

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кудрявцев Максим Геннадьевич

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 21.08.2021 10:38:56

Уникальный программный ключ:

790a1a8df2525774421acdfc96753f0e902bfb0

1

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ ЗАОЧНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО РГАУ)**

Институт Экономики и управления в АПК

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

ДИСЦИПЛИНЫ

### **ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ**

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

Профиль «Государственное и муниципальное управление»

Форма обучения очно-заочная

Квалификация - бакалавр

Курс 4

Балашиха 2021

Рассмотрена и рекомендована к использованию кафедрой «Менеджмент» (протокол № 5 от 16.02.21г.), методической комиссией института Экономики и управления в АПК (протокол № 4 от 17.02.21г.)

**Составитель:** И.В.Васильева – д.э.н., профессор кафедры «Менеджмент»

**Рецензенты:**

внутренняя рецензия – Н.И. Литвина, к.э.н., доцент, зав.кафедрой «Экономики»;  
внешняя рецензия – Е.Г.Козлова, к.э.н., доцент, зав.кафедрой «Управления персоналом» МГОУ;  
Г.М.Демишкевич, д.э.н., профессор, зав.кафедрой «Экономики и организации агробизнеса», ФГБОУ ДПО РАКО АПК

Рабочая программа дисциплины «Основы управления персоналом» разработана в соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, профиль «Государственное и муниципальное управление»

## 1. Цели и задачи дисциплины (модуля)

**Цель дисциплины** «Основы управления персоналом» - формирование теоретических знаний и навыков по построению, изменению, совершенствованию системы управления персоналом предприятия, технологии управления человеческими ресурсами, а также подготовить будущих бакалавров к следующим видам профессиональной деятельности: организационно-управленческой; информационно-методической; коммуникативной и вспомогательно-технологической.

### **Задачи дисциплины:**

Бакалавр по направлению подготовки **38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»** должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

#### *организационно-управленческая деятельность:*

- разработка и реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление прав и обязанностей государственных и муниципальных предприятий и учреждений, научных и образовательных организаций, политических партий, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организаций;

- участие в разработке социально ориентированных мер регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;

- организация контроля качества управленческих решений и осуществление административных процессов;

#### *коммуникативная деятельность:*

- участие в разрешении конфликтов в соответствующих органах и организациях;

- участие в организации внутренних коммуникаций;

#### *организационно-регулирующая:*

- участие в организации управления персоналом в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, политических партиях, общественно-политических, некоммерческих и коммерческих организациях.

## 2. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю), соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	<b>Знать:</b> -законодательные и нормативные акты, регламентирующие деятельность по кадровому обеспечению государственных и муниципальных предприятий; -основы формирования системы управления персоналом; <b>Уметь:</b> -планировать численность персонала исходя из необходимых качественных и количественных характеристик; <b>Владеть:</b> -навыками в сфере принятия управленческих решений

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения
ПК-2	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<b>Знать:</b> -теоретико-философские и концептуальные основы управления персоналом; -современное состояние, перспективы и проблемы развития управления персоналом в государственных и муниципальных предприятиях, основные задачи предприятий в этом направлении; -основы технологии управления развитием персонала <b>Уметь:</b> -успешно применять на практике знания основ технологии набора, оценки, приёма, расстановки, аттестации персонала и управления его развитием; <b>Владеть:</b> -навыками самостоятельного овладения новыми знаниями по теории управления персоналом и практике ее развития
ПК-19	способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	<b>Знать:</b> -основы управления эффективностью деятельности персонала; <b>Уметь:</b> -общаться и участвовать в коллективных действиях, применяя групповой метод принятия решений; <b>Владеть:</b> -методами управления персоналом

### 3. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Учебная дисциплина «Основы управления персоналом» относится к дисциплинам вариативной части ООП.

Освоение дисциплины «Основы управления персоналом» необходимо как предшествующее для дисциплин профессионального цикла базовой части ООП - Организация производства на предприятии, Организационное поведение, Теория управления, Инновационный менеджмент, Теория организации, а также учебной практики.

Освоение дисциплины «Основы управления персоналом» базируется на «входных» знаниях, умениях и готовностях обучающихся, формируемых в результате освоения в качестве предшествующих дисциплин таких, как «Теория управления», «Теория организации», «Деловое общение» и др., а также для учебной и производственной практик.

#### 3.1. Дисциплины (модули) и междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) дисциплинами

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей), обеспечивающих междисциплинарные связи с обеспечивающими (предыдущими) дисциплинами	№ дисциплин (модулей) данной дисциплины, для которых необходимо изучение обеспечивающих (предыдущих) дисциплин			
		1	2	3	4
1.	Теория управления	+	+		
2.	Теория организации	+	+	+	+
3.	Деловое общение	+	+		

**4. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся со сроком 5 лет**

№ п.п.	Вид учебной работы	Всего часов (академических)
		4 курс
<b>1.</b>	<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, всего</b>	<b>17</b>
<b>1.1.</b>	<b>Аудиторная работа (всего)</b>	<b>16</b>
	В том числе:	-
	Занятия лекционного типа (ЗЛТ)	8
	Занятия семинарского типа (ЗСТ), в т.ч.	8
	Практические, семинарские занятия (ПЗ/СЗ)	8
	Лабораторные занятия (ЛЗ)	-
<b>1.2</b>	<b>Внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде</b>	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>118</b>
	В том числе:	
2.1.	Изучение теоретического материала	92
2.2.	Написание курсового проекта (работы)	-
2.3.	Написание контрольной работы	10
2.4.	Другие виды самостоятельной работы (реферат)	16
<b>3.</b>	<b>Промежуточная аттестация в форме контактной работы (зачет, экзамен)</b>	<b>9</b>
	Общая трудоемкость (час.(акад.)/зач. ед.)	144/4

**5. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий**

**5.1.Содержание модулей дисциплин структурированных по темам (занятия лекционного типа)**

№ п/п	Наименование модуля	Наименование тем	Трудоемкость (академ. час.)	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
1.	<b>Модуль 1.</b> Теоретико-философские и концептуальные основы управления персоналом	Тема 1. Теории управления персоналом Тема 2. Концепция и принципы управления персоналом Тема 3. Основы формирования системы управления персоналом Тема 4. Функции управления персоналом	2	ОПК-3, ПК-2
2.	<b>Модуль 2.</b> Технология управления персоналом	Тема 1. Технология найма, оценки и отбора персонала Тема 2. Технология управления профориентацией, адаптацией и обучением персонала Тема 3. Технология управления развитием и поведением персонала	2	ПК-2
3.	<b>Модуль 3.</b> Оценка эффективности управления персоналом	Тема 1. Сущность и структура затрат на персонал Тема 2. Показатели эффективности деятельности по управлению персоналом	2	ПК-2, ПК-19

№ п/п	Наименование модуля	Наименование тем	Трудоём- кость (академ. час.)	Формируе- мые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
4.	<b>Модуль 4.</b> Информационные технологии в управлении персоналом	Тема 1. Понятие информации и информационных технологий в процессе управления персоналом Тема 2. Телекоммуникационное и программное обеспечение процесса управления персоналом.	2	ОПК-3
	Итого:		8	

### 5.2. Содержание модулей дисциплин структурированных по видам учебных занятий (практические, семинарские занятия)

№ п/п	Наименование модуля	Наименование тем семинарских, практических занятий	Трудоём- кость (академ. час.)	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
1.	<b>Модуль 1.</b> Теоретико-философские и концептуальные основы управления персоналом	Тема 1. Система управления персоналом и состав ее подсистем. Тема 2. Характеристика функций управления персоналом	2	ОПК-3, ПК-2
2.	<b>Модуль 2.</b> Технология управления персоналом	Тема 1. Понятие найма, оценки и отбора персонала. Тема 2. Формы профориентации персонала. Тема 3. Стадии и виды трудовой адаптации персонала. Тема 4. Значение обучения и развития персонала в повышении эффективности деятельности предприятия.	2	ПК-2
3.	<b>Модуль 3.</b> Оценка эффективности управления персоналом	Тема 1. Классификация затрат на персонал. Тема 2. Прямые и косвенные показатели эффективность управления персоналом.	2	ПК-2, ПК-19
4.	<b>Модуль 4.</b> Информационные технологии в управлении персоналом	Тема 1. Информационные технологии в управлении персоналом	2	ОПК-3
	Итого:		8	

#### 5.2.1 Лабораторный практикум

Учебным планом не предусмотрено проведение лабораторных работ.

#### 5.2.2. Самостоятельная работа

№ п/п	Наименование модуля	Наименование тем самостоятельной работы (детализация)	Трудоём- кость (академ. час.)	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
1.	<b>Модуль 1.</b> Теоретико-философские и концептуальные основы управления персоналом	1. Изучение теоретического материала по рекомендуемой литературе, конспекту лекций и презентациям к модулю.	29	ОПК-3, ПК-2

№ п/п	Наименование модуля	Наименование тем самостоятельной работы (детализация)	Трудоемкость (академ. час.)	Формируемые компетенции (ОК, ОПК, ПК)
		2. Составление конспекта по темам: "Система управления персоналом и состав её подсистем", "Функции управления персоналом".		
2.	<b>Модуль 2.</b> Технология управления персоналом	1. Изучение теоретического материала по рекомендуемой литературе, конспекту лекций и презентациям к модулю. 2. Подготовка рефератов (докладов) на темы: "Внутренние и внешние источники найма персонала", "Понятие адаптации персонала, её стадии и виды", "Виды обучения персонала и его значение для развития кадров".	30	ПК-2
3.	<b>Модуль 3.</b> Оценка эффективности управления персоналом	1. Изучение теоретического материала по рекомендуемой литературе, конспекту лекций и презентациям к модулю. 2. Расчёт показателей эффективности управления персоналом на примере конкретной организации.	30	ПК-2, ПК-19
4.	<b>Модуль 4.</b> Информационные технологии в управлении персоналом	1. Понятие информации и информационных технологий в процессе управления персоналом 2. Программное обеспечение процесса управления персоналом.	29	ОПК-3
	Итого:		118	

### 5.3. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины (модуле) и видов занятий

Перечень компетенций	Виды занятий					Формы контроля
	Лекции	ПЗ/СЗ	ЛЗ	КР/КП	СРС	
<b>ОПК-3</b>	+	+			+	Контрольная работа, тест, отчет по практической работе, проверка конспекта, ответ на экзамене, выполнение самостоятельной работы
<b>ПК-2</b>	+	+			+	Ответ на экзамене, ответ на практическом занятии, семинаре, выступление на семинаре, реферат
<b>ПК-19</b>		+			+	Выступление на семинаре, участие в деловых играх, самостоятельная работа

Л – лекция, ПЗ/СЗ – практические, семинарские занятия, ЛЗ – лабораторные занятия, КР/КП – курсовая работа / проект, СРС – самостоятельная работа обучающегося

### 6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

1. Основы управления персоналом: Методические указания по изучению дисциплины и задания для контрольной работы/ ФГБОУ ВО «Рос. гос. аграр. заоч. ун-т»; сост. И.В.Васильева. - М., 2016.

2. Дейнека, А.В. Управление персоналом организации : учеб. для вузов / А.В. Дейнека. - М.: Дашков и К", 2014. - 287с.

3. Кибанов А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учеб. пособие для вузов/ А.Я. Кибанов, И.Б., Дуракова. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 300с.

4. Информационные технологии в управлении [Электронный ресурс]. Режим доступа – [http:// www.it-management.ru](http://www.it-management.ru)

## 7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

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

Коды компетенции	Содержание компетенций	Перечень планируемых результатов обучения	Этапы формирования компетенций
<b>ОПК-3</b>	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	<b>Знать:</b> -законодательные и нормативные акты, регламентирующие деятельность по кадровому обеспечению государственных и муниципальных предприятий; -основы формирования системы управления персоналом; <b>Уметь:</b> -планировать численность персонала исходя из необходимых качественных и количественных характеристик; <b>Владеть:</b> -навыками в сфере принятия управленческих решений	Лекционные занятия, практические и семинарские занятия, самостоятельная работа
<b>ПК-2</b>	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	<b>Знать:</b> -теоретико-философские и концептуальные основы управления персоналом; -современное состояние, перспективы и проблемы развития управления персоналом в государственных и муниципальных предприятиях, основные задачи предприятий в этом направлении; -основы технологии управления развитием персонала <b>Уметь:</b> -успешно применять на практике знания основ технологии набора, оценки, приёма, расстановки, аттестации персонала и управления его развитием; <b>Владеть:</b> -навыками самостоятельного овладения новыми знаниями по теории управления персоналом и практике ее развития	Лекционные занятия, практические и семинарские занятия, самостоятельная работа
<b>ПК-19</b>	способность эффективно участвовать в групповой работе на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды	<b>Знать:</b> -основы управления эффективностью деятельности персонала; <b>Уметь:</b> -общаться и участвовать в коллективных действиях, применяя групповой метод принятия решений; <b>Владеть:</b> -методами управления персоналом	Практические и семинарские занятия, самостоятельная работа





**7.2. Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций для каждого результата обучения по дисциплине (модулю) или практике на различных этапах их формирования, шкалы и процедуры оценивания**

Коды компетенции	Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания	Этапы формирования (указать конкретные виды занятий, работ)	Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций	Описание шкалы и критериев оценивания (примерное, каждый преподаватель адаптирует шкалу под свою дисциплину, под конкретные результаты обучения)			
				неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
<b>ОПК-3</b>	<b>Знать:</b> -законодательные и нормативные акты, регламентирующие деятельность по кадровому обеспечению государственных и муниципальных предприятий; -основы формирования системы управления персоналом	Лекционные занятия, самостоятельная работа студента	Знание лекционного материала, тематические тесты ЭИОС различной сложности, вопросы к экзамену	выполнено правильно менее 60% заданий. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	выполнено правильно 60-79 % заданий. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он обладает знаниями только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	выполнено правильно 80-89 % заданий. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	выполнено правильно 90-100 % заданий. Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
<b>ОПК-3</b>	<b>Уметь:</b> -планировать численность персонала исходя из необходимых качественных и количественных характеристик	Практические и семинарские занятия, самостоятельная работа студента	Знание лекционного и практического материала, умение применять лекционный и практический материал для	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать большую часть типичных задач на основе воспроизведения	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения,

Коды компетенции	Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания	Этапы формирования (указать конкретные виды занятий, работ)	Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций	Описание шкалы и критериев оценивания (примерное, каждый преподаватель адаптирует шкалу под свою дисциплину, под конкретные результаты обучения)			
				неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
			решения управленческих задач в профессиональной деятельности, тесты ЭИОС различной сложности, вопросы к экзамену	стандартных алгоритмов решения, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	алгоритмов решения, при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	решения, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	доводит умение до «автоматизма»
<b>ОПК-3</b>	<b>Владеть:</b> -навыками в сфере принятия управленческих решений	Практические и семинарские занятия, самостоятельная работа студента	Владение лекционным материалом, умение применять лекционный материал для выполнения заданий на практических занятиях, ответов на семинарских и практических занятиях, выполнения контрольной работы, подготовка реферата	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, допускает существенные ошибки.	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, но при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, не допуская существенных неточностей в их решении.	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях

Коды компетенции	Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания	Этапы формирования (указать конкретные виды занятий, работ)	Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций	Описание шкалы и критериев оценивания (примерное, каждый преподаватель адаптирует шкалу под свою дисциплину, под конкретные результаты обучения)			
				неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
					в изложении программного материала.		
<b>ПК-2</b>	<b>Знать:</b> -теоретико-философские и концептуальные основы управления персоналом; -современное состояние, перспективы и проблемы развития управления персоналом в государственных и муниципальных предприятиях, основные задачи предприятий в этом направлении; -основы технологии управления развитием персонала	Лекционные занятия, самостоятельная работа студента	Знание лекционного материала, подготовка рефератов по предложенной тематике, тесты ЭИОС различной сложности, вопросы к экзамену	выполнено правильно менее 60% заданий. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	выполнено правильно 60-79 % заданий. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он обладает знаниями только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	выполнено правильно 80-89 % заданий. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	выполнено правильно 90-100 % заданий. Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
<b>ПК-2</b>	<b>Уметь:</b> -успешно применять на практике знания основ технологии набора, оценки, приёма, расстановки, аттестации персонала и управления его развитием	Практические занятия, самостоятельная работа студента	Владение практическими навыками для выполнения практических заданий и участия в деловых играх, решение задач	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать большую часть типичных задач на основе воспроизведения стандартных	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения,

Коды компетенции	Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания	Этапы формирования (указать конкретные виды занятий, работ)	Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций	Описание шкалы и критериев оценивания (примерное, каждый преподаватель адаптирует шкалу под свою дисциплину, под конкретные результаты обучения)			
				неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
			различной сложности	стандартных алгоритмов решения, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	алгоритмов решения, при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	решения, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	доводит умение до «автоматизма»
<b>ПК-2</b>	<b>Владеть:</b> -навыками самостоятельного овладения новыми знаниями по теории управления персоналом и практике ее развития	Практические и семинарские занятия, самостоятельная работа студента	Владение практическими навыками для выполнения практических заданий и ответов на семинарских занятиях, выполнение контрольной работы, вопросы к экзамену	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, допускает существенные ошибки.	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, но при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, не допуская существенных неточностей в их решении.	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях

Коды компетенции	Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания	Этапы формирования (указать конкретные виды занятий, работ)	Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций	Описание шкалы и критериев оценивания (примерное, каждый преподаватель адаптирует шкалу под свою дисциплину, под конкретные результаты обучения)			
				неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
					в изложении программного материала.		
<b>ПК-19</b>	<b>Знать:</b> -основы управления эффективностью деятельности персонала	Практические занятия, самостоятельная работа студента	Тематические тесты ЭИОС различной сложности, ответ на практических занятиях, экзаменационные вопросы (теоретическая часть)	выполнено правильно менее 60% заданий. Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	выполнено правильно 60-79 % заданий. Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он обладает знаниями только основного материала, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	выполнено правильно 80-89 % заданий. Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	выполнено правильно 90-100 % заданий. Оценка «отлично» выставляется студенту, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, использует в ответе материал монографической литературы.
<b>ПК-19</b>	<b>Уметь:</b> -общаться и участвовать в коллективных действиях, применяя групповой метод принятия решений	Практические и семинарские занятия	Знание лекционного и практического материала, умение применять лекционный и практический материал для	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать большую часть типичных задач на основе воспроизведения	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать все типичные задачи на основе воспроизведения стандартных алгоритмов решения,

Коды компетенции	Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания	Этапы формирования (указать конкретные виды занятий, работ)	Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций	Описание шкалы и критериев оценивания (примерное, каждый преподаватель адаптирует шкалу под свою дисциплину, под конкретные результаты обучения)			
				неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
			решения управленческих задач в профессиональной деятельности, тесты ЭИОС различной сложности	стандартных алгоритмов решения, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки.	алгоритмов решения, при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала.	решения, твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос.	доводит умение до «автоматизма»
<b>ПК-19</b>	<b>Владеть:</b> -методами управления персоналом	Практические и семинарские занятия	Владение навыками подготовки доклада по тематике на семинарских занятиях, заданий на практических занятиях, реферата	Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если он не умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, допускает существенные ошибки.	Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, но при этом допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности	Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях, не допуская существенных неточностей в их решении.	Оценка «отлично» выставляется студенту, если он умеет решать усложненные задачи на основе приобретенных знаний, умений и навыков, с их применением в нетипичных ситуациях

Коды компетенции	Перечень планируемых результатов обучения и показателей оценивания	Этапы формирования (указать конкретные виды занятий, работ)	Показатели и критерии оценивания сформированности компетенций	Описание шкалы и критериев оценивания (примерное, каждый преподаватель адаптирует шкалу под свою дисциплину, под конкретные результаты обучения)			
				неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
					в изложении программного материала.		



**7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Код компетенции: ОПК-3, ПК-2**

**Этапы формирования: лекционные занятия**

**Типовые задания и иные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций.**

**Темы лекций:**

1. Теории управления персоналом
2. Концепция и принципы управления персоналом
3. Основы формирования системы управления персоналом
4. Функции управления персоналом
5. Технология найма, оценки и отбора персонала
6. Технология управления профориентацией, адаптацией и обучением персонала
7. Технология управления развитием и поведением персонала
8. Сущность и структура затрат на персонал
9. Показатели эффективности деятельности по управлению персоналом
10. Понятие информации и информационных технологий в процессе управления персоналом
11. Телекоммуникационное и программное обеспечение процесса управления персоналом.

**Итоговые тестовые задания:**

1. По мере развития рыночной экономики:
  - а) Возрастает занятость в государственном секторе.
  - б) Структура занятости по секторам остается примерно одинаковой.
  - в) Занятость в государственном и негосударственном секторах может изменяться правильно.
  - г) Возрастает занятость в негосударственном секторе.
2. Что называется завышенной заработной платой?
  - а) Зарботная плата выше зарплаты рыночного равновесия для данной профессии.
  - б) Превышение оплаты труда над производительностью работника.
  - в) Зарплата за сверхнормативный труд.
  - г) Выплата зарплаты сверх установленного тарифа.
3. Может ли трудовое поведение быть безмотивным?
  - а) Да.
  - б) Может на отдельных стадиях трудового цикла.
  - в) Нет.
  - г) Может у отдельных работников.
4. Определите, кто из перечисленных лиц относится к безработным?
  - а) Уволенный рабочий, прекративший поиски работы.
  - б) Работник, уволенный по собственному желанию.
  - в) Студент дневного ВУЗа.
  - г) Бухгалтер, который учится на вечернем отделении ВУЗа.
5. На конкурентном рынке труда:
  - а) Существует множество покупателей и продавцов рабочей силы, ни один из которых не может диктовать цену.
  - б) Полностью отсутствует государственное регулирование.
  - в) Цена труда автоматически изменяется под воздействием спроса и предложения.
  - г) Все перечисленное.
6. Страны с развитой рыночной экономикой характеризуются резким ростом занятости в:
  - а) Сельском хозяйстве.
  - б) Сфере материального производства.
  - в) Сфере услуг.

г) Госсекторе.

7. Занятость на рынке труда обеспечивается:

- а) Соотношением спроса и предложения на рынке труда.
- б) Установлением уровня минимальной заработной платы.
- в) Спросом на труд и предложением труда в сочетании с мерами государственного регулирования.
- г) Только мерами государственного регулирования.

8. Каковы основные мотивы трудовой деятельности?

- а) Ориентация на заработок.
- б) Все перечисленное.
- в) Мотивы призвания.
- г) Мотивы престижа.

9. Что понимается под «разделением труда»?

- а) Разделение труда на умственный и физический.
- б) Разделение процесса производства конечного продукта на отдельные операции, выполняемые разными работниками.
- в) Разделение простого процесса труда и общественного процесса труда.
- г) Все перечисленное.

10. Высшей целью трудовой деятельности является:

- а) Максимальная эффективность.
- б) Реализация мотивов трудового поведения.
- в) Полное развитие партнерских отношений.
- г) Самореализация работников.

11. Что такое «трудовая мотивация»?

- а) Выбор человеком конкурентной профессии.
- б) Процесс выбора и обоснования способа участия человека в производственной деятельности.
- в) Профессиональные нормы и правила.
- г) Все утверждения не верны.

12. На каком предприятии отсутствуют социальные проблемы?

- а) Государственном.
- б) Полностью автоматизированном.
- в) Занимающем лидирующее положение на рынке.
- г) Такое предприятия не может существовать.

13. Главным методом разрешения конфликтов является:

- а) Увеличение доходов работников.
- б) Активизация мотивов трудового поведения.
- в) Установление партнерских отношений.
- г) Организация трудовых отношений.

14. Кто обосновал неэластичность заработной платы в сторону понижения?

- а) А. Маршалл.
- б) А. Смит.
- в) Дж. М. Кейнс.
- г) Т. Мальтус.

15. На монополистическом рынке труда:

- а) Единственный продавец рабочей силы окружен множеством покупателей.
- б) Единственный покупатель рабочей силы окружен множеством мелких продавцов.
- в) Имеет место неявный сговор покупателей рабочей силы.
- г) Все ответы неверны.

16. Мотивы трудового поведения:

- а) Отсутствуют.
- б) Всегда имеют место.
- в) Появляются эпизодически.
- г) Наличие мотивов зависит от личности работника.

17. Что является основным побудительным мотивом перехода работника из одной отрасли в другую?

- а) Возможность получать более высокое вознаграждение за труд.
- б) Уровень социальной защищенности на фирме.
- в) Престижность труда.
- г) Удаленность места работы от места жительства.

18. Состав мотивов у рабочих и управляющих является:

- а) Совершенно различным.
- б) Единым.
- в) Частично совпадающим.
- г) Произвольным.

19. Что понимается под «полной занятостью»?

- а) Занятость на уровне 100% наличной рабочей силы.
- б) Занятость, предполагающая естественную безработицу.
- в) Занятость, предполагающая функциональную и структурную формы безработицы.
- г) Занятость всего работоспособного населения.

20. Социальное страхование является:

- а) Обязательным на государственных предприятиях и желательным на всех остальных.
- б) Обязательным для всех предприятий.
- в) Желательным но не обязательным.
- г) Обязанность определяется работодателем.

21. Мотивы труда представляют собой:

- а) Материальную заинтересованность работника.
- б) Внутреннее побуждение работника в соответствии с его ценностными установками.
- в) Совокупность внешних обстоятельств, побуждающая к определенной деятельности
- г) Отношение работника к труду.

22. Основной целью социального развития является :

- а) Согласование интересов личности, коллектива и предприятия.
- б) Гармоничное развитие личности работников.
- в) Повышение производительности труда.
- г) Предотвращение конфликтов.

23. Что понимают экономисты под термином «труд» в широком смысле этого слова?

- а) Расходование энергии индивида.
- б) Любая деятельность по производству благ.
- в) Деятельность по производству продукции, выполнению работ и оказанию услуг, входящих в состав ВВП.
- г) Производство товаров в единицу времени.

24. Мотивы престижа:

- а) Ориентированы на социальный статус.
- б) Ориентированы на заработок.
- в) Не имеют четкой ориентации.
- г) Ориентированы на профессиональный рост.

25. С увеличением уровня оплаты труда работника цена его свободного времени:

- а) Уменьшается.
- б) Остается неизменной.
- в) Отсутствует связь между уровнем оплаты труда и ценой рабочего времени.
- г) Возрастает.

26. Спрос на труд должен анализироваться:

- а) На двух уровнях - фирма и рынок в целом.
- б) На двух уровнях - фирма и отрасль.
- в) Только на уровне фирмы.
- г) На трех уровнях - фирме, отрасли, рынка в целом.

27. Что представляет собой реальная заработная плата?

- а) Оплата за отработанное время.

- б) Чистая зарплата за вычетом налогов.
- в) Компенсация работнику за выслугу лет.
- г) Покупательная способность номинальной заработной платы.

28. Изменение в уровне реальной заработной платы можно определить, сопоставляя изменения в уровне номинальной заработной платы с:

- а) Уровнем цен на товары и услуги.
- б) Уровнем налогообложения.
- в) Продолжительностью рабочего времени.
- г) Ни один ответ не является верным.

29. «Трудовой коллектив» и «персонал»:

- а) Всегда совпадают.
- б) Различные понятия.
- в) Не совпадают при наличии конфликта интересов.
- г) Совпадение или несовпадение зависит от позиции исследователя.

30. Мотивы по обеспечению:

- а) Ориентированы на социальные гарантии.
- б) Не имеют четкой ориентации.
- в) Ориентированы на профессиональный рост.
- г) Ориентированы на заработок.

31. Трудовая деятельность:

- а) Всегда является коллективной.
- б) Представляет собой совокупность актов индивидуального труда.
- в) Может быть индивидуальной и коллективной.
- г) Не может характеризоваться подобными критериями.

32. Среди условий труда наихудшими являются:

- а) Вредные.
- б) Травмоопасные.
- в) Особо вредные.
- г) Экологические.

33. Если розничные цены на товары и услуги растут быстрее, чем ставки номинальной заработной платы, то реальная заработная плата:

- а) Снижается.
- б) Возрастает.
- в) Остается неизменной.
- г) Отсутствует связь между уровнем цен, номинальной и реальной заработной платой.

34. Что является основным побудительным мотивом перехода работника из одной отрасли в другую?

- а) Уровень социальной защищенности на фирме.
- б) Престижность труда.
- в) Удаленность места работы от места жительства.
- г) Возможность получать более высокое вознаграждение за труд.

35. В ходе экономического развития количество профессий:

- а) Уменьшается.
- б) Возрастает.
- в) Остается неизменным.
- г) Изменяется произвольно в различные периоды.

36. Отношения в процессе труда.

- а) Всегда строго формализованы.
- б) Определяются только личными склонностями людей.
- в) Включают формальные и неформальные отношения.
- г) Зависят от интересов работников.

37. Кто выдвинул теорию, согласно которой заработная плата является денежным выражением товара «рабочая сила» ?

- а) Т. Мальтус.
- б) Д. Рикардо.
- в) К. Маркс.
- г) Дж. М. Кейнс.

38. Предмет труда:

- а) Может быть материальным и нематериальным.
- б) Всегда материален.
- в) Относится к нематериальным активам.
- г) Представляет собой абстрактное понятие.

39. В чем заключается основная особенность рынка труда?

- а) Наличие профсоюзов.
- б) Отсутствие автоматического регулирования цены рабочей силы.
- в) Высокая степень государственного регулирования.
- г) Отсутствие конкуренции.

40. Каковы основные мотивы трудовой деятельности?

- а) Ориентация на заработок.
- б) Мотивы призвания.
- в) Мотивы престижа.
- г) Все перечисленное.

41. Управление персоналом это:

- а) стратегическая деятельность, ориентированная на инвестиционный подход к кадрам;
- б) конструктивная управленческая, ориентированная на достижение целей и развитие фирмы;
- в) индивидуально ориентированная деятельность
- г) все вышеперечисленное верно

42. К экономически активному населению относятся:

- а) население в трудоспособном возрасте, за исключением неработающих и инвалидов
- б) занятые и безработные
- в) лица, выполняющие работу за вознаграждение
- г) ничего из вышеперечисленного

43. Персонал фирмы подразделяется на:

- а) основной, вспомогательный и обслуживающий;
- б) руководители, специалисты и основной;
- в) производственный и управленческий
- г) производственный, вспомогательный и управленческий

44. Управленческий персонал разделяется на:

- а) основной, вспомогательный и обслуживающий;
- б) руководителей и специалистов;
- в) производственный и вспомогательный;
- г) производственный, вспомогательный и обслуживающий;

45. Рабочий персонал фирмы подразделяется на:

- а) основной, вспомогательный и обслуживающий;
- б) руководителей, специалистов и основной;
- в) производственный и управленческий
- г) производственный, вспомогательный и управленческий

46. Система работы с кадрами состоит из подсистем: кадровой политики, подбора персонала, оценки персонала, расстановки персонала, оценки персонала и:

- а) аттестации персонала;
- б) социального развития;
- в) найма персонала
- г) ничего из вышеперечисленного

47. Исходными данными для разработки системы работы с персоналом являются Всеобщая декларация прав и свобод человека, Конституция, Гражданский кодекс, КЗОТ и:

- а) должностные инструкции;
- б) контракты сотрудников;
- в) положение об оплате труда;
- г) устав организации

48. В состав трудовых ресурсов включаются следующие категории: занятые в общественном производстве, занятые индивидуальной трудовой деятельностью, находящиеся на учебе с отрывом от производства, занятые в домашнем и личном подсобном хозяйстве, военнослужащие и:

- а) инвалиды 2-й группы;
- б) работающие пенсионеры;
- в) работающие несовершеннолетние;
- г) безработные.

49. «Трудовые ресурсы» это:

- а) совокупность членов общества, способных участвовать в производстве при данном развитии производительных сил и в рамках данных производственных отношений;
- б) способность к труду, присущая индивидам
- в) потенциальные возможности трудоспособного населения
- г) совокупность работников предприятия, отрасли

50. «Кадры» это:

- а) совокупность членов общества, способных участвовать в производстве при данном развитии производительных сил и в рамках данных производственных отношений;
- б) способность к труду, присущая индивидам
- в) потенциальные возможности трудоспособного населения
- г) совокупность работников предприятия, отрасли

51. «Рабочая сила» это:

- а) совокупность членов общества, способных участвовать в производстве при данном развитии производительных сил и в рамках данных производственных отношений;
- б) способность к труду, присущая индивидам
- в) потенциальные возможности трудоспособного населения
- г) совокупность работников предприятия, отрасли

52. Какую категорию правомерно рассматривать лишь в территориальном разрезе, то есть применительно к стране в целом, республике (в составе РФ), краю, области и т.д.:

- а) кадры
- б) трудовые ресурсы
- в) рабочая сила
- г) геронтный потенциал

53. Какую категорию правомерно рассматривать в отраслевом разрезе:

- а) кадры
- б) трудовые ресурсы
- в) рабочая сила
- г) геронтный потенциал

54. Кадры делятся на 5 основных категорий: рабочие кадры, кадры служащих, научные кадры, кадры специалистов, и:

- а) кадры ИТР;
- б) кадры руководителей;
- в) кадры технического персонала;
- г) обслуживающие кадры

55. Известны три исторических типа власти в обществе автократия, демократия и:

- а) тирания
- б) охлократия
- в) монархия
- г) диктатура

56. Различные концепции работы с кадрами классифицируются на управление трудовыми ресурсами, управление персоналом, управление человеческими ресурсами и:

- а) административный менеджмент;
- б) кадровый менеджмент;
- в) социальный менеджмент;
- г) инновационное управление.

57. Перечень обязательных документов при приеме на работу включают трудовую книжку, личное заявление о приеме на работу, копию документов об образовании и:

- а) характеристику
- б) рекомендательных писем
- в) резюме
- г) листок по учету кадров

58. Основные методы отбора собеседование, оценка и:

- а) испытание;
- б) социальная адаптация;
- в) тестирование
- г) ничего из вышеперечисленного

59. Виды привлечения персонала:

- а) долгосрочное и краткосрочное
- б) внутрифирменное и из вне
- в) рабочих и руководителей
- г) все вышеперечисленное

60. Группы методы оценки персонала – количественные, качественные и:

- а) мандатные;
- б) промежуточные;
- в) ранговые;
- г) библиографические

61. Метод заданной группировки

- а) заключается в определение экспертами частоты проявления (“постоянно”, “часто”, “иногда”, “редко”, “никогда”) у работников тех или иных качеств
- б) предусматривает выбор ограниченного числа факторов оценки, распределение работников по этим факторам на четыре группы
- в) заключается в степени решения работниками заранее подготовленных производственных задач и установление на этой основе количественных показателей, определяющих уровень их качеств
- г) исходя из определенных критериев оценки, располагает оцениваемых работников по порядку от самого лучшего до самого худшего

62. Метод тестирования

- а) заключается в определении экспертами частоты проявления (“постоянно”, “часто”, “иногда”, “редко”, “никогда”) у работников тех или иных качеств
- б) предусматривает выбор ограниченного числа факторов оценки, распределение работников по этим факторам на четыре группы
- в) заключается в степени решения работниками заранее подготовленных производственных задач и установление на этой основе количественных показателей, определяющих уровень их качеств
- г) исходя из определенных критериев оценки, располагает оцениваемых работников по порядку от самого лучшего до самого худшего

63. Система классификации по порядку (или метод рангового порядка)

- а) заключается в определение экспертами частоты проявления (“постоянно”, “часто”, “иногда”, “редко”, “никогда”) у работников тех или иных качеств
- б) предусматривает выбор ограниченного числа факторов оценки, распределение работников по этим факторам на четыре группы
- в) заключается в степени решения работниками заранее подготовленных производственных задач и установление на этой основе количественных показателей, определяющих уровень их качеств
- г) исходя из определенных критериев оценки, располагает оцениваемых работников по порядку от самого лучшего до самого худшего

64. Метод суммируемых оценок

- а) заключается в определение экспертами частоты проявления (“постоянно”, “часто”, “иногда”, “редко”, “никогда”) у работников тех или иных качеств
- б) предусматривает выбор ограниченного числа факторов оценки, распределение работников по этим факторам на четыре группы
- в) заключается в степени решения работниками заранее подготовленных производственных задач и установление на этой основе количественных показателей, определяющих уровень их качеств
- г) исходя из определенных критериев оценки, располагает оцениваемых работников по порядку от самого лучшего до самого худшего

65. Управление социальной подсистемой направлена на:

- а) оптимизацию функции соединения человека и техники для достижения целей организации
- б) на удовлетворение потребностей клиентов
- в) активизацию человеческого потенциала организации
- г) все вышеперечисленное верно

66. Партиципация это:

- а) оценка практической возможности достижения цели
- б) уточнение ролей и соответствующих полномочий для выполнения каждого вида деятельности
- в) наделение сотрудников полномочиями по выполнению функций и задач
- г) определение ресурсов, необходимых для каждой из операций

67. Должность определяется:

- а) совокупностью полномочий
- б) возможностью применения санкций
- в) социальной ролью
- г) иное

68. Полномочия бывают:

- а) линейные и функциональные
- б) линейные и штабные
- в) линейные, штабные, централизованные, децентрализованные
- г) все вышеперечисленное верно

69. Параллельные полномочия необходимы для:

- а) компетентного консультирования руководства в определенной области знаний
- б) установление системы контроля для уравнивания власти и предотвращения грубых ошибок
- в) оценки затрат времени для каждой основной операции
- г) иное

70. Оптимальной нормой управляемости большинство исследователей считают:

- а) 15 – 20 человек
- б) 4-7 человек
- в) 10-15 человек
- г) 7 - 10 человек

71. Заблуждение руководителя «Я это сделаю лучше» является основным препятствием для:

- а) назначения молодых перспективных работников на должности высших менеджеров
- б) подготовки резерва для замещения должности первого руководителя
- в) эффективного делегирования полномочий
- г) все вышеперечисленное верно

72. Мотивация это:

- а) совокупность движущих сил, побуждающих человека к действия
- б) функция менеджмента
- в) процесс стимулирования человека или группы людей к деятельности, направленной на достижение целей организации
- г) все вышеперечисленное верно

73. Стимул это:

- а) рычаг воздействия, носитель «раздражения»
- б) осознанное отсутствие чего-либо



- в) то, что вызывает определенные действия человека
- г) ничего из вышеперечисленного

74. Абрахам Маслоу разделил потребности человека на:

- а) 3 группы
- б) 5 групп
- в) 7 групп
- г) 10 групп

75. Заработная плата относится к:

- а) стимуляторам
- б) основным потребностям человека
- г) мотиваторам
- д) гигиеническим факторам

76. Интегративная модель мотивации связана с именами:

- а) Анри Файоля и Фредерика Тейлора
- б) Майкла Мескона и Франклина Хедоури
- в) Питера Друкера и Альфреда Слоана
- г) Лаймана Портера и Эдвард Лоулера

77. Формула эффективного руководства:

- а) Эффективный руководитель = опыт + образование
- б) Эффективный руководитель = базовое образование + самообразование + опыт
- в) Эффективный руководитель = лидер + власть
- г) Эффективный руководитель = власть + опыт + образование

78. Лидер это:

- а) человек способный оказывать влияние на поведение других людей
- б) человек способный оказывать влияние на поведение других людей и наделенный для этого официальными полномочиями
- в) человек облеченный властью и обладающий личной харизмой
- г) все вышеперечисленное верно

79. Руководство это явление:

- а) политическое
- б) социальное
- в) психологическое
- г) идеологическое

80. Коэффициент КТУ характеризует:

- а) личное трудовое участие работника;
- б) бальную оценку коечных результатов;
- в) оценку качества труда специалистов;
- г) ничего из вышеперечисленного

### **Экзаменационные вопросы**

#### **Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену:**

1. Предмет и содержание курса «Основы управления персоналом».
2. Основные категории и понятия курса.
3. Характеристика государственной системы управления трудовыми ресурсами в России.
4. Методы обследования и анализа системы управления персоналом организации. Их сущность.
5. Основные направления рационального использования персонала организации.
6. Основные цели организации и место в них целей системы управления персоналом.
7. Основные функции подсистемы управления персоналом организации.
8. Нормативно-методическое обеспечение систем управления персоналом.

9. Содержание оперативного плана работ с персоналом организации, его структура и содержание.

10. Цели работника при найме в организацию.

11. Сущность концепции управления персоналом в организации в рыночных условиях.

12. Характеристика методов построения системы управления персоналом, их классификация и область применения.

13. Виды обучения персонала.

14. Понятие системы управления организации. Ее подсистемы и элементы.

15. Объекты изучения курса «Основы управления персоналом».

16. Внутренние и внешние источники привлечения персонала в организацию. Их преимущества и недостатки.

17. Виды деловой карьеры.

18. Понятие системы управления персоналом. Ее место в системе управления организацией.

19. Организация процесса высвобождения персонала.

20. Сущность организационного проектирования систем управления организации.

21. Кадровое обеспечение системы управления персоналом организации.

22. Методы найма персонала на работу, их сравнительная характеристика.

23. Сущность и назначение профессиограммы.

24. Подразделения - носители функций системы управления персоналом организации.

25. Сущность и виды трудовой адаптации персонала в организации.

26. Функции отдела подготовки кадров организации.

27. Функции отдела организации труда и заработной платы.

28. Функции отдела социального развития организации.

29. Функции отдела охраны труда и техники безопасности.

30. Сущность маркетинга в области персонала.

31. Факторы, влияющие на численность персонала организации.

32. Сущность концепции управления персоналом организации в рыночных условиях.

33. Методика оценки деловых качеств управленческого работника при подборе и отборе кадров.

34. Состав расходов на персонал организации.

35. Информационное и техническое обеспечение системы управления персоналом организации.

36. Цели и организации при найме работника.

37. Сущность принципов управления персоналом организации.

38. Сущность принципов развития системы управления персоналом организации.

39. Характеристика методов обучения персонала, их преимущества и недостатки.

40. Понятие и этапы деловой карьеры.

41. Сущность принципов формирования системы управления персоналом организации.

42. Теории управления о роли человека в организации (классические, человеческих отношений и человеческих ресурсов).

43. Правовое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом организации.

44. Методы отбора персонала организации.

45. Процедура отбора персонала.

46. Виды и задачи деловой оценки персонала организации.

47. Сущность профориентации персонала и ее виды.

48. Методы деловой оценки персонала.

49. Стратегия управления персоналом организации, ее взаимосвязь со стратегией

развития организации в целом.

50. Состав и сущность административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом.

**Коды компетенций: ОПК-3, ПК-2, ПК-19**

**Этапы формирования: практические и семинарские занятия**

**Типовые задания и иные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций:**

**Вопросы для семинарских занятий:**

1. Сущность понятий: персонал, персонал управления, управление персоналом.
2. Сущность концепции управления персоналом в организации в рыночных условиях.
3. Понятие философии управления персоналом.
4. Стратегия управления персоналом организации, ее взаимосвязь со стратегией развития организации в целом.
5. Состав и сущность административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом.
6. Основные функции подсистемы управления персоналом организации.
7. Правовое и делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом организации.
8. Кадровая политика и её роль в формировании стратегии управления персоналом.
9. Раскройте содержание функций управления персоналом
10. Понятие кадрового планирования в организации.
11. Сущность понятий найма, набора, отбора и приема персонала организации.
12. Внутренние и внешние источники привлечения персонала в организацию. Их преимущества и недостатки.
13. Методы деловой оценки персонала.
14. Виды и задачи деловой оценки персонала организации.
15. Сущность профориентации персонала и ее виды.
16. Сущность и виды трудовой адаптации персонала в организации.
17. Виды обучения персонала.
18. Характеристика методов обучения персонала, их преимущества и недостатки.
19. Понятие и этапы деловой карьеры.
20. Виды деловой карьеры.
21. Понятие мотивации труда персонала.
22. Организационная культура и её составляющие.
23. Понятие и виды конфликтов
24. Что такое затраты на персонал организации?
25. Охарактеризуйте структуру затрат на персонал.
26. Какие обобщающие показатели оценки экономической эффективности проектов совершенствования управления персоналом Вам известны?
27. Какие экономические результаты совершенствования управления персоналом и показатели их измерения Вам известны?
28. Раскройте сущность социальной эффективности совершенствования управления персоналом.
29. В чём заключается взаимосвязь экономической и социальной эффективности совершенствования управления персоналом?

**Примеры заданий для практических занятий:**

*Определите статус лиц, перечисленных ниже с точки зрения их отношения к занятости как:*

Эа – экономически активное население;

Б – безработные;

Эн – экономически не активное население,

Н – не включенные в состав трудовых ресурсов.

А) работник, уволенный по собственному желанию и ищущий работу (Б);

Б) работник, переведенный на режим не полного рабочего дня (Эа);

В) учитель, который по состоянию здоровья (инвалидности) больше не может работать (Н);

Г) уволенный рабочий, который в течение длительного времени не мог найти работу и поэтому прекратил её поиски (Эн);

Д) студент, который учится на дневном отделении учебного заведения (Эн);

Е) автомеханик, который учится на вечернем отделении учебного заведения (Эа);

Ж) домашняя хозяйка, которая часть времени работает в качестве библиотекаря (Эа);

З) домашняя хозяйка, которая занимается только своим домом и семьей (Эн);

*Определите статус лиц, перечисленных ниже:*

а) работник, находящийся в очередном отпуске (Эа);

б) работник, уволенный в связи с сокращением штата и ищущий работу (Б);

в) жена, помогающая мужу на семейном предприятии (Эа);

г) ученик, проходящий профподготовку на производстве и получающий стипендию (Эа);

д) военнослужащий (Эа);

е) работник, получивший инвалидность на производстве (Н);

ж) человек, давно потерявший работу и прекративший поиски новой работы (Эн).

### **Задание 2:**

*Исходные данные и постановка задачи.* Определите численность населения трудоспособного возраста на начало следующего года, если за текущий год имеются следующие данные: численность населения трудоспособного возраста на начало года ( $P_{\text{трн}}$ ) - 70 млн. человек; численность умерших в трудоспособном возрасте в течение года ( $N$ ) - 0,2 млн. человек; численность молодежи, достигшей в данном году трудоспособного возраста,  $P_{\text{в}}$  - 2,0 млн. человек; численность лиц, достигших пенсионного возраста в текущем году ( $P_{\text{п}}$ ) - 1,6 млн. человек.

### **Задание 3:**

#### **Ситуация**

Исходные данные. Однажды вы оказались участником дискуссии нескольких руководителей о том, как лучше обращаться подчиненными. Одна из точек зрения вам понравилась больше всего.

Постановка задачи. Какая и почему?

а) «чтобы подчиненный хорошо работал, нужно подходить к нему индивидуально, учитывать особенности его личности»;

б) «все это мелочи, главное в оценке людей — это их деловые качества, исполнительность. Каждый должен делать то, что ему положено»;

в) «успеха в руководстве можно добиться лишь в том случае если подчиненные доверяют своему руководителю, уважают его»;

г) «это правильно, но все же лучшими стимулами в работе являются четкий приказ, приличная зарплата, заслуженная премия».

**Задание 4:** проведение деловой игры «Собеседование»

**Коды компетенций: ОПК-3, ПК-2, ПК-19**

**Этапы формирования: Самостоятельная работа студента**

**Типовые задания и иные материалы, характеризующие этапы формирования компетенций.**

**Задания для самостоятельной работы студентов:**

Подготовка и написание рефератов по темам лекций.

Примерные темы рефератов, докладов:

1. Понятие концепции управления персоналом.
2. Система управления персоналом и состав её подсистем.
3. Функции управления персоналом.
4. Внутренние и внешние источники найма персонала.
5. Понятие адаптации персонала, её стадии и виды.
6. ПрофорIENTATION персонала, её цели формы.
7. Виды обучения персонала и его значение для развития кадров.
8. Пути повышения эффективности управления персоналом.

Подготовка статей к участию в научно-практической студенческой конференции. Написание реферата. Владение нормативно-правовой базой, регулирующей трудовые отношения.

Вопросы для выполнения контрольной работы размещены в методических указаниях по изучению дисциплины и выполнению контрольных работ.

**7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.**

Система оценивания результатов обучения студентов в университете подразумевает проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами по направлениям подготовки.

Для текущего контроля знаний и промежуточной аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений поэтапным требованиям соответствующих основных профессиональных образовательных программ создаются фонды оценочных средств, позволяющие оценить знания, умения и освоенные компетенции.

Текущий контроль знаний и умений студентов предусматривает систематическую проверку качества полученных студентами знаний, умений и навыков по всем изучаемым дисциплинам.

Формы текущего контроля знаний в межсессионный период:

- модульно-рейтинговая система с использованием тестовых инструментов информационной образовательной среды (на платформе дистанционного обучения);
- контрольные задания (контрольная работа);
- письменный опрос.

Контрольные работы студентов оцениваются по итогам устного собеседования по выполненным контрольным работам в период лабораторно-экзаменационной сессии до сдачи экзамена по соответствующей дисциплине.

Контрольные задания по дисциплине выполняются студентами в межсессионный период с целью оценки результатов их самостоятельной учебной деятельности.

Формы текущего контроля знаний на учебных занятиях,

- сообщение, доклад, эссе, реферат;
- деловая или ролевая игра;
- круглый стол, дискуссия;
- устный, письменный опрос (индивидуальный, фронтальный);
- тестирование.

В рамках балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов, действующей в университете, по результатам текущего контроля знаний студент должен набрать не менее 35 баллов и не более 60 баллов.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины, прохождения практики, выполнения курсового проекта (работы), а также для оценивания эффективности организации учебного процесса.

Формы промежуточной аттестации:

- экзамен;
- собеседование по контрольной работе по дисциплине.

Экзамен проводится в формах тестирования, в том числе и компьютерного, а также устного и письменного опроса, по тестам или билетам, в соответствии с программой учебной дисциплины.

Возможные формы проведения экзамена:

- устный экзамен по билетам;
- письменный экзамен по вопросам, тестам;
- компьютерное тестирование.

В рамках балльно-рейтинговой системы оценки знаний студентов результаты экзаменов (зачетов) оцениваются в 20-40 баллов.

Максимальный рейтинговый показатель по дисциплине, который может быть достигнут студентом, равен 100 баллам, который состоит из рейтингового показателя полученного по итогам текущего контроля знаний (максимум - 60 баллов) и рейтингового показателя полученного на экзамене (зачете) (максимум - 40 баллов).

Вид контроля	Виды занятий	Перечень компетенций	Оценочные средства	Объем баллов	
				мин.	макс.
Текущий контроль От 35 до 60 баллов	Лекционные занятия	ОПК-3, ПК-2	<i>Опрос на лекции, проверка конспекта</i>	15	20
	Лабораторные занятия	-	-	-	-
	Практические и семинарские занятия	ОПК-3, ПК-2, ПК-19	<i>Выступления, ответы на семинарах, выполнение практических заданий</i>	10	20
	Самостоятельная работа студентов	ОПК-3, ПК-2, ПК-19	<i>Выполнение контрольной работы, подготовка рефератов и докладов, тематические тесты СДО</i>	10	20
Промежуточная аттестация От 20 до 40 баллов	Экзамен	ОПК-3, ПК-2, ПК-19	<i>Экзаменационные билеты Итоговые тесты СДО</i>	20	40
	Курсовая работа (проект)	-	-	-	-
			<i>Итого:</i>	55	100

Шкала перевода итоговой оценки:

Кол-во баллов за текущую успеваемость		Кол-во баллов за итоговый контроль (экзамен, зачет)		Итоговая сумма баллов	
Кол-во баллов	Оценка	Кол-во баллов	Оценка	Кол-во баллов	Оценка
55-60	отлично	35-40	отлично	90-100	отлично
45-54	хорошо	25-34	хорошо	70-89	хорошо

35-44	удовл.	20-24	удовл.	55-69	удовл.
25-34	неудовл.	10-19	неудовл.	54 и ниже	неудовл.

### Основные критерии при формировании оценок:

1. Оценка «отлично» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», «уметь» и «владеть», проявившему всесторонние и глубокие знания программного материала по дисциплине, освоившему основную и дополнительную литературу, обнаружившему творческие способности в понимании, изложении и практическом использовании усвоенных знаний.

2. Оценка «хорошо» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать» и «уметь», проявившему полное знание программного материала по дисциплине, освоившему основную рекомендованную литературу, обнаружившему стабильный характер знаний и умений и способному к их самостоятельному применению и обновлению в ходе последующего обучения и практической деятельности.

3. Оценка «удовлетворительно» ставится студенту, овладевшему элементами компетенции «знать», т.е. проявившему знания основного программного материала по дисциплине в объеме, необходимом для последующего обучения и предстоящей практической деятельности, знакомому с основной рекомендованной литературой, допустившему неточности в ответе на экзамене, но в основном обладающему необходимыми знаниями для их устранения при корректировке со стороны экзаменатора.

4. Оценка «неудовлетворительно» ставится студенту, не овладевшему ни одним из элементов компетенции, т.е. обнаружившему существенные пробелы в знании основного программного материала по дисциплине, допустившему принципиальные ошибки при применении теоретических знаний, которые не позволяют ему продолжить обучение или приступить к практической деятельности без дополнительной подготовки по данной дисциплине.

5. Оценка «зачтено» соответствует критериям оценок от «отлично» до «удовлетворительно».

6. Оценка «не зачтено» соответствует критерию оценки «неудовлетворительно».

### 8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля).

#### 8.1. Основная учебная литература

1. Информационные технологии в менеджменте: профессиональный блок : учебное пособие / составители А.В. Мухачёва [и др.]. — Кемерово : КемГУ, 2019. — 218 с. — ISBN 978-5-8353-2343-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/122004> (дата обращения: 11.07.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Шемятихина, Л.Ю. Менеджмент малого предпринимательства : учебное пособие / Л.Ю. Шемятихина, К.С. Шипицына, М.Г. Синякова. — Санкт-Петербург : Лань, 2017. — 500 с. — ISBN 978-5-8114-2447-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система «Лань» : [сайт]. — URL: <https://e.lanbook.com/book/92628> (дата обращения: 11.07.2019). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

#### 8.2. Дополнительная учебная литература

1. Технологии управления инновационными процессами : учебное пособие / Кошарный АВ, Кошарный ЕА, Петрий ЕА, Тарабаева ВБ.- Белгород : БелГУ, 2011.- 276с.- Текст: электронный// Электронно-библиотечная система «Agrilib»:сайт.-Балашиха, 2011.-URL:<http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node|2511> (дата обращения: 23.07.2019).- Режим доступа: для зарегистрир.пользователей.

2. Менеджмент организации: Учебное пособие / Аляксин БС. - Москва: ФГОУ ДПОС «Российская академия кадрового обеспечения АПК», 2013. - 203с. - Текст: электронный // Электронно-библиотечная система «Agrilib»: сайт. - Балашиха, 2013. - URL: <http://ebs.rgazu.ru/index.php?q=node|2744> (дата обращения: 23.07.2019). - Режим доступа: для зарегистрир.пользователей.

#### **Интернет-ресурсы:**

1. The Association for Operation Management APICS [Электронный ресурс]. Режим доступа – <http://www.apics.org>
2. International Organization for Standartization (ISO) [Электронный ресурс]. Режим доступа – <http://www.Iso.ch>, Режим доступа – <http://www.Iso.org>, <http://www.Iso.staratel.com>
3. Object Management Group / Buisness Process Management Initiative (OMG BPMN) [Электронный ресурс]. Режим доступа – <http://quality.eup.ru>
4. Supplu Chain Councel [Электронный ресурс]. Режим доступа – <http://www.supply-chain.org>, <http://www.supply-chain.ru>
5. Информационные технологии в управлении [Электронный ресурс]. Режим доступа – <http://www.it-management.ru>

#### **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)**

№ п/п	Наименование интернет ресурса, его краткая аннотация, характеристика	Адрес в сети интернет
1.	Периодическое издание «Управление персоналом» <i>Ведущее издание в области управления бизнес-процессами и человеческими ресурсами, системы компенсаций, подбора, оценки, проверки, мотивации и стимулирования персонала, преодоления оппортунизма и достижения лояльности персонала.</i>	<a href="http://www.top-personal.ru/magazines.html">http://www.top-personal.ru/magazines.html</a>
2.	Портал профессионального сообщества кадровиков. Читателям и подписчикам предлагается в удобном формате получать полезную и актуальную информацию о трудовом законодательстве России и о технологиях управления персоналом.	<a href="http://pro-personal.ru">pro-personal.ru</a>
3.	Цикл видеолекций «Кадровая политика»	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=ATUGk6agWHM">https://www.youtube.com/watch?v=ATUGk6agWHM</a>
4.	Цикл видеолекций «Основные подходы к управлению персоналом»	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=sMyllrmk1xU">https://www.youtube.com/watch?v=sMyllrmk1xU</a>
5.	Цикл видеолекций «Кадровый менеджмент на разных стадиях развития организации»	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=qoeSsqH2XKI">https://www.youtube.com/watch?v=qoeSsqH2XKI</a>
6.	Цикл видеолекций «Человеческий капитал в менеджменте» (часть 1)  «Человеческий капитал в менеджменте» (часть 2)	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=p2rkfoO2MLI&amp;index=15&amp;list=PL7D808824986EBFD6">https://www.youtube.com/watch?v=p2rkfoO2MLI&amp;index=15&amp;list=PL7D808824986EBFD6</a>  <a href="https://www.youtube.com/watch?v=0U7d8sqHEKg&amp;index=16&amp;list=PL7D808824986EBFD6">https://www.youtube.com/watch?v=0U7d8sqHEKg&amp;index=16&amp;list=PL7D808824986EBFD6</a>
7.	Электронно-библиотечная система "AgriLib". Раздел: «Экономика».	<a href="http://ebs.rgazu.ru/?q=taxonomy/term/73">http://ebs.rgazu.ru/?q=taxonomy/term/73</a>
8.	Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»	<a href="http://www.ecsocman.edu.ru">http://www.ecsocman.edu.ru</a>



## 10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

### 10.1. Методические указания для обучающихся

Вид учебных занятий	Организация деятельности студента
Занятия лекционного типа	Написание конспекта лекций: кратко, схематично. Последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения. Помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Уделить внимание следующим понятиям ( <i>перечисление понятий</i> ) и др.
Практические, семинарские занятия	Проработка рабочей программы дисциплины (модуля), уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование из литературных источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом ( <i>указать текст из источника и др.</i> ). Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Контрольная работа	<i>Контрольная работа:</i> Поиск литературных источников и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением работы.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Реферат	Поиск литературы и составление библиографии, использование от 3 до 5 научных работ, изложение мнения авторов и своего суждения по выбранному вопросу; изложение основных аспектов проблемы. Ознакомиться со структурой и оформлением реферата.
Подготовка к экзамену	При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и др.

### 10.2. Методические рекомендации преподавателю

Примерная программа откорректирована с учетом конкретного направления подготовки бакалавров. В программе дисциплины предусмотрена работа, выполняемая студентами под непосредственным руководством преподавателя в аудитории (аудиторная самостоятельная работа) и внеаудиторная самостоятельная работа при выполнении контрольной работы, домашних заданий, рефератов, научно-исследовательской работы, проработки учебного материала с использованием учебника, учебных пособий, дополнительной учебно-методической и научной литературы.

Формы организации самостоятельной, работы студентов:

1. Самостоятельная работа студентов с обучающими программами в компьютерных классах. Обучающие программы ориентированы на проработку наиболее сложных разделов курса: новых разделов, не нашедших своевременного освещения в учебной литературе, на изучение методики постановки и решения задач по управлению качеством с определением числовых значений параметров.

2. Самостоятельная работа, ориентирована на подготовку к проведению практических занятий, семинаров, под руководством преподавателя.

3. Подготовка рефератов и докладов по отдельным вопросам, не нашедших надлежащего освещения на аудиторных занятиях. Темы рефератов выбираются студентом

самостоятельно или рекомендуются преподавателем. Студентам даются указания о привлекаемой научной и учебной литературе по данной тематике.

4.Проведение самостоятельной работы в аудитории или лаборатории под непосредственным руководством преподавателя в форме разработки алгоритмов решения задач, сдачей тестов по теме, рубежного контроля и т.д.

5.Проведение бесед типа "круглого стола" с ограниченной группой студентов 4-5 чел. для углубленной проработки, анализа и оценки разных вариантов решения конкретных задач проектирования и принятие решений в условиях многовариантных задач.

6.Проведение научных исследований под руководством преподавателя, завершается научным отчетом, докладом, рукописью статьи для публикации.

7.Выполнение контрольной работы в объеме, предусмотренном настоящей рабочей программой. Конкретные задания разработаны и представлены в методических указаниях по изучению дисциплины (модуля) для студентов-заочников.

### **1. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

№ п/п	Название ПО	№ лицензии	Количество, назначение
<b>Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю)</b>			
1.	Adobe Connect v.8 (для организации вебинаров при проведении учебного процесса с использованием элементов дистанционных образовательных технологий)	8643646	Авторизованный доступ обучающихся и сотрудников РГАЗУ. Используется при проведении лекционных и других занятий в режиме вебинара
2.	Электронно – библиотечная система AgriLib	Зарегистрирована как средство массовой информации "Образовательный интернет-портал Российского государственного аграрного заочного университета". <a href="#">Свидетельство о регистрации средства массовой информации Эл № ФС 77 - 51402 от 19 октября 2012 г.</a> <a href="#">Свидетельство о регистрации базы данных № 2014620472 от 21 марта 2014 г.</a>	Обучающиеся, сотрудники РГАЗУ и партнеров База учебно – методических ресурсов РГАЗУ и вузов - партнеров
3.	Система дистанционного обучения Moodle, доступна в сети интернет по адресу <a href="http://www.edu.rgazu.ru">www.edu.rgazu.ru</a> .	ПО свободно распространяемое, Свидетельство о регистрации базы данных №2014620796 от 30 мая 2015 года «Система дистанционного обучения ФГБОУ ВПО РГАЗУ»	Авторизованный доступ обучающихся и сотрудников РГАЗУ База учебно – методических ресурсов (ЭУМК ) по дисциплинам.
4.	Система электронного документооборота «GS-Ведомости»	Договор №Гс19-623 от 30 июня 2016	Обучающиеся и сотрудники РГАЗУ 122 лицензии Вэб интерфейс без ограничений

№ п/п	Название ПО	№ лицензии	Количество, назначение
5.	Видеоканал РГАЗУ <a href="http://www.youtube.com/rgazu">http://www.youtube.com/rgazu</a>	Открытый ресурс	Без ограничений

№ п/п	Название ПО	№ лицензии	Количество, назначение						
<b>Базовое ПО</b>									
	<p>Неисключительные права на использование ПО Microsoft Imagine Premium Renewed Subscription (3 year) (для учащихся, преподавателей и лабораторий)</p> <p>СОСТАВ:            Операционные системы: Windows;            Средства для разработки и проектирования: Visual Studio Community (для учащихся и преподавателей)            Visual Studio Professional (для лабораторий)            Visual Studio Enterprise (для учащихся, преподавателей и лабораторий)            Windows Embedded            Приложения (Visio, Project, OneNote) Office 365 для образования</p>	<p><b>Your Imagine Academy membership ID and program key</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Institution name:</td> <td>FSBEI HE RGAZU</td> </tr> <tr> <td>Membership ID:</td> <td>5300003313</td> </tr> <tr> <td>Program key:</td> <td>04e7c2a1-47fb-4d38-8ce8-3c0b8c94c1cb</td> </tr> </table>	Institution name:	FSBEI HE RGAZU	Membership ID:	5300003313	Program key:	04e7c2a1-47fb-4d38-8ce8-3c0b8c94c1cb	<p>без ограничений            На 3 года по 2020 С26.06.17 по 26.06.20</p>
Institution name:	FSBEI HE RGAZU								
Membership ID:	5300003313								
Program key:	04e7c2a1-47fb-4d38-8ce8-3c0b8c94c1cb								
2.	Dr. WEB Desktop Security Suite	<p><b>Сублицензионный договор №1872 от 31.10.2018 г.</b>            Лицензия: Dr. Web Enterprise Security Suite: 300 ПК (АВ+ЦУ), 8 ФС (АВ+ЦУ) 12 месяцев продление (образ./мед.) [LBW-AC-12M-300-B1, LBS-AC-12M-8-B1]</p>	300						
4.	7-Zip	свободно распространяемая	Без ограничений						
5.	Mozilla Firefox	свободно распространяемая	Без ограничений						
6.	Adobe Acrobat Reader	свободно распространяемая	Без ограничений						
7.	Opera	свободно распространяемая	Без ограничений						
8.	Google Chrome	свободно распространяемая	Без ограничений						
9.	Учебная версия Tflex	свободно распространяемая	Без ограничений						
10.	Thunderbird	свободно распространяемая	Без ограничений						
<b>Специализированное ПО</b>									
11.	Консультант Плюс	Интернет версия	Без ограничений						
12.	Учебная версия «1С»	На ФДПО	Без ограничений						

## 12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

12.1. Перечень специальных помещений, представляющие собой учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского, практического типа, лабораторных работ, курсового проектирования (выполнение курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

### Учебные аудитории для занятий лекционного типа

Номер аудитории	Название оборудования	Марка	Количество, шт.
129 (уч.-лаб. корпус)	Проектор	EPSON EB-1880	1

Номер аудитории	Название оборудования	Марка	Количество, шт.
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN	1
135 (уч.-лаб. корпус)	Проектор	EPSON EB-1880	1
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN	1
335 (уч.-лаб. корпус)	Проектор	EPSON EB-1880	1
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN	1
341 (уч.-лаб. корпус)	Проектор	EPSON EB-1880	1
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN	1

#### Учебные аудитории для занятий практического (семинарского) типа

Номер аудитории	Название оборудования	Марка	Количество, шт.
125 (уч.-лаб. корпус)	Проектор	SANYO PLC-XV	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1
439 (уч.-лаб. корпус)	Проектор	Acer x1130p	1
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN	1

#### Учебные аудитории для самостоятельной работы

Номер аудитории	Название оборудования	Марка	Количество, шт.
№ 320 (инж. к.)	Персональный компьютер	ASUSP5KPL-CM/2048 RAM/DDR2/Intel Core 2Duo E7500, 2,9 MHz/AtiRadeon HD 4350 512 Mb/HDD 250/Win7-32/MSOffice 2010/Acer V203H	11
Чит. зал библиотеки (уч.адм.к.)	Персональный компьютер	ПК на базе процессора AMD Ryzen 7 2700X, Кол-во ядер: 8; Дисплей 24", разрешение 1920 x 1080; Оперативная память: 32Гб DDR4; Жесткий диск: 2 Тб; Видео: GeForce GTX 1050, тип видеопамати GDDR5, объем видеопамати 2Гб; Звуковая карта: 7.1; Привод: DVD-RW интерфейс SATA; Акустическая система 2.0, мощность не менее 2 Вт; ОС: Windows 10 64 бит, MS Office 2016 - пакет офисных приложений компании Microsoft; мышка+клавиатура	11

#### Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации

Номер аудитории	Название оборудования	Марка	Количество, шт.
125 (уч.-лаб. корпус)	Проектор	SANYO PLC-XV	1
	Экран настенный рулонный	SimSCREEN	1
439 (уч.-лаб. корпус)	Проектор	Acer x1130p	1
	Экран настенный моторизированный	SimSCREEN	1

## Приложение

**4.1. Объем дисциплины (модуля) в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся по индивидуальному учебному плану при ускоренном обучении со сроком обучения 3,5 года**

№ п.п.	Вид учебной работы	Всего часов (академических)
		3* курс
<b>1.</b>	<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем, всего</b>	<b>9</b>
<b>1.1.</b>	<b>Аудиторная работа (всего)</b>	<b>8</b>
	В том числе:	-
	Занятия лекционного типа (ЗЛТ)	4
	Занятия семинарского типа (ЗСТ), в т.ч.	4
	Практические, семинарские занятия (ПЗ/СЗ)	4
	Лабораторные занятия (ЛЗ)	-
<b>1.2.</b>	<b>Внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем в электронной информационно-образовательной среде</b>	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>Самостоятельная работа</b>	<b>126</b>
	В том числе:	
2.1.	Изучение теоретического материала	120
2.2.	Написание курсового проекта (работы)	-
2.3.	Написание контрольной работы	10
2.4.	Другие виды самостоятельной работы (реферат)	16
<b>3.</b>	<b>Промежуточная аттестация в форме контактной работы (зачет, экзамен)</b>	<b>9</b>
	Общая трудоемкость (час.(акад.)/зач. ед.)	144/4