальные этапы приема на работу

Компетенция: ПК-6 знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике

Знание: Знать: основы профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, виды, формы и методы обучения персонала, их роль в практике управления персоналом

12. Метод оценки персонала “по целям” (результатам)

13. Планирование трудовой карьеры

14. Формирование кадрового резерва

15. Формы и методы обучения персонала

Компетенция: ПК-7 знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

Знание: Знать: цели, задачи и виды аттестации и текущей деловой оценки персонала, их роль в практике управления персоналом

16. Аттестация кадров

17. Концепция BSC

18. Методы и процедура оценки персонала

19. Оценка исполнительности служащих. Разработка оценочных форм

20. Оценка персонала: методы, функции, направления использования

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (40 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Полнота и правильность ответа на вопрос.

Компетенция: ОПК-1 знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации

Умение: Уметь: идентифицировать элементы процесса управления персоналом (философии, концепции, задач и методов управления персоналом) для их анализа в практике управления персоналом организации

Задача № 1. Выбор преемника в соответствии со стратегией управления персоналом

Задача № 2. Политика руководства по отношению к персоналу

Компетенция: ПК-1 знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике
Умение: Уметь: анализировать содержание концепции управления персоналом, кадровой политики организации, стратегии управления персоналом и оценивать их роль в практике управления персоналом организации

Задача № 3. Планирование численности персонала

Задача № 4. Сравнение типов кадровой политики

Компетенция: ПК-3 знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике

Умение: Уметь: определять требования к должностям, критерии подбора и расстановки персонала, выбирать программы и процедуры подбора и отбора персонала, соответствующие практике управления персоналом организации

Задача № 5. Определение необходимых качеств при отборе персонала

Задача № 6. Проведение собеседования

Компетенция: ПК-4 знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике

Умение: Уметь: выделять элементы процессов социализации, профориентации и профессионализации персонала, системы трудовой адаптации персонала с целью анализа их реализации в практике управления персоналом организации

Задача № 7. Оценка адаптации персонала

Задача № 8. Оценка адаптации персонала

Компетенция: ПК-6 знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике

Умение: Уметь: выбирать направления профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, формы работы с кадровым резервом

Задача № 9. Выбор методов обучения

Задача № 10. Определение потребности в обучении

Компетенция: ПК-7 знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

Умение: Уметь: обосновывать задачи и выбирать виды аттестации и текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации, разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала

Задача № 11. Оценка процедуры аттестации

Задача № 12. Разработка оценки персонала по компетенциям

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (20 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Полнота и правильность ответа на вопрос.

Компетенция: ОПК-1 знание основ современной философии и концепций управления персоналом, сущности и задач, закономерностей, принципов и методов управления персоналом, умение применять теоретические положения в практике управления персоналом организации

Навык: Владеть: навыками формулирования, положений философии управления персоналом, методами управления персоналом

Задание № 1. Определение методов управления персоналом

Задание № 2. Разработка стратегии управления персоналом на предприятии

Компетенция: ПК-1 знание основ разработки и реализации концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегического управления персоналом, основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации, отдельного работника, а также основ управления интеллектуальной собственностью и умение применять их на практике

Навык: Владеть: навыками формулирования положений концепции управления персоналом, кадровой политики организации, основ стратегии управления персоналом

Задание № 3. Разработка кадровой стратегии

Задание № 4. Оценка кадровой политики

Компетенция: ПК-3 знание основ разработки и внедрения требований к должностям, критериев подбора и расстановки персонала, основ найма, разработки и внедрения программ и процедур подбора и отбора персонала, владением методами деловой оценки персонала при найме и умение применять их на практике

Навык: Владеть: методами найма и отбора персонала, методами деловой оценки персонала при найме

Задание № 5. Разработка опросника

Задание № 6. Разработка системы оценки претендентов на должность менеджера по персоналу

Компетенция: ПК-4 знание основ социализации, профориентации и профессионализации персонала, принципов формирования системы трудовой адаптации персонала, разработки и внедрения программ трудовой адаптации и умение применять их на практике

Навык: Владеть: навыками разработки реализации программ трудовой адаптации, навыками оценки процессов социализации и трудовой адаптации персонала

Задание № 7. Оценка программ адаптации персонала

Задание № 8. Разработка этапов совершенствования организационной культуры

Компетенция: ПК-6 знание основ профессионального развития персонала, процессов обучения, управления карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала, организации работы с кадровым резервом, видов, форм и методов обучения персонала и умением применять их на практике

Навык: Владеть: методами, формами обучения персонала, навыками формирования программ профессионального развития персонала, управления карьерой персонала, работы с кадровым резервом

Задание № 9. Определение потребности персонала в обучении

Задание № 10. Оценка потребности в обучении персонала

Компетенция: ПК-7 знание целей, задач и видов аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации,

умением разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала и владением навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала

Навык: Владеть: навыками проведения аттестации и других видов текущей деловой оценки персонала

Задание № 11. Проведение аттестации персонала

Задание № 12. Разработка критериев оценки деятельности продавца

ОБРАЗЕЦ БИЛЕТА

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ» (ФГБОУ ВО «БГУ»)	Направление - 38.03.03 Управление персоналом Профиль - Управление персоналом Кафедра государственного управления и управления человеческими ресурсами Дисциплина - Управление персоналом организации
---	--

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Тест (40 баллов).
2. Определение потребности в обучении (40 баллов).
3. Разработка критериев оценки деятельности продавца (20 баллов).

Составитель _____ Н.В. Балашова

Заведующий кафедрой _____ Б.Ж. Тагаров

Рабочим учебным планом предусмотрена Курс.раб. в семестре 22. Примерные темы:

Выбор стратегии управления человеческими ресурсами..

