

Документ подписан электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко Павел Васильевич
Должность: Проректор по учебной работе
Дата подписания: 29.09.2023 10:22:46
Уникальный программный ключ:
27e516f4c088deb62ba68945f4406e13fd454355

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



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР

Документ подписан электронной подписью
Сертификат: a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c
Владелец: Сенченко Павел Васильевич
Действителен: с 17.09.2019 по 16.09.2024

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

СОВРЕМЕННЫЕ ПЕРСОНАЛ-ТЕХНОЛОГИИ

Уровень образования: **высшее образование - магистратура**
Направление подготовки / специальность: **38.04.03 Управление персоналом**
Направленность (профиль) / специализация: **Управление персоналом организации**
Форма обучения: **заочная**
Факультет: **Заочный и вечерний факультет (ЗиВФ)**
Кафедра: **Кафедра менеджмента (Менеджмента)**
Курс: **1, 2**
Семестр: **2, 3**
Учебный план набора 2023 года

Объем дисциплины и виды учебной деятельности

Виды учебной деятельности	2 семестр	3 семестр	Всего	Единицы
Лекционные занятия	4	6	10	часов
Практические занятия	4	6	10	часов
Самостоятельная работа	64	51	115	часов
Подготовка и сдача экзамена		9	9	часов
Общая трудоемкость	72	72	144	часов
(включая промежуточную аттестацию)			4	з.е.

Формы промежуточной аттестация	Семестр
Экзамен	3

1. Общие положения

1.1. Цели дисциплины

1. Формирование у обучающихся теоретических знаний в области современных кадровых технологий, а также приобретение практических навыков по их применению в системе управления персоналом в организации.

1.2. Задачи дисциплины

1. Систематизировать теоретические знания в области кадрового менеджмента.
2. Получить представление об основных принципах и закономерностях применения современных кадровых технологий кадровыми службами.
3. Отработать навыки проведения основных кадровых процедур.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Блок дисциплин: Б1. Дисциплины (модули).

Часть блока дисциплин: Обязательная часть.

Модуль дисциплин: Модуль направления подготовки (hard skills – HS).

Индекс дисциплины: Б1.О.02.01.

Реализуется с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

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

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

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

Компетенция	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
Универсальные компетенции		
-	-	-
Общепрофессиональные компетенции		
ОПК-3. Способен разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политик и технологий управления персоналом организации в динамичной среде и оценивать их социальную и экономическую эффективность	ОПК-3.1. Знает концепции стратегического управления персоналом, виды кадровых стратегий, способы оценки их эффективности	Знает основные принципы стратегического управления персоналом, критерии выбора и обоснования кадровой стратегии, способы оценки ее эффективности
	ОПК-3.2. Умеет разрабатывать и обеспечивать реализацию стратегии, политики и технологий управления персоналом в динамичной среде	Умеет использовать научные подходы к разработке и обоснованию реализации разработанной политики в области управления персоналом.
	ОПК-3.3. Владеет навыками разработки и оценки социальной и экономической эффективности разрабатываемых стратегий управления персоналом	Владеет навыками применения современного инструментария для разработки и оценки социальной и экономической эффективности стратегий управления персоналом

ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Знает современные информационные технологии и программные средства в управлении персоналом	Знает аналитический инструментарий для постановки и решения задач по управлению персоналом с применением современных информационных персонально-технологий
	ОПК-5.2. Умеет использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	Умеет разрабатывать и внедрять на практике современные персонально-технологии с применением информационных и программных средств.
	ОПК-5.3. Владеет навыками использования информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач	Владеет навыками внедрения и реализации персонально-технологий с использованием современных информационных технологий и программных средств
Профессиональные компетенции		
-	-	-

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

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 академических часов.

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

Таблица 4.1 – Трудоемкость дисциплины по видам учебной деятельности

Виды учебной деятельности	Всего часов	Семестры	
		2 семестр	3 семестр
Контактная аудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	20	8	12
Лекционные занятия	10	4	6
Практические занятия	10	4	6
Самостоятельная работа обучающихся, в т.ч. контактная внеаудиторная работа обучающихся с преподавателем, всего	115	64	51
Подготовка к тестированию	70	40	30
Подготовка к дискуссии	8	8	
Написание отчета по практическому занятию (семинару)	37	16	21
Подготовка и сдача экзамена	9		9
Общая трудоемкость (в часах)	144	72	72
Общая трудоемкость (в з.е.)	4	2	2

5. Структура и содержание дисциплины

5.1. Разделы (темы) дисциплины и виды учебной деятельности

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

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

Названия разделов (тем) дисциплины	Лек. зан., ч	Прак. зан., ч	Сам. раб., ч	Всего часов (без экзамена)	Формируемые компетенции
2 семестр					
1 АКТУАЛЬНЫЕ ТЕНДЕНЦИИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ	2	2	36	40	ОПК-3
2 СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ПОДБОРА ПЕРСОНАЛА	2	2	28	32	ОПК-3, ОПК-5
Итого за семестр	4	4	64	72	
3 семестр					
3 СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ МОТИВАЦИИ ПЕРСОНАЛА	2	2	18	22	ОПК-3, ОПК-5
4 СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ И РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА	2	2	18	22	ОПК-3, ОПК-5
5 СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛА	2	2	15	19	ОПК-3, ОПК-5
Итого за семестр	6	6	51	63	
Итого	10	10	115	135	

5.2. Содержание разделов (тем) дисциплины

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

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

Названия разделов (тем) дисциплины	Содержание разделов (тем) дисциплины (в т.ч. по лекциям)	Трудоемкость (лекционные занятия), ч	Формируемые компетенции
2 семестр			
1 АКТУАЛЬНЫЕ ТЕНДЕНЦИИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ	Влияние демографических процессов на снижение рождаемости и рост числа пенсионеров. Применение искусственного интеллекта в сфере управлении персоналом. Создание бренда компании-работодателя - Сторителлинг. Использование гибких форм занятости. Работа без привязки к офису. Flexibility— гибкое управление персоналом.	2	ОПК-3
	Итого	2	

2 СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ПОДБОРА ПЕРСОНАЛА	Социальный рекрутинг. Реферальный рекрутинг. Мобильный рекрутинг. Системы отслеживания кандидатов (ATS). Геймификация. Видео-собеседования. Технология определения местоположения. Интернет-сорсинг.	2	ОПК-3, ОПК-5
	Итого	2	
Итого за семестр		4	
3 семестр			
3 СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ МОТИВАЦИИ ПЕРСОНАЛА	Система грейдирования должностей Система сбалансированных показателей Система управления по целям Ключевые показатели эффективности Система "кафетерий" Система развития	2	ОПК-3, ОПК-5
	Итого	2	
4 СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ И РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА	Система кадрового резерва. Работа с кадровым резервом. Коучинг. Менторинг. Buddying. Shadowing и другие современные методы обучения и развития персонала организации	2	ОПК-3, ОПК-5
	Итого	2	
5 СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛА	Место и предмет оценки персонала в системе управления персоналом организации . Основные современные инструменты оценки персонала: профессиональное тестирование, Ассесмент-центр, Оценка методом 360 градусов и др.	2	ОПК-3, ОПК-5
	Итого	2	
Итого за семестр		6	
Итого		10	

5.3. Контрольные работы

Не предусмотрено учебным планом

5.4. Лабораторные занятия

Не предусмотрено учебным планом

5.5. Практические занятия (семинары)

Наименование практических занятий (семинаров) приведено в таблице 5.5.
Таблица 5.5. – Наименование практических занятий (семинаров)

Названия разделов (тем) дисциплины	Наименование практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции
2 семестр			
1 АКТУАЛЬНЫЕ ТЕНДЕНЦИИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ	Современные персонал-технологии как фактор повышения эффективности системы управления персоналом организации.	2	ОПК-3
	Итого	2	
2 СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ПОДБОРА ПЕРСОНАЛА	Основные технологии подбора персонала. Современные каналы рекрутинга, инструменты и технологии подбора персонала.	2	ОПК-3, ОПК-5
	Итого	2	
Итого за семестр		4	
3 семестр			
3 СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ МОТИВАЦИИ ПЕРСОНАЛА	Разработка модельной системы грейдов для организации. Разработка системы мотивации сотрудников в организации по системе "Кафетерий"	2	ОПК-3, ОПК-5
	Итого	2	
4 СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ И РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА	Разработка программы развития персонала в организации с применением современных технологий.	2	ОПК-3, ОПК-5
	Итого	2	
5 СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛА	Ролевая игра «Проведение ассесмент-центра» Ролевая игра «Проведение оценки 360 градусов».	2	ОПК-3, ОПК-5
	Итого	2	
Итого за семестр		6	
Итого		10	

5.6. Курсовой проект / курсовая работа

Не предусмотрено учебным планом

5.7. Самостоятельная работа

Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции представлены в таблице 5.7.

Таблица 5.7. – Виды самостоятельной работы, трудоемкость и формируемые компетенции

Названия разделов (тем) дисциплины	Виды самостоятельной работы	Трудоемкость, ч	Формируемые компетенции	Формы контроля
2 семестр				

1 АКТУАЛЬНЫЕ ТЕНДЕНЦИИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ	Подготовка к тестированию	20	ОПК-3	Тестирование
	Подготовка к дискуссии	8	ОПК-3	Дискуссия
	Написание отчета по практическому занятию (семинару)	8	ОПК-3	Отчет по практическому занятию (семинару)
	Итого	36		
2 СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ПОДБОРА ПЕРСОНАЛА	Подготовка к тестированию	20	ОПК-3, ОПК-5	Тестирование
	Написание отчета по практическому занятию (семинару)	8	ОПК-3, ОПК-5	Отчет по практическому занятию (семинару)
	Итого	28		
Итого за семестр		64		
3 семестр				
3 СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ МОТИВАЦИИ ПЕРСОНАЛА	Подготовка к тестированию	10	ОПК-3, ОПК-5	Тестирование
	Написание отчета по практическому занятию (семинару)	8	ОПК-3, ОПК-5	Отчет по практическому занятию (семинару)
	Итого	18		
4 СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ И РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА	Подготовка к тестированию	10	ОПК-3, ОПК-5	Тестирование
	Написание отчета по практическому занятию (семинару)	8	ОПК-3, ОПК-5	Отчет по практическому занятию (семинару)
	Итого	18		
5 СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛА	Подготовка к тестированию	10	ОПК-3, ОПК-5	Тестирование
	Написание отчета по практическому занятию (семинару)	5	ОПК-3, ОПК-5	Отчет по практическому занятию (семинару)
	Итого	15		
Итого за семестр		51		
	Подготовка и сдача экзамена	9		Экзамен
Итого		124		

5.8. Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов учебной деятельности представлено в таблице 5.8.

Таблица 5.8 – Соответствие компетенций, формируемых при изучении дисциплины, и видов занятий

Формируемые компетенции	Виды учебной деятельности			Формы контроля
	Лек. зан.	Прак. зан.	Сам. раб.	
ОПК-3	+	+	+	Дискуссия, Отчет по практическому занятию (семинару), Тестирование, Экзамен
ОПК-5	+	+	+	Отчет по практическому занятию (семинару), Тестирование, Экзамен

6. Рейтинговая система для оценки успеваемости обучающихся

Рейтинговая система не используется

7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

7.1. Основная литература

1. Консультирование и коучинг персонала в организации : учебник и практикум для вузов / Н. В. Антонова [и др.] ; под редакцией Н. В. Антоновой, Н. Л. Ивановой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 370 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8176-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450207>.

2. Технологии кадровых практик на государственной службе: мастер-класс : учебник и практикум для вузов / Л. В. Фотина [и др.] ; под общей редакцией Л. В. Фотиной. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 392 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15403-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/499050>.

7.2. Дополнительная литература

1. Мизинцева, М. Ф. Оценка персонала : учебник и практикум для вузов / М. Ф. Мизинцева, А. Р. Сардарян. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 378 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00729-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/450178>.

2. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под общей редакцией С. Ю. Трапицына. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 314 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8271-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/451117>.

7.3. Учебно-методические пособия

7.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09984-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: [Электронный ресурс]: — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/449289>.

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

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

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

7.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

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

8. Материально-техническое и программное обеспечение дисциплины

8.1. Материально-техническое и программное обеспечение для лекционных занятий

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

8.2. Материально-техническое и программное обеспечение для практических занятий

Лаборатория группового проектного обучения "Лаборатория социально-экономических проблем": учебная аудитория для проведения занятий практического типа, учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа; 634045, Томская область, г. Томск, ул. Красноармейская, д. 146, 503 ауд.

Описание имеющегося оборудования:

- Телевизор LED TCL 49";
- Магнитно-маркерная доска (настенная);
- Магнитно-маркерная доска (на ножках);
- Комплект специализированной учебной мебели;
- Рабочее место преподавателя.

Программное обеспечение:

- 7-Zip;
- Google Chrome;
- Microsoft Project 2013;
- Microsoft Windows 7 Pro;
- OpenOffice;
- Консультант Плюс;

8.3. Материально-техническое и программное обеспечение для самостоятельной работы

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

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

Описание имеющегося оборудования:

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

Перечень программного обеспечения:

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

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

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

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

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

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

9. Оценочные материалы и методические рекомендации по организации изучения дисциплины

9.1. Содержание оценочных материалов для текущего контроля и промежуточной аттестации

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

Таблица 9.1 – Формы контроля и оценочные материалы

Названия разделов (тем) дисциплины	Формируемые компетенции	Формы контроля	Оценочные материалы (ОМ)
1 АКТУАЛЬНЫЕ ТЕНДЕНЦИИ В УПРАВЛЕНИИ ПЕРСОНАЛОМ	ОПК-3	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Дискуссия	Примерный перечень тем для дискуссий
		Отчет по практическому занятию (семинару)	Темы практических занятий
2 СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ПОДБОРА ПЕРСОНАЛА	ОПК-3, ОПК-5	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Отчет по практическому занятию (семинару)	Темы практических занятий
3 СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ МОТИВАЦИИ ПЕРСОНАЛА	ОПК-3, ОПК-5	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
		Отчет по практическому занятию (семинару)	Темы практических занятий

4 СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОБУЧЕНИЯ И РАЗВИТИЯ ПЕРСОНАЛА	ОПК-3, ОПК-5	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
		Отчет по практическому занятию (семинару)	Темы практических занятий
5 СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ОЦЕНКИ ПЕРСОНАЛА	ОПК-3, ОПК-5	Тестирование	Примерный перечень тестовых заданий
		Экзамен	Перечень экзаменационных вопросов
		Отчет по практическому занятию (семинару)	Темы практических занятий

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

Таблица 9.2 – Шкала оценки сформированности планируемых результатов обучения по дисциплине

Оценка	Баллы за ОМ	Формулировка требований к степени сформированности планируемых результатов обучения		
		знать	уметь	владеть
2 (неудовлетворительно)	< 60% от максимальной суммы баллов	отсутствие знаний или фрагментарные знания	отсутствие умений или частично освоенное умение	отсутствие навыков или фрагментарное применение навыков
3 (удовлетворительно)	от 60% до 69% от максимальной суммы баллов	общие, но не структурированные знания	в целом успешно, но не систематически осуществляемое умение	в целом успешное, но не систематическое применение навыков
4 (хорошо)	от 70% до 89% от максимальной суммы баллов	сформированные, но содержащие отдельные проблемы знания	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы умение	в целом успешное, но содержащие отдельные пробелы применение навыков
5 (отлично)	≥ 90% от максимальной суммы баллов	сформированные систематические знания	сформированное умение	успешное и систематическое применение навыков

Шкала комплексной оценки сформированности компетенций приведена в таблице 9.3.

Таблица 9.3 – Шкала комплексной оценки сформированности компетенций

Оценка	Формулировка требований к степени компетенции
--------	---

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

9.1.1. Примерный перечень тестовых заданий

1. С какой целью проводится аттестация персонала организации?
 - а) для решения вопроса о присвоении классности
 - б) для определения достигнутых результатов в период испытательного срока
 - в) для регулирования конфликта интересов
 - г) для определения соответствия занимаемой должности
2. Каким документом закреплена ротация кадров в организации?
 - а) Трудовым кодексом
 - б) Указом президента
 - в) Федеральным законом
 - г) Локальным нормативным актом
3. Что предполагает принцип сочетания систематического обновления кадров и их преемственности?
 - а) систематическое повышение уровня заработной платы персонала организации
 - б) активное использование кадровых технологий – ротации, выборности кадров, увольнения в рамках действующего законодательства
 - в) оказание помощи в получении профессионального образования, в профессиональном развитии персонала организации
 - г) гарантированные условия для развития инициативы, таланта, творческих способностей персонала организации
4. Что из перечисленного является характеристиками кадровых технологий?
 - а) это специальное программное обеспечение для ведения журналов учета информации о кадровом составе
 - б) это средство управления количественными и качественными характеристиками состава персонала, обеспечивающее достижение целей и эффективность функционирования
 - в) это способы, совокупность приемов, процедур, направленных на реализацию кадровой политики и оптимизацию всей кадровой деятельности
 - г) это совокупность последовательно производимых действий, приемов, операций, которые позволяют на основе полученной информации о возможностях личности сформировать либо изменить условия их реализации
5. С какой целью проводится аттестация персонала организации?
 - а) решение вопросов, связанных с определением преимущественного права на замещение

- должности при сокращении должностей в организации
 - б) формирование кадрового состава организации
 - в) определение соответствия сотрудников замещаемым должностям организации
 - г) проверки соответствия уровня профессиональной подготовки квалификационным требованиям для замещения должностей в организации
6. В каких кадровых технологиях применяется оценка?
 - а) ротация
 - б) кадровый конкурс
 - в) аттестация
 - г) наставничество
 7. В каких целях для более точного определения нормы текучести кадров важно определить должности, которые в ближайшее время станут вакантными?
 - а) в связи с достижением предельного возраста работником
 - б) в связи с инициативой работника
 - в) в связи с уходом работника в отпуск по беременности и родам, а также в отпуск по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста
 - г) в связи с вахтовым методом деятельности фактором сезонности трудовой деятельности
 8. Что из перечисленного нельзя отнести к основным задачам проведения конкурса на замещение вакантной должности в организации?
 - а) формирование кадрового резерва организации а для замещения вакантных должностей
 - б) проведение тестирования претендентов на замещение вакантной должности организации
 - в) реализация принципов открытости, объективности и эффективности отбора кадров
 - г) отбор и формирование на конкурсной основе кадрового состава организации
 9. Какие типы собеседований по методу проведения не используют при подборе кадров?
 - а) стрессовые интервью
 - б) групповые интервью
 - в) хедхантинг
 - г) индивидуальные интервью
 10. Что из перечисленного является характеристикой подбора руководителей на вакантные должности?
 - а) стрессовые интервью профессионалов высокого уровня
 - б) метод, используемый кадровыми агентствами, который называется headhunting или «охота за головами»
 - в) направление рекