

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ  
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

СОГЛАСОВАНО  
Руководитель УЛАОП

  
подпись Сталькина У.М.  
ФИО  
«05» июня 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе

  
подпись Перов С.Н.  
ФИО  
«05» июня 2019 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ПЕРСОНАЛ-ТЕХНОЛОГИИ**

название дисциплины

Направление подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Профиль подготовки Управление персоналом организации

Квалификация бакалавр

Год начала подготовки по программе 2019

Форма(ы) обучения очная, заочная

Кафедра менеджмента

Руководитель  
образовательной программы

  
подпись Карпова Т.П.  
ФИО  
«05» июня 2019 г.

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента  
/протокол заседания № 40 от 29.06.2019 /

Заведующий кафедрой

  
подпись Горбунова О.А.  
ФИО

Самара  
2019

## 1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Планируемые результаты обучения по дисциплине	Планируемые результаты освоения ОПОП ВО
<i>владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15)</i>	
Знает:	Типология, цели, функции персонал-технологии.
Умеет:	Техники оптимизация управленческого процесса по работе с кадрами организации на основе анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации
Владеет:	Навыками использования техник оптимизация управленческого процесса по работе с кадрами организации на основе анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации
<i>владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике (ПК-16)</i>	
Знает:	Сущностные основы персонал-технологии
Умеет:	Сущность процессов хедхантинга, рекрутинга, скрининга.
Владеет:	Навыками использования процессов хедхантинга, рекрутинга, скрининга.

## 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Индекс дисциплины по учебному плану	Курс, семестр изучения дисциплины (очная / заочная форма обучения)
Б1.Б	
<b>Б1.В. ОД.13</b>	<b>3 курс, 5, 6 семестр /3 курс</b>
Б1.В.ДВ.1.2	

## 3. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

### Объем дисциплины,

**в т.ч. контактной (по видам учебных занятий) и самостоятельной работы студентов**

Виды учебной работы	Объем, часов/ЗЕТ		Распределение по семестрам* (очная/заочная форма обучения)			
	очная форма обучения	заочная форма обучения				
Контактная работа, в т.ч.:	90	16	54/10	36/6		
Лекции (Л)	36	6	18/6	18/-		
Практические занятия (ПЗ)	54	10	36/4	18/6		
Лабораторные работы (ЛР)						
Самостоятельная работа (СР)	54	151	18/62	36/89		
Контроль – зачет, экзамен	36	13	-/4	36/9		
<b>Итого объем дисциплины</b>	<b>180/5</b>	<b>180/5</b>	<b>5</b>	<b>6</b>		

\*Указывается, если обучение по дисциплине ведется в течение нескольких семестров

**Объем дисциплины по тематическим разделам и видам учебных занятий**

Наименование тематического раздела дисциплины	Количество часов (очная/заочная форма обучения)			
	Л	ПЗ	ЛР	СР
Сущность и содержание персонал-технологии	6/1	4/1	-	4/11
Персонал-технологии работы с кадрами в организации	6/1	10/2	-	10/28
Мотивация персонала	6/1	10/1	-	10/28
Технология модели компетенций	6/1	10/2	-	10/28
Целеполагание в системе персонал-технологии. Управление карьерой.	6/1	10/2	-	10/28
Принятие решений в системе персонал-технологии	6/1	10/2	-	10/28
Всего	36/6	54/10	-	54/151

### Содержание тематических разделов дисциплины

Наименование раздела	Содержание раздела
Сущность и содержание персонал-технологии	Сущностные основы персонал-технологии. Типология, цели, функции персонал-технологии. Основные элементы процесса самоменеджмента. Сущность процессов хедхантинга, рекрутинга, скрининга. Личная организованность. Самодисциплина. Внутренние и внешние факторы, влияющие на эффективность деятельности персонала организации, техники сбора информации. Инновационные технологии современного персонал менеджмента.
Персонал-технологии работы с кадрами в организации	Техники оптимизация работы с кадрами организации на основе анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации. Основы разработки и внедрения требований к должностям. Проблемы экономического и управленческого характера при анализе конкретных ситуаций, самоанализе; при разработке и внедрении требований к должностям. Расчет численности и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации. Анализ и мониторинг конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала. Техники хедхантинга, рекрутинга, скрининга.
Мотивация персонала	Мотивация персонала к саморазвитию как фактор долгосрочной конкурентоспособности предприятия. Классические модели мотивации персонал. Внутренние и внешние факторы, влияющие на эффективность деятельности персонала организации. Теоретические и прикладные исследования в области мотивации. Особенности мотивационного менеджмента в России.
Технология модели компетенций	Оценка профессиональных компетенций. Индивидуальный план развития сотрудника. Обучение персонала как персонал-технология. Профессиональный стандарт специалиста по управлению персоналом.
Целеполагание в системе персонал-технологии. Управление карьерой.	Классификация целей. Процесс постановки целей. Ситуационный анализ в процессе постановки целей. Выбор цели. Формулирование целей. Требования к формулировке цели. Цели планирования. Проект трудового процесса на определенный промежуток времени как результат планирования. Планирование личной карьеры. Технологии управления жизнедеятельностью и личной карьерой менеджера. Определение жизненных целей. Технологии выбора карьеры. Поиск и получение

Наименование раздела	Содержание раздела
	работы. Способы адаптации в коллективе. Методы достижения успеха в профессиональной деятельности. Управление и эффективное использование личного времени. Правила и приемы экономии времени. Технология планирования личной работы. Значение контрольных мероприятий в персональном менеджменте. Контроль процесса деятельности. Контроль достижения целей. Контроль дня.
Принятие решений в системе персонал-технологии	Установление приоритетности целей как сущность принятия решения. Организация работы с учетом приоритетов. Факторы, влияющие на принятие решений. Систематический подход к принятию решения. Организация и реализация решений в системе персонального менеджмента. Понятие контроля. Значение контрольных мероприятий в персональном менеджменте. Контроль процесса деятельности. Контроль достижения целей. Контроль дня.

#### 4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При проведении учебных занятий по дисциплине Университет обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплин в форме курсов, составленных на основе результатов научных исследований, проводимых Университетом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей Самарской области).

##### Образовательные технологии

Наименование технологии	Содержание технологии	Адаптированные методы реализации
Проблемное обучение	Активное взаимодействие обучающихся с проблемно-представленным содержанием обучения, имеющее целью развитие познавательной способности и активности, творческой самостоятельности обучающихся.	Поисковые методы обучения, постановка познавательных задач с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Концентрированное обучение	Погружение обучающихся в определенную предметную область, возможности которого заложены в учебном плане образовательной программы посредством одновременного изучения дисциплин, имеющих выраженные междисциплинарные связи. Имеет целью повышение качества освоения определенной предметной области без увеличения трудоемкости соответствующих дисциплин.	Методы погружения, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Развивающее обучение	Обучение, ориентированное на развитие физических, познавательных и нравственных способностей обучающихся путём использования их потенциальных возможностей с учетом	Методы вовлечения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в различные виды деятельности на основе их индивидуальных

Наименование технологии	Содержание технологии	Адаптированные методы реализации
	закономерностей данного развития. Имеет целью формирование высокой самомотивации к обучению, готовности к непрерывному обучению в течение всей жизни.	возможностей и способностей и с учетом зоны ближайшего развития.
Активное, интерактивное обучение	Всемерная всесторонняя активизация учебно-познавательной деятельности обучающихся посредством различных форм взаимодействия с преподавателем и друг с другом. Имеет целью формирование и развитие навыков командной работы, межличностной коммуникации, лидерских качеств, уверенности в своей успешности.	Методы социально-активного обучения с учетом индивидуального социального опыта и особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.
Рефлексивное обучение	Развитие субъективного опыта и критического мышления обучающихся, осознание обучающимися «продуктов» и процессов учебной деятельности, повышение качества обучения на основе информации обратной связи, полученной от обучающихся. Имеет целью формирование способности к самопознанию, адекватному самовосприятию и готовности к саморазвитию.	Традиционные рефлексивные методы с обязательной обратной связью, преимущественно ориентированные на развитие адекватного восприятия собственных особенностей обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами.

## 5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

### Учебная литература, в том числе:

#### **Основная:**

Бирман, Л. Управление человеческими ресурсами / Л. Бирман. - М.: ИД "Дело" РАНХиГС, 2017. - 346 с.

Генкин, Б.М. Управление человеческими ресурсами: Учебник / Б.М. Генкин, И.А. Никитина. - М.: Норма, 2017. - 352 с.

Дуракова, И.Б. Управление персоналом. Учебник /И.Б. Дуракова, Л.П. Волкова, С.М. Талтынов и др.; ИНФРА -М; Москва 2016. -569с.

Зайцев, Г.Г. Управление человеческими ресурсами: учебник / Г.Г. Зайцев. - М.: Academia, 2018. - 352 с.

Управление человеческими ресурсами: учебное пособие / Под ред. Руденко А.М.. - Рн/Д: Феникс, 2018. - 320 с.

1. Арсеньев, Ю.Н. Управление персоналом: Технологии: учебное пособие / Ю.Н. Арсеньев, С.И. Шелобаев, Т.Ю. Давыдова. - Москва: Юнити-Дана, 2015. - 192 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00842-2; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=11455>

2. Иванова-Швец, Л.Н. Управление трудовыми ресурсами: учебно-методический комплекс / Л.Н. Иванова-Швец. - Москва: Евразийский открытый институт, 2009. - 159 с. - ISBN 978-5-374-00180-8; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90752>

3. Инвестиционный менеджмент / под ред. И.А. Куянцева. - Москва: Студенческая наука, 2012. - Ч. 1. Сборник студенческих работ. - 1116 с. - (Вузовская наука в помощь студенту). - ISBN 978-5-00046-006-1; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=214431>
4. Менеджмент / под ред. И.А. Куянцева. - Москва: Студенческая наука, 2012. - Ч. 1. Сборник студенческих работ. - 1543 с. - (Вузовская наука в помощь студенту). - ISBN 978-5-00046-145-7; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=228008>
5. Управление человеческими ресурсами организации: теория, процессы, технологии : монография / Е.В. Михалкина, В.А. Алешин, А.И. Зотова и др. ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Южный федеральный университет» ; под общ. ред. Е.В. Михалкиной.- Ростов-н/Д : Издательство Южного федерального университета, 2011. - 426 с. – ISBN 978-5-9275-0932-4; [Электронный ресурс]. - URL: [/biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241178](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=241178)

#### **Дополнительная:**

1. Алавердов, А.Р. Персональный менеджмент в финансово-кредитных организациях: учебно-практическое пособие / А.Р. Алавердов. - Москва : Евразийский открытый институт, 2007. - 148 с.; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=90983>
2. Бабосов, Е.М. Управление персоналом: учебное пособие для вузов / Е.М. Бабосов, Э.Г. Вайнилович, Е.С. Бабосова. - Минск: ТетраСистемс, 2012. - 288 с. - ISBN 978-985-536-321-8; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=111916>
3. Тараненко, О.Н. Основы управления персоналом: учебное пособие / О.Н. Тараненко; Министерство образования и науки Российской Федерации, Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо-Кавказский федеральный университет». - Ставрополь: СКФУ, 2015. - 129 с.: ил. - Библиогр. в кн.; [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=458367>

#### **Интернет - ресурсы:**

1. Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области - <http://trud.samregion.ru/home/slugba.aspx>
2. Ассоциации "Союз работодателей Самарской области" - <http://www.srso.ru/>
3. Федеральная служба по труду и занятости (Роструд) - <https://www.rostrud.ru/>
4. Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации - <http://rosmintrud.ru/>
5. Министерство социально-демографической и семейной политики Самарской области - <http://minsocdem.samregion.ru/>

#### **Лицензионное программное обеспечение:**

Microsoft Office Professional Plus 2007 (договор 347 от 30.08.2007)

#### **Профессиональные базы данных:**

Федеральная служба государственной статистики URL: <http://www.gks.ru>

PRO-PERSONAL.RU: сайт для специалистов по кадрам и управлению персоналом. <https://www.pro-personal.ru/>

Административно-управленческий портал: статьи по управлению персоналом и кадрам – <http://www.aup.ru/articles/personal/>

Интернет-портал Самарской Губернской Думы и представительных органов муниципальных образований в Самарской области URL: <http://samgd.ru/links/3600/>

#### **Информационные справочные системы:**

Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

Справочно-правовая система «ГАРАНТ»

## **6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Специальные помещения укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для преподавателя дисциплины, учебной доской, и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (мультимедийный проектор, экран, компьютер, звуковые колонки, интерактивная доска).

Для проведения занятий лекционного типа используются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда обеспечивает одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

## **7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **Методические указания для преподавателя**

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических занятий, организации самостоятельной работы студентов, консультаций. Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у студентов ориентиры для самостоятельной работы над курсом.

Основной целью практических (в т.ч. лабораторные) занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов курса, их методологическая и методическая проработка. Они проводятся в форме опроса, диспута, тестирования, обсуждения докладов, выполнения заданий и пр.

Самостоятельная работа с научной и учебной литературой, изданной на бумажных носителях, дополняется работой с тестирующими системами, с профессиональными базами данных.

Методы проведения аудиторных занятий:

- лекции, реализуемые через изложение учебного материала под запись с сопровождением наглядных пособий;

- практические занятия, во время которых студенты выступают с докладами по заранее предложенным темам и дискуссионно обсуждают их между собой и преподавателем; решаются практические задачи (в которых разбираются и анализируются конкретные ситуации) с выработкой умения формулировать выводы, выявлять тенденции и причины изменения социальных явлений; проводятся устные и письменные опросы (в виде тестовых заданий) и контрольные работы (по вопросам лекций и практических занятий), проводятся деловые игры.

Лекции – есть разновидность учебного занятия, направленная на рассмотрении теоретических вопросов излагаемой дисциплины в логически выдержанной форме. Основными целями лекции являются системное освещение ключевых понятий и положений по соответствующей теме, обзор и оценка существующей проблематики, ее методологических и социокультурных оснований, возможных вариантов решения, дача методических рекомендаций для дальнейшего изучения курса, в том числе литературы и источников. Лекционная подача

материала, вместе с тем, не предполагает исключительную активность преподавателя. Лектор должен стимулировать студентов к участию в обсуждении вопросов лекционного занятия, к высказыванию собственной точки зрения по обсуждаемой проблеме.

Практические занятия направлены на развитие самостоятельности студентов в исследовании изучаемых вопросов и приобретение умений и навыков. Практические занятия традиционно проводятся в форме обсуждения проблемных вопросов в группе при активном участии студентов, они способствуют углубленному изучению наиболее фундаментальных и сложных проблем курса, служат важной формой анализа и синтеза исследуемого материала, а также подведения итогов самостоятельной работы студентов, стимулируя развитие профессиональной компетентности, навыков и умений. На практических занятиях студенты учатся работать с научной литературой, четко и доходчиво излагать проблемы и предлагать варианты их решения, аргументировать свою позицию, оценивать и критиковать позиции других, свободно публично высказывать свои мысли и суждения, грамотно вести полемику и представлять результаты собственных исследований.

При проведении практических занятий преподаватель должен ориентировать студентов при подготовке использовать в первую очередь специальную научную литературу (монографии, статьи из научных журналов).

Результаты работы на практических занятиях учитываются преподавателем при выставлении итоговой оценки по данной дисциплине. На усмотрение преподавателя студенты, активно отвечающие на занятиях, и выполняющие рекомендации преподавателя при подготовке к ним, могут получить повышающий балл к своей оценке в рамках промежуточной аттестации.

### **Особенности реализации дисциплины в отношении лиц из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Согласно требованиям, установленным Минобрнауки России к порядку реализации образовательной деятельности в отношении инвалидов и лиц с ОВЗ, необходимо иметь в виду, что:

- 1) инвалиды и лица с ОВЗ по зрению имеют право присутствовать на занятиях вместе с ассистентом, оказывающим обучающемуся необходимую помощь;
- 2) инвалиды и лица с ОВЗ по слуху имеют право на использование звукоусиливающей аппаратуры.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при промежуточной аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей

(занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении промежуточной аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность прохождения испытания промежуточной аттестации (зачета, экзамена, и др.) обучающимся инвалидом может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи испытания, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ОВЗ Университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении аттестации:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для прохождения промежуточной аттестации оформляются в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;
- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;
- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи экзамена оформляются увеличенным шрифтом;
- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;
- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
- по их желанию испытания проводятся в устной форме.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

### **Методические указания для обучающихся**

Для успешного освоения дисциплины студенты должны посещать лекционные занятия, готовиться и активно участвовать в практических занятиях, самостоятельно работать с рекомендованной литературой. Изучение дисциплины целесообразно начать со знакомства с программой курса, чтобы четко представить себе объем и основные проблемы курса. Прочитав

соответствующий раздел программы, и установив круг тем, подлежащих изучению, можно переходить к работе с конспектами лекций и учебником. Конспект лекций должен содержать краткое изложение основных вопросов курса. В лекциях преподаватель, как правило, выделяет выводы, содержащиеся в новейших исследованиях, разногласия ученых, обосновывает наиболее убедительную точку зрения. Необходимо записывать методические советы преподавателя, названия рекомендуемых им изданий. Не нужно стремиться к дословной записи лекций. Для того чтобы выделить главное в лекции и правильно ее законспектировать, полезно заранее просмотреть уже пройденный лекционный материал, для более полного и эффективного восприятия новой информации в контексте уже имеющихся знаний, приготовить вопросы лектору. Прочитав свой конспект лекций, следует обратиться к материалу учебника.

Обращение к ранее изученному материалу не только помогает восстановить в памяти известные положения, выводы, но и приводит разрозненные знания в систему, углубляет и расширяет их. Каждый возврат к старому материалу позволяет найти в нем что-то новое, переосмыслить его с иных позиций, определить для него наиболее подходящее место в уже имеющейся системе знаний. Неоднократное обращение к пройденному материалу является наиболее рациональной формой приобретения и закрепления знаний. Очень полезным в практике самостоятельной работы, является предварительное ознакомление с учебным материалом. Даже краткое, беглое знакомство с материалом очередной лекции дает многое. Студенты получают общее представление о ее содержании и структуре, о главных и второстепенных вопросах, о терминах и определениях. Все это облегчает работу на лекции и делает ее целеустремленной.

#### Работа с литературой

При изучении дисциплины студенты должны серьезно подойти к исследованию учебной и дополнительной литературы. Данное требование особенно важно для подготовки к практическим занятиям.

Особое внимание студентам следует обратить на соответствующие статьи из научных журналов. Данные периодические издания представлены в читальном зале Университета. Для поиска научной литературы по дисциплине студентам также следует использовать каталог Электронной научной библиотеки: eLIBRARY.RU, ЭБС «Университетская библиотека Online».

При подготовке к практическому занятию студенты имеют возможность воспользоваться консультациями преподавателя. Качество учебной работы студентов определяется текущим контролем. Студент имеет право ознакомиться с ним.

#### Методические рекомендации по самостоятельной работе студентов

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаний при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы). В случае, когда СР подготовлена в порядке выполнения группового задания, в работе делается соответствующая оговорка;
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и в логической последовательности: титульный лист, оглавление, основная часть, заключение, выводы, список литературы, приложения,
- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

## 8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Планируемые результаты обучения по дисциплине / Планируемые результаты освоения ОПОП ВО		Показатели оценивания
<b><i>владение навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации (ПК-15)</i></b>		
Знает:	Типология, цели, функции персонал-технологии.	Блок 1 контрольного задания выполнен корректно
Умеет:	Техники оптимизация управленческого процесса по работе с кадрами организации на основе анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации	Блок 2 контрольного задания выполнен корректно
Владеет:	Навыками использования техник оптимизация управленческого процесса по работе с кадрами организации на основе анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации	Блок 3 контрольного задания выполнен корректно
<b><i>владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике (ПК-16)</i></b>		
Знает:	Сущностные основы персонал-технологии	Блок 1 контрольного задания выполнен корректно
Умеет:	Анализировать процессы хедхантинга, рекрутинга, скрининга.	Блок 2 контрольного задания выполнен корректно

Владеет:	Навыками использования процессов хедхантинга, рекрутинга, скрининга.	Блок 3 контрольного задания выполнен корректно
----------	--	--

### Типовое контрольное задание

#### БЛОК 1 – ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ

Выбрать **ОДИН** правильный ответ

- 1.1.(ПК-15) Этапы совершенствования системы управления персоналом
- диагностика - оценка существующего состояния системы управления персоналом (диагностика сложившейся практики управления персоналом)
  - проектирование - моделирование целевого состояния системы управления персоналом, включая все ее элементы
  - оптимизация существующей практики управления персоналом в соответствии с целевым состоянием (реализация и сопровождение процесса изменений)
  - все ответы верны
- 1.2. (ПК-16) Основные элементы самоменеджмента
- саморазвитие
  - самоорганизация-управление собой и своими ресурсами
  - личная эффективность
  - все ответы верны
- 1.3. (ПК-16) К принципам целеполагания в самоменеджменте можно отнести
- принцип системности
  - принцип осмысленности
  - принцип конкретности
  - принцип временных границ
  - принцип гуманности
  - все ответы верны
- 1.4. (ПК-16) Причины дефицита времени заключаются в следующем:
- постоянная спешка.
  - отсутствие четкого распределения работ по степени их важности.
  - постоянные доработки дома.
  - большой поток рутинных дел, часто срочных, работа над которыми занимает много времени.
  - суетливость.
  - слабая мотивация труда.
  - все ответы верны

Выбрать **ВСЕ** правильные ответы (больше одного)

- 1.5.(ПК-15) Возможны разные способы представления процесса принятия решений, в основе которых лежат различные подходы к управлению:
- системный,
  - количественный,
  - ситуационный
  - корпоративный
- 1.6. (ПК-16) Процедуры персонал-технологии

- a. постановка целей, выбор критериев достижения
- b. сбор и обработка информации для планов
- c. планирование и разработка альтернативных вариантов решений
- d. принятие решений на основе альтернативных вариантов
- e. реализация решений и организация их исполнения
- f. контроль исполнения и самоконтроль
- g. делегирование полномочий

1.7.(ПК-15) Технология делегирования включает

- a. выбор сотрудника,
- b. инструктаж,
- c. стимулирование работы,
- d. наблюдение и предупреждение ошибок, помощь в случае необходимости,
- e. контроль,
- f. совместная оценка хода реализации цели и полученного результата,
- g. получение информации для постоянного совершенствования рабочего процесса
- h. составление отчета

### Заполнить пропуски

1.8. (ПК-15) Технология управления персоналом - совокупность \_\_\_\_\_ воздействия на персонал в процессе его найма, использования, развития и высвобождения с целью получения наилучших конечных результатов трудовой деятельности.

1.9. (ПК-15) Персонал-технологии - это совокупность методов управления персоналом, ориентированных на \_\_\_\_\_ «человеческого ресурса» организации.

1.10. (ПК-15) Компетенции представляют собой точно сформулированные требования к \_\_\_\_\_ сотрудников, вытекающие из стратегических целей предприятия и способствующие их успешному достижению.

## БЛОК 2 – ПРОВЕРКА УМЕНИЙ

2.1. (ПК-16) Различают несколько видов технологий. Соотнесите технологии с содержанием и назначением.

Многозвенные	серия взаимосвязанных задач, выполняемых последовательно, при принятии управленческого решения на каждом этапе деятельности персонала (наем, подготовка, адаптация и т.д.) с присущими им спецификой, соответствующими задачами и методами управленческого воздействия
Посреднические	оказание услуг одними группами людей другим в решении конкретных задач; используются в ходе взаимодействия кадровой службы с руководителями структурных подразделений предприятия по вопросам реализации кадровой политики, подбора кадров, их оценки и т. д.
Индивидуальные	ориентированы на управление поведением людей в ходе трудовой деятельности и опираются на использование методов мотивации труда, социальной психологии

2.2. (ПК-16) Среди методов мотивации можно выделить административные, социальные, а также методы материальной мотивации. Все они аналогичны методам, используемым в управлении персоналом вообще. Соотнесите методы с их назначением.

административные	представляют собой дисциплинарные воздействия, они ориентированы на создание таких мотивов поведения, как внутренняя трудовая
------------------	---

	дисциплина, чувство долга и престижа, стремление человека трудиться именно в этой организации и, конечно же, культура трудовой деятельности и соблюдение корпоративной этики
социальные	связаны с моральным и психологическим воздействием. Они направлены на активизацию гражданских и патриотических чувств, ценностную ориентацию людей, нормы поведения, создание социально-психологического климата, формирование корпоративного духа и моральное стимулирование
материальной мотивации	представляют собой мотивацию сотрудников посредством финансовой компенсации за проделанную работу и отработанное время. Они включают в себя заработную плату, всевозможные методики премирования, надбавки и т. п.

2.3. (ПК-15) Конечное решение при отборе обычно формируется на нескольких этапах, которые следует пройти претендентам. На каждом этапе отсеивается часть претендентов или же они отказываются от процедуры, принимая другие предложения. Типичный процесс принятия решения по отбору персонала представлен в 7 этапов.

Этап	Содержание этапа
1 этап	
2 этап	
3 этап	
4 этап	
5 этап	
6 этап	
7 этап	

2.4. (ПК-16) Дайте определения.

Скрининг	
Хедхантинг	
Рекрутинг	

2.5. (ПК-15) Выделяют 3 уровня целей. Соотнесите цели с их содержанием.

Стратегические цели	Значимые жизненные цели-ценности, подчиняющиеся и определяющие жизненный путь человека
Тактические цели	Ставятся исходя из стратегических ориентиров, и конкретизируют ценностные компоненты цели, это шаги и задачи, направленные на реализацию стратегических целей
Оперативные цели	Повседневные, сиюминутные цели, носящие подчиненный характер по отношению к тактическим целям и обеспечивающие достижение тактических целей

### БЛОК 3 – ПРОВЕРКА НАВЫКОВ

**3.1. (ПК-15) , (ПК-16) Ознакомьтесь с ситуацией:** Пирамида кадровых технологий. Постройте пирамиду кадровых технологий. Определите уровень хедхантинга, рекрутинга, Скрининг.

Уровень 3	
« _____ » - _____ менеджеры	
Уровень 2	
« _____ » - менеджеры _____	
Уровень 1	
« _____ » - _____ персонал	

**Время выполнения задания – 30 минут**

**Типовое контрольное задание 2**

**БЛОК 1 – ПРОВЕРКА ЗНАНИЙ**

**Выбрать ОДИН правильный ответ**

1.1. (ПК-15) Социальная эффективность в сфере управления персоналом — это:

- а) Стоимостная оценка участия человеческих ресурсов в деятельности компании.
- б) Повышение уровня мотивации персонала к высокопроизводительному труду.
- в) Все ответы верны.
- г) Все ответы не верны.

1.2. (ПК-15) Социальная эффективность обусловлена:

- а) Экономической эффективностью.
- б) Нормативными ограничениями.
- в) Квалификационным уровнем персонала.
- г) Типом кадровой политики, принятым на предприятии.

1.3. (ПК-15) При определении стоимости рабочей силы учитывают:

- а) Прямую оплату труда, а также премии и нерегулярные выплаты.
- б) Затраты предприятия на социальное обеспечение и профессиональное обучение персонала.
- в) Оплату за неотработанное время и расходы предприятия на оплату жилья работников.
- г) Все ответы верны.

1.4. (ПК-15) Эффект от управления персоналом на предприятии выражается:

- а). В увеличении выпуска продукции вследствие роста производительности труда.
- б). В удовлетворенности трудом.
- в). В экономия средств при сокращении сроков обучения в результате подбора высококвалифицированных кадров.
- г) Все ответы верны.

1.5. (ПК-15) Основных подходов по оценке эффективности управления персоналом относятся:

- а) Окупаемость затрат на рабочую силу.
- б) Достижение целей управления персоналом при минимуме затрат.
- в) Достижение конечного результата деятельности предприятия с помощью специально подобранного, обученного и мотивированного коллектива.
- г) Все ответы верны.

1.6. (ПК-15) В качестве критериев эффективности могут выступать:

- а) Срок окупаемости затрат.

- б) Максимизация прибыли и минимизация текущих расходов.
- в) Минимизация затрат на выпуск продукции за счет затрат на рабочую силу.
- г) Все ответы верны.

1.7. (ПК-15) Проблема окупаемости затрат на рабочую силу рассматривается с позиций:

- а) Государства.
- б) Предприятия.
- в) Рабочего.
- г) Верными являются ответы “а” и “б”.

1.8. (ПК-15) Скорость окупаемости затрат на рабочую силу зависит от:

- а) Налоговой системы страны.
- б) Рационального использования трудового потенциала предприятия.
- в) Срока работы человека на данном предприятии.
- г) Верны ответы “б” и “в”.

1.9. (ПК-16) Оценка результативности работы кадровой службы предприятия учитывается при использовании подхода, относительно:

- а) Достижение конечного результата деятельности предприятия.
- б) Достижение целей управления персоналом при минимуме затрат.
- в) Эффективности процесса управления.
- г) Окупаемости затрат на рабочую силу.

1.10. (ПК-16) Под достижением целей управления персоналом при минимуме затрат подразумевается:

- а) Минимизация расходов должна использоваться в отношении каждого из направлений кадровой работы.
- б) Сокращение расходов на заработную плату и другие выплаты на предприятии.
- в) Наем малоквалифицированной рабочей силы.
- г) Все ответы верны.

## БЛОК 2 – ПРОВЕРКА УМЕНИЙ

2.1. (ПК-15) Любая организация не существует в вакууме, на её жизнедеятельность оказывают влияние разнообразные внешние и внутренние факторы. Установите соответствие.

внешние факторы	законодательство и экономические условия
внутренние факторы	миссия и цели организации; корпоративная культура; природа труда; рабочие группы; стиль руководства

2.2. (ПК-16) По степени управляемости факторы можно разделить на нерегулируемые, слабо регулируемые и регулируемые. Установите соответствие.

нерегулируемые факторы	не зависят от управленческих решений, к ним относятся факторы, характеризующие месторасположение филиала, наличие конкурентов и др.
слабо регулируемые факторы	имеющие большую инертность, изменение которых за определенный период времени мало зависит от управленческих решений. К таким факторам можно отнести: размер представительств фирмы, объем и структуру основных фондов, характеристики технического уровня производства (мощность машин, степень механизации и автоматизации производства и др.).
регулируемые факторы	характеризующие качество управления персоналом, уровень

	организации производства и труда, степень применения ресурсов и др.
--	---

Эскиев М. А., Аслаханова С. А., Бексултанова А. И. Эффективность системы управления организацией. Основные факторы, влияющие на эффективность // Молодой ученый. — 2015. — №23. — С. 689-692. — URL <https://moluch.ru/archive/103/23841/> (дата обращения: 08.04.2018).

2.3. (ПК-15) Классификация факторов, влияющих на эффективность управления персоналом. Установите соответствие.

Факторы	Содержание факторов
физиологические	- пол; - возраст; - состояние здоровья; - умственные способности; - физические способности и др.
технические и технологические	- характер решаемых задач; - сложность труда; - техническая оснащенность; - уровень использования научно-технических достижений и др.
структурно-организационные	- условия труда; - соотношение численности категорий персонала; - объем предприятия; - режим работы; - стаж работы; - квалификация работников; - уровень использования персонала и др.
социально-экономические	- материальное стимулирование; - страхование; - социальные льготы; - уровень жизни и др.
социально-психологические	- моральный климат в коллективе; - психофизиологическое состояние работника; - статус и признание; - организационная культура фирмы; - благодарность; - перспектива продвижения по службе и др.
территориально-ситуационные	- месторасположение фирмы; - затраты времени на дорогу от дома до работы

2.4. (ПК-15) Установите соответствие.

скрининг	"поверхностный подбор", он осуществляется по формальным признакам: образование, возраст, пол, примерный опыт работы
рекрутинг	"углубленный подбор", который учитывает личностные особенности и деловые качества претендента, осуществляется рекрутинговым агентством по базе кандидатов и отклику на объявления в СМИ
хедхантинг	"качественный поиск", учитывающий особенности бизнеса заказчика, рабочей среды, деловых и личных качеств кандидата, организуемый прямым путем - без объявления вакансии в СМИ

2.5. (ПК-15) Различают несколько видов персонал-технологий. Установите соответствие.

многозвенные	серия взаимосвязанных задач, выполняемых последовательно, при принятии управленческого решения на каждом этапе деятельности персонала (наем, подготовка, адаптация и т.д.) с присущими им спецификой, соответствующими задачами и методами управленческого воздействия
посреднические	как оказание услуг одними группами людей другим в решении конкретных задач; используются в ходе взаимодействия кадровой службы с руководителями структурных подразделений предприятия по вопросам реализации кадровой политики, подбора кадров, их оценки и т. д.
индивидуальные	с конкретизацией приемов, навыков и услуг применительно к отдельному работнику; в значительной мере ориентированы на управление поведением людей в ходе трудовой деятельности и опираются на использование методов мотивации труда,

**БЛОК 3 – ПРОВЕРКА НАВЫКОВ**

3.1 (ПК-15) , (ПК-15) Детективное агентство «XXX» разыскивало (для собственных нужд) подходящего кандидата для работы частным детективом. Иван М. искал (тоже для собственных нужд) подходящую работу в качестве частного детектива. Ивану было отказано в приеме на работу. Причина – отсутствие у него лицензии на частную сыскную деятельность. Но Иван не поверил в эту версию. Что такое лицензия? Бумажка. Он ее в любом подземном переходе купит. Тут дело в чем-то другом... Иван в срочном порядке приступил к расследованию второго в своей жизни дела. Поскольку ему хотелось все сделать быстро, он сразу же обратился к работодателю с просьбой предоставить ему письменное объяснение с указанием причины отказа в приеме на работу. В какой срок работодатель обязан удовлетворить просьбу Ивана и сообщить причину отказа в письменной форме? а) не позднее трех рабочих дней; б) не позднее трех календарных дней; в) срок не предусмотрен Трудовым кодексом РФ; г) в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

**Время выполнения задания 25 минут**

**Методические рекомендации к процедуре оценивания**

Оценка результатов обучения по дисциплине, характеризующих сформированность компетенции проводится в процессе промежуточной аттестации студентов посредством контрольного задания. При этом процедура должна включать последовательность действий, описанную ниже.

1. Подготовительные действия включают:

Предоставление студентам контрольных заданий, а также, если это предусмотрено заданием, необходимых приложений (формы документов, справочники и т.п.);

Фиксацию времени получения задания студентом.

2. Контрольные действия включают:

Контроль соблюдения студентами дисциплинарных требований, установленных Положением о промежуточной аттестации обучающихся и контрольным заданием (при наличии);

Контроль соблюдения студентами регламента времени на выполнение задания.

3. Оценочные действия включают:

Восприятие результатов выполнения студентом контрольного задания, представленных в устной, письменной или иной форме, установленной заданием.

Оценка проводится по каждому блоку контрольного задания по 100-балльной шкале.

Подведение итогов оценки компетенции и результатов обучения по дисциплине с использованием формулы оценки результата промежуточной аттестации и шкалы интерпретации результата промежуточной аттестации.

Оценка результата промежуточной аттестации выполняется с использованием формулы:

$$P = \frac{\sum_{i=1}^n P_i}{3},$$

где  $P_i$  – оценка каждого блока контрольного задания, в баллах

**Шкала интерпретации результата промежуточной аттестации  
(сформированности компетенций и результатов обучения по дисциплине)**

Результат промежуточной аттестации (P)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
От 0 до 36	Не сформирована.	Неудовлетворительно (не зачтено)	F (не зачтено)
«Безусловно неудовлетворительно»: контрольное задание выполнено менее, чем на 50%, преимущественная часть результатов выполнения задания содержит грубые ошибки, характер которых указывает на отсутствие у обучающегося знаний, умений и навыков по дисциплине, необходимых и достаточных для решения профессиональных задач, соответствующих этапу формирования компетенции.			
От 37 до 49	Уровень владения компетенцией недостаточен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Неудовлетворительно (не зачтено)	FX (не зачтено)
«Условно неудовлетворительно» контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, значительная часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на недостаточный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, необходимыми для решения профессиональных задач, соответствующих компетенции.			
От 50 до 59	Уровень владения компетенцией посредственен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Удовлетворительно (зачтено)	E (зачтено)
«Посредственно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 50%, большая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			
От 60 до 69	Уровень владения компетенцией удовлетворителен для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Удовлетворительно (зачтено)	D (зачтено)
«Удовлетворительно»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 60%, меньшая часть результатов выполнения задания содержит ошибки, характер которых указывает на посредственный уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, но при этом позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые профессиональные задачи.			
От 70 до 89	Уровень владения компетенцией преимущественно высокий для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Хорошо (зачтено)	C (зачтено)
«Хорошо»: контрольное задание выполнено не менее, чем на 80%, результаты выполнения задания содержат несколько незначительных ошибок и технических погрешностей, характер которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося решать типовые и ситуативные профессиональные задачи.			
От 90 до 94	Уровень владения компетенцией высокий для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Отлично (зачтено)	B (зачтено)
«Отлично»: контрольное задание выполнено в полном объеме, результаты выполнения задания содержат одну-две незначительные ошибки, несколько технических погрешностей, характер			

Результат промежуточной аттестации (Р)	Оценка сформированности компетенций	Оценка результатов обучения по дисциплине	Оценка ECTS
которых указывает на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине и позволяет сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности.			
От 95 до 100	Уровень владения компетенцией превосходный для ее формирования в результате обучения по дисциплине.	Отлично (зачтено)	A (зачтено)
«Превосходно»: контрольное задание выполнено в полном объеме, результаты выполнения задания не содержат ошибок и технических погрешностей, указывают как на высокий уровень владения обучающимся знаниями, умениями и навыками по дисциплине, позволяют сделать вывод о готовности обучающегося эффективно решать типовые и ситуативные профессиональные задачи, в том числе повышенного уровня сложности, способности разрабатывать новые решения.			

### **ПРОВЕРКА НАВЫКОВ - Написание и защита курсовой работы**

**Время выполнения задания – выполнение работы – 12 недель, защита – 15 минут.**

#### **Тематика курсовых работ**

1. Трудовой потенциал общества, организации, работника.
2. Формирование кадровой политики.
3. Стратегия управления персоналом.
4. Сущность и содержание кадрового планирования.
5. Оперативный план работы с персоналом.
6. Источники и проблемы найма персонала.
7. Организация маркетинга персонала.
8. Деловая оценка и отбор персонала.
9. Отбор претендентов на вакансию.
10. Расстановка и аттестация персонала.
11. Управление социализацией, профориентацией и адаптацией персонала. Этапы процесса адаптации персонала.
12. Управление этическими нормами.
13. Управление конфликтами.
14. Безопасность, условия и дисциплина труда персонала.
15. Понятие и этапы деловой карьеры.
16. Управление деловой карьерой.
17. Система служебно-профессионального продвижения.
18. Управление кадровым резервом.
19. Организация обучения персонала.
20. Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения.
21. Единство функционального и стоимостного подходов при анализе и повышении эффективности управления персоналом.
22. Анализ функций, выполняемых персоналом и затрат на их осуществление.
23. Сбор, изучение и систематизация информации для анализа деятельности управленческого персонала.
24. Разработка проекта повышения эффективности деятельности персонала.
25. Сущность и структура затрат на персонал.

26. Виды эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом и оценка их экономической эффективности.
27. Политика вознаграждения персонала.
28. Материальные, моральные и социальные стимулы.
29. Современная концепция управления персоналом: тенденции на рынке труда, демографический перелом, теория трилистника, портфельное поведение.
30. Выбор кадровой стратегии.
31. Планирование персонала.
32. Должностные инструкции, процесс и процедура их составления.

### **Методические указания по выполнению курсовой работы**

Согласно учебному плану студенты выполняют курсовую работу по дисциплине «Персонал-технологии». Основные цели курсовой работы заключаются в следующем:

- углубленное изучение теоретических и практических положений персонал-технологий;
- освоение навыков разработки механизмов совершенствования персонал-технологий в организации.

Для достижения этих целей в курсовой работе должна быть обоснована актуальность избранной темы, рассмотрены дискуссионные вопросы по теме исследования и отражена позиция автора, показаны возможности реализации теоретических положений персонал-технологий на практике с целью повышения эффективности управления кадровой деятельностью.

Содержание и методика выполнения работы

Курсовая работа выполняется под научным руководством преподавателя. Студент совместно с руководителем выбирает тему, составляет план исследования; определяет структуру, уточняет сроки выполнения по этапам; определяет необходимую литературу и другие материалы, в том числе статистические источники и т.п. Выбор темы и базы исследования зависит как от актуальности различных проблем персонал-технологий для отечественных предприятий, так и от индивидуальных предпочтений студента, от его заинтересованности в конкретных направлениях. Руководитель проверяет ход выполнения работы, дает ей предварительную оценку.

По окончании работы студент выходит на защиту. На защите курсовой работы студент представляет результаты проведенного анализа, свои выводы по избранной теме, дает обоснованные рекомендации, отвечает на замечания, сделанные руководителем, а также на вопросы, возникшие при защите. В случае успешной защиты работы оценка проставляется в зачетную книжку студента, и студент получает право сдачи экзамена по данному курсу.

Успешное выполнение курсовой работы во многом зависит от четкого соблюдения установленных сроков и последовательности выполнения отдельных этапов. Этапы работы:

- 1) выбор темы курсовой работы;
- 2) подбор и первоначальное ознакомление с литературой по избранной теме;
- 3) составление предварительного варианта плана;
- 4) изучение отобранных литературных источников;
- 5) составление окончательного варианта плана;
- 6) сбор и обработка фактических данных, их систематизация и обобщение в сочетании с материалами литературных источников;
- 7) написание текста курсовой работы;
- 8) доработка замечаний;
- 9) защита курсовой работы.

Структура курсовой работы должна способствовать раскрытию избранной темы и составных элементов. Обязательные структурные элементы курсовой работы:

- 1) введение;
- 2) основная часть;
- 3) заключение;

4) список использованных источников;

5) приложения (при необходимости).

Общий объем курсовой работы – 30–45 страниц (приложения в общий объем не включаются) в зависимости от выбранной темы.

Во введении раскрывается актуальность темы, формулируются цели и задачи работы, определяются предмет, объект и методы исследования. Они должны быть четкими и не иметь двояких толкований.

Структура основной части курсовой работ зависит от выбранной студентом темы исследования, однако она обязательно должна содержать следующие части:

- теоретическую часть;
- аналитическую часть;
- практическую часть (проектную часть) (наличие практической части определяется научным руководителем исходя из темы курсовой работы)

Теоретическая часть выполняется на основе изучения литературных источников, нормативно-справочной документации, данных статистической отчетности, содержит характеристику теоретических и методических вопросов, анализ точек зрения в маркетинговой, экономической, управленческой литературе, обзор и систематизацию отдельных мнений и положений авторов. Объем – 15-25% от общего объема курсовой работы.

Аналитическая часть является основой для написания практической части работы. Данная часть работы должна содержать анализ необходимой информации по обследованию и выявлению проблем предмета исследования, с целью использования полученных результатов для выработки практических рекомендаций. Проведение анализа и выработка рекомендаций осуществляются путем практического приложения теоретических основ, изложенных в работе. Исследование необходимо проводить на примере какого-либо реально действующего предприятия (отрасли, рынка).

Все имеющиеся данные необходимо подвергнуть предварительной проверке и сортировке, чтобы, с одной стороны, на их основе можно было делать достоверные и обоснованные выводы, с другой стороны, чтобы не обрабатывать ненужную, не касающуюся данной темы информацию. Обработку полученной информации необходимо производить с помощью современных методов экономического, социологического и математического анализов. В случае необходимости следует использовать соответствующее программное обеспечение. Объем – 25-35% от общего объема курсовой работы.

Практическая часть должна содержать подробное описание мероприятий по решению проблем выявленных на аналитическом этапе. Курсовая работа предполагает оценку целесообразности предлагаемых решений. Студент должен выбрать критерий эффективности (может быть установлен исходя из цели и задач проекта), на основании которого он сможет сделать вывод о том, что данное предложение улучшает деятельность предприятия. Оценка может быть качественной или количественной (зависит от выбранной темы работы и согласовывается с руководителем).

Объем – 20-25% от общего объема курсовой работы.

В заключении подводятся итог проведенного исследования, делаются основные выводы, даются характеристика и оценка реального состояния проблемы (в результате анализа конкретного примера), отмечаются те стороны проблемы, которые требуют для своего решения дальнейших углубленных исследований.

Список использованных источников содержит перечень использованных в работе источников информации (законы и нормативные акты, учебная литература, периодические издания, специализированная литература, интернет-источники), оформленный в соответствии с требованиями.

Приложения могут быть различными: таблицы, схемы, раздаточный материал, графики, диаграммы, иллюстрации, копии постановлений, договоров и отчетность, первичные документы и т.д.

### Шкала и критерии оценки курсовой работы

Элементы и этапы hf,jns	Показатели	Максимальные баллы
<b>Введение</b>	Отражение и обоснование актуальности рассматриваемой темы. Определение основных категорий. Определение цели и задач исследования	10
<b>Основная часть</b>	Представлено логичное содержание. Соответствие требованиям методических рекомендаций к содержанию работы	50
<b>Заключения</b>	Наличие развернутых, самостоятельных выводов по работе.	5
<b>Список источников</b>	Соблюдение требований методических рекомендаций по количеству и качеству источников.	5
<b>Оформление</b>	Соответствие разработанным требованиям оформления. Соблюдение норм литературного языка. Отсутствие орфографических и пунктуационные ошибки, погрешностей стиля	15
<b>Сроки выполнения</b>	Соблюдение графика выполнения работы	15
		100

Курсовая работа оценивается по 100 балльной шкале, баллы переводятся в оценки успеваемости следующим образом:

- 86 – 100 баллов – «отлично»;
- 71 – 85 баллов – «хорошо»;
- 51 – 70 баллов – «удовлетворительно»;
- менее 50 баллов – «неудовлетворительно».