Кадровая политика кризисного предприятия..

Управление персоналом в условиях нововведений..

Организация системы управления персоналом на различных предприятиях..

Описание должностей и их классификация..

Новые подходы к составлению должностных инструкций..

Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом..

Управление компетенциями персонала..

Особенности отбора персонала на вакантные должности (на примере ... отраслей или организаций)..

Система обеспечения кадрами предприятия..

Зарубежный опыт и его применение в управлении персоналом на российских предприятиях..

Кадровые беседы на российских и зарубежных предприятиях..

Разработка эффективной процедуры отбора персонала..

Особенности отбора менеджеров среднего и высшего уровней..

Особенности подбора персонала на массовые профессии..

Управление адаптацией работников..

Программы ориентации служащих в делах компании..

Методические подходы к оценке и аттестации персонала..

Оценка эффективности труда специалистов..

Аттестация кадров и ее процедура..
Эффективное использование кадрового потенциала предприятия..
Современные методы оценки результативности персонала..
Планирование трудовой карьеры работников..
Подготовка и переподготовка кадров на предприятии..
Формирование кадрового резерва..
Организация внутрифирменного обучения персонала..
Коучинг как эффективная форма наставничества..
Оценка эффективности инвестиций в персонал..
Корпоративные университеты и их развитие в России..
Оценка эффективности обучения персонала..
Оценка эффективности работы кадровой службы..
Управление высвобождением персонала..

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

а) основная литература:

1. Озерникова Т. Г. Управление персоналом организации. рек. УМО по образованию в обл. менеджмента. учеб. пособие. в 2 ч.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2015.-377 с.
2. Управление персоналом организации.. учеб. пособие для вузов. рек. УМО по образованию в области менеджмента. Электронный ресурс. в 2 ч./ В. Г. Былков [и др.]- Иркутск: Изд-во БГУ, 2015.-545 с.
3. Солодова Н. Г., Петрова Е. А. Управление персоналом: практические ситуации. Деловые игры. Упражнения. учеб. пособие/ Н. Г. Солодова, Е. А. Петрова.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2015.-203 с.
4. [Управление персоналом \[Электронный ресурс\] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П.Э. Шлендер \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 319 с. — 5-238-00909-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>](http://www.iprbookshop.ru/71073.html)
5. [Управление персоналом на предприятии. Социально-психологические проблемы \[Электронный ресурс\] : тренинг персонала. Учебное пособие / М.К. Беляев \[и др.\]. — Электрон. текстовые данные. — Волгоград: Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет, 2014. — 212 с. — 978-5-98276-643-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/26239>](http://www.iprbookshop.ru/26239)

б) дополнительная литература:

1. Бетанова И. Адаптация персонала в компании. метод. пособие.- Чехов: Чеховский Печатный Двор, 2013.-87 с.
2. Конева К. В. Разработка тренингов для компаний и корпоративных тренеров/ К. В. Конева// Управление человеческим потенциалом
3. Васильева А.Н., Балашова Н.В., Озерникова Т.Г., Беркович Т.А., Былков В.Г. и др. Управление персоналом организации.- Иркутск: Изд-во БГУЭП, 2015.- 730 с.

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля), включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Для освоения дисциплины обучающемуся необходимы следующие ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

– Сайт Байкальского государственного университета, адрес доступа: <http://bgu.ru/>, доступ круглосуточный неограниченный из любой точки Интернет

- Электронная библиотека Издательского дома "Гребенников", адрес доступа: <http://www.grebennikon.ru/>. доступ с компьютеров сети БГУ (по IP-адресам)
- Электронно-библиотечная система IPRbooks, адрес доступа: <https://www.iprbookshop.ru>. доступ неограниченный

9. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Изучать дисциплину рекомендуется в соответствии с той последовательностью, которая обозначена в ее содержании. Для успешного освоения курса обучающиеся должны иметь первоначальные знания в области управления персоналом.

На лекциях преподаватель озвучивает тему, знакомит с перечнем литературы по теме, обосновывает место и роль этой темы в данной дисциплине, раскрывает ее практическое значение. В ходе лекций студенту необходимо вести конспект, фиксируя основные понятия и проблемные вопросы.

Практические (семинарские) занятия по своему содержанию связаны с тематикой лекционных занятий. Начинать подготовку к занятию целесообразно с конспекта лекций. Задание на практическое (семинарское) занятие сообщается обучающимся до его проведения. На семинаре преподаватель организует обсуждение этой темы, выступая в качестве организатора, консультанта и эксперта учебно-познавательной деятельности обучающегося.

Изучение дисциплины (модуля) включает самостоятельную работу обучающегося.

Основными видами самостоятельной работы студентов с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- коллоквиум как форма контроля освоения теоретического содержания дисциплин: (в часы консультаций, предусмотренные учебным планом);
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических занятий) и др.

Основными видами самостоятельной работы студентов без участия преподавателей являются:

- формирование и усвоение содержания конспекта лекций на базе рекомендованной лектором учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- самостоятельное изучение отдельных тем или вопросов по учебникам или учебным пособиям;
- написание рефератов, докладов;
- подготовка к семинарам;
- выполнение домашних заданий в виде решения отдельных задач, проведения типовых расчетов, расчетно-компьютерных и индивидуальных работ по отдельным разделам содержания дисциплин и др.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения

В учебном процессе используется следующее программное обеспечение:

- КонсультантПлюс: Версия Проф - информационная справочная система,
- MS Office,

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю):

В учебном процессе используется следующее оборудование:

- Помещения для самостоятельной работы, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду вуза,
- Учебные аудитории для проведения: занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, практических занятий, выполнения курсовых работ, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованные специализированной мебелью и техническими средствами обучения,
- Наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий