

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Шиломаева Ирина Алексеевна

Должность: Директор филиала

Дата подписания: 25.03.2024 17:05:05

Уникальный программный ключ:

8b264d3408be5f4f2b4acb7c1b7c62557b6d48

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Тучковское отделение Московского политехнического университета



УТВЕРЖДАЮ

заместитель директора по УВР

О.Ю. Педашенко

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.08 Управление человеческими ресурсами

Направление подготовки

38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль подготовки

Государственная и муниципальная служба

Квалификация (степень)

выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очно-заочная

Тучково 2023

Рабочая программа учебной дисциплины «Управление человеческими ресурсами» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1016 от 13 августа 2020 года (зарегистрирован в Минюсте России 27 августа 2020 г. № 59497).

Организация-разработчик: Тучковский филиал Московского политехнического университета

Разработчик

Новикова И.В., к.э.н.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» является формирование и развитие системы знаний, навыков и умений в области управления человеческими ресурсами в различных отраслях и сферах деятельности.

Задачами изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» являются:

- формирование представлений о теоретических основах и основных концепциях управления персоналом, его месте и роли в системе управления организацией;
- приобретение теоретических знаний и практических навыков в области управления персоналом;
- приобретение начальных, основополагающих знаний в области государственной политики занятости, регулирования социально-трудовых отношений в сфере управления персоналом;
- выработка умения анализировать поведение работников.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к обязательным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений, блока Б1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, согласно ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ИНДИКАТОРАМИ ДОСТИЖЕНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Планируемые результаты обучения
<p>ПК-3 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции в государственной и муниципальной службе</p>	<p>ИПК-3.1 Определяет оптимальную кадровую стратегию и кадровую политику органа государственной власти и органа местного самоуправления ИПК-3.2 Использует знания теории кадровой политики, методы и инструменты современных кадровых технологий в практической деятельности ИПК-3.3 Проводит кадровый анализ и планирование деятельности с учетом бюджетных ограничений органа власти, с учетом потребностей в кадрах государственных и муниципальных служащих ИПК-3.4 Проводит оценку коррупционных рисков, выявлять конфликт интересов, разрешать конфликтные ситуации на государственной и муниципальной службе</p>	<p>Знать: объект и предмет управления человеческими ресурсами, его место в системе наук; теоретические и методологические основы организационных процессов управления современной организацией; элементы внешней и внутренней среды организации; основы создания и функционирования организации, необходимые для формирования потенциала ее дальнейшего развития; основы оценки экономической эффективности совершенствования системы и технологии управления человеческими ресурсами Уметь: применять на практике основные технологии управления человеческими ресурсами; выявлять значимые проблемы экономического и социально-психологического характера при анализе конкретных управленческих ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты; принимать обоснованные решения на основе имеющихся данных в сфере управления человеческими ресурсами; определять модель развития и управления организацией, а также корректировать ее в соответствии с изменениями внешней среды; логично и аргументированно строить устную и письменную речь; грамотно излагать собственную позицию и аргументированно ее отстаивать Владеть: навыками поиска и обобщения различного рода информации; навыками психологического анализа поведения людей в организации; навыками анализа конкретных управленческих ситуаций и решения конфликтных ситуаций; методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению человеческими ресурсами; категориальным аппаратом дисциплины, базовыми социально-психологическими и экономическими категориями на уровне понимания и свободного воспроизведения; культурой мышления, способностью к восприятию, анализу и обобщению информации, постановке цели и выбору путей ее достижения</p>

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем в часах
Общая трудоемкость дисциплины	144 (4 зачетных единицы)
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	36
Аудиторная работа (всего), в том числе:	36
Лекции	18
Семинары, практические занятия	18
Лабораторные работы	-
Внеаудиторная работа (всего):	108
в том числе: консультация по дисциплине	-
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	108
Вид промежуточной аттестации обучающегося	экзамен

4.2 Тематический план учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)						Компетенции	
		Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Курсовая работа		Контрольная работа
			Лекции	Лабораторные	Практические/				
Тема 1. Основы управления человеческими ресурсами	5	12	1	-	1	10	-	-	ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4
Тема 2. Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов	5	14	2	-	2	10	-	-	ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4
Тема 3. Анализ кадрового потенциала организации	5	14	2	-	2	10	-	-	ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4
Тема 4. Использование человеческих ресурсов	5	14	2	-	2	10	-	-	ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4
Тема 5. Процесс подбора, отбора, найма персонала	5	14	2	-	2	10	-	-	ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4
Тема 6. Адаптация, оценка и обучение персонала	5	14	2	-	2	10	-	-	ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4
Тема 7. Оплата труда и мотивация персонала	5	14	2	-	2	10	-	-	ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4
Тема 8. Новые системы оплаты труда: грейдинг, KPI	5	14	2	-	2	10	-	-	ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4
Тема 9. HR - брендинг	5	14	2	-	2	10	-	-	ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4
Тема 10. Эффективность управления человеческими ресурсами	5	12	1	-	1	18	-	-	ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4
Итого по дисциплине		144	18	-	18	108	-	-	

4.3 Содержание дисциплины «Управление человеческими ресурсами» по темам

Тема 1. Основы управления человеческими ресурсами.

Эволюция концепций управления человеческими ресурсами. Сущность современной концепции управления человеческими ресурсами. Отличие управления человеческими ресурсами от управления персоналом. Управление человеческими ресурсами как фактор повышения конкурентоспособности организации. Концепция Управление талантами.

Тема 2. Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов.

Стратегическое управление человеческими ресурсами. Виды стратегий. Стратегии управления человеческими ресурсами в условиях кризиса. Кадровая политика организации. Виды кадровой политики. Эффективность кадровой политики организаций. Стратегия управления персоналом Сбербанка, КАМАЗа и других российских компаний.

Тема 3. Анализ кадрового потенциала организации.

Понятие и оценка кадрового потенциала Система показателей, характеризующих кадровый потенциал организации. Структура персонала организации. Управление развитием кадрового потенциала. Интеллектуальный капитал организации. Управление интеллектуальной собственностью. Методы оценки интеллектуального капитала компаний.

Тема 4. Использование человеческих ресурсов.

Рынок труда и способы его регулирования. Виды рынков труда. Занятость человеческих ресурсов. Безработица. виды и причины безработицы. Государственная политика социальной защиты безработных и содействия занятости населения. Теория и практика поиска работы. Трудовая миграция. Российская модель рынка труда.

Тема 5. Процесс подбора, отбора, найма персонала.

Планирование потребности в человеческих ресурсах. Процесс подбора персонала. Источники и методы набора сотрудников. Этапы отбора персонала в организации. Процесс приема персонала на работу. Перевод на другую работу. Увольнение с работы. Управление высвобождением персонала. Технология аутплейсмента.

Тема 6. Адаптация, оценка и обучение персонала.

Понятие адаптации, ее основные направления. Роль и значение первичной адаптации. Профессиональная адаптация. Теория и практика деловой оценки персонала. Аттестация кадров. Формирование резерва кадров и планирование деловой карьеры. Виды обучения. Методы обучения персонала. Оценка эффективности обучения. Коучинг как современный подход к обучению и развитию персонала организации. Концепция

самообучающейся организации.

Тема 7. Оплата труда и мотивация персонала.

Сущность заработной платы. Структура общего вознаграждения: современный вид. Постоянная и переменная части оплаты труда. Формы и системы оплаты труда. Организация оплаты труда на основе тарифной и бестарифной системы. Формирование системы льгот (benefits) Особенности отраслевых, профессиональных, региональных, гендерных различий в заработной плате в российской экономике.

Тема 8. Новые системы оплаты труда: грейдинг, KPI.

Система грейдов. История возникновения грейдинга. Этапы внедрения системы грейдов на предприятии. Связь заработной платы с конечными результатами хозяйственной деятельности. Премирование на базе KPI (Ключевых показателей эффективности). Система Управление эффективностью. Системы депремирования персонала.

Тема 9. HR – брендинг.

Понятие HR - бренда. Формирование HR - бренда компании. Факторы, влияющие на формирование бренда работодателя. Инструменты HR - брендинга. HR-брендинг в обеспечении конкурентоспособности компаний. Методы оценки HR - бренда. Стратегии бренда работодателя. Примеры успешных компаний в формировании бренда.

Тема 10. Эффективность управления человеческими ресурсами.

Управление производительностью и эффективностью труда. Эффективность управления человеческими ресурсами. Бюджетирование и оценка эффективности управления человеческими ресурсами. Аудит и контроллинг человеческих ресурсов. Информационная система о человеческих ресурсах. Исследования в области управления человеческими ресурсами.

4.4. Практическая подготовка

Практическая подготовка реализуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Объем занятий в форме практической подготовки по составляет 18 часов

Вид занятия	Тема занятия	Количество часов	Форма проведения	Коды компетенции
Практическое занятие 1	Тема 1. Основы управления человеческими ресурсами	1	Выполнение практического задания. Индивидуальная самостоятельная работа	ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4

Практическое занятие 2	Тема 2. Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов	2	Выполнение практического задания. Индивидуальная самостоятельная работа	ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4
Практическое занятие 3	Тема 3. Анализ кадрового потенциала организации	2	Выполнение практического задания. Индивидуальная самостоятельная работа	ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4
Практическое занятие 4	Тема 4. Использование человеческих ресурсов	2	Выполнение практического задания. Индивидуальная самостоятельная работа	ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4
Практическое занятие 5	Тема 5. Процесс подбора, отбора, найма персонала	2	Выполнение практического задания. Индивидуальная самостоятельная работа	ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4
Практическое занятие 6	Тема 6. Адаптация, оценка и обучение персонала	2	Выполнение практического задания. Индивидуальная самостоятельная работа	ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4
Практическое занятие 7	Тема 7. Оплата труда и мотивация персонала	2	Выполнение практического задания. Индивидуальная самостоятельная работа	ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4
Практическое занятие 8	Тема 8. Новые системы оплаты труда: грейдинг, КРІ	2	Выполнение практического задания. Индивидуальная самостоятельная работа	ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4
Практическое занятие 9	Тема 9. HR - брендинг	2	Выполнение практического задания. Индивидуальная самостоятельная работа	ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4
Практическое занятие 10	Тема 10. Эффективность управления человеческими ресурсами	1	Выполнение практического задания. Индивидуальная самостоятельная работа	ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4

4.5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом по дисциплине в объеме 108 часов.

Самостоятельная работа реализуется в рамках программы освоения дисциплины в следующих формах:

- работа с конспектом занятия (обработка текста);
- проработка тематики самостоятельной работы;
- написание контрольной работы;
- поиск информации в сети «Интернет» и литературе;
- выполнение индивидуальных заданий;
- подготовка к сдаче зачета, экзамена.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развитию исследовательских умений студентов.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов филиала:

- библиотеку с читальным залом, компьютерные классы с возможностью работы в Интернет;
- аудитории для самостоятельной работы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки.

Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами

обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;
- объективность контроля;
- валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);
- дифференциацию контрольно-измерительных материалов.

Формы контроля самостоятельной работы:

- просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем;
- организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе;
- обсуждение результатов выполненной работы на занятии;
- проведение письменного опроса;
- проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования;
- организация и проведение собеседования с группой.

5. Оценочные материалы по дисциплине

Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю) включает оценочные материалы, направленные на проверку освоения компетенций, в том числе знаний, умений и навыков. Фонд оценочных средств включает оценочные средства текущего контроля и оценочные средства промежуточной аттестации.

Фонд оценочных средств по дисциплине приведён в Приложении 1 (фонд оценочных средств) к рабочей программе дисциплины.

6. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины

6.1 Перечень учебных изданий и учебно-методических материалов для освоения дисциплины

Основная литература:

1. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.] ; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489420>

2. Управление человеческими ресурсами : учебник для вузов / И. А. Максимцев [и др.]; под редакцией И. А. Максимцева, Н. А. Горелова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-99951-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468655>
3. Исаева, О. М. Управление человеческими ресурсами : учебник и практикум для вузов / О. М. Исаева, Е. А. Припорова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14873-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/490178>
4. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.]; ответственные редакторы С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 245 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7304-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/498887>
5. Лобарева, Н. В. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Н. В. Лобарева. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 138 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/218720>

Дополнительная литература:

1. Мансуров, Р. Е. Настольная книга директора по персоналу : практическое пособие / Р. Е. Мансуров. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 384 с. — (Профессиональная практика). — ISBN 978-5-534-08165-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488950>
2. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 402 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08905-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493784>
3. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум : учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493785>
4. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. — Москва : Дашков и К, 2021. — 392 с. — ISBN 978-5-394-04494-6. —

Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:
<https://e.lanbook.com/book/229967>

Нормативно-правовые документы (НПД):

1. Конституция Российской Федерации. Принята на всенародном голосовании 12.12.93 (в ред. от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. –2014. – № 31. – ст. 4398.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья и четвертая. – М.: КноРус, 2011. - 544 с.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации. Принят Государственной Думой 21.12.01. Одобрен Советом Федерации 26.12.01. – М.: Омега, 2010. – 208 с

Интернет ресурсы:

1. www.top-personal.ru – Журнал «Управление персоналом»
2. www.uptp.ru – Журнал «Проблемы теории и практики управления»
3. www.dis.ru/manag – Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»

Медиаматериалы

1. Стоит ли компаниям организовывать корпоративы // РБК — <https://youtu.be/u0f0BS6uy9c>
2. How to succeed in your JOB INTERVIEW: Behavioral Questions // Learn English with Emma [engVid] — <https://youtu.be/6aO6cGTcnUg>

6.2 Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

1. Консультант+ (лицензионное программное обеспечение отечественного производства)
2. <http://www.garant.ru> (ресурсы открытого доступа)

6.3 Перечень материально-технического, программного обеспечения

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения.
Управление человеческими ресурсами	Кабинет менеджмента и экономики организации	Учебные места, оборудованные блочной мебелью, компьютерами с выходом в сеть интернет, рабочее место преподавателя в составе стол, стул, тумба, компьютер преподавателя с выходом в сеть интернет, экран,	Microsoft Windows XP Microsoft Office Kaspersky Endpoint для бизнеса КонсультантПлюс AdobeReader Cisco WebEx Информационно-коммуникационная платформа «Сферум»

	Аудитория для самостоятельной работы	<p>мультимедийный проектор, телевизор, тематические стенды ,презентационный материал</p> <p>Учебные места, оборудованные блочной мебелью, компьютерами с выходом в сеть интернет, многофункциональное устройство</p>	<p>Образовательная платформа https://mospolytech-tuchkovo.online/</p>
--	--------------------------------------	--	--

7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Обучение по дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения, обучающихся с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии).

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного

использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).
- при необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

8. Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими (практическими) занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

**Фонд оценочных средств
для текущего контроля и промежуточной аттестации при изучении
учебной дисциплины
Б1.О.08 Управление человеческими ресурсами**

1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
Тема 1. Основы управления человеческими ресурсами	ПК-3 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции в государственной и муниципальной службе	ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4	Опрос, доклад, тест, задачи при разборе конкретных ситуаций, экзамен
Тема 2. Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов	ПК-3 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции в государственной и муниципальной службе	ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4	Опрос, доклад, тест, задачи при разборе конкретных ситуаций, экзамен
Тема 3. Анализ кадрового потенциала организации	ПК-3 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции в государственной и муниципальной службе	ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4	Опрос, доклад, тест, задачи при разборе конкретных ситуаций, экзамен
Тема 4. Использование человеческих ресурсов	ПК-3 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции в государственной и муниципальной службе	ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4	Опрос, доклад, тест, задачи при разборе конкретных ситуаций, экзамен
Тема 5. Процесс подбора, отбора, найма персонала	ПК-3 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции в государственной и муниципальной службе	ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4	Опрос, доклад, тест, задачи при разборе конкретных ситуаций, экзамен
Тема 6. Адаптация, оценка и обучение персонала	ПК-3 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции в государственной и муниципальной службе	ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4	Опрос, доклад, тест, задачи при разборе конкретных ситуаций, экзамен
Тема 7. Оплата труда и мотивация персонала	ПК-3 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции в государственной и муниципальной службе	ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4	Опрос, доклад, тест, задачи при разборе конкретных ситуаций, экзамен
Тема 8. Новые системы оплаты	ПК-3 Способен осуществлять управление в соответствии с	ИПК-3.1 ИПК-3.2	Опрос, доклад, тест, задачи при

труда: грейдинг, КРІ	кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции в государственной и муниципальной службе	ИПК-3.3 ИПК-3.4	разборе конкретных ситуаций, экзамен
Тема 9. HR - брендинг	ПК-3 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции в государственной и муниципальной службе	ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4	Опрос, доклад, тест, задачи при разборе конкретных ситуаций, экзамен
Тема 10. Эффективность управления человеческими ресурсами	ПК-3 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции в государственной и муниципальной службе	ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4	Опрос, доклад, тест, задачи при разборе конкретных ситуаций, экзамен

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенции, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе итоговой аттестации. Итоговая оценка сформированности компетенций определяется в период подготовки и сдачи зачета.

2. ТИПОВЫЕ КОНТРОЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ ИЛИ ИНЫЕ МАТЕРИАЛЫ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОЦЕНКИ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИХ ЭТАПЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ В ПРОЦЕССЕ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1 ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ

1. Охарактеризуйте трудовые ресурсы как социально-экономическая категория.
2. Количественные и качественные характеристики трудовых ресурсов.
3. Трудоспособность: общая, профессиональная.
4. Формирование и распределение трудовых ресурсов.
5. Использование трудовых ресурсов, показатели использования трудовых ресурсов.
6. Организационная структура системы управления трудовыми ресурсами.
7. Характеристика системы управления персоналом.
8. Показатели численности персонала.
9. Дайте понятие личность, индивид. Основные параметры индивидуальности.

10. Дайте понятие рынка труда.
11. Охарактеризуйте внешний и внутренний рынки труда.
12. Структуризация и сегментация рынков труда.
13. Механизм действия рынка труда.
14. Макроэкономические факторы механизма рынка труда.
15. Теоретические модели рынка.
16. Характеристики механизма рынка труда.
17. Взаимосвязь рынков труда с рынками других ресурсов.
18. Прогнозирование ситуации на рынке труда.
19. Понятие и природа управленческих решений.
20. «Качество» и «эффективность» управленческого решения.
21. Назовите основные этапы принятия решений.
22. Прогнозирование и планирование в организации кадровой работы. Основные источники и пути покрытия потребности в персонале.
23. Назовите методы отбора.
24. Определите состав и виды кадровой документации.
25. Цена рабочей силы (црс) и цена труда (цт) – заработная плата.
26. Политика формирования ставок заработной платы в коммерческом и государственном секторах экономики.
27. Назовите функции, принципы и элементы организации заработной платы.
28. Мотивация: основные теории, мотивационный процесс.

Критерии оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал моно-графической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«хорошо»	оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
«удовлетворительно»	оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает

	затруднения при выполнении практических работ.
«не удовлетворительно»	оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

2.2 ТИПОВОЕ ТЕСТОВОЕ ЗАДАНИЕ

1. Под процессом набора персонала понимается:

1. прием сотрудников на работу
2. создание достаточно представительного списка квалифицированных кандидатов на вакантную должность
3. процесс селекции кандидатов, обладающих минимальными требованиями для занятия вакантной должности

2. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями производства подразумевает, что:

1. функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями производства
2. функции управления персоналом, ориентированные на развитие производства, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования производства
3. необходима многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства

3. Повышение способности организации изменять численность работников в соответствии с изменениями объемов оказываемых услуг/производимых товаров путем использования добавочных или альтернативных источников рабочей силы представляет:

1. лизинг рабочей силы
2. численную адаптацию рабочей силы
3. функциональную адаптацию рабочей силы
4. дистанционную адаптацию рабочей силы
5. финансовую адаптацию рабочей силы

4. Основой для выработки и принятия решения по стимулированию труда персонала является:

1. оценка личных и деловых качеств
2. оценка результатов труда
3. оценка труда
4. комплексная оценка качества работы

5. Перечислите возможные программы поддержки развития сотрудника, если он стремится установить и закрепить основу для будущего продвижения (более одного правильного ответа):

1. досрочное увольнение или добровольный выход в отставку
2. обучение
3. горизонтальное перемещение
4. вознаграждение сотрудника
5. понижение в должности
6. аттестация сотрудника

6. К достоинствам внешних источников привлечения персонала относят:

1. повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом у кадровых работников
2. появление новых импульсов для развития
3. низкие затраты на адаптацию персонала

7. Доверительные обращения руководителя к сотруднику есть проявления внутриорганизационной карьеры:

1. горизонтального типа
2. центростремительного типа
3. вертикального типа

8. Форма организации рабочего времени, при которой для отдельных сотрудников или их группы допускается саморегулирование начала, окончания и общей продолжительности рабочего дня, представляет использование:

1. стандартных режимов работы
2. гибких режимов рабочего времени
3. частичной занятости

9. Последовательное прохождение всех ступеней карьерной лестницы при работе в различных организациях отдельной отрасли:

1. невозможно
2. возможно

10. _____ инструктаж проходят все работники не реже одного раза в шесть месяцев по программам, разработанным для проведения первичного инструктажа на рабочем месте:

11. Приток новых людей и идей в организацию уменьшает такой комплекс кадровых мероприятий, как:

1. использование международных кадров
2. компенсационная политика

3. формирование, обучение, стимулирование внутри самой организации
12. Оценка эффективности деятельности подразделений управления персоналом — это системный процесс, направленный на:
1. соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности организации в целом
 2. соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности других подразделений
 3. соизмерение затрат и результатов, связанных с деятельностью кадровых служб
13. В основу _____ управления заложена концепция интрапренерства, получившая название от двух слов: «антрепренерство» — предпринимательство и «интре» — внутренний. Суть данной концепции заключается в развитии предпринимательской активности внутри организации, которую можно представить как сообщество предпринимателей, новаторов и творцов:
14. К преимуществам внутренних источников найма относят (более одного правильного ответа):
1. повышение мотивации, степени удовлетворенности трудом
 2. низкие затраты на адаптацию персонала
 3. появление новых идей, использование новых технологий
 4. появление новых импульсов для развития
15. Возрастание роли стратегического подхода к управлению человеческим ресурсом в настоящее время связано:
1. с высокой монополизацией и концентрацией российского производства
 2. с регионализацией экономики и целенаправленной структурной перестройкой занятости
 3. с ужесточением конкуренции во всех ее проявлениях, ускорением темпов изменения параметров внешней среды и возрастанием неопределенности ее параметров во времени.

Критерии оценивания

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
85-100%	«отлично»
70-84%	«хорошо»
51-69%	«удовлетворительно»
50% и менее	«не удовлетворительно»

2.3. ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ ОБСУЖДЕНИЯ

Тема 1. Основы управления человеческими ресурсами

1. Понятие и специфика человеческих ресурсов.
2. Структура человеческих ресурсов организации.
3. Численность человеческих ресурсов организации, показатели численности.
4. Качественная характеристика человеческих ресурсов организации.
5. Должности и их разновидности. Должностные полномочия, виды должностных полномочий.
6. Методы и способы планирования и осуществления распределения и делегирования полномочий с учетом личной ответственности.
7. Концепции управления человеческими ресурсами организации. Эволюция концепций управления человеческими ресурсами организации.

8. Основные закономерности и принципы управления человеческими ресурсами.

Задание: принять участие в дискуссии по вопросам для обсуждения, представить результаты аналитической исследовательской работы на основе учебных материалов. Составить таблицу параметров качественных характеристик человеческих ресурсов организации.

Тема 2. Формирование стратегий и политики в области человеческих ресурсов

1. Сущность, цели и функции системы управления человеческими ресурсами организации.
 2. Организационная структура системы управления человеческими ресурсами организации.
 3. Типологии организационных структур системы управления человеческими ресурсами организации.
 4. Проектирование организационных структур системы управления человеческими ресурсами организации. Методы проектирования организационных структур систем управления человеческими ресурсами.
 5. Методы управления человеческими ресурсами организации.
- Задание: принять участие в дискуссии по вопросам для обсуждения, представить результаты аналитической исследовательской работы по анализу типов организационных структур систем управления человеческими ресурсами организации. Результаты отразить в аналитической таблице
1. Система стратегического управления человеческими ресурсами организации.

2. Взаимосвязь стратегии организации и стратегии управления человеческими ресурсами.
3. Стратегия управления человеческими ресурсами организации. Составляющие стратегии управления человеческими ресурсами организации. Типы кадровых стратегий.
4. Разработка и реализация стратегии управления человеческими ресурсами организации.
5. Понятие и типы кадровой политики организации. Содержание кадровых процессов и мероприятий при различных типах кадровой политики.
6. Основы кадрового планирования в организации. Сущность, цели и задачи кадрового планирования. Содержание кадрового планирования. Виды и содержание кадровых планов.

Тема 5. Процесс подбора, отбора, найма персонала

1. Организация подбора, отбора и найма персонала в организации. Внутреннее и внешнее привлечение персонала, выбор источников найма персонала.
2. Рынки трудовых ресурсов. Формы и методы отбора персонала.
3. Деловая оценка в процессе отбора персонала при найме, методы и процедуры деловой оценки. Принятие решения о найме. Правовые аспекты найма.
4. Управление адаптацией персонала организации.
5. Расстановка персонала организации. Распределение полномочий. Установление и закрепление трудовых обязанностей и ответственности.
6. Организация трудовых взаимосвязей. Организация труда и рабочих мест. Установление режимов труда и отдыха.
7. Формирование рабочих команд и коллективов. Принципы и методы формирования рабочих команд на основе групповой динамики.
8. Методы самоорганизации рабочего времени, рационального применения ресурсов и эффективного взаимодействия с другими исполнителями.
9. Управление развитием человеческих ресурсов. Элементы системы развития человеческих ресурсов организации и их характеристика.
10. Технология управления развитием человеческих ресурсов.
11. Формирование кадрового резерва организации. Планирование и организация работы с кадровым резервом.

Задание: принять участие в дискуссии по вопросам для обсуждения, выполнить практическую работу разработать алгоритм формирования рабочей команды организации

(исходные данные определяются преподавателем по дисциплине). Результаты представить

в графической форме.

Тема 6. Адаптация, оценка и обучение персонала

1. Сущность и цели оценки человеческих ресурсов организации.
2. Элементы и этапы оценки человеческих ресурсов организации.
3. Методы оценки человеческих ресурсов организации.
4. Оценка потенциала человеческих ресурсов организации.
5. Методы индивидуальной оценки и методы групповой оценки человеческих ресурсов организации.

6. Аудит человеческих ресурсов организации. Классификация видов аудита. Основные направления и параметры аудита.

7. Организация аудита человеческих ресурсов организации.

8. Использование результатов аудита человеческих ресурсов в управлении организацией.

Задание: принять участие в дискуссии по вопросам для обсуждения, выполнить практическую работу составить программу текущего аудита человеческих ресурсов организации. Результаты представить в виде электронного документа.

Тема 7. Оплата труда и мотивация персонала

Тема 10. Эффективность управления человеческими ресурсами

1. Мотивация как элемент и функция управления трудовым поведением человеческих ресурсов организации.
2. Основные теории мотивации, лидерства и власти и их применение для решения стратегических и оперативных управленческих задач.
3. Модели трудовой мотивации и их применение для мотивации и стимулирования трудовой деятельности.
4. Стимулирование трудовой деятельности, функции стимулирования, основные принципы стимулирования. Формы стимулирования трудовой деятельности.
5. Формирование системы мотивации и стимулирования.
6. Основы этики деловых отношений и организационной культуры в организации. Диагностика организационной культуры. Методы диагностики организационной культуры.

Критерии оценивания устного опроса:

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

Критерии оценивания:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Оценка «отлично» ставится, если студент полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
«хорошо»	Оценка «хорошо» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
«удовлетворительно»	Оценка «удовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
«не удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

2.4 ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ РЕФЕРАТОВ

1. Теория «человеческого капитала».
2. Концепции управления человеческими ресурсами.
3. Концепция организационной культуры и ее значение для практики управления человеческими ресурсами.

4. Концепция командного менеджмента в управлении человеческими ресурсами организации.
5. Концепция стратегического управления человеческими ресурсами.
6. Развитие управления человеческими ресурсами в российских организациях в условиях модернизации экономики.
7. Принципы и методы управления человеческими ресурсами.
8. Структура системы управления человеческими ресурсами на промышленном предприятии.
9. Особенности управления человеческими ресурсами в организациях сферы услуг.
10. Принципы и методы проектирования оргструктуры управления человеческими ресурсами организации.
11. Развитие стратегического управления человеческими ресурсами в России: проблемы и перспективы.
12. Кадровая политика организации, и ее значение для практики управления человеческими ресурсами.
13. Сущность и основные направления организационно-кадрового аудита.
14. Аудит и контроллинг человеческих ресурсов организации.
15. Анализ факторов внешней среды, влияющих на стратегию управления человеческими ресурсами.
16. Анализ факторов внутренней среды в стратегическом управлении человеческими ресурсами.
17. Основные этапы разработки стратегии управления человеческими ресурсами.
18. Основные направления и методы кадрового планирования.
19. Трудовая адаптация человеческих ресурсов организации: методы и практика.
20. Взаимосвязь стратегии развития организации и стратегии управления человеческими ресурсами.
21. Управление организационной культурой и его методы.
22. Стадии жизненного цикла предприятия и их влияние на стратегию и тактику управления человеческими ресурсами.

Шкала оценивания

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему, однако ответ не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему реферата и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических

	вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«не удовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой реферата. Тема контрольной работы не раскрыта

2.5 ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ДЛЯ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

1. Трудовые ресурсы: формирование и использование
2. История формирования человеческих ресурсов
3. История развития науки «Управление человеческими ресурсами».
4. Система управления трудовыми ресурсами
5. Личность работника как объект – субъект управления
6. Организация как объект – субъект в системе управления
7. Распределение доходов от труда. Заработная плата
8. Мотивация и вознаграждение. Отношение к труду. Типология трудового поведения
9. Рынок труда как регулятор занятости и безработицы
10. Гибкость рынка труда
11. Занятость населения и ее регулирование
12. Социально-экономическая сущность безработицы
13. Миграция трудовых ресурсов.
14. Технология принятия кадровых решений
15. Технология поиска, отбора и найма персонала
16. Делопроизводство и документация в организации кадровой работы.

3. ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНИВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ НА РАЗЛИЧНЫХ ЭТАПАХ ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, ДОСТИЖЕНИЕ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

ПК-3 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции в государственной и муниципальной службе				
Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительн о	удовлетворительно	хорошо	отлично
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: правовые и нормативные акты в области трудовых и служебных отношений, кадрового обеспечения, органа	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: правовые и нормативные акты в области трудовых и служебных отношений, кадрового обеспечения, органа	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: правовые и нормативные акты в области трудовых и служебных отношений, кадрового	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: правовые и нормативные акты в области трудовых и служебных отношений, кадрового

	государственного и муниципального управления, учреждения, организации; принципы, технологии и методы работы с персоналом, кадрового обеспечения и организационно-штатной работы	государственного и муниципального управления, учреждения, организации; принципы, технологии и методы работы с персоналом, кадрового обеспечения и организационно-штатной работы	обеспечения, органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации; принципы, технологии и методы работы с персоналом, кадрового обеспечения и организационно-штатной работы	обеспечения, органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации; принципы, технологии и методы работы с персоналом, кадрового обеспечения и организационно-штатной работы
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет применять технологии и методы работы с персоналом, кадрового обеспечения и организационно-штатной работы органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации на основе требований правовых и нормативных актов в данной области	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: применять технологии и методы работы с персоналом, кадрового обеспечения и организационно-штатной работы органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации на основе требований правовых и нормативных актов в данной области	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих умений: применять технологии и методы работы с персоналом, кадрового обеспечения и организационно-штатной работы органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации на основе требований правовых и нормативных актов в данной области	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: применять технологии и методы работы с персоналом, кадрового обеспечения и организационно-штатной работы органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации на основе требований правовых и нормативных актов в данной области
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет методами работы с персоналом, кадрового обеспечения и организационно-штатной работы органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации; навыками применения правовых и нормативных актов в данной области	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения методами работы с персоналом, кадрового обеспечения и организационно-штатной работы органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации; навыками применения правовых и нормативных актов в данной области	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет методами работы с персоналом, кадрового обеспечения и организационно-штатной работы органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации; навыками применения	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет методами работы с персоналом, кадрового обеспечения и организационно-штатной работы органа государственного и муниципального управления, учреждения, организации; навыками применения правовых и

			правовых и нормативных актов в данной области	нормативных актов в данной области
--	--	--	---	------------------------------------

4. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Методические указания для занятий лекционного типа

В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой дисциплины.

Методические указания для занятий семинарского (практического) типа. Практические занятия позволяют развивать у обучающегося творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью. Готовясь к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю