Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГБОУ ВО «БАЙКАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
д.юр.н., доц. Васильева Н.В.

_____

26.06.2023г.

Рабочая программа дисциплины
Б1.О.27. Управление персоналом организации

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

Курс	2
Семестр	21-22
Лекции (час)	64
Практические (сем, лаб.) занятия (час)	64
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам (час)	160
Курсовая работа (час)	36
Всего часов	324
Зачет (семестр)	21
Экзамен (семестр)	22

Иркутск 2023

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

Авторы Н.В. Балашова,

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

Заведующий кафедрой Б.Ж. Тагаров

Дата актуализации рабочей программы: 28.06.2024

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-3	Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия
ОПК-4	Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет
ПК-3	Способен осуществлять выбор технологий и методик поиска, привлечения, подбора и отбора персонала и применять их в соответствии с задачами профессиональной деятельности и с учетом требований кадровой безопасности
ПК-4	Способен организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала, систематизировать и анализировать их результаты для реализации профессиональных задач
ПК-5	Способен применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры для решения задач профессиональной деятельности, оценивать эффективность проведенных мероприятий

Структура компетенции

Компетенция	Формируемые ЗУНы
ОПК-3 Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия	З. Знать сущность стратегии управления персоналом и мероприятия, направленные на ее реализацию У. Уметь обоснованно выбирать мероприятия для реализации стратегии управления персоналом, планировать способы их осуществления, предвидеть их организационные и социальные последствия Н. Владеть навыками осуществления мероприятий в контексте стратегического управления персоналом, навыками их документационного сопровождения, навыками оценки организационных и социальных последствии реализованных мероприятий
ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное	З. Знать современные технологии и методы оперативного управления персоналом, состав и содержание документов, сопровождающих оперативное управление персоналом, знать методы учета персонала У. Уметь обоснованно выбирать технологии и методы

сопровождение и учет	оперативного управления персоналом и учета персонала, соответствующие профессио-нальным задачам, и определять состав документов для их сопровождения Н. Владеть навыками использования базовых современных технологий и методов оперативного управления персоналом, иметь навыки оформле-ния документов, сопровождающих оперативное управление персоналом, навыками учета персонала
ПК-3 Способен осуществлять выбор технологий и методик поиска, привлечения, подбора и отбора персонала и применять их в соответствии с задачами профессиональной деятельности и с учетом требований кадровой безопасности	З. Знать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; знать способы обеспечения кадровой безопасности У. Уметь обоснованно выбирать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала в соответствии с профессиональными задачами и требованиями кадровой безопасности Н. Владеть навыками применения базовых технологий и методик поиска, привлечения, подбора и отбора персонала с учетом требований кадровой безопасности
ПК-4 Способен организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала, систематизировать и анализировать их результаты для реализации профессиональных задач	З. Знать цели, задачи и виды оценки и аттестации персонала У. Уметь обосновывать задачи и выбирать виды оценки и аттестации персонала для решения профессиональных задач, разрабатывать техноло-гии оценки и аттестации персонала Н. Владеть навыками проведения оценки и аттестации персонала и анализа их результатов
ПК-5 Способен применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры для решения задач профессиональной деятельности, оценивать эффективность проведенных мероприятий	З. Знать методы развития персонала и построения профессиональной карьеры для решения задач профессиональной деятельности; знать показатели и способы оценки уровня развития персонала У. Уметь обоснованно выбирать направления и методы развития персонала и разрабатывать технологии построения профессиональной карьеры для решения профессиональных задач Н. Владеть навыками формирования программ развития персонала, управления карьерой персонала, владеть навыками эффективность реализованных мероприятий

3. Место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

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

Предшествующие дисциплины (освоение которых необходимо для успешного освоения данной): "Экономическая теория"

Дисциплины, использующие знания, умения, навыки, полученные при изучении данной: "Экономика социально-трудовых отношений", "Антикризисное управление персоналом", "Организация труда персонала", "Информационные системы и базы данных в управлении персоналом", "Документационное обеспечение работы с персоналом", "Мотивация и оплата труда персонала", "Стратегический менеджмент", "Персональный брендинг", "Регламентация и нормирование труда", "Прикладные исследования в управлении персоналом", "Экономико-правовое регулирование социально-трудовых отношений", "Бюджетирование управления персоналом", "Основы кадрового аудита и

контроллинга", "Оценка социальной и экономической эффективности управления персоналом", "Компетентностный подход в управлении персоналом", "Инновационные инструменты и цифровизация в управлении персоналом", "Рекрутинг"

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 9 зач. ед.,324 часов.

Вид учебной работы	Количество часов
Контактная(аудиторная) работа	
Лекции	64
Практические (сем, лаб.) занятия	64
Самостоятельная работа, включая подготовку к экзаменам и зачетам	196
Всего часов	324

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

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе-стр	Лек-ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само-стоят. раб.	В интера-ктивной 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		Дисскусионный клуб "Этапы развития науки о персонале"
3	Методы, цели, функции системы управления персоналом	21	2	4	12		Методы, цели, функции системы управления персоналом. Элементы системы управления персоналом
4	Зарубежный опыт формирования системы управления персоналом	21	2	2	12		Зарубежный опыт формирования системы управления персоналом. Формирование системы управления персоналом в японских и

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе-стр	Лек-ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само-стоят. раб.	В интера-ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
							американских корпорациях
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		Кадровая политика и стратегия управления персоналом. Основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом
7	Эффективность системы управления персоналом	21	2	4	10		Итоговый тест. Понятийный аппарат дисциплины "Управления персоналом". Эффективность системы управления персоналом
8	Корпоративная культура как основа трудового поведения работников	21-22	8	4	15		Контрольная работа №1 по теме "Корпоративная культура как основа трудового поведения работников"
9	Анализ и описание работ	22	4	6	9		Практическое задание №1 по теме "Анализ и описание работ"
10	Отбор персонала на вакантные должности	22	8	10	20		Видео-кейс. Деловая игра. Практическое задание №2 по теме

№ п/п	Раздел и тема дисциплины	Семе-стр	Лек-ции	Семинар Лаборат. Практич.	Само-стоят. раб.	В интера-ктивной форме	Формы текущего контроля успеваемости
							"Отбор персонала на вакантные должности". Тест №1 по теме "Отбор персонала на вакантные должности"
11	Деловая оценка персонала	22	8	10	20		Кейс-стади №1 по теме "Деловая оценка персонала". Практическое задание №3 по теме "Деловая оценка персонала"
12	Развитие персонала	22	16	10	18		Исследовательская работа. Контрольная работа №2 по теме "Развитие персонала". Круглый стол. Тест №2 по теме "Развитие персонала"
	ИТОГО		64	64	160		

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 персоналом.	Управление персоналом: эволюция подходов. Развитие системы управления персоналом в 20-м веке. Специфика “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

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		"управления человеческими ресурсами".
3	Развитие науки об управлении персоналом.	Экономическая целесообразность капиталовложений, связанных с привлечением рабочей силы, поддержанием ее в трудоспособном состоянии, обучением, созданием условий для более полного выявления возможностей работника.
4	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.
5	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
6	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. 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
7	Организационная структура системы управления персоналом и месторасположение кадровой службы в структуре организации. Профессиональный состав службы управления персоналом	Практика внедрения профстандарта в области управления персоналом.
8	Основы разработки и реализации кадровой политики и	Концепция кадровой политики, принципы формирования, а также содержание кадровой политики. Классификация видов кадровой политики организации в зависимости от степени

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
	стратегии управления персоналом	влияния управленческого аппарата на кадровую ситуацию.
9	Основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом	Общая концепция развития предприятия. Стратегия организации и управления персоналом. Виды кадровых стратегий: стратегия предпринимательства, стратегия прибыли, стратегия динамического роста, стратегия круговорота, стратегия ликвидации.
10	Эффективность системы управления персоналом	
11	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).
12	Корпоративная культура как основа трудового поведения работников	Классификация типов корпоративных культур по Ч.Ханди, Гоффи, Акоффу.
13	Корпоративная культура как основа трудового поведения работников	Взаимосвязь корпоративной культуры и стратегии организации. Модель Шварца и Дэвиса, Рорбаха, Парсонса, Сате. Влияние национальных факторов на систему корпоративных ценностей. Отраслевая специфика в корпоративной культуре.
14	Корпоративная культура как основа трудового поведения работников	Типологии культур с учетом национального признака: Г. Хофстида, Лэйна и Дистефано.
15	Анализ и описание работ.	Ключевые аспекты анализа работ. Цели, методы и стадии анализа работ. Основные походы к проведению анализа работ. Информационные опросники анализа работ. Профстандарты.
16	Разработка должностных инструкций	Описание и содержание работы: составление профиля должности, типовая структура профессиограммы, должностная инструкция, квалификационная карта, карта компетенций («портрет» идеального сотрудника).
17	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. Тестирование (типы тестирования, преимущества и недостатки методик тестирования персонала при отборе).
18	Отбор персонала на вакантные должности	Резюме: основные принципы составления и оформления резюме, стиль и типы резюме, разделы резюме, методы подачи резюме (сопроводительное письмо). Анкетирование и анализ анкетных данных.
19	Отбор персонала на вакантные должности	Собеседование при отборе претендентов. Цели, содержание, подготовка и этапы проведения собеседования при отборе персонала. Виды собеседования. Методика и особенности

№ п/п	Наименование разделов и тем	Содержание
		проведения собеседования при приеме на работу, анализ его результатов. Нестандартные методы отбора.
20	Отбор персонала на вакантные должности	Оценка эффективности отбора персонала. Разработка оценочного листа. Методика А. Исаенко.
21	Деловая оценка персонала.	Цели, задачи и направления использования результатов оценки персонала. Критерии оценки персонала. Виды и методы деловой оценки. Показатели оценки деловых качеств. Традиционные методы оценки персонала. Разработка оценочных форм.
22	Деловая оценка персонала	Нетрадиционные методы оценки персонала: метод 360 градусов, метод управления по целям, ассессмент-центр. Особенности оценки руководителей.
23	Система KPI как современный подход в оценке персонала	Система сбалансированных показателей. Понятие KPI. Виды KPI. Разработка KPI.
24	Аттестация персонала.	Аттестация персонала. Положение об аттестации персонала. Особенности проведения аттестации на различных предприятиях.
25	Адаптация персонала.	Адаптация персонала. Понятие, цели и виды адаптации. Методы и стадии адаптации персонала. Виды и формы обучения. Переподготовка и повышение квалификации персонала.
26	Обучение персонала	Обучение персонала. Оценка потребностей в обучении работников. Программы обучения работников
27	Коучинг	Программы развития работников (коучинг, наставничество, делегирование). Особенности применения на различных предприятиях.
28	Оценка эффективности обучения персонала	Оценка эффективности обучения персонала. Модели оценки эффективности обучения: Модель Киркпатрика, Модель Блума.
29	Карьера работников	Планирование и формирование трудовой карьеры работников. Типы трудовой карьеры.
30	Формирование резерва руководителей	Формирование резерва руководителей. Показатели, характеризующие кадровый резерв. Разработка положения о кадровом резерве специалистов. Трудовой путь работника как результат корпоративных и индивидуальных усилий.
31	Высвобождение персонала	Нормативно-правовое регулирование увольнений персонала.
32	Высвобождение персонала	"Мягкие формы увольнений персонала": аутплейсмент.

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

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	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
2	Развитие науки об управлении персоналом.. Проводится в форме дискуссии. Тема: Современная концепция 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
3	Методы, цели, функции системы управления персоналом. Проводится в форме дикуссии. Современные методы управления персоналом: широта распространения по видам предприятий.
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»
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. Проводится в виде практического занятия по решению Кейс-study: Кейс «Открытая и закрытая кадровая политика», Кейс "Формирование пакета документов, необходимых при разработке кадровой политики"
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. Проводится в форме дискуссии. Нормативно-правовые документы, в которых закреплена кадровая политика организации.
7	Эффективность системы управления персоналом. Проводится в форме семинара по обобщению материалов практики использования профстандартов, оценки персонала в соответствии с требованиями

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	профстандарта.
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 походы 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. Подготовка и проведение мультимедийной презентации результатов.
10	Отбор персонала на вакантные должности. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии и практического занятия. Закрепление знаний об источники поиска претендентов: внешних и внутренних. Процедура отбора кандидатов. Дискуссия: пирамида продуктивности вербовки. Решение задач и анализ примеров по оценке потребности в персонале.

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
10	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. Обсуждение разделов резюме, методов подачи резюме (в том числе обсуждение необходимости сопроводительного письма). Анкетирование и анализ анкетных данных. Практическое задание: Составление резюме. Задание выполняется индивидуально. Цель: применить полученные теоретические знания при составлении резюме. Необходимо выбрать тип резюме, оптимальный для студента. Выбор обосновать. Проанализировать информацию, предоставленную в аналогичных резюме кандидатов. По результатам проверки необходимо провести анализ ошибок, допущенных при составлении резюме.
10	Собеседование при отборе претендентов. Проводится в форме кейс-стади (видео-кейс). 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 проведённого собеседования. Разработка рекомендаций по совершенствованию процедуры проведения собеседования при приеме на работу. Видео-кейс «Собеседование при приеме на работу: эффективное проведение собеседования при приеме на работу, ошибки при прохождении собеседования».
10	Собеседование при отборе претендентов. Проводится в форме деловой игры. Деловая игра «Собеседование при приеме на работу».
10	Отбор персонала на вакантные должности. Нестандартные методы отбора. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии. Тестирование. Закрепление знаний об особенностях проведения собеседования при приеме на работу, анализ его результатов. Дискуссия: целесообразность применения нестандартных методов отбора кандидатов. Тестирование по теме 3 (10 вопросов).
11	Деловая оценка персонала. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии и практического занятия. Закрепляются представления о целях, задачах и направлениях использования результатов оценки персонала. Критерии оценки персонала. Виды и методы деловой оценки. Аттестация персонала. Ассессмент-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

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	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	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.
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	Обучение персонала. Оценка потребностей в обучении работников. Программы обучения и программы развития работников. Проводится в форме практического занятия. Контрольная работа №1.
12	Развитие персонала. Проводится в форме семинара по обобщению и углублению знаний с элементами дискуссии. Тестирование. Закрепление знаний о методах развития персонала (коучинг, наставничество,

№ раздела и темы	Содержание и формы проведения
	делегирование). Дискуссия: особенности формирования резерва руководителей. Тестирование по теме 5 (10 вопросов).
8	Корпоративная культура как основа трудового поведения работников. Проводится в форме дискуссии. Влияние организационной культуры на финансовые показатели деятельности организации.
8	Корпоративная культура как основа трудового поведения работников. Проводится в форме обсуждения результатов исследований по теме "Трудовые ценности работников предприятий.

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.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)
1	1. Предмет и содержание дисциплины «Управление персоналом»	ОПК-3	З.Знать сущность стратегии управления персоналом и мероприятия, направленные на ее реализацию У.Уметь обоснованно выбирать мероприятия для реализации стратегии управления персоналом, планировать способы их осуществления, предвидеть их организационные и социальные последствия Н.Владеть навыками осуществления мероприятий в контексте стратегического управления персоналом, навыками их документационного сопровождения, навыками оценки организационных и социальных последствии	Основы управления персоналом	Активное участие в разборе ситуации, аргументированность. Решение каждой ситуации оценивается в 1 балл (4)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.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)
			реализованных мероприятий		
2	2. Развитие науки об управлении персоналом.	ОПК-3	З.Знать сущность стратегии управления персоналом и мероприятия, направленные на ее реализацию У.Уметь обоснованно выбирать мероприятия для реализации стратегии управления персоналом, планировать способы их осуществления, предвидеть их организационные и социальные последствия Н.Владеть навыками осуществления мероприятий в контексте стратегического управления персоналом, навыками их документационного сопровождения, навыками оценки организационных и социальных последствии реализованных мероприятий	Дисскусионный клуб "Этапы развития науки о персонале" 1	Активное участие в разборе ситуации, аргументированность. Решение каждой ситуации оценивается в 2 балл (5)
3		ОПК-3	З.Знать сущность стратегии управления персоналом и мероприятия, направленные на ее реализацию У.Уметь обоснованно выбирать мероприятия для реализации стратегии управления персоналом, планировать способы их осуществления, предвидеть их организационные и социальные последствия	Дисскусионный 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.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)
			Н.Владеть навыками осуществления мероприятий в контексте стратегического управления персоналом, навыками их документационного сопровождения, навыками оценки организационных и социальных последствии реализованных мероприятий		
4	3. Методы, цели, функции системы управления персоналом	ОПК-3	З.Знать сущность стратегии управления персоналом и мероприятия, направленные на ее реализацию У.Уметь обоснованно выбирать мероприятия для реализации стратегии управления персоналом, планировать способы их осуществления, предвидеть их организационные и социальные последствия Н.Владеть навыками осуществления мероприятий в контексте стратегического управления персоналом, навыками их документационного сопровождения, навыками оценки организационных и социальных последствии реализованных мероприятий	Методы, цели, функции системы управления персоналом	Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 1 балл (6)
5		ОПК-3	З.Знать сущность стратегии управления персоналом и	Элементы системы управления персоналом	Активное участие в разборе ситуации,

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.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)
			мероприятия, направленные на ее реализацию У.Уметь обоснованно выбирать мероприятия для реализации стратегии управления персоналом, планировать способы их осуществления, предвидеть их организационные и социальные последствия Н.Владеть навыками осуществления мероприятий в контексте стратегического управления персоналом, навыками их документационного сопровождения, навыками оценки организационных и социальных последствии реализованных мероприятий	1	аргументированность – до 2 баллов (6)
6		ОПК-3	З.Знать сущность стратегии управления персоналом и мероприятия, направленные на ее реализацию У.Уметь обоснованно выбирать мероприятия для реализации стратегии управления персоналом, планировать способы их осуществления, предвидеть их организационные и социальные последствия Н.Владеть навыками осуществления мероприятий в контексте стратегического	Элементы системы управления персоналом 2	Своевременность выполнения, творческий характер выполнения работы , точность сформулированных вопросов (6)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.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)
			управления персоналом, навыками их документационного сопровождения, навыками оценки организационных и социальных последствии реализованных мероприятий		
7	4. Зарубежный опыт формирования системы управления персоналом	ОПК-3	З.Знать сущность стратегии управления персоналом и мероприятия, направленные на ее реализацию У.Уметь обоснованно выбирать мероприятия для реализации стратегии управления персоналом, планировать способы их осуществления, предвидеть их организационные и социальные последствия Н.Владеть навыками осуществления мероприятий в контексте стратегического управления персоналом, навыками их документационного сопровождения, навыками оценки организационных и социальных последствии реализованных мероприятий	Зарубежный опыт формирования системы управления персоналом	Активное участие в разборе ситуации, аргументированность (3)
8		ОПК-3	З.Знать сущность стратегии управления персоналом и мероприятия, направленные на ее реализацию У.Уметь обоснованно выбирать мероприятия	Формирование системы управления персоналом в японских и американских корпорациях	Каждый правильный ответ оценивается в 1 балл (6)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.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)
			для реализации стратегии управления персоналом, планировать способы их осуществления, предвидеть их организационные и социальные последствия Н.Владеть навыками осуществления мероприятий в контексте стратегического управления персоналом, навыками их документационного сопровождения, навыками оценки организационных и социальных последствии реализованных мероприятий		
9	5. Организационная структура системы управления персоналом и месторасположение кадровой службы в структуре организации. Профессиональный состав службы управления персоналом	ОПК-3	З.Знать сущность стратегии управления персоналом и мероприятия, направленные на ее реализацию У.Уметь обоснованно выбирать мероприятия для реализации стратегии управления персоналом, планировать способы их осуществления, предвидеть их организационные и социальные последствия Н.Владеть навыками осуществления мероприятий в контексте стратегического управления персоналом, навыками их документационного сопровождения,	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)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.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)
			навыками оценки организационных и социальных последствии реализованных мероприятий		
10		ОПК-3	З.Знать сущность стратегии управления персоналом и мероприятия, направленные на ее реализацию У.Уметь обоснованно выбирать мероприятия для реализации стратегии управления персоналом, планировать способы их осуществления, предвидеть их организационные и социальные последствия Н.Владеть навыками осуществления мероприятий в контексте стратегического управления персоналом, навыками их документационного сопровождения, навыками оценки организационных и социальных последствии реализованных мероприятий	Организационная структура системы управления персоналом и месторасположение кадровой службы в структуре организации. Профессиональный состав службы управления персоналом 2	Активное участие в разборе ситуации, аргументированность (4)
11	6. Основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом	ОПК-3	З.Знать сущность стратегии управления персоналом и мероприятия, направленные на ее реализацию У.Уметь обоснованно выбирать мероприятия для реализации стратегии управления персоналом, планировать способы их осуществления,	Кадровая политика и стратегия управления персоналом	Активное участие в разборе ситуации, аргументированность (4)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.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)
			предвидеть их организационные и социальные последствия Н.Владеть навыками осуществления мероприятий в контексте стратегического управления персоналом, навыками их документационного сопровождения, навыками оценки организационных и социальных последствии реализованных мероприятий		
12		ОПК-3	З.Знать сущность стратегии управления персоналом и мероприятия, направленные на ее реализацию У.Уметь обоснованно выбирать мероприятия для реализации стратегии управления персоналом, планировать способы их осуществления, предвидеть их организационные и социальные последствия Н.Владеть навыками осуществления мероприятий в контексте стратегического управления персоналом, навыками их документационного сопровождения, навыками оценки организационных и социальных последствии реализованных	Основы разработки и реализации кадровой политики и стратегии управления персоналом	Каждый правильный ответ оценивается в 1 балл (7)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.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)
			мероприятий		
13	7. Эффективность системы управления персоналом	ОПК-3	З.Знать сущность стратегии управления персоналом и мероприятия, направленные на ее реализацию У.Уметь обоснованно выбирать мероприятия для реализации стратегии управления персоналом, планировать способы их осуществления, предвидеть их организационные и социальные последствия Н.Владеть навыками осуществления мероприятий в контексте стратегического управления персоналом, навыками их документационного сопровождения, навыками оценки организационных и социальных последствии реализованных мероприятий	Итоговый тест	Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 1 балл (18)
14		ОПК-4	З.Знать современные технологии и методы оперативного управления персоналом, состав и содержание документов, сопровождающих оперативное управление персоналом, знать методы учета персонала У.Уметь обоснованно выбирать технологии и методы оперативного управления	Понятийный аппарат дисциплины "Управления персоналом"	определения терминов, полнота и правильность ответа , оформление работы. (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.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 и учета персонала, соответствующие профессио-нальным задачам, и определять состав документов для их сопровождения Н.Владеть навыками использования базовых современных технологий и методов оперативного управления персоналом, иметь навыки оформле-ния документов, сопровождающих оперативное управление персоналом, навыками учета персонала		
15		ОПК-4	З.Знать современные технологии и методы оперативного управления персоналом, состав и содержание документов, сопровождающих оперативное управление персоналом, знать методы учета персонала У.Уметь обоснованно выбирать технологии и методы оперативного управления персоналом и учета персонала, соответствующие профессио-нальным задачам, и определять состав документов для их сопровождения Н.Владеть навыками использования базовых современных технологий и методов оперативного управления	Эффективность системы управления персоналом	Своевременность выполнения, точность определения и аргументированн ость (7)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.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, иметь навыки оформле-ния документов, сопровождающих оперативное управление персоналом, навыками учета персонала		
16	8. Корпоративная культура как основа трудового поведения работников	ПК-3	З.Знать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; знать способы обеспечения кадровой безопасности У.Уметь обоснованно выбирать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала в соответствии с профессиональными задачами и требованиями кадровой безопасности Н.Владеть навыками применения базовых технологий и методик поиска, привлечения, подбора и отбора персонала с учетом требований кадровой безопасности	Контрольная работа №1 по теме "Корпоративная культура как основа трудового поведения работников"	Правильно выполненное задание №1 оценивается в 2 балла; правильно выполненное задание №2 оценивается в 3 балла. (5)
				Итого	**100**
17	9. Анализ и описание работ	ПК-3	З.Знать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; знать способы обеспечения кадровой безопасности У.Уметь обоснованно выбирать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала в соответствии с профессиональными задачами и требованиями кадровой	Практическое задание №1 по теме "Анализ и описание работ"	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)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.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)
			безопасности Н.Владеть навыками применения базовых технологий и методик поиска, привлечения, подбора и отбора персонала с учетом требований кадровой безопасности		
18	10. Отбор персонала на вакантные должности	ПК-3	З.Знать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; знать способы обеспечения кадровой безопасности У.Уметь обоснованно выбирать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала в соответствии с профессиональными задачами и требованиями кадровой безопасности Н.Владеть навыками применения базовых технологий и методик поиска, привлечения, подбора и отбора персонала с учетом требований кадровой безопасности	Видео-кейс	Соответствие решения сформулированным в кейсе вопросам – 2 балла, оригинальность подхода – 1 балл, глубина проработки проблемы (обоснованность решения, наличие альтернативных вариантов, комплексность решения) – 2 балла. (7)
19		ПК-3	З.Знать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; знать способы обеспечения кадровой безопасности У.Уметь обоснованно выбирать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала в соответствии с профессиональными задачами и требованиями кадровой	Деловая игра	Наличие пакета документов - 5 баллов; успешное участие в деловой игре - 5 баллов. (10)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.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)
			безопасности Н.Владеть навыками применения базовых технологий и методик поиска, привлечения, подбора и отбора персонала с учетом требований кадровой безопасности		
20		ПК-3	З.Знать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; знать способы обеспечения кадровой безопасности У.Уметь обоснованно выбирать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала в соответствии с профессиональными задачами и требованиями кадровой безопасности Н.Владеть навыками применения базовых технологий и методик поиска, привлечения, подбора и отбора персонала с учетом требований кадровой безопасности	Практическое задание №2 по теме "Отбор персонала на вакантные должности"	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 технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; знать способы обеспечения кадровой безопасности У.Уметь обоснованно выбирать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала в соответствии с профессиональными задачами и требованиями кадровой	Тест №1 по теме "Отбор персонала на вакантные должности"	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.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)
			безопасности Н.Владеть навыками применения базовых технологий и методик поиска, привлечения, подбора и отбора персонала с учетом требований кадровой безопасности		
22	11. Деловая оценка персонала	ПК-4	З.Знать цели, задачи и виды оценки и аттестации персонала У.Уметь обосновывать задачи и выбирать виды оценки и аттестации персонала для решения профессиональных задач, разрабатывать техноло-гии оценки и аттестации персонала Н.Владеть навыками проведения оценки и аттестации персонала и анализа их результатов	Кейс-стади №1 по теме "Деловая оценка персонала"	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-4	З.Знать цели, задачи и виды оценки и аттестации персонала У.Уметь обосновывать задачи и выбирать виды оценки и аттестации персонала для решения профессиональных задач, разрабатывать техноло-гии оценки и аттестации персонала Н.Владеть навыками проведения оценки и аттестации персонала и анализа их результатов	Практическое задание №3 по теме "Деловая оценка персонала"	Соответствие заданным требованиям – 3 балла, качество проекта – 4 балла, творческий подход – 2 балла, качество презентации – 1 балл (в том числе уровень ответов на вопросы). (10)
24	12. Развитие персонала	ПК-5	З.Знать методы развития персонала и построения профессиональной карьеры для решения задач профессиональной	Исследовательская работа	Соответствие заданным требованиям – 3 балла, качество проекта – 5 баллов, творческий

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.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)
			деятельности; знать показатели и способы оценки уровня развития персонала У.Уметь обоснованно выбирать направления и методы развития персонала и разрабатывать технологии построения профессиональной карьеры для решения профессиональных задач Н.Владеть навыками формирования программ развития персонала, управления карьерой персонала, владеть навыками эффективность реализованных мероприятий		подход – 2 балла, качество презентации – 5 баллов (в том числе уровень ответов на вопросы). (15)
25		ПК-5	З.Знать методы развития персонала и построения профессиональной карьеры для решения задач профессиональной деятельности; знать показатели и способы оценки уровня развития персонала У.Уметь обоснованно выбирать направления и методы развития персонала и разрабатывать технологии построения профессиональной карьеры для решения профессиональных задач Н.Владеть навыками формирования программ развития персонала, управления карьерой персонала, владеть навыками	Контрольная работа №2 по теме "Развитие персонала"	Правильно выполненное задание №1 оценивается в 2 балла; правильно выполненное задание №2 оценивается в 3 балла. (5)

№ п/п	Этапы формирования компетенций (Тема из рабочей программы дисциплины)	Перечень формируемых компетенций по ФГОС ВО	(ЗУНы: (З.1…З.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)
			эффективность реализованных мероприятий		
26		ПК-5	З.Знать методы развития персонала и построения профессиональной карьеры для решения задач профессиональной деятельности; знать показатели и способы оценки уровня развития персонала У.Уметь обоснованно выбирать направления и методы развития персонала и разрабатывать технологии построения профессиональной карьеры для решения профессиональных задач Н.Владеть навыками формирования программ развития персонала, управления карьерой персонала, владеть навыками эффективность реализованных мероприятий	Круглый стол	Качество доклада - 5 баллов; качество презентации – 5 баллов (в том числе уровень ответов на вопросы). (10)
27		ПК-5	З.Знать методы развития персонала и построения профессиональной карьеры для решения задач профессиональной деятельности; знать показатели и способы оценки уровня развития персонала У.Уметь обоснованно выбирать направления и методы развития персонала и разрабатывать технологии построения	Тест №2 по теме "Развитие персонала"	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.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)
			профессиональной карьеры для решения профессиональных задач Н.Владеть навыками формирования программ развития персонала, управления карьерой персонала, владеть навыками эффективность реализованных мероприятий		
				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-3 Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия

Знание: Знать сущность стратегии управления персоналом и мероприятия, направленные на ее реализацию

1. Концепция “научного управления”.
2. Виды организационных структур служб управления персоналом.
3. Концепция “организационного развития”.
4. Концепция “управления человеческими ресурсами”.
5. Методы управления персоналом.
6. Основные принципы, задачи и закономерности управления персоналом.
7. Управление персоналом в американской традиции.
8. Функции и задачи управления персоналом.
9. Цель и задачи, функции системы управления персоналом..
10. Японская философия управления персоналом организации.

Компетенция: ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет

Знание: Знать современные технологии и методы оперативного управления персоналом, состав и содержание документов, сопровождающих оперативное управление персоналом, знать методы учета персонала
11. Кадровая политика как ядро системы управления персоналом.
12. Кадровые стратегии в системе управления персоналом
13. Стратегия динамического роста и стратегия круговорота
14. Стратегия предпринимательства и стратегия прибыли
15. Типы кадровой политики.

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Оценивается аргументированность и полнота ответов на вопросы.

Компетенция: ОПК-3 Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия
Умение: Уметь обоснованно выбирать мероприятия для реализации стратегии управления персоналом, планировать способы их осуществления, предвидеть их организационные и социальные последствия
Задача № 1. Определение подходов к управлению персоналом
Задача № 2. Характеристика системы упрвления персоналом
Компетенция: ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет
Умение: Уметь обоснованно выбирать технологии и методы оперативного управления персоналом и учета персонала, соответствующие профессио-нальным задачам, и определять состав документов для их сопровождения
Задача № 3. Выявление проблем современного управления персоналом
Задача № 4. Определение стратегии УП в зависимости от задач организации

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Оценивается аргументированность и полнота ответов на вопросы.

Компетенция: ОПК-3 Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия
Навык: Владеть навыками осуществления мероприятий в контексте стратегического управления персоналом, навыками их документационного сопровождения, навыками оценки организационных и социальных последствии реализованных мероприятий
Задание № 1. Построение организационной структуры системы управления персоналом организации
Задание № 2. Стратегическое планирование управления персоналом
Компетенция: ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет
Навык: Владеть навыками использования базовых современных технологий и методов оперативного управления персоналом, иметь навыки оформле-ния документов, сопровождающих оперативное управление персоналом, навыками учета персонала

Задание № 3. Определение типа кадровой политики
Задание № 4. Разработка стратегии 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 (30 баллов).
3. Характеристика системы упрвления персоналом (30 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: ПК-3 Способен осуществлять выбор технологий и методик поиска, привлечения, подбора и отбора персонала и применять их в соответствии с задачами профессиональной деятельности и с учетом требований кадровой безопасности
Знание: Знать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала; знать способы обеспечения кадровой безопасности
1. Анализ работ. Методы сбора информации о работе
2. Классификация корпоративных культур
3. Корпоративная культура как основа внутрифирменного поведения работников: понятие, уровни, элементы, классификации культур
4. Методы отбора претендентов
5. Методы сбора информации о претендентах на вакантную должность
6. Начальные этапы приема на работу
7. Нестандартные методы отбора претендентов
8. Разработка должностных инструкций
9. Резюме-самореклама ищущего работу: назначение, виды и методика составления
10. Собеседование как основной этап отбора претендентов
11. Эффективное собеседование при приеме на работу
Компетенция: ПК-4 Способен организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала, систематизировать и анализировать их результаты для реализации профессиональных задач
Знание: Знать цели, задачи и виды оценки и аттестации персонала

12. Аттестация кадров
13. Концепция BSC
14. Метод оценки персонала “по целям” (результатам)
15. Методы и процедура оценки персонала
16. Оценка исполнительности служащих. Разработка оценочных форм
17. Оценка персонала: методы, функции, направления использования

Компетенция: ПК-5 Способен применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры для решения задач профессиональной деятельности, оценивать эффективность проведенных мероприятий

Знание: Знать методы развития персонала и построения профессиональной карьеры для решения задач профессиональной деятельности; знать показатели и способы оценки уровня развития персонала

18. Планирование трудовой карьеры
19. Формирование кадрового резерва
20. Формы и методы обучения персонала

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УМЕНИЙ:

2-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на умение. Критерий: Полнота и правильность ответа на вопрос.

Компетенция: ОПК-3 Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия

Умение: Уметь обоснованно выбирать мероприятия для реализации стратегии управления персоналом, планировать способы их осуществления, предвидеть их организационные и социальные последствия

Задача № 1. Планирование численности персонала

Задача № 2. Проведение собеседования

Компетенция: ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет

Умение: Уметь обоснованно выбирать технологии и методы оперативного управления персоналом и учета персонала, соответствующие профессио-нальным задачам, и определять состав документов для их сопровождения

Задача № 3. Определение потребности в обучении

Задача № 4. Сравнение типов кадровой политики

Компетенция: ПК-3 Способен осуществлять выбор технологий и методик поиска, привлечения, подбора и отбора персонала и применять их в соответствии с задачами профессиональной деятельности и с учетом требований кадровой безопасности

Умение: Уметь обоснованно выбирать технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала в соответствии с профессиональными задачами и требованиями кадровой безопасности

Задача № 5. Выбор преемника в соответствии со стратегией управления персоналом

Задача № 6. Определение необходимых качеств при отборе персонала

Компетенция: ПК-4 Способен организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала, систематизировать и анализировать их результаты для реализации профессиональных задач

Умение: Уметь обосновывать задачи и выбирать виды оценки и аттестации персонала для решения профессиональных задач, разрабатывать техноло-гии оценки и аттестации персонала

Задача № 7. Оценка процедуры аттестации

Задача № 8. Разработка оценки персонала по компетенциям

Компетенция: ПК-5 Способен применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры для решения задач профессиональной деятельности, оценивать эффективность проведенных мероприятий

Умение: Уметь обоснованно выбирать направления и методы развития персонала и разрабатывать технологии построения профессиональной карьеры для решения профессиональных задач

Задача № 9. Выбор методов обучения

Задача № 10. Оценка адаптации персонала

ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ НАВЫКОВ:

3-й вопрос билета (30 баллов), вид вопроса: Задание на навыки. Критерий: Полнота и правильность ответа на вопрос.

Компетенция: ОПК-3 Способен разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на реализацию стратегии управления персоналом, обеспечивать их документационное сопровождение и оценивать организационные и социальные последствия

Навык: Владеть навыками осуществления мероприятий в контексте стратегического управления персоналом, навыками их документационного сопровождения, навыками оценки организационных и социальных последствии реализованных мероприятий

Задание № 1. Определение методов управления персоналом

Задание № 2. Оценка кадровой политики

Компетенция: ОПК-4 Способен применять современные технологии и методы оперативного управления персоналом, вести документационное сопровождение и учет

Навык: Владеть навыками использования базовых современных технологий и методов оперативного управления персоналом, иметь навыки оформле-ния документов, сопровождающих оперативное управление персоналом, навыками учета персонала

Задание № 3. Разработка кадровой стратегии

Задание № 4. Разработка стратегии управления персоналом на предприятии

Компетенция: ПК-3 Способен осуществлять выбор технологий и методик поиска, привлечения, подбора и отбора персонала и применять их в соответствии с задачами профессиональной деятельности и с учетом требований кадровой безопасности

Навык: Владеть навыками применения базовых технологий и методик поиска, привлечения, подбора и отбора персонала с учетом требований кадровой безопасности

Задание № 5. Разработка системы оценки претендентов на должность менеджера по персоналу

Задание № 6. Разработка этапов совершенствования организационной культуры

Компетенция: ПК-4 Способен организовывать и проводить оценку и аттестацию персонала, систематизировать и анализировать их результаты для реализации профессиональных задач

Навык: Владеть навыками проведения оценки и аттестации персонала и анализа их результатов

Задание № 7. Проведение аттестации персонала

Задание № 8. Разработка критериев оценки деятельности продавца

Компетенция: ПК-5 Способен применять технологии и методы развития персонала и построения профессиональной карьеры для решения задач профессиональной деятельности, оценивать эффективность проведенных мероприятий

Навык: Владеть навыками формирования программ развития персонала, управления карьерой персонала, владеть навыками эффективность реализованных мероприятий

Задание № 9. Определение потребности персонала в обучении

Задание № 10. Оценка программ адаптации персонала

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. Оценка адаптации персонала (30 баллов).
3. Разработка критериев оценки деятельности продавца (30 баллов).

Составитель _____ Н.В. Балашова

Заведующий кафедрой _____ Б.Ж. Тагаров

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

Управление высвобождением персонала..
Оценка эффективности работы кадровой службы..
Оценка эффективности обучения персонала..
Корпоративные университеты и их развитие в России..
Оценка эффективности инвестиций в персонал..
Коучинг как эффективная форма наставничества..
Организация внутрифирменного обучения персонала..
Формирование кадрового резерва..
Подготовка и переподготовка кадров на предприятии..
Планирование трудовой карьеры работников..
Современные методы оценки результативности персонала..
Эффективное использование кадрового потенциала предприятия..
Аттестация кадров и ее процедура..
Оценка эффективности труда специалистов..
Методические подходы к оценке и аттестации персонала..
Программы ориентации служащих в делах компании..
Управление адаптацией работников..
Особенности подбора персонала на массовые профессии..
Особенности отбора менеджеров среднего и высшего уровней..
Разработка эффективной процедуры отбора персонала..
Кадровые беседы на российских и зарубежных предприятиях..
Зарубежный опыт и его применение в управлении персоналом на российских предприятиях..
Система обеспечения кадрами предприятия..
Особенности отбора персонала на вакантные должности (на примере … отраслей или организаций)..
Управление компетенциями персонала..

Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом..
Новые подходы к составлению должностных инструкций..
Описание должностей и их классификация..
Организация системы управления персоналом на различных предприятиях..
Управление персоналом в условиях нововведений..
Кадровая политика кризисного предприятия..
Выбор стратегии управления человеческими ресурсами..

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

а) основная литература:

1. Управление персоналом. учебное пособие. Электронный ресурс/ В.Д. Мостова.- Москва: Юнити-Дана, 2017.-319 с.
2. 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.
3. Дейнека А. В. Управление персоналом организации/ А.В. Дейнека.- Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2017.-288 с.
4. Кибанов А. Я. Управление персоналом организации. учебник для вузов. рек. М-вом образования РФ. 4-е изд., перераб. и доп..- М.: ИНФРА-М, 2017.-694 с.
5. 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.
6. 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.
7. Балашова Н.В. Управление человеческими ресурсами.- Иркутск: Изд-во БГУ, 2020.- 87 с.
8. Елкин, С. Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие / С. Е. Елкин. — Саратов : Ай Пи Ар Медиа, 2019. — 236 с. — ISBN 978-5-4497-0202-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/86681.html (дата обращения: 31.05.2021).
9. Масалова, Ю. А. Инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 323 с. — ISBN 978-5-4497-1161-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/108225.html (дата обращения: 31.05.2021).
10. 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
11. 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

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. Ширяева А. И., Васильева А. А. Управление персоналом организации в условиях экономического кризиса (на примере ресторана «Китайский Иероглиф»). Электронный ресурс. бакалаврская работа. направление Управление персоналом. 38.03.03/ А. И. Ширяева.- Иркутск, 2018.-66 с.
4. 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.
5. Конев, А. Н. Управление организационными изменениями: поведенческий и информационный аспекты : монография / А. Н. Конев. — Саратов : Вузовское образование, 2018. — 137 с. — ISBN 978-5-4487-0154-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/72886.html (дата обращения: 31.05.2021). — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/72886
6. Семенова, В. В. Управление персоналом: инновационные технологии. Практикум : учебное пособие для бакалавров / В. В. Семенова, И. С. Кошель, В. В. Мазур. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2021. — 82 с. — ISBN 978-5-394-04408-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/107831.html (дата обращения: 30.05.2021)

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:

– 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