

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
**«МОСКОВСКИЙ АВТОМОБИЛЬНО-ДОРОЖНЫЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (МАДИ)»**  
ВОЛЖСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ

Доцент, к.п.н., зав. кафедрой ЭиТТП

 Петрова А.В.

« 2» марта 2020г

**Рабочая программа дисциплины (модуля)**

**Б1.В.ДВ.04.02 Современные методы оценки персонала**

Направление подготовки

***38.03.03 Управление персоналом***

Направленность (профиль) образовательной программы

***Управление персоналом организации***

Квалификация

***Бакалавр***

Форма обучения

*заочная*

Кафедра: Экономика и технология транспортных процессов

Чебоксары 2020 г.

## 1. АННОТАЦИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
ПК-16	владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике	<b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• теоретические аспекты подбора и привлечения персонала в организацию</li></ul> <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• оценивать конкурентоспособность организации как работодателя на рынке труда</li></ul> <b>владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• навыками оценки конкурентоспособности стратегии организации в области подбора персонала</li></ul>
ПК-19	владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	<b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• основные методы обучения и развития работников в современной организации</li></ul> <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• разрабатывать и внедрять систему обучения и развития персонала</li></ul> <b>владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• навыками оценки эффективности работы персонала</li></ul>
ПК-26	знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике, владение	<b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• методы экономического и статистического анализа трудовых показателей</li></ul> <b>уметь:</b>

	<p>важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• применять на практике методы анализа трудовых показателей</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• методами бюджетирования затрат на персонал</li> </ul>
--	--	---

Трудоёмкость дисциплины (модуля): 9 З.Е.

Форма промежуточной аттестации: зачет (курс 3, сессия 2), экзамен (курс 4, сессия 1), курсовая работа (4 курс)

Формы текущего контроля успеваемости: устный и/или письменный опрос, тестирование

Разделы дисциплины (модуля), виды занятий и формируемые компетенции по разделам дисциплины (модуля):

№ п/п	Наименование раздела	Л	ЛР	ПЗ	СРС	Всего часов (без контроля)	Формируемые компетенции
1	Оценка персонала как элемент системы управления персоналом	1		1	42	44	ПК-16,19,26
2	Маркетинговый подход к организации оценки кандидатов	1		1	42	44	ПК-16,19,26
3	Современные технологии рекрутмента	1		2	42	44	ПК-16,19,26
4	Методы оценки персонала при найме	1		1	42	44	ПК-16,19,26
5	Оценка персонала как инструмент кадровой политики организации	2		1	42	44	ПК-16,19,26
6	Организация текущей деловой оценки персонала	1		1	42	44	ПК-16,19,26
7	Роль оценки персонала в управлении развитием персонала	1		1	41,5	43,5	ПК-16,19,26
Всего часов:		8		8	293,5	309,5	

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целью освоения дисциплины является формирование у обучающихся компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО и образовательной программы.

Задачами освоения дисциплины являются:

- приобретение обучающимися знаний, умений, навыков и (или) опыта профессиональной деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса;

- оценка достижения обучающимися планируемых результатов обучения как этапа формирования соответствующих компетенций.

### **3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Дисциплина (модуль) реализуется в рамках базовой части «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Результаты обучения, достигнутые по итогам освоения данной дисциплины (модуля), являются необходимым условием для успешного обучения по следующим дисциплинам (модулям), практикам: основы управленческого консультирования, практика по получению профессиональных умений и опыта производственной деятельности, защита выпускной квалификационной работы.

### **4. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

<b>Код компетенции</b>	<b>Результаты освоения образовательной программы</b>	<b>Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине</b>
ПК-16	владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике	<b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>теоретические аспекты подбора и привлечения персонала в организацию</li></ul> <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>оценивать конкурентоспособность организации как работодателя на рынке труда</li></ul> <b>владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>навыками оценки конкурентоспособности стратегии организации в области подбора персонала</li></ul>
ПК-19	владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа	<b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>основные методы обучения и развития работников в современной организации</li></ul> <b>уметь:</b>

	организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала	<ul style="list-style-type: none"> <li>разрабатывать и внедрять систему обучения и развития персонала</li> </ul> <b>владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками оценки эффективности работы персонала</li> </ul>
ПК-26	знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике, владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	<b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>методы экономического и статистического анализа трудовых показателей</li> </ul> <b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>применять на практике методы анализа трудовых показателей</li> </ul> <b>владеть:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>методами бюджетирования затрат на персонал</li> </ul>

## 5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Объем дисциплины (модуля) и виды учебной работы.

Общий объем (трудоемкость) дисциплины (модуля) составляет 9 зачетных единиц (З.Е.).

Вид учебной работы		Трудоемкость дисциплины, академ. часов:		Курс 3			Курс 4		
				Сессия 2			Сессия 1		
		Всего	В том числе в интерактивной форме	всего	Контактная работа	Самостоятельная работа	всего	Контактная работа	Самостоятельная работа
<b>Учебная работа (без контроля), всего:</b>		<b>309</b>		<b>139</b>	<b>8</b>	<b>131</b>	<b>170</b>	<b>8</b>	<b>162</b>
в том числе:	Лекции (Л)	8		4	4		4	4	
	Практические занятия (ПЗ)	8		4	4		4	4	

	Лабораторные работы (ЛР)	-							
	Курсовой проект (КП)	-							
	Курсовая работа (КР)	20					20		20
	Расчетно-графические работы (РГР)	-							
	Реферат	-							
	Контрольная работа	-							
	Другие виды работы	273		131		131	142		142
<b>Контактная работа</b>		<b>3</b>		<b>1</b>		<b>1</b>	<b>2</b>		<b>2</b>
Контактная работа в семестре (КС)		1,5		1		1	0,5		0,5
Контактная работа в экзаменационную сессию (КА)		1,5		-		-	1,5		1,5
<b>Контроль, всего:</b>		<b>11,5</b>		<b>4</b>			<b>7,5</b>		
в том числе:	Экзамен	7,5		-			7,5		
	Зачёт	-		4			-		
	Зачёт с оценкой	-		-			-		
<b>Форма промежуточной аттестации</b>		<i>Зач., экз.</i>		<i>Зач.</i>			<i>Экз.</i>		
<b>Общая трудоемкость, ч.</b>		<b>324</b>		<b>144</b>			<b>180</b>		
<b>Общая трудоемкость, З.Е.</b>		<b>9</b>		<b>4</b>			<b>5</b>		

5.2. Разделы дисциплины (модуля), виды занятий и формируемые компетенции по разделам дисциплины (модуля).

№ п/п	Наименование раздела	Л	ЛР	ПЗ	СРС	Всего часов (без контроля)	Формируемые компетенции
1	Оценка персонала как элемент системы управления персоналом	1		1	42	44	ПК-16,19,26
2	Маркетинговый подход к организации оценки кандидатов	1		1	42	44	ПК-16,19,26

3	Современные технологии рекрутмента	1		2	42	44	ПК-16,19,26
4	Методы оценки персонала при найме	1		1	42	44	ПК-16,19,26
5	Оценка персонала как инструмент кадровой политики организации	2		1	42	44	ПК-16,19,26
6	Организация текущей деловой оценки персонала	1		1	42	44	ПК-16,19,26
7	Роль оценки персонала в управлении развитием персонала	1		1	41,5	43,5	ПК-16,19,26
Всего часов:		8		8	293,5	309,5	

### 5.3. Содержание дисциплины.

#### **Тема 1. Оценка персонала как элемент системы управления персоналом**

Понятие оценки персонала. Оценка персонала в системе управления персоналом. Виды оценки: оценка при найме, оценка потребностей в обучении, оценка профессионально-личностного потенциала, оценка эффективности деятельности. Планирование рекрутмента.

#### **Тема 2. Маркетинговый подход к организации оценки кандидатов**

Определение потребности в персонале. Исследование рынка труда. Определение требований к персоналу и предложений работодателя. Профиль должности. Построение модели компетенций.

#### **Тема 3. Современные технологии рекрутмента**

Привлечение, подбор и отбор персонала. Виды подбора персонала. Технологии поиска и подбора персонала: массовый рекрутмент, аутсорсинг, GraduateRecruitment, Selection, ExecutiveSearch, Cross-countrySearch, GeneralRecruitment.

#### **Тема 4. Методы оценки при найме персонала**

Психодиагностические и социологические методы оценки персонала. Тестирование. Виды тестов. Интервью: психологическое, биографическое, профессиональное, интервью по компетенциям. Правила постановки вопросов. Оценка резюме: контент-анализ. Метод экспресс-оценки. Невербальные средства коммуникации.

#### **Тема 5. Оценка персонала как инструмент кадровой политики организации**

Оценка персонала в системе кадрового аудита: подбор, ротация, контроль персонала, оптимизация системы оплаты труда, разработка программ обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала. Роль оценки персонала в формировании кадрового резерва организации.

### **Тема 6. Организация текущей деловой оценки персонала**

Понятие деловой оценки персонала, этапы ее проведения. Разработка критериев оценки. Методы оценки: интервью, структурированное интервью, Ассесмент-центр, тестирование, оценка 360°, оценка по ключевым показателям эффективности (KPI), анкетирование. Аттестация персонала как вид деловой оценки: понятие, функции, задачи. Методы проведения аттестации: метод стандартных оценок, сравнительный метод, метод Управления посредством постановки целей (MBO) (ManagementbyObjectives).

### **Тема 7. Роль оценки персонала в управлении развитием персонала**

Оценка персонала как элемент социально-психологической диагностики производственных отношений. Роль оценки персонала в анализе и проектировании корпоративной культуры. Оценка персонала и социальное развитие организации.

#### **5.4. Тематический план практических (семинарских) занятий.**

№ п./п.	№ раздела дисциплины	Темы практических (семинарских) занятий	Трудоемкость, ч.	Формы текущего контроля успеваемости
1.	1.	Оценка персонала как элемент системы управления персоналом	1	Устный и/или письменный опрос
2.	2.	Маркетинговый подход к организации оценки кандидатов	1	Устный и/или письменный опрос
3.	3.	Современные технологии рекрутмента	2	Устный и/или письменный опрос
4.	4.	Методы оценки персонала при найме	1	Устный и/или письменный опрос
5.	5.	Оценка персонала как инструмент кадровой политики организации	1	Устный и/или письменный опрос
6.	6.	Организация текущей деловой оценки персонала	1	Устный и/или письменный опрос
7.	7.	Роль оценки персонала в управлении развитием персонала	1	Устный и/или письменный опрос, тестирование
ВСЕГО			8	



## 5.5. Тематический план лабораторных работ.

Не предусмотрен.

## 6. МАТЕРИАЛЫ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля) и организуется в соответствии с порядком, определяемым локальными нормативными актами МАДИ. Порядок проведения и система оценок результатов текущего контроля успеваемости установлена локальным нормативным актом МАДИ.

В качестве форм текущего контроля успеваемости по дисциплине (модулю) используются:

- Устный и/или письменный опрос
- Тестирование

### 6.1.1 Материалы устного и/или письменного опроса

#### **Тема 1. . Оценка персонала как элемент системы управления персоналом.**

##### *Вопросы*

1. Понятие оценки персонала.
2. Оценка персонала в системе управления персоналом.
3. Виды оценки: оценка при найме, оценка потребностей в обучении, оценка профессионально-личностного потенциала, оценка эффективности деятельности.
4. Планирование рекрутмента.

#### **Тема 2. Маркетинговый подход к организации оценки кандидатов.**

##### *Вопросы*

1. Определение потребности в персонале.
2. Исследование рынка труда.
3. Определение требований к персоналу и предложений работодателя.
4. Профиль должности.
5. Построение модели компетенций.

#### **Тема 3. Современные технологии рекрутмента**

##### *Вопросы*

1. Привлечение, подбор и отбор персонала.
2. Виды подбора персонала.
3. Технологии поиска и подбора персонала: массовый рекрутмент, аутсорсинг, Graduate Recruitment, Selection, Executive Search, Cross-country Search, General Recruitment

#### **Тема 4. Методы оценки при найме персонала**

##### *Вопросы*

1. Психодиагностические и социологические методы оценки персонала. Тестирование.
2. Виды тестов.

3. Интервью: психологическое, биографическое, профессиональное, интервью по компетенциям.
4. Правила постановки вопросов.
5. Оценка резюме: контент-анализ.
6. Метод экспресс-оценки.
7. Невербальные средства коммуникации.

### **Тема 5 Оценка персонала как инструмент кадровой политики организации**

#### *Вопросы*

1. Оценка персонала в системе кадрового аудита: подбор, ротация, контроль персонала, оптимизация системы оплаты труда, разработка программ обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала.
2. Роль оценки персонала в формировании кадрового резерва организации.

### **Тема 6. Организация текущей деловой оценки персонала**

#### *Вопросы*

1. Понятие деловой оценки персонала, этапы ее проведения.
2. Разработка критериев оценки.
3. Методы оценки: интервью, структурированное интервью, Ассесмент-центр, тестирование, оценка 360°, оценка по ключевым показателям эффективности (KPI), анкетирование.
4. Аттестация персонала как вид деловой оценки: понятие, функции, задачи.
5. Методы проведения аттестации: метод стандартных оценок, сравнительный метод, метод Управления посредством постановки целей (MBO) (Management by Objectives).

### **Тема 7. Роль оценки персонала в управлении развитием персонала**

#### *Вопросы*

1. Оценка персонала как элемент социально-психологической диагностики производственных отношений.
2. Роль оценки персонала в анализе и проектировании корпоративной культуры.
3. Оценка персонала и социальное развитие организации.

#### **6.1.2. Тестирование**

№ п/п	Вопросы	Варианты ответов
1.	Как называется работа, не предусмотренная производственным заданием?	а) основная работа; б) вспомогательная работа; в) работа по обслуживанию производства; г) непроизводственная работа; д) случайная работа.
2.	Какая из перечисленных категорий затрат рабочего времени относится к подготовительно-заключительной работе?	а) получение наряда, инструмента; б) ознакомление с чертежом; в) установка и снятие детали; г) инструктаж о порядке выполнения работы; д) сдача технологической документации.
3.	Какие виды норм существуют на предприятии?	а) норма времени; б) норма выработки; в) норма обслуживания;

		г) должностная инструкция; д) нормированное задание.
4.	Какие виды нормативов включают в себя нормативы по труду?	а) тарифно-квалификационные справочники; б) нормативы времени; в) нормативы численности; г) нормативы обслуживания; д) нормативы режимов работы оборудования.
5.	Что определяется по формуле: $T_n : T_f \times 100$ ?	а) средний процент выполнения норм; б) процент выполнения норм времени; в) выполнение норм по отработанному времени; г) процент выполнения норм выработки; д) выполнение норм по сменному времени?
6.	Какие из перечисленных относятся к методам нормирования труда – хронометражу и фотографии рабочего дня?	а) нормирование оперативного времени на ручных и вспомогательных работах; б) замеры подготовительно-заключительного рабочего времени; в) замер затрат времени на весь рабочий день; г) замеры продолжительности операций по отдельным элементам и рабочим приемам; д) изучение затрат времени на обслуживание рабочего места в течение всего или части рабочего дня.
7.	Численность основных рабочих-сдельщиков определяется следующими методами:	а) по нормативам численности; б) по нормам обслуживания; в) по нормам времени; г) по нормам выработки; д) по штатным расписаниям.
8.	В какую норму времени включаются затраты машинного и вспомогательного времени на операцию?	а) норма подготовительно-заключительной работы; б) норма времени обслуживания рабочего места; в) норма оперативного времени; г) норма штучного времени; д) норма штучно-калькуляционного времени.
9.	Как называется метод изучения рабочего времени, основанный на непрерывном наблюдении и измерении всех затрат рабочего времени на протяжении определенного периода?	а) метод моментных наблюдений; б) метод непосредственных замеров; в) самофотография; г) фотография рабочего времени; д) хронометраж.
10.	Какие этапы включает в себя проведение фотографии рабочего времени исполнителя?	а) проведение наблюдения; б) обработка данных наблюдения; в) подготовка к наблюдению; г) изучение методов и приемов труда; д) анализ результатов наблюдения.
11.	Что такое нормирование труда?	а) процесс установления необходимых затрат труда на выполнение определенной работы;

		б) расчет количества труда, которое необходимо затратить на качественное выполнение заданной работы; в) установление расчетным путем затрат рабочего времени на изготовление единицы продукции.
12.	Какая норма труда является определяющей для других норм?	а) норма выработки; б) норма времени; в) норма управляемости.
13.	Какие затраты рабочего времени относятся к ненормируемым, т.е. не включаются в норму?	а) время нерегламентированных перерывов; б) время на отдых и личные надобности; в) время на обслуживание рабочих мест.
14.	Какое время (категория времени) затрачивается один раз на работу и не зависит от объема работы, выполняемой по конкретному заданию?	а) оперативное; б) подготовительно-заключительное; в) время обслуживания рабочего места.
15.	Как называется норма, установленная исходя из наиболее полного использования оборудования и рабочего времени?	а) опытная норма; б) технически обоснованная норма; в) укрупненная норма; г) статистическая норма; д) сравнительная норма.

## 7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:

<b>Код компетенции</b>	<b>В результате освоения образовательной программы обучающийся должен обладать</b>
ПК-16	владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике
ПК-19	владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала

ПК-26	знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике, владение важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал
-------	---

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса в следующем порядке:

<b>ПК-16 владением навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умением применять их на практике</b>						
Дисциплины (модули), практики	Курсы					Форма промеж. аттестации
	1	2	3	4	5	
Б1.Б.16 Менеджмент		+				зачет
Б1.В.ДВ.03.01 Технология подбора и найма персонала		+				экзамен
Б1.В.ДВ.03.02 Маркетинг персонала		+				экзамен
Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.		+				Зачет с оценкой
Б1.В.ДВ.04.01 Кадровый консалтинг и аудит персонала			+	+		Зачет, экзамен, курсовая работа
Б1.В.ДВ.04.02 Современные методы оценки персонала			+	+		Зачет, экзамен, курсовая работа
Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты						

**ПК-19** владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала

Дисциплины (модули), практики	Курсы					Форма промеж. аттестации
	1	2	3	4	5	
Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности.		+				Зачет с оценкой
Б1.В.ДВ.04.01 Кадровый консалтинг и аудит персонала			+	+		Зачет, экзамен, курсовая работа
Б1.В.ДВ.04.02 Современные методы оценки персонала			+	+		Зачет, экзамен, курсовая работа
Б1.Б.25 Основы управленческого консультирования					+	зачет
Б3.Б.01 Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты						

**ПК-26** знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал

Дисциплины (модули), практики	Курсы					Форма промеж. аттестации
	1	2	3	4	5	
Б1.Б.19 Экономика		+				экзамен
Б1.В.ДВ.04.01 Кадровый консалтинг и аудит персонала			+	+		Зачет, экзамен,

						курсовая работа
Б1.В.ДВ.04.02	Современные методы оценки персонала		+	+		Зачет, экзамен, курсовая работа
Б2.В.03(П)	Практика по получению профессиональных умений и опыта производственной деятельности			+		Зачет с оценкой
Б3.Б.01	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты					

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам освоения дисциплины (модуля), описание шкал оценивания.

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

<b>ПК-16 - владение навыками анализа и мониторинга конкурентоспособности стратегии организации в области подбора и привлечения персонала и умение применять их на практике</b>				
<b>Показатель</b>	<b>Критерии оценивания</b>			
	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>теоретические аспекты подбора и привлечения персонала в организацию</li> </ul>	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основные методы подбора и привлечения персонала в организацию	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основные методы подбора и привлечения персонала в организацию . Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: основные методы подбора и привлечения персонала в организацию , но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основные методы подбора и привлечения персонала в организацию , свободно оперирует приобретенными знаниями.
<b>уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>оценивать конкурентоспособность организации как</li> </ul>	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет проводить диагностику способности	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: проводить	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: проводить	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: проводить



<p>работодателя на рынке труда</p>	<p>организации конкурировать на рынке труда в качестве работодателя</p>	<p>диагностику способности организации конкурировать на рынке труда в качестве работодателя . Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>диагностику способности организации конкурировать на рынке труда в качестве работодателя . Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>диагностику способности организации конкурировать на рынке труда в качестве работодателя . Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.</p>
<p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• навыками оценки конкурентоспособности стратегии организации в области подбора персонала</li> </ul>	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками определения уровня конкурентоспособности организации в области подбора персонала</p>	<p>Обучающийся владеет навыками определения уровня конкурентоспособности организации в области подбора персонала в неполном объеме, допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные затруднения при</p>	<p>Обучающийся частично владеет навыками определения уровня конкурентоспособности организации в области подбора персонала , навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся в полном объеме владеет навыками определения уровня конкурентоспособности организации в области подбора персонала , свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p>

		применении навыков в новых ситуациях.		
<b>ПК-19 - владение навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала</b>				
Показатель	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
<b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• основные методы обучения и развития работников в современной организации</li> </ul>	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: современные методы и методики обучения и развития персонала в организации	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: современные методы и методики обучения и развития персонала в организации . Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: современные методы и методики обучения и развития персонала в организации , но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: современные методы и методики обучения и развития персонала в организации , свободно оперирует приобретенными знаниями.

<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>разрабатывать и внедрять систему обучения и развития персонала</li> </ul>	<p>Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет предлагать и использовать в работе актуальную для данной организации систему обучения и развития персонала</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: предлагать и использовать в работе актуальную для данной организации систему обучения и развития персонала . Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: предлагать и использовать в работе актуальную для данной организации систему обучения и развития персонала . Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: предлагать и использовать в работе актуальную для данной организации систему обучения и развития персонала . Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.</p>
<p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>навыками оценки эффективности работы персонала</li> </ul>	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет методиками и техниками оценки эффективности работы персонала</p>	<p>Обучающийся владеет методиками и техниками оценки эффективности работы персонала в неполном объеме, допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся испытывает значительные</p>	<p>Обучающийся частично владеет методиками и техниками оценки эффективности работы персонала , навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся в полном объеме владеет методиками и техниками оценки эффективности работы персонала , свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p>

		затруднения при применении навыков в новых ситуациях.		
<b>ПК-26 - знание основ проведения аудита и контроллинга персонала и умение применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал</b>				
Показатель	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
<b>знать:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>методы экономического и статистического анализа трудовых показателей</li> </ul>	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: методы экономического и статистического анализа показателей труда персонала	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: методы экономического и статистического анализа показателей труда персонала . Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: методы экономического и статистического анализа показателей труда персонала , но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: методы экономического и статистического анализа показателей труда персонала , свободно оперирует приобретенными знаниями.

<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• применять на практике методы анализа трудовых показателей</li> </ul>	<p>Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет использовать методы анализа показателей труда персонала для решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: использовать методы анализа показателей труда персонала для решения задач профессиональной деятельности . Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность умений, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании умениями при их переносе на новые ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: использовать методы анализа показателей труда персонала для решения задач профессиональной деятельности . Умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе умений на новые, нестандартные ситуации.</p>	<p>Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: использовать методы анализа показателей труда персонала для решения задач профессиональной деятельности . Свободно оперирует приобретенными умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.</p>
<p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• методами бюджетирования затрат на персонал</li> </ul>	<p>Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет методологическими основами разработки бюджета затрат на персонал</p>	<p>Обучающийся владеет методологическими основами разработки бюджета затрат на персонал в неполном объеме, допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность владения навыками по ряду показателей, Обучающийся</p>	<p>Обучающийся частично владеет методологическими основами разработки бюджета затрат на персонал , навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе</p>	<p>Обучающийся в полном объеме владеет методологическими основами разработки бюджета затрат на персонал , свободно применяет полученные навыки в ситуациях повышенной сложности.</p>

		испытывает значительные затруднения при применении навыков в новых ситуациях.	умений на новые, нестандартные ситуации.	
--	--	---	--	--

Шкалы оценивания результатов промежуточной аттестации и их описание:

**Форма промежуточной аттестации: зачет, экзамен, курсовая работа.**

Промежуточная аттестация обучающихся **в форме зачёта** проводится по результатам выполнения всех видов учебной работы, предусмотренных учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «зачтено» или «не зачтено».

<b>Шкала оценивания</b>	<b>Описание</b>
Зачтено	Выполнены все виды учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Не зачтено	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Промежуточная аттестация обучающихся **в форме экзамена** проводится в период экзаменационной сессии согласно расписанию экзаменов, утверждённому в установленном порядке. Экзамен проводится по экзаменационным билетам, включающим в себя теоретические вопросы, а также практические задания. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю) проводится преподавателем, ведущим занятия по дисциплине (модулю) методом экспертной оценки. По итогам промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Шкала оценивания	Балл	Описание
Отлично	5	Студент демонстрирует полное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, свободно применяет их в ситуациях повышенной сложности.
Хорошо	4	Студент демонстрирует частичное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей: знания, умения и навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Удовлетворительно	3	Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

Промежуточная аттестация обучающихся в форме **защиты курсовой работы** проводится по результатам выполнения соответствующего вида учебной работы, предусмотренного учебным планом по данной дисциплине (модулю), при этом учитываются результаты текущего контроля успеваемости в течение семестра. Оценка степени достижения обучающимися планируемых результатов обучения по итогам защиты курсового проекта проводится преподавателем методом экспертной оценки. По итогам выполнения курсовой работы выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».



Шкала оценивания	Балл	Описание
Отлично	5	Курсовая работа выполнена в соответствии с требованиями, установленными в методических указаниях к выполнению курсовой работы по дисциплине (модулю) и в сроки, установленные учебным планом и календарным графиком учебного процесса. В ходе защиты курсовой работы студент демонстрирует полное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, свободно применяет их в ситуациях повышенной сложности.
Хорошо	4	Курсовая работа выполнена в соответствии с требованиями, установленными в методических указаниях к выполнению курсовой работы по дисциплине (модулю) и в сроки, установленные учебным планом и календарным графиком учебного процесса. В ходе защиты курсовой работы студент демонстрирует частичное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей: знания, умения и навыки освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации. Имеются незначительные замечания по оформлению работы.
Удовлетворительно	3	Курсовая работа выполнена в соответствии с требованиями, установленными в методических указаниях к выполнению курсовой работы по дисциплине (модулю) и в сроки, установленные учебным планом и календарным графиком учебного процесса. В ходе защиты курсовой работы студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации. Имеются значительные замечания по оформлению курсовой работы.
Неудовлетворительно	2	Курсовая работа выполнена с нарушением требований, установленными в методических указаниях к выполнению курсовой работы по дисциплине (модулю) и (или) в ходе защиты работы студент демонстрирует полное отсутствие или явную недостаточность знаний, умений, навыков в соответствии с приведенными показателями.

### 7.3. Типовые контрольные задания промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю).

#### 7.3.1. Вопросы к зачету:

1. Оценка персонала в системе работы с персоналом организации.
2. Правовое обеспечение оценки персонала организации.
3. Оценка персонала и кадровая политика организации.
4. Место и роль оценки персонала в кадровом менеджменте.
5. Исторические аспекты изучения оценки персонала в менеджменте.
6. Развитие законодательства по оценке персонала организаций.
7. Теоретические проблемы оценки персонала организации.
8. Технологические проблемы оценки персонала организации.
9. Методологические проблемы оценки экономической и социальной эффективности финансирования программ развития персонала.
10. Особенности методов оценки персонала при наличии организационных проблем (сопротивление оценке со стороны персонала).
11. Структура процедуры оценки персонала.
12. Традиционные методы оценки персонала.
13. Современные методы оценки персонала.
14. Ошибки при оценке персонала.
15. Совершенствование методов оценки персонала при трансформации технологических укладов.
16. Психологические методы в системе методов оценки персонала.
17. Методики исследования профессиональной направленности личности, качеств и компетенций работника.
18. Аттестация как традиционный способ оценки персонала.
19. План аттестации персонала организации.
20. Документационное обеспечение аттестации персонала в организации.
21. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы в царский период России.
22. Квалификационные требования к должностям государственной гражданской службы в советский период России.
23. Документы, предъявляемые при приеме на работу.
24. Оценка квалификации и результативности труда рабочих.
25. Оценка квалификации и результативности труда специалистов.
26. Оценка квалификации и результативности труда руководителя организации.
27. Оценка руководителей среднего звена управления в организации.
28. Оценка управленческого потенциала руководителя.
29. Российский стандарт центра оценки.
30. Современная практика применения центра оценки в России.

### **7.3.2 Экзаменационные вопросы (задания)**

1. Оценка персонала: понятие, функции, виды оценки
2. Оценка персонала как элемент системы управления персоналом.
3. Профиль должности.
4. Построение модели компетенций
5. Современные технологии поиска и подбора персонала
6. Тестовые методики оценки персонала
7. Правила проведения интервью.
8. Психологическое интервью.
9. Биографическое интервью.
10. Профессиональное интервью.
11. Интервью по компетенциям.

12. Применение контент-анализа при оценке резюме.
13. Экспресс-оценка при найме персонала.
14. Значение невербальных средств коммуникации при найме персонала.
15. Оценка персонала как средство контроля персонала.
16. Роль оценки персонала в формировании кадрового резерва организации.
17. Текущая деловая оценка персонала: понятие и задачи.
18. Этапы проведения текущей деловой оценки персонала.
19. Технология экспертных оценок в деловой оценке персонала.
20. Структурированное интервью как средство деловой оценки персонала.
21. Применение методики Ассесмент-центра при проведении деловой оценки персонала.
22. Метод «оценка 360°» в проведении деловой оценки персонала.
23. Тестирование и анкетирование в деловой оценке персонала.
24. Применение методики Ключевых показателей эффективности в деловой оценке персонала.
25. Аттестация персонала как вид деловой оценки.
26. Метод стандартных оценок при проведении аттестации персонала.
27. Сравнительный метод как средство аттестации персонала.
28. Применение метода Управления посредством постановки целей при проведении аттестации персонала
29. Использование оценки персонала при организации обучения персонала.
30. Комплексность и системность в проведении оценки персонала.

Для проверки результатов обучения «уметь», «владеть»:

1. Метод «оценка 360°» в проведении деловой оценки персонала.
2. Тестирование и анкетирование в деловой оценке персонала.
3. Применение методики Ключевых показателей эффективности в деловой оценке персонала.
4. Аттестация персонала как вид деловой оценки.
5. Метод стандартных оценок при проведении аттестации персонала.
6. Сравнительный метод как средство аттестации персонала.
7. Применение метода Управления посредством постановки целей при проведении аттестации персонала
8. Использование оценки персонала при организации обучения персонала.
9. Комплексность и системность в проведении оценки персонала.

### **7.3.3. Темы курсовых работ**

1. Оценка персонала в системе работы с персоналом организации.
2. Правовое обеспечение оценки персонала организации.
3. Теоретические проблемы оценки персонала организации.
4. Технологические проблемы оценки персонала организации.
5. Традиционные методы оценки персонала (Качественные методы)
6. Традиционные методы оценки персонала (Количественные методы)
7. Традиционные методы оценки персонала (Комбинированные методы )
8. Современные методы оценки персонала
9. Психологические методы в системе методов оценки персонала
10. Методы оценки социально-психологических свойств личности (Многофакторные методики исследования личности)

11. Методы оценки социально-психологических свойств личности (Методики для определения типа личности)
12. Методы оценки социально-психологических свойств личности (Методики исследования интеллекта).
13. Методы оценки социально-психологических свойств личности (Методики исследования стилей мышления, обучения, деятельности)
14. Методики исследования профессиональной направленности личности, качеств и компетенций работника.
15. Аттестация как традиционный способ оценки персонала.
16. Основные этапы проведения аттестации (Подготовительная работа)
17. Основные этапы проведения аттестации (Порядок проведения и результаты аттестации).
18. Документы, используемые при проведении аттестации
19. Квалификационные требования к должностям гражданской службы
20. Аттестация государственных гражданских служащих.
21. Документы, предъявляемые при приеме на работу.
22. Медицинское обследование работника.
23. Оценка квалификации работника.
24. Оценка квалификации и результативности труда рабочих
25. Оценка квалификации и результативности труда специалистов
26. Оценка руководителей среднего звена управления в организации.
27. Оценка управленческого потенциала руководителя.
28. Центр оценки: понятие, история развития, содержание метода.
29. Центр оценки: содержание метода.
30. Современная практика применения центра оценки в России.

#### **7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю).**

Контроль качества освоения дисциплины (модуля) включает в себя текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию обучающихся. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины (модуля), промежуточная аттестация обучающихся – оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплине (модулю).

Процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине (модулю), в том числе процедуры текущего контроля успеваемости и порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся установлены локальным нормативным актом.

### **8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

#### **8.1. Перечень основной и дополнительной литературы, в том числе:**

##### **а) основная литература:**

1. Оценка персонала в организации: Учебное пособие / Асалиев А.М., Вукович Г.Г., Кириллова О.Г. и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 171 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Магистратура) (Переплёт) ISBN 978-5-16-011050-9 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/511069>

2. Оценка персонала в организации : учеб. пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, О.Г. Кириллова, Е.А. Косарева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 171 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Магистратура). — [www.dx.doi.org/10.12737/24412](http://www.dx.doi.org/10.12737/24412). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/782840>
3. Оценка персонала в организации : учеб. пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, О.Г. Кириллова, Е.А. Косарева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 171 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Магистратура). — [www.dx.doi.org/10.12737/24412](http://www.dx.doi.org/10.12737/24412). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/979284>
4. Коноваленко, В.А. Психология управления персоналом: Учебник для бакалавров / В.А. Коноваленко, М.Ю. Коноваленко, А.А. Соломатин. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 477 с.
5. Каверина, О.Д. Управленческий учет: теория и практика: учебник для бакалавров / О.Д. Каверина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2014. – 488 с.

#### **б) дополнительная литература**

1. Социально-психологическая оценка персонала: Учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям "Управление персоналом", "Менеджмент организации", "Психология" / Анцупов А.Я., Ковалев В.В., - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. - 391 с.: 60x90 1/16 (Переплёт) ISBN 978-5-238-01445-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/882794>
2. Оценка и сертификация квалификаций персонала в системе отраслевого управления на примере сферы рекреации и спорт.: Монография / Г.М. Романова, Н.А. Савельева - М.: КУРС, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 208 с.: 60x90 1/16 (Обложка) ISBN 978-5-905554-81-0 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/515977>
3. Поиск и оценка линейного персонала : Повышение эффективности и снижение затрат / Иванова С. - М.: Альпина Пабл., 2016. - 129 с.: ISBN 978-5-9614-4732-3 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/916030>
4. Герасимов, Б.Н. Оценка деятельности менеджера по персоналу [Электронный ресурс] : статья / Б.Н. Герасимов. - М.: Инфра-М; Вузовский Учебник, 2015. - 12 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=526866>.
5. Работа по подбору, оценке и контролю персонала: Учебно-практическое пособие / Лукаш Ю.А. - М.: Юстицинформ, 2015. - 200 с. ISBN 978-5-7205-1255-2 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/752220>
6. Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавров / И.А. Максимцева. – М.: Изд-во «Юрайт», 2012. – 525с.
7. Управление человеческими ресурсами: учебник для бакалавров / И.А. Максимцева. – М.: Изд-во «Юрайт», 2013. – 525с.
8. Литвак, Б.Г. Управленческие решения. Практикум: учебное пособие / Б.Г. Литвак. – М.: Московская финансово-промышленная «Академия», 2012. – 448с.

#### **в) ресурсы сети «Интернет», программное обеспечение и информационно-справочные системы:**

Сайт компании «Лекс», работающей в области кадрового менеджмента – <http://www.hr2you.ru>

Журнал для менеджеров по персоналу [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://www.hro.ru/hrm/>

Журнал для менеджеров по персоналу [Электронный ресурс] – режим доступа: <http://www.hr-journal.ru/>

8.2. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю):

В перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю) входят:

- конспект лекций по дисциплине (модулю);
- методические материалы практических (семинарских) занятий.

Данные методические материалы входят в состав методических материалов образовательной программы.

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1.	Аудитория 427 – учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации. Просп. Тракторостроителей, д. 101, корп. 30	Учебная доска, стол 1 тумбовый, стол ученический (6 шт), стулья (15 посадочных мест). Проектор, компьютер с подключением к интернету.
2.	Аудитория 208 - помещение для самостоятельной работы. Просп. Тракторостроителей, д. 101, корп. 30	Учебная доска, стол 1 тумбовый, стол ученический (6 шт), стулья (15 посадочных мест). Проектор, компьютер с подключением к интернету.

## 10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

### Лекции

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы.

В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Ежедневной учебной работе студенту следует уделять не менее 9 часов своего времени, т.е. при шести часах аудиторных занятий самостоятельной работе необходимо отводить не менее 3 часов.

Каждому студенту следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно

проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

### Самостоятельная работа на лекции

Слушание и запись лекций – сложный вид аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность студента. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим студентом.

Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях.

Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции.

Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Более подробная информация по данному вопросу содержится в методических материалах лекционного курса по дисциплине (модулю), входящих в состав образовательной программы.

### **Практические (семинарские) занятия**

Подготовку к каждому практическому занятию каждый студент должен начать с ознакомления с планом занятия, который отражает содержание предложенной темы. Практическое задание необходимо выполнить с учетом предложенной преподавателем инструкции (устно или письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса.

Результат такой работы должен проявиться в способности студента свободно ответить на теоретические вопросы практического занятия и участия в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий.

### Структура практического занятия

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы практическое занятие состоит из трёх частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.

2. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено рабочей программой дисциплины (модуля).

3. Подведение итогов занятия.

Обсуждение теоретических вопросов проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний студентов.

Преподавателями определяется его содержание практического задания и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно).

Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Студентам должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования.

### Работа с литературными источниками

В процессе подготовки к практическим занятиям, студентам необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у студентов свое отношение к конкретной проблеме.

Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем по каждой теме практического занятия, что позволяет студентам проявить свою индивидуальность, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

Более подробная информация по данному вопросу содержится в методических материалах практических занятий по дисциплине (модулю), входящих в состав образовательной программы.

### Промежуточная аттестация

Каждый учебный семестр заканчивается сдачей зачетов (по окончании семестра) и экзаменов (в период экзаменационной сессии). Подготовка к сдаче зачетов и экзаменов является также самостоятельной работой студента. Основное в подготовке к промежуточной аттестации по дисциплине (модулю) – повторение всего учебного материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачет или экзамен.


Только тот студент успевает, кто хорошо усвоил учебный материал. Если студент плохо работал в семестре, пропускал лекции (если лекции предусмотрены учебным планом), слушал их невнимательно, не конспектировал, не изучал рекомендованную литературу, то в процессе подготовки к сессии ему придется не повторять уже знакомое, а заново в короткий срок изучать весь учебный материал. Все это зачастую невозможно сделать из-за нехватки времени.



Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО).

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена на заседании кафедры («2» марта 2020г., протокол №7).

Разработчики:

№ п/п	Ф.И.О.	Подпись
1.	Шатунов Юрий Александрович	

Рабочая программа дисциплины (модуля) рассмотрена на заседании учёного совета факультета («10» марта 2020 г., протокол №7).

Председатель  
учёного совета факультета



/ С.А. Соловьёва /