

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дагестанский государственный педагогический университет им. Р.Гамзатова»
Кафедра интеллектуальных систем и цифровой экономики


УТВЕРЖДАЮ
И.о. начальника УМУ
Тарасчев
«__» _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.01.01. УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

Направление подготовки - 44.04.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Направленность (профиль) подготовки – Экономика образования

Квалификация выпускника: Магистр

Формы обучения - очная; заочная

Год приема - 2025

Формы обучения	Семестр	Трудоемкость (час)	Лекции (час)	Практические занятия (час)	Контроль (час)	СРС (час)	Форма итоговой аттестации (экз./зачет)
Очная	4	72	6	12		54	Зачет
Заочная	4	72	2	4		66	Зачет

Махачкала, 2025

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целью дисциплины «Управление персоналом» является закрепление, расширение и систематизация теоретических знаний, а также приобретение практических навыков студентами при решении стратегических задач управления персоналом в современной организации. Изучение дисциплины формирует научное мировоззрение, развивает управленческое мышление, позволяет выработать навыки при решении проблем, связанных с управлением персоналом в условиях рынка.

Код компетенции	Содержание компетенции	Индикаторы достижения компетенций
ПК-3	Готов применять методы современной экономической науки в профессионально-педагогической деятельности	ПК 3.1. Знает: источники социально-экономической информации; аналитические подходы к исследованию закономерностей развития и функционирования современной экономики; особенности развития российской экономики, направления экономической политики государства; методы исследования динамики и взаимосвязи экономических явлений; ПК 3.2. Умеет: собирать, обобщать и анализировать необходимую экономическую информацию для решения конкретных теоретических и практических задач; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения; осуществлять выбор средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы. ПК 3.3. Владеет: современными методами сбора и обработки необходимых данных, используемых в профессиональной деятельности; практическими навыками в области анализа деятельности экономических субъектов; методикой и методологией проведения научных экономических исследований.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Управление персоналом» относится к вариативной части учебного плана по направлению 44.04.04 Профессиональное обучение, изучается по выбору магистранта. Для изучения дисциплины магистранты используют знания, умения и навыки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Теория организации».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для изучения курсов «Менеджмент социальной сферы», «Управление качеством образования», «Проектирование образовательной среды». Знания по дисциплине необходимы магистрантам для выполнения задач учебной и производственной практик и научно-исследовательской работы.

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Дисциплина направлена на формирование следующих компетенций выпускника:
ПК-3.

В результате изучения модуля обучающиеся должны:

Код компетенции	Знает	Умеет	Владеет
ПК-3 Готов применять методы современной экономической науки в профессионально-педагогической	Источники социально-экономической информации; аналитические подходы к исследованию закономерностей	Собирать, обобщать и анализировать необходимую экономическую информацию для решения конкретных	Современными методами сбора и обработки необходимых данных, используемых в профессиональной деятельности;

деятельности.	развития и функционирования современной экономики; особенности развития российской экономики, направления экономической политики государства; методы исследования динамики и взаимосвязи экономических явлений.	теоретических и практических задач; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения; осуществлять выбор средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.	практическими навыками в области анализа деятельности экономических субъектов; методикой и методологией проведения научных экономических исследований.
---------------	---	---	--

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часа).
Дисциплина изучается в 4 семестре.

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной дисциплины		Трудоемкость	
		час.	В т.ч. по семестрам №4
Общая трудоемкость дисциплины		72	72
1.	Контактная работа:	18	18
	лекции (общее кол-во часов, включая практическую подготовку)	6	6
	практические занятия, семинары и пр. (общее кол-во часов, включая практическую подготовку)	12	12
	лабораторные занятия (общее кол-во часов / включая практическую подготовку)		
	курсовое проектирование		
	групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем		
2.	Объем самостоятельной работы обучающихся (СРС)	54	54
	в том числе часов, выделенных на подготовку к экзамену (зачету)		
	Вид промежуточного контроля:	зачет	зачет

ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ

Вид учебной дисциплины		Трудоемкость	
		Час.	В т.ч. по семестрам №4
Общая трудоемкость дисциплины		72	72
1.	Контактная работа:	6	6
	лекции (общее кол-во часов, включая практическую подготовку)	2	2

	практические занятия, семинары и пр. (общее кол-во часов, включая практическую подготовку)	4	4
	лабораторные занятия (общее кол-во часов / включая практическую подготовку)		
	курсовое проектирование		
	групповые, индивидуальные консультации и иные виды учебной деятельности, предусматривающие групповую или индивидуальную работу обучающихся с преподавателем		
2.	Объем самостоятельной работы обучающихся (СРС)	66	66
	в том числе часов, выделенных на подготовку к экзамену (зачету)		
	Вид промежуточного контроля:	зачет	зачет

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Общая труд. в акад. часах	Трудоёмкость по видам учебных занятий (в акад. часах)			
			Лек/	Лаб /	Пр/	СР
1	Теоретические и методологические основы управления персоналом	16	2		2	12
2	Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	16	2		2	12
3	Методы построения системы управления персоналом.	14	2		2	10
4	Технологии и программы управления персоналом	14			4	10
5	Планирование работы с персоналом и стратегическое управление персоналом организации.	12			2	10
	<i>Курсовое проектирование</i>	X				-
	<i>Консультация к экзамену</i>	X				-
	<i>Подготовка к экзамену (зачету)</i>	X				-
	Итого:	72	6		12	54

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование темы (раздела) дисциплины (модуля)	Общая труд. в акад. часах	Трудоёмкость по видам учебных занятий (в акад. часах)			
			Лек/	Лаб /	Пр/	СР
1	Теоретические и методологические основы управления персоналом	16	2		2	12
2	Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	12				12
3	Методы построения системы	14			2	12

	управления персоналом.					
4	Технологии и программы управления персоналом	12				12
5	Планирование работы с персоналом и стратегическое управление персоналом организации.	12				12
	<i>Курсовое проектирование</i>	X				-
	<i>Консультация к экзамену</i>	X				-
	<i>Подготовка к экзамену (зачету)</i>	X				-
	Итого:	72	2		4	66

5.1. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

Модуль 1.

1.1 Теоретические и методологические основы управления персоналом

История становления кадрового менеджмента. Динамика представлений об объекте и предмете кадрового менеджмента. Система управления персоналом в организации. Кадровая стратегия и кадровая политика. Концепция управления персоналом как система теоретико-методологических взглядов на понимание и определение содержания, целей, задач, критериев и методов управления персоналом. Методология управления персоналом. Процесс формирования организационного поведения. Система управления персоналом по формированию вертикальных и горизонтальных функциональных взаимосвязей при обосновании, принятии и реализации управленческих решений.

1.2 Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием

Персонал предприятия как объект управления. Цели и функции системы управления персоналом. Методы управления персоналом. Принципы управления персоналом. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом. Культура трудовой деятельности

Модуль 2

2.1. Методы построения системы управления персоналом.

Системный подход к решению проблем совершенствования системы управления персоналом. Метод последовательной подстановки, когда факторы ранжируются и отбирается наиболее существенный. Метод сравнений для сравнения действующей системы с нормативным состоянием или в прошлом периоде. Экспертно-аналитический метод. Маркетинг персонала как один из важнейших факторов выживания предприятий в условиях рыночной экономики.

2.2. Технологии и программы управления персоналом

Классификация технологий управления персоналом. Технологии формирования персонала. Технологии оценки. Технологии обучения. Технологии мотивации. Технологии коммуникации. Программы управления персоналом. Кадровое консультирование. Организационно-кадровый аудит. Программы поддержки качества. Программы социального развития. Кадровые проекты. Социальное развитие. Организация обучения персонала. Методы обучения персонала. Аттестация персонала. Планирование карьеры.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Наименование темы	Вид самостоятельной работы обучающихся
1	Теоретические и	- изучение литературы и лекционного

	методологические основы управления персоналом	материала; - подготовка к семинарским занятиям; - выполнение заданий практической работы; - тренинги по профессиональному саморазвитию
2	Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	- изучение литературы и лекционного материала; - подготовка к семинарским занятиям; - выполнение заданий практической работы; - подготовка рефератов, докладов
3	Методы построения системы управления персоналом.	- изучение литературы и лекционного материала; - подготовка к семинарским занятиям; - выполнение заданий практической работы; - подготовка рефератов, докладов
4	Технологии и программы управления персоналом	- изучение литературы и лекционного материала; - подготовка к семинарским занятиям; - выполнение заданий практической работы; - подготовка рефератов, докладов
5	Планирование работы с персоналом и стратегическое управление персоналом организации.	- изучение литературы и лекционного материала; - подготовка к семинарским занятиям; - выполнение заданий практической работы; - подготовка рефератов, докладов

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

7.1. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости
Указывается перечень компетенций в процессе освоения образовательной программы.

В университете текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся по всем реализуемым ОП ВО - программам магистратуры, программам специалитета, программам магистратуры для всех форм обучения осуществляются с применением БРС.

№ п/п	Наименование темы	Средства текущего контроля успеваемости	Перечень компетенций
1	Теоретические и методологические основы управления персоналом	изучение литературы и лекционного материала, подготовка к семинарским занятиям, индивидуальные практические задания, конспект, реферат	ПК-3
2	Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	изучение литературы и лекционного материала, подготовка к семинарским занятиям, индивидуальные практические задания, конспект, реферат	ПК-3
3	Методы построения системы управления персоналом.	изучение литературы и лекционного материала, подготовка к семинарским	ПК-3

		занятиям, индивидуальные практические задания, конспект, реферат	
4	Технологии и программы управления персоналом	изучение литературы и лекционного материала, подготовка к семинарским занятиям, индивидуальные практические задания, конспект, реферат	ПК-3
5	Планирование работы с персоналом и стратегическое управление персоналом организации.	изучение литературы и лекционного материала, подготовка к семинарским занятиям, индивидуальные практические задания, конспект, реферат	ПК-3

7.2. Оценочные материалы для проведения аттестации

Методика балльно-рейтингового оценивания успеваемости студентов

Контроль и оценка учебных достижений студентов по дисциплине проводится в балльно-рейтинговой системе с использованием кредитно-зачетных единиц. Итоговые баллы по результатам изучения дисциплинарных модулей и всего курса основывается на интегральной оценке всех видов учебной (аудиторной, внеаудиторной, самостоятельной) и научно-исследовательской работы студентов.

Балльно-рейтинговая система оценки учебной и научно-исследовательской работы студентов по дисциплине опирается на следующие принципы:

- *модульность*, предполагающая формирование содержания образования в виде модулей (1 модуль-36 часов трудоемкости – одна зачетная единица);
- *мониторинг*, означающий непрерывный контроль текущей, аудиторной, самостоятельной и научно-исследовательской работы студентов;
- *рейтингование педагогических достижений студентов* по завершению изучения каждого модуля;
- *систематичность контроля*;
- *гласность для всех участников образовательного процесса* результатов оценки учебной деятельности студентов;
- *кумулятивность* (накопительность) оценок при выполнении различных видов учебной деятельности, предусмотренных образовательной программой дисциплины.

Для решения задач дисциплины все участники образовательного процесса должны быть ознакомлены с порядком и правилами использования балльно-рейтинговой системы оценки учебной и научно-исследовательской работы студентов.

Для реализации идей балльно-рейтинговой системы оценки учебных достижений студентов предусмотрено проведение лекционных и практических занятий, самостоятельное выполнение заданий. Изучение дисциплинарного модуля завершается промежуточным контролем. В конце изучения курса (всех дисциплинарных модулей) по желанию студентов проводится итоговое тестирование.

Результаты всех видов учебной деятельности студентов по образовательной дисциплине оцениваются рейтинговыми баллами.

Рейтинговая оценка по дисциплинарному модулю складывается из количества баллов, набранных студентом за текущую работу, самостоятельную, учебно-исследовательскую и баллов, полученных при промежуточном контроле по итогам изучения данного модуля.

В университете текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся по всем реализуемым ОП ВО - программам бакалавриата, программам

специалитета, программам магистратуры для всех форм обучения осуществляются с применением БРС.

Задачи БРС заключаются в повышении мотивации обучающихся к систематической учебной работе в течение семестра, активной научной, творческой, спортивной и общественной деятельности, а также в повышении уровня организации образовательного процесса в университете и совершенствовании внутривузовской системы контроля результатов обучения

В университете БРС применяется при реализации всех дисциплин (в том числе при оценивании курсовых работ (проектов)) и практик, установленных учебными планами ОП ВО.

Оценка обучающегося по дисциплине в БРС формируется из:

- баллов, полученных при проведении текущего контроля успеваемости;
- баллов, полученных на промежуточной аттестации.

Баллы, полученные обучающимся при проведении текущего контроля успеваемости, представляют собой сумму баллов, полученных по контрольным точкам, а также дополнительных и премиальных баллов.

Результаты текущего контроля успеваемости фиксируются в единых для всего университета контрольных срезах. Для очной формы обучения устанавливаются 2 контрольных среза в каждом семестре. Для очно-заочной формы обучения устанавливается 1 контрольный срез в семестре, для заочной – по результатам итогового контроля освоения дисциплины.

По каждому контрольному срезу, обучающемуся начисляются баллы за:

- посещаемость в оцениваемый период (20%);
- результаты обучения по (80%):

а) освоенным за оцениваемый период разделам и (или) темам (очная форма обучения);

б) дисциплине (очно-заочная и заочная форма обучения).

По дисциплине обучающемуся могут быть начислены:

- дополнительные баллы;
- премиальные баллы.

Студент, не изучивший (или не освоивший) данный дисциплинарный модуль, допускается к изучению других модулей. Для таких студентов создаются условия для самостоятельного выполнения его заданий и их защиты.

Изучение всех дисциплинарных модулей завершается итоговым контролем. Он проводится в виде определения среднего балла ($R_{ср.}$) итогов изучения всех дисциплинарных модулей.

Где R_1, R_2 – баллы, набранные студентом, в результате изучения двух модулей; n – число модулей (в данном случае три).

К среднему баллу добавляются поощрительные баллы за участие в научно-исследовательской работе.

Перевод оценок из пятибалльной системы оценивания в 100-балльную по дисциплинам и практикам, а также оценок обучающихся, переведенных в университет из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в которых БРС не применялась, и в других подобных случаях осуществляется следующим образом:

- «отлично» - **85-100 баллов;**
- «хорошо» - **70-84 баллов;**
- «удовлетворительно» - **51-69 баллов;**
- «зачтено» - **51 балл.**

Максимальное количество баллов обучающегося по одной дисциплине

(включая баллы, полученные при проведении текущего контроля успеваемости, и баллы, полученные на промежуточной аттестации) составляет 100 баллов

Если средний рейтинговый балл студента по дисциплине гарантирует ему положительную оценку, то преподаватель обязан при желании студента выставить соответствующую оценку без итогового контроля, проставив полученный им средний рейтинговый балл.

Студент, набравший менее 30 баллов хотя бы по одному контрольному срезу, не освобождается от итогового контроля по данной дисциплине.

По дисциплине с итоговым контролем – «зачет» студент допускается к сдаче зачета только в том случае, если его средний рейтинговый балл по итогам срезов составляет 30 и выше. В противном случае он автоматически получает – «незачтено». Если его средний рейтинговый балл по итогам срезов составляет 51 и выше он автоматически получает – «зачтено».

Студент может повысить свой рейтинговый балл, проходя итоговый контроль.

Весомость среднего рейтинговых баллов, полученных при проведении **текущего контроля** успеваемости и полученных на промежуточной аттестации составляет: 0,5 (50%) и 0,5 (50%).

При проведении текущего контроля успеваемости преподаватель может учесть дополнительные баллы и премиальные баллы начисленные обучающемуся.

Весомость среднего рейтингового балла и баллов, полученных на пересдачу, составляет соответственно: 0,3 (30%) и 0,7 (70%).

Если студент после пересдачи не получил положительной оценки, то он в установленные вузом сроки идет на комиссионную пересдачу дисциплины.

Весомость среднего балла, полученного при комиссионной сдаче, составляет, соответственно 0 (0%) и 1 (100%), а баллы, полученные при повторной сдаче – аннулируются.

Студент пропустивший текущий контроль по уважительной причине (болезнь или иные причины, подтвержденные документально) должен его пройти до сдачи следующего промежуточного контроля по дисциплине. Для этого с разрешения декана факультета формируется индивидуальная балльно-рейтинговая ведомость.

Итоговая оценка по результатам освоения дисциплины выставляется по 5-балльной шкале или в зачетном формате (в соответствии с формой промежуточной аттестации по дисциплине, установленной учебным планом).

Итоговая оценка заносится в экзаменационную (зачетную) ведомость и зачетку студента.

Итоговый государственный экзамен по специальности оценивается по 100 – балльной шкале.

Правила перевода оценок из 100-балльной системы в пятибалльную систему приведены в таблице.

Форма промежуточной аттестации	Отрицательная оценка	Положительные оценки		
<u>Зачет</u>	Не зачтено (менее 51 баллов)	Зачтено (более 51 баллов)		
Экзамен	Неудовлетворительно (менее 51 баллов)	Удовлетворительно (51-69 баллов)	Хорошо (70-84 баллов)	Отлично (85-100 баллов)

Методика балльно-рейтингового оценивания студентов распространяется и на студентов, переведенных на индивидуальный график обучения.

Нормативными документами учета успеваемости студентов, обучающихся по БРС в

ДГПУ им. Р.Гамзатова, являются:

- балльно-рейтинговая ведомость;
- зачетно-экзаменационная ведомость;
- зачетно-экзаменационная ведомость на пересдачу;
- зачетно-экзаменационная ведомость на комиссию;
- ведомость по курсовой работе;

Все они имеют установленную форму, порядковый номер и штрих-код, и самопроизвольное внесение каких-либо изменений и дописывание в эти формы не допускается.

Исправления оценки в ведомостях не допускается. В случае допущения ошибки преподаватель пишет объяснительную на имя декана факультета.

Декан (зам. декана по уч. работе) обращается в УМУ за разрешение распечатать дубликат ведомости. Испорченная ведомость вместе с объяснительной и дубликатом должна быть сохранена в деканате.

Запрещается использование ведомостей, не предусмотренных данным положением и не сформированных через систему «Деканат».

1. Семестр – 4; форма аттестации – зачет.

2. Тестовые задания

Модуль 1.

1. Под категорией "кадры организации" следует понимать:

а) часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;

б) трудоспособное население в рамках отдельной организации, на микроуровне; **2. Что следует понимать под категорией "персонал"?**

а) это часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;

б) совокупность работников, совместно реализующих поставленную перед ними цель по производству товаров или оказанию услуг, действующих в соответствии с определенными правилами и процедурами в рамках определенной формы собственности.

3. Под эффектом совместной деятельности персонала следует понимать (при необходимости указать несколько):

а) степень реализации организационной цели;

б) уровень эффективности труда;

в) материальное и духовное удовлетворение, которое испытывают сотрудники от того, что они состоят в этой организационной структуре.

4. Причинами сегментации персонала на "ядро" и "периферию" на предприятии (в организации) являются (при необходимости указать несколько):

а) различия в уровне экономической эффективности труда;

б) различия в уровне социальной эффективности труда;

в) финансовое положение предприятия;

г) воля руководства предприятия.

5. С чем связано возникновение управления персоналом как особого вида деятельности (выбрать и указать только одну группу факторов):

а) ростом масштабов экономических организаций, усилением недовольства условиями труда большинства работников;

б) распространением "научной организации труда", развитием профсоюзного движения, активным вмешательством государства в отношения между наемными работниками и работодателями;

в) ужесточением рыночной конкуренции, активизацией деятельности профсоюзов, государственным законодательным регулированием кадровой работы, усложнением

масштабов экономических организаций, развитием организационной культуры.

6. Какой перечень задач точнее характеризует содержание управления персоналом. Выбрать и указать только одну группу задач управления персоналом:

- а) использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда;
- б) контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия;
- в) планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение;
- г) найм персонала, организация исполнения работы, оценка, вознаграждение и развитие персонала.

7. При предпринимательской организационной стратегии акцент при найме и отборе делается:

- а) на поиск инициативных сотрудников с долговременной ориентацией, готовых рисковать и доводить дело до конца;
- б) на поиске сотрудников узкой ориентации, без большой приверженности организации на короткое время;
- в) на поиске разносторонне развитых сотрудников, ориентированные на достижение больших личных и организационных целей.

8. Возрастание роли стратегического подхода к управлению персоналом в настоящее время связано (выбрать и указать только одну группу факторов):

- а) с высокой монополизацией и концентрацией российского производства;
- б) с регионализацией экономики и целенаправленной структурной перестройкой занятости;
- в) с ужесточением конкуренции во всех ее проявлениях, ускорением темпов изменения параметров внешней среды и возрастанием неопределенности ее параметров во времени.

9. Планы по человеческим ресурсам определяют:

- а) политику по набору женщин и национальных меньшинств;
- б) политику по отношению к временным работающим;
- в) уровень оплаты;
- г) оценку будущих потребностей в кадрах.

10. Адаптация - это:

- а) приспособление работника к новым профессиональным, социальным и организационно-экономическим условиям труда;
- б) взаимное приспособление работника и организации путем постепенной вработываемости сотрудника в новых условиях;
- в) приспособление организации к изменяющимся внешним условиям.

11. Исследования показывают, что больше, чем половина рассмотренных организаций заполняют большинство вакантных мест первичного рынка труда за счет внешних источников привлечения персонала:

- а) да;
- б) нет.

12. Как обеспечить эффективную интеграцию нового сотрудника в организацию (указать при необходимости несколько вариантов):

- а) достоверная и полная предварительная информация об организации и подразделении, где предстоит работнику трудиться;
- б) использование испытательного срока для новичка;
- в) регулярные собеседования новичка с руководителем его подразделения и представителем кадровой службы;
- г) введение в должность.

13. Какой комплекс кадровых мероприятий уменьшает приток новых людей и идей в организацию:

- а) продвижение изнутри;
- б) компенсационная политика;
- в) использование международных кадров.

14. Люди, приходящие в отдел кадров в поиске работы, есть:

- а) самопроявившиеся кандидаты;
- б) безработные;
- в) неквалифицированные работники.

15. Развитие персонала - это:

- а) процесс подготовки сотрудника к выполнению новых производственных функций, занятию новых должностей, решению новых задач;
- б) процесс периодической подготовки сотрудника на специализированных курсах;
- в) обеспечение эффективной управленческой структуры и менеджеров для достижения организационных целей.

Модуль 2.

1. Какие методы наиболее эффективные для обучения персонала поведенческим навыкам (ведение переговоров, проведение заседаний, работа в группе). При необходимости указать несколько:

- а) инструктаж; б) ротация;
- в) ученичество и наставничество; г) лекция;
- д) разбор конкретных ситуаций; е) деловые игры;
- ж) самообучение; з) видеотренинг

2. Какие методы наиболее эффективные для обучения техническим приемам (ремонт несложной бытовой техники, электродвигателей, прием коммунальных платежей, расчет процентов по вкладам). При необходимости указать несколько:

- а) инструктаж; б) ротация;
- в) ученичество и наставничество; г) лекция;
- д) разбор конкретных ситуаций; е) деловые игры;
- ж) самообучение;
- з) "сидя рядом с Нелли".

3. Карьера - это:

- а) индивидуально осознанная позиция и поведение, связанное с трудовым опытом и деятельностью на протяжении рабочей жизни человека;
- б) повышение на более высокую ступень структуры организационной иерархии;
- в) предлагаемая организацией последовательность различных ступеней в организационной иерархии, которые сотрудник потенциально может пройти.

4. Наиболее распространенный в практике организаций подход к управленческому развитию:

- а) неструктурированный, непланируемый;
- б) планируемое развитие за пределами работы;
- в) планируемое развитие на работе.

5. Что понимается под традиционной системой аттестации работника:

- а) процесс оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый непосредственным руководителем;
- б) процесс комплексной оценки эффективности выполнения сотрудником своих должностных обязанностей, осуществляемый специально формируемой комиссией в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников;
- в) процесс оценки выполнения сотрудником своих должностных обязанностей его коллегами.

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

- а) оценка личных и деловых качеств;
- б) оценка труда;
- в) оценка результатов труда;
- г) комплексная оценка качества работы.

7. Аттестация работников представляет собой процедуру определения соответствия квалификации, результативности деятельности, уровня знаний и навыков сотрудников, их деловых, личностных и иных значимых качеств требованиям занимаемой должности:

- а) верно;
- б) - частично верно;
- в) - неверно.

8. Оценка эффективности деятельности подразделений управления персоналом - это системный процесс, направленный на (выберите все правильные ответы):

- а) соизмерение затрат и результатов, связанных с деятельностью кадровых служб;
- б) соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности организации в целом;
- в) соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности других подразделений.

9. Для расчета эффективности мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом необходимо использовать (можно указать несколько вариантов):

- а) авторские методики, принятые в каждой организации;
- б) инструкции Центробанка РФ;
- в) методические рекомендации, утвержденные Министерством экономики, Министерством финансов и т.п.

10. Правовой акт, регулирующий трудовые, социально-экономические, профессиональные отношения между работодателем и наемными работниками в организации, есть:

- а) трудовое соглашение;
- б) трудовой договор;
- в) коллективный договор;
- г) трудовой контракт.

11. Социальное партнерство - это:

- а) отношения власти-подчинения в организации, давления на человека сверху, контроля над распределением материальных благ;
- б) отношения, основанные на вырабатываемых в организации совместных ценностях, социальных норм, установок поведения и регламентирующие действия работников без видимого принуждения;
- в) отношения конструктивного взаимодействия основных субъектов современных экономических процессов путем согласования их интересов;
- г) отношения, основанные на купле-продаже и равновесии интересов продавца и покупателя.

12. Чем определяется эффективность систем управления персоналом организации (при необходимости указать несколько):

- а) затратами на функционирование и развитие систем управления персоналом в организации;
- б) потерями, связанными с формированием, распределением и использованием трудового потенциала организации;
- в) сопоставлением результатов работы службы управления персоналом с затратами на функционирование системы управления персоналом.

13. Организационная культура - это:

- а) отношения власти-подчинения в организации, давления на человека сверху,

контроля над распределением материальных благ;

б) отношения, основанные на вырабатываемых в организации совместных ценностях, социальных норм, установок поведения и регламентирующие действия работников без видимого принуждения;

в) отношения, основанные на купле-продаже и равновесии интересов продавца и покупателя.

14. Какие качества и навыки нужны сотрудникам кадровой службы для успешного выполнения своих функций (указать при наличии несколько):

а) компетентность в своей профессиональной области;

б) знание общих законов развития организации;

в) профессионализм в области управления организацией.

Исследовательские задания

1. Составить рецензию на статью (по заданию преподавателя).

2. В соответствии с темой реферата подготовить для публикации: а) название статьи, её план и тезисы; б) совместно с преподавателем написать статью и отдать ее на рецензирование.

3. Подготовить по материалам реферата или доклада, тезисы для участия в научно-практической конференции студентов.

4. Подготовить терминологический словарь образовательной дисциплины (по заданию преподавателя).

5. Научно-методологические исследования за последние 10 лет в сфере управленческой деятельности организации..

6. Характеристика и перспективы программ по управлению персоналом на отечественных предприятиях.

3. Перечень компетенций и индикаторов их достижения, описание критериев оценивания компетенций представляются в таблице

Код компетенции, индикаторы достижения компетенции (ИДК)	Уровни освоения компетенций			
	Продвинутый	Базовый	Пороговый	Не освоены компетенции
	«отлично»	«хорошо»	«удовлет»	«неудовлет»
	«зачтено»			«не зачтено»
ПК-3. Готов применять методы современной экономической науки в профессионально-педагогической деятельности.				
ПК 3.1. Знает: источники социально-экономической информации; аналитические подходы к исследованию закономерностей развития и функционирования современной экономики; особенности развития российской экономики, направления экономической	Точно дает характеристику источникам социально-экономической информации; аналитические подходы к исследованию закономерностей развития и функционирования современной экономики; особенности развития российской экономики, направления	Грамотно использует источники социально-экономической информации; аналитические подходы к исследованию закономерностей развития и функционирования современной экономики; особенности развития российской экономики, направления экономической политики государства; методы исследования динамики и взаимосвязи	Использует источники социально-экономической информации; аналитические подходы к исследованию закономерностей развития и функционирования современной экономики; особенности развития российской экономики, направления экономической	Не использует источники социально-экономической информации; аналитические подходы к исследованию закономерностей развития и функционирования современной экономики; особенности развития российской экономики, направления экономической

политики государства; методы исследования динамики и взаимосвязи экономических явлений.	экономической политики государства; методы исследования динамики и взаимосвязи экономических явлений.	экономических явлений.	политики государства; методы исследования динамики и взаимосвязи экономических явлений.	политики государства; методы исследования динамики и взаимосвязи экономических явлений.
ПК 3.2. Умеет: собирать, обобщать и анализировать необходимую экономическую информацию для решения конкретных теоретических и практических задач; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения; осуществлять выбор средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.	Абсолютно точно собирает, обобщает и анализирует необходимую экономическую информацию для решения конкретных теоретических и практических задач; выявляет проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения; осуществляет выбор средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализирует результаты расчетов и обосновывает полученные выводы.	Достаточно точно может собирать, обобщать и анализировать необходимую экономическую информацию для решения конкретных теоретических и практических задач; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения; осуществлять выбор средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.	Может собирать, обобщать и анализировать необходимую экономическую информацию для решения конкретных теоретических и практических задач; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения; осуществлять выбор средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.	Не представляет, как собирать, обобщать и анализировать необходимую экономическую информацию для решения конкретных теоретических и практических задач; выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения; осуществлять выбор средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы.
ПК 3.3. Владеет: современными методами сбора и обработки необходимых данных, используемых в профессиональной деятельности; практическими навыками в области анализа экономических субъектов; методикой и методологией проведения научных	Грамотно и точно применяет современные методы сбора и обработки необходимых данных, используемых в профессиональной деятельности; практические навыки в области анализа деятельности экономических субъектов; методикой и методологией проведения	В достаточной мере использует методы сбора и обработки необходимых данных, используемых в профессиональной деятельности; практические навыки в области анализа деятельности экономических субъектов; методологию проведения научных исследований.	Использует методы сбора и обработки необходимых данных, используемых в профессиональной деятельности; практические навыки в области анализа деятельности экономических субъектов.	Не решает задачи по применению методов сбора и обработки необходимых данных, используемых в профессиональной деятельности; практические навыки в области анализа деятельности экономических субъектов.

экономических исследований.	научных экономических исследований.			
-----------------------------	-------------------------------------	--	--	--

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1. Перечень основной учебной литературы

1. Горленко, О. А. Управление персоналом: учебник для вузов / О. А. Горленко, Д. В. Ерохин, Т. П. Можаяева. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 217 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-16215-8. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: [https:// urait.ru/bcode/530633](https://urait.ru/bcode/530633) (дата обращения: 29.06.2023).

2. Маслова, В. М. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 451 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-15958-5. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/510341> (дата обращения: 29.06.2023).

3. Управление персоналом: учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.]; под редакцией А. А. Литвинюка. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2023. - 461 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-14697-4. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: [https:// urait.ru/bcode/510735](https://urait.ru/bcode/510735) (дата обращения: 29.06.2023).

8.2. Дополнительная литература:

4. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: практикум: учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2023. - 280 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-08906-6. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: [https:// urait.ru/bcode/516032](https://urait.ru/bcode/516032) (дата обращения: 29.06.2023).

5. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации: учебник и практикум для вузов / В. П. Пугачев. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 402 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-534-08905-9. - Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/516031> (дата обращения: 29.06.2023).

8.3. Интернет-ресурсы

6. Коротенков Ю.Г. Информационная образовательная среда основной школы. [Электронный ресурс] <http://www.academy.it.ru>.

7. Лаврентьева Н.Б. Инновационное обучение. Приемы, методы, технологии [Электронный ресурс] [http:// www.edu.ru/ db/ portal/ spe/ 3v.htm](http://www.edu.ru/db/portal/spe/3v.htm).

8. Электронно-библиотечная система IPRbooks [http:// www.iprbookshop.ru](http://www.iprbookshop.ru)

9. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ <https://urait.ru>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Аудитория для лекционных и практических занятий на 25 мест, оборудованная интерактивной доской, компьютерным проектором с возможностями выхода в корпоративную и Интернет сети.

Технические средства:

- Ноутбук для преподавателя
- Интерактивная доска
- Компьютерный проектор

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Подготовка к лекционному занятию включает выполнение всех видов заданий, размещенных к каждой лекции. В ходе лекционных занятий необходимо вести конспектирование учебного материала. Обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации, положительный опыт в ораторском искусстве. Желательно оставить в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой - в ходе подготовки к семинарам изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, новыми публикациями в периодических изданиях: журналах, газетах и т.д. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования учебной программы. Подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на семинар. Готовясь к докладу или реферативному сообщению, обращаться за методической помощью к преподавателю. Составить план-конспект своего выступления. Продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой теории с реальной жизнью. Своевременное и качественное выполнение самостоятельной работы базируется на соблюдении настоящих рекомендаций и изучении рекомендованной литературы. Студент может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании курсовых и дипломных работ.

Подготовка к практическому (семинарскому) занятию включает 2 этапа: 1) организационный; 2) закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе.

Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобраться в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). При необходимости следует обращаться за консультацией к преподавателю. На семинаре каждый его участник должен быть готовым к выступлению по всем поставленным в плане вопросам, проявлять максимальную активность при их рассмотрении. Выступление должно строиться свободно, убедительно и аргументировано. Преподаватель следит, чтобы выступление не сводилось к репродуктивному уровню (простому воспроизведению текста), не допускается и простое чтение конспекта. Необходимо, чтобы выступающий проявлял собственное отношение к тому, о чем он говорит, высказывал свое личное мнение, понимание, обосновывал его и мог сделать правильные выводы из сказанного. Вокруг такого выступления могут разгореться споры, дискуссии, к участию в которых должен стремиться каждый. В заключение преподаватель, как руководитель семинара, подводит итоги семинара.

Рекомендации по выполнению самостоятельной работы. Самостоятельная работа студента является основным средством овладения учебным материалом во время, свободное от обязательных учебных занятий. Самостоятельная работа студента над усвоением учебного материала может выполняться в библиотеке ДГПУ, учебных кабинетах, компьютерных классах, а также в домашних условиях. Учебный материал учебной дисциплины, предусмотренный рабочим учебным планом для усвоения студентом в процессе самостоятельной работы, выносится на итоговый контроль наряду с учебным материалом, который разрабатывался при проведении учебных занятий. Содержание самостоятельной работы студента определяется учебной программой дисциплины, методическими материалами, заданиями и указаниями преподавателя. Самостоятельная работа студентов осуществляется в аудиторной и внеаудиторной формах. Формой поиска необходимого и дополнительного материала по дисциплине с целью доработки знаний, полученных во время лекций, есть индивидуальные задания для студентов. Выполняются отдельно каждым студентом самостоятельно под руководством преподавателей. Именно овладение и выяснения студентом рекомендованной литературы создает широкие возможности детального усвоения данной дисциплины. Индивидуальные задания студентов по дисциплине осуществляются путем выполнения одного или нескольких видов индивидуальных творческих или научно-исследовательских задач, избираемых студентом с учетом его творческих возможностей, учебных достижений и интересов по согласованию с преподавателем, который ведет лекции или семинарские занятия, или по его рекомендации. Он предоставляет консультации, обеспечивает контроль за качеством выполнения задания и оценивает работу.

11. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких студентов, включающие в себя использование при необходимости адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего необходимую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

Обучение в рамках учебной дисциплины обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Обучение по учебной дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

В целях доступности обучения по дисциплине обеспечивается:

1) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта института в сети «Интернет» для слабовидящих;

- весь необходимый для изучения материал, согласно учебному плану (в том числе, для обучающихся по индивидуальным учебным планам) предоставляется в электронном виде на диске.

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;

- обеспечение возможности выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

- обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-проводника, к зданию института.

2) для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- наличие микрофонов и звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования (аудиоколонки);

3) для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов и других приспособлений).

Перед началом обучения могут проводиться консультативные занятия, позволяющие студентам с ограниченными возможностями адаптироваться к учебному процессу.

В процессе ведения учебной дисциплины профессорско-преподавательскому составу рекомендуется использование социально-активных и рефлексивных методов обучения, технологий социокультурной реабилитации с целью оказания помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в установлении полноценных межличностных отношений с другими обучающимися, создании комфортного психологического климата в учебной группе.

Особенности проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и другое). При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Автор(ы) рабочей программы дисциплины:

к.э.н., доцент кафедры ИТиЭ Камалова Аида Омариевна

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДВ.01.01.УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ

1. Целью дисциплины «Управление персоналом» является закрепление, расширение и систематизация теоретических знаний, а также приобретение практических навыков студентами при решении стратегических задач управления персоналом в современной организации. Изучение дисциплины формирует научное мировоззрение, развивает управленческое мышление, позволяет выработать навыки при решении проблем, связанных с управлением персоналом в условиях рынка.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО.

Дисциплина «Управление персоналом» относится к вариативной части учебного плана по направлению 44.04.04 Профессиональное обучение, изучается по выбору магистранта. Для изучения дисциплины магистранты используют знания, умения и навыки, сформированные в ходе изучения дисциплин «Микроэкономика», «Макроэкономика», «Теория организации».

Освоение данной дисциплины является необходимой основой для изучения курсов «Менеджмент социальной сферы», «Управление качеством образования», «Проектирование образовательной среды». Знания по дисциплине необходимы магистрантам для выполнения задач учебной и производственной практик и научно-исследовательской работы.

3. Требования к результатам освоения дисциплины:

Перечисляются код и наименование компетенций, индикаторы достижения компетенций

ПК-3 Готов применять методы современной экономической науки в профессионально-педагогической деятельности

4. Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы (72 часов).

5. Семестр: 4

6. Основные разделы дисциплины:

Темы:

1. Теоретические и методологические основы управления персоналом
2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием
3. Методы построения системы управления персоналом.
4. Технологии и программы управления персоналом
5. Планирование работы с персоналом и стратегическое управление персоналом организации.

7. Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации:

зачет

8. Автор:

к.э.н., доцент кафедры ИТиЭ Камалова Аида Омариевна