

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
Сенченко П.В.
«22» 02 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.02 Менеджмент**
Направленность (профиль) / специализация: **Экономика и управление на предприятии**
Форма обучения: **очная**
Факультет: **Экономический факультет (ЭФ)**
Кафедра: **менеджмента (Менеджмента)**
Курс: **4**
Семестр: **7**
Учебный план набора 2023 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	7 семестр	Всего	Единицы
Лекционные занятия	36	36	часов
Практические занятия	18	18	часов
Самостоятельная работа	54	54	часов
Общая трудоемкость	108	108	часов
(включая промежуточную аттестацию)	3	3	з.е.

Формы промежуточной аттестации	Семестр
Зачет с оценкой	7

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 22.02.2023
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 83875

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. Формирование комплекса знаний, умений и навыков, которые позволят студентам в будущем применять методы и технологии кадровой работы в практике управления персоналом организации.

1.2. Задачи дисциплины

1. Рассмотреть сущность и задачи, закономерности, принципы и методы управления персоналом.

2. Рассмотреть понятие и категории кадровых ресурсов организации, структуру и задачи кадровых служб.

3. Рассмотреть основы кадрового планирования, разработки и реализации стратегии привлечения персонала, методы организации набора, отбора и адаптации персонала.

4. Сформировать умение оценивать и мотивировать трудовую деятельность персонала.

5. Рассмотреть основы профессионального развития персонала, видов, форм и методов обучения и персонала.

6. Сформировать умение участвовать в разработке стратегий управления персоналом организаций.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).

Часть блока дисциплин: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Модуль дисциплин: Модуль направленности (профиля) (major).

Индекс дисциплины: Б1.В.2.7.

Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

3. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и основной образовательной программой (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Универсальные компетенции		
-	-	-
Общепрофессиональные компетенции		
-	-	-
Профессиональные компетенции		

ПК-15. Способен применять основы организационного планирования и управления персоналом	ПК-15.1. Знает теоретические основы выработки организационно-управленческих решений в области управления персоналом; современные концепции организации планирования и управления персоналом	знает основные традиционные и современные концепции управления персоналом; способы привлечения и методы отбора персонала; процедуры найма и методы адаптации персонала; основные теории мотивации и методы стимулирования труда; современные технологии оценки персонала; методы профессионального развития персонала, виды, формы и методы обучения персонала; технологии организации работы с кадровым резервом; методы управления дисциплинарными отношениями в организации; этические требования к управлению персоналом.
	ПК-15.2. Умеет применять теоретические основы планирования и реализации организационных решений в области управления персоналом	умеет выбирать стратегии привлечения персонала и применять их на практике; применять методы набора и отбора кандидатов на вакантные должности; использовать методы адаптации персонала; выбирать и применять методы оценки персонала и отбора в кадровый резерв; выбирать и применять методы мотивации труда, методы материального и нематериального стимулирования; использовать методы развития и профессионального продвижения персонала; управлять дисциплиной персонала, соблюдая этические принципы в отношении работников.
	ПК-15.3. Владеет навыками выработки организационно-управленческих решений в области управления персоналом; навыками использования современных технологий организационного планирования	владеет навыками отбора персонала, анализа резюме, проведения собеседований; навыками составления программы адаптации персонала; навыками оценки персонала и составления критериев отбора в кадровый резерв; навыками организации обучения персонала и составления планов индивидуального развития; навыками выбора и применения дисциплинарных воздействий; навыками оценки этичности выбираемых методов управления персоналом.

4. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам учебной деятельности представлено в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры
		7 семестр

Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	54	54
Лекционные занятия	36	36
Практические занятия	18	18
Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	54	54
Подготовка к зачету с оценкой	30	30
Подготовка к тестированию	24	24
Общая трудоемкость (в часах)	108	108
Общая трудоемкость (в з.е.)	3	3

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Структура дисциплины по разделам (темам) и видам учебной деятельности приведена в таблице 5.1.

Таблица 5.1 – Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

Названия разделов (тем) дисциплины	Лек. зан., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
7 семестр					
1 Современные концепции управления персоналом и кадровая политика	6	3	9	18	ПК-15
2 Организация набора, отбора, найма и адаптации персонала	6	3	9	18	ПК-15
3 Методы оценки персонала. Система мотивации персонала организации.	6	3	9	18	ПК-15
4 Организация работы коллектива и управление дисциплиной персонала.	6	3	9	18	ПК-15
5 Организация служебно-профессионального продвижения персонала	6	3	9	18	ПК-15
6 Этические аспекты управления персоналом российских организаций	6	3	9	18	ПК-15
Итого за семестр	36	18	54	108	
Итого	36	18	54	108	

5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям) приведено в таблице 5.2.

Таблица 5.2 – Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)	Трудоемкость (лекционные занятия), ч	Формируемые компетенции
7 семестр			

1 Современные концепции управления персоналом и кадровая политика	Предмет науки управления персоналом. Признаки управления персоналом в XXI веке. Законы управления персоналом. Понятие и структура персонала организации. Основные требования к менеджеру по персоналу. Понятие и виды кадровой политики организации. Планирование работы с персоналом.	6	ПК-15
	Итого	6	
2 Организация набора, отбора, найма и адаптации персонала	Организация набора персонала. Характеристики источников набора персонала. Механизмы отбора персонала. Процедуры собеседований и тестирований. Профессиональные испытания. Анализ документов. Оформление документов при приеме на работу. Методы адаптации персонала. Особенности первичной и вторичной адаптации. Программы наставничества.	6	ПК-15
	Итого	6	
3 Методы оценки персонала. Система мотивации персонала организации.	Виды оценки персонала. Методы оценки персонала. Организация и процедуры аттестации персонала. Особенности мотивации различных категорий персонала. Разработка системы мотивации организации. Грейдирование должностей в структуре организации. Инструменты материальной и нематериальной мотивации.	6	ПК-15
	Итого	6	

4 Организация работы коллектива и управление дисциплиной персонала.	Виды групп и особенности управления ими. Характеристики коллектива. Распределение задач и полномочий в коллективе. Административная власть в организации. Документационное обеспечение управления дисциплиной персонала. Меры дисциплинарного воздействия. Методы укрепления дисциплины персонала.	6	ПК-15
	Итого	6	
5 Организация служебно-профессионального продвижения персонала	Диагностика персонала. Отбор персонала для продвижения. Прогнозирование при продвижении персонала. Уровень некомпетентности. Планирование обучения персонала. Методы подготовки персонала к занятию вышестоящей должности. Личностные и профессиональные качества руководителя.	6	ПК-15
	Итого	6	
6 Этические аспекты управления персоналом российских организаций	Брендинг работодателя. Основные критерии оценки имиджа работодателя. Ассоциации HR-бренда организации. Этика трудовых отношений в российских организациях. Корпоративный кодекс. Социальная ответственность компании. Понятие и виды конфликтов в организации. Способы разрешения конфликта. Стратегии поведения в конфликте. Роль руководителя в конфликтных ситуациях.	6	ПК-15
	Итого	6	
Итого за семестр		36	
Итого		36	

5.3. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 5.3.

Таблица 5.3. – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов (тем) дисциплины	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
7 семестр			

1 Современные концепции управления персоналом и кадровая политика	1. Опрос по темам раздела. 2. Практические задания по теме раздела. 3. Ситуационные задачи.	3	ПК-15
	Итого	3	
2 Организация набора, отбора, найма и адаптации персонала	1. Опрос по темам раздела. 2. Практические задания по теме раздела. 3. Ситуационные задачи.	3	ПК-15
	Итого	3	
3 Методы оценки персонала. Система мотивации персонала организации.	1. Опрос по темам раздела. 2. Практические задания по теме раздела. 3. Ситуационные задачи.	3	ПК-15
	Итого	3	
4 Организация работы коллектива и управление дисциплиной персонала.	1. Опрос по темам раздела. 2. Практические задания по теме раздела. 3. Ситуационные задачи.	3	ПК-15
	Итого	3	
5 Организация служебно-профессионального продвижения персонала	1. Опрос по темам раздела. 2. Практические задания по теме раздела. 3. Ситуационные задачи.	3	ПК-15
	Итого	3	
6 Этические аспекты управления персоналом российских организаций	1. Опрос по темам раздела. 2. Практические задания по теме раздела. 3. Ситуационные задачи.	3	ПК-15
	Итого	3	
Итого за семестр		18	
Итого		18	

5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

5.5. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено учебным планом

5.6. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.6.

Таблица 5.6. – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов (тем) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
7 семестр				
1 Современные концепции управления персоналом и кадровая политика	Подготовка к зачету с оценкой	5	ПК-15	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	4	ПК-15	Тестирование
	Итого	9		
2 Организация набора, отбора, найма и адаптации персонала	Подготовка к зачету с оценкой	5	ПК-15	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	4	ПК-15	Тестирование
	Итого	9		
3 Методы оценки персонала. Система мотивации персонала организации.	Подготовка к зачету с оценкой	5	ПК-15	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	4	ПК-15	Тестирование
	Итого	9		
4 Организация работы коллектива и управление дисциплиной персонала.	Подготовка к зачету с оценкой	5	ПК-15	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	4	ПК-15	Тестирование
	Итого	9		
5 Организация служебно-профессионального продвижения персонала	Подготовка к зачету с оценкой	5	ПК-15	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	4	ПК-15	Тестирование
	Итого	9		
6 Этические аспекты управления персоналом российских организаций	Подготовка к зачету с оценкой	5	ПК-15	Зачёт с оценкой
	Подготовка к тестированию	4	ПК-15	Тестирование
	Итого	9		
Итого за семестр		54		
Итого		54		

5.7. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий представлено в таблице 5.7.

Таблица 5.7 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности			Формы контроля
	Лек. зан.	Прак. зан.	Сам. раб.	
ПК-15	+	+	+	Зачёт с оценкой, Тестирование

6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

6.1. Балльные оценки для форм контроля

Балльные оценки для форм контроля представлены в таблице 6.1.

Таблица 6.1 – Балльные оценки

Формы контроля	Максимальный балл на 1-ую КТ с начала семестра	Максимальный балл за период между 1КТ и 2КТ	Максимальный балл за период между 2КТ и на конец семестра	Всего за семестр
7 семестр				
Зачёт с оценкой	0	0	0	0
Тестирование	30	30	40	100
Итого максимум за период	30	30	40	100
Нарастающим итогом	30	60	100	100

6.2. Пересчет баллов в оценки за текущий контроль

Пересчет баллов в оценки за текущий контроль представлен в таблице 6.2.

Таблица 6.2 – Пересчет баллов в оценки за текущий контроль

Баллы на дату текущего контроля	Оценка
≥ 90% от максимальной суммы баллов на дату ТК	5
От 70% до 89% от максимальной суммы баллов на дату ТК	4
От 60% до 69% от максимальной суммы баллов на дату ТК	3
< 60% от максимальной суммы баллов на дату ТК	2

6.3. Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку представлен в таблице 6.3.

Таблица 6.3 – Пересчет суммы баллов в традиционную и международную оценку

Оценка	Итоговая сумма баллов, учитывает успешно сданный экзамен	Оценка (ECTS)
5 (отлично) (зачтено)	90 – 100	A (отлично)
4 (хорошо) (зачтено)	85 – 89	B (очень хорошо)
	75 – 84	C (хорошо)
	70 – 74	D (удовлетворительно)
3 (удовлетворительно) (зачтено)	65 – 69	E (посредственно)
	60 – 64	
2 (неудовлетворительно) (не зачтено)	Ниже 60 баллов	F (неудовлетворительно)

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Управление персоналом: Учебное пособие / Т. Д. Санникова - 2018. 169 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/8893>.

2. Горленко, О.А. Управление персоналом : учебник для вузов / О.А. Горленко, Д.В. Ерохин, Т.П. Можаяева.- 2-е изд испр. и доп.- Москва : Издательство Юрайт, 2021.- 249 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-471216#page/1>.

7.2. Дополнительная литература

1. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / А.А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А.А.Литвинюка.- 2-е изд., перераб. и доп.- Москва : Издательство Юрайт, 2021.- 498 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/viewer/upravlenie-personalom-468618#page/1>.

7.3. Учебно-методические пособия

7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Управление персоналом организации: Методические указания к практическим занятиям и самостоятельной работе / Т. Д. Санникова - 2018. 24 с. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://edu.tusur.ru/publications/8260>.

7.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При изучении дисциплины рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: <https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh>.

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

8.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий

Для проведения занятий лекционного типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации используется учебная аудитория с достаточным количеством посадочных мест для учебной группы, оборудованная доской и стандартной учебной мебелью. Имеются мультимедийное оборудование и учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации по лекционным разделам дисциплины.

8.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Учебная аудитория: учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, помещение для проведения групповых и индивидуальных консультаций, помещение для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации; 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 501 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Проектор Acer X1128H;
- Проекционный экран;
- Магнитно-маркерная доска (настенная);
- Магнитно-маркерная доска (на ножках);
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

8.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

Для самостоятельной работы используются учебные аудитории (компьютерные классы), расположенные по адресам:

- 634050, Томская область, г. Томск, Ленина проспект, д. 40, 233 ауд.;
- 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 209 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 47, 126 ауд.;
- 634034, Томская область, г. Томск, Вершинина улица, д. 74, 207 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- учебная мебель;
- компьютеры;
- компьютеры подключены к сети «Интернет» и обеспечивают доступ в электронную информационно-образовательную среду ТУСУРа.

Перечень программного обеспечения:

- Microsoft Windows;
- OpenOffice;
- Kaspersky Endpoint Security 10 для Windows;
- 7-Zip;
- Google Chrome.

8.4. Материально-техническое обеспечение дисциплины для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями слуха** предусмотрено использование звукоусиливающей аппаратуры, мультимедийных средств и других технических средств приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы преподавания для обучающихся с инвалидностью, портативной индукционной системы. Учебная аудитория, в которой занимаются обучающиеся с нарушением слуха, оборудована компьютерной техникой, аудиотехникой, видеотехникой, электронной доской, мультимедийной системой.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями зрения** предусмотрено использование в лекционных и учебных аудиториях возможности просмотра удаленных объектов (например, текста на доске или слайда на экране) при помощи видеоувеличителей для комфортного просмотра.

При занятиях с обучающимися с **нарушениями опорно-двигательного аппарата** используются альтернативные устройства ввода информации и другие технические средства приема/передачи учебной информации в доступных формах, мобильной системы обучения для людей с инвалидностью.

9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за дисциплиной компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 9.1.

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Названия разделов (тем) дисциплины	Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы (ОМ)
------------------------------------	-------------------------	----------------	--------------------------

1 Современные концепции управления персоналом и кадровая политика	ПК-15	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
2 Организация набора, отбора, найма и адаптации персонала	ПК-15	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
3 Методы оценки персонала. Система мотивации персонала организации.	ПК-15	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
4 Организация работы коллектива и управление дисциплиной персонала.	ПК-15	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
5 Организация служебно-профессионального продвижения персонала	ПК-15	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
6 Этические аспекты управления персоналом российских организаций	ПК-15	Зачёт с оценкой	Перечень вопросов для зачета с оценкой
		Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий

Шкала оценки сформированности отдельных планируемых результатов обучения по дисциплине приведена в таблице 9.2.

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

Оценка	Баллы за ОМ	Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения		
		знать	уметь	владеть
2 (неудовлетворительно)	< 60% от максимальной суммы баллов	отсутствие знаний или фрагментарные знания	отсутствие умений или частично освоенное умение	отсутствие навыков или фрагментарные применение навыков
3 (удовлетворительно)	от 60% до 69% от максимальной суммы баллов	общие, но не структурированные знания	в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение	в целом успешное, но не систематическое применение навыков
4 (хорошо)	от 70% до 89% от максимальной суммы баллов	сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков

5 (отлично)	≥ 90% от максимальной суммы баллов	сформированные систематические знания	сформированное умение	успешное и систематическое применение навыков
-------------	------------------------------------	---------------------------------------	-----------------------	---

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

Оценка	Формулировка требований к степени компетенции
2 (неудовлетворительно)	Не имеет необходимых представлений о проверяемом материале или Знать на уровне ориентирования , представлений. Обучающийся знает основные признаки или термины изучаемого элемента содержания, их отнесенность к определенной науке, отрасли или объектам, узнает в текстах, изображениях или схемах и знает, к каким источникам нужно обращаться для более детального его усвоения.
3 (удовлетворительно)	Знать и уметь на репродуктивном уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания репродуктивно: произвольно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях.
4 (хорошо)	Знать, уметь, владеть на аналитическом уровне. Зная на репродуктивном уровне, указывать на особенности и взаимосвязи изученных объектов, на их достоинства, ограничения, историю и перспективы развития и особенности для разных объектов усвоения.
5 (отлично)	Знать, уметь, владеть на системном уровне. Обучающийся знает изученный элемент содержания системно, произвольно и доказательно воспроизводит свои знания устно, письменно или в демонстрируемых действиях, учитывая и указывая связи и зависимости между этим элементом и другими элементами содержания дисциплины, его значимость в содержании дисциплины.

9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

- Предмет науки управления персоналом – это
 - 1) трудовые отношения
 - 2) межличностные отношения
 - 3) организационные отношения
 - 4) отношения между личностью и группой
- Второй закон управления персоналом гласит:
 - 1) чем эффективней организация, тем компактней рынок труда, на котором она выбирает себе персонал
 - 2) чем меньше и мобильнее организация, тем шире рынок труда, на котором она выбирает себе персонал
 - 3) чем крупнее и прибыльнее организация, тем шире рынок труда, на котором она выбирает себе персонал
 - 4) чем уже рынок труда, на котором организация подбирает персонал, тем она успешней
- Выберите основные принципы управления персоналом
 - 1) гибкая система мотивации и оплаты труда
 - 2) игнорирование индивидуальных проблем
 - 3) рациональная система отбора и размещения кадров
 - 4) управление карьерой в интересах работника
- Какими методами лучше пользоваться при оценке интеллекта и реакции в процессе отбора претендентов на вакантную должность?
 - 1) тестирование
 - 2) собеседование

- 3) дискуссии
- 4) анализ документов
5. Процесс набора персонала начинается с...
 - 1) определения того, какой персонал нужен организации
 - 2) анализа документов претендентов
 - 3) подачи объявлений в СМИ
 - 4) проверки рекомендаций
6. Для подготовки к подбору кадров необходимо разработать
 - 1) правила внутреннего трудового распорядка
 - 2) должностную инструкцию
 - 3) описание рабочего места
 - 4) устав предприятия
7. Отметьте цели адаптации персонала:
 - 1) уменьшение стартовых издержек
 - 2) повышение заработной платы
 - 3) сокращение текучести кадров
 - 4) снижение рентабельности
8. Годовая премиальная выплата работнику является способом...
 - 1) материальной прямой мотивации
 - 2) материальной косвенной мотивации
 - 3) нематериальной мотивации
 - 4) морального поощрения
9. Административная власть основывается на...
 - 1) должностной иерархии организации
 - 2) профессиональных знаниях человека
 - 3) личностных характеристиках руководителя
 - 4) правилах внутреннего трудового распорядка
10. Современная корпоративная мораль основана на убеждении, что в рыночных отношениях необходимы:
 - 1) взаимная выработка и взаимопомощь
 - 2) солидарное и бескорыстное поведение
 - 3) равные договорные отношения и отказ от нарушения прав работников
 - 4) эксплуатация наемного труда и безразличие к человеческому фактору

9.1.2. Перечень вопросов для зачета с оценкой

1. Место стратегии управления персоналом в общей стратегии организации
2. Понятие и структура кадровых ресурсов
3. Описание рабочего места как документ
4. Организация и механизмы набора персонала
5. Процедуры собеседований и тестирования
6. Виды и методы адаптации новых работников
7. Организация аттестации персонала
8. Стимулирование как управленческий механизм
9. Методы управления дисциплинарными отношениями
10. Правила эффективности убеждения, поощрения и наказания

9.2. Методические рекомендации

Учебный материал излагается в форме, предполагающей самостоятельное мышление студентов, самообразование. При этом самостоятельная работа студентов играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Начать изучение дисциплины необходимо со знакомства с рабочей программой, списком учебно-методического и программного обеспечения. Самостоятельная работа студента включает работу с учебными материалами, выполнение контрольных мероприятий, предусмотренных учебным планом.

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами

электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

- чтение или просмотр материала осуществляйте со скоростью, достаточной для индивидуального понимания и освоения материала, выделяя основные идеи; на основании изученного составить тезисы. Освоив материал, попытаться соотнести теорию с примерами из практики;

- если в тексте встречаются незнакомые или малознакомые термины, следует выяснить их значение для понимания дальнейшего материала;

- осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

Студенты могут получать индивидуальные консультации, в т.ч. с использованием средств телекоммуникации.

По дисциплине могут проводиться дополнительные занятия, в т.ч. в форме вебинаров. Расписание вебинаров и записи вебинаров публикуются в электронном курсе / электронном журнале по дисциплине.

9.3. Требования к оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусмотрены дополнительные оценочные материалы, перечень которых указан в таблице 9.4.

Таблица 9.4 – Дополнительные материалы оценивания для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)
С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами, определяющимися исходя из состояния обучающегося на момент проверки

9.4. Методические рекомендации по оценочным материалам для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной форме;
- в печатной форме с увеличенным шрифтом;
- в форме электронного документа;
- методом чтения ассистентом задания вслух;
- предоставление задания с использованием сурдоперевода.

Лицам с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких обучающихся предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;

- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

Процедура оценивания результатов обучения лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов по дисциплине предусматривает предоставление информации в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме увеличенным шрифтом.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

При необходимости для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента
протокол № 1 от «25» 1 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. Менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a- 82c7-683ac1767431
Заведующий обеспечивающей каф. Менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a- 82c7-683ac1767431
Начальник учебного управления	И.А. Лариошина	Согласовано, c3195437-a02f-4972- a7c6-ab6ee1f21e73

ЭКСПЕРТЫ:

Доцент, каф. менеджмента	В.Н. Жигалова	Согласовано, dec6e6e7-b4c0-4c62- 9f1f-45ed75c9d599
Старший преподаватель, каф. менеджмента	Т.В. Архипова	Согласовано, 5bed9bb2-b5e4-45e5- a225-2b5897e978ed

РАЗРАБОТАНО:

Доцент, каф. менеджмента	Т.Д. Санникова	Разработано, 45dd00b4-614e-4630- 941d-a8650699c876
--------------------------	----------------	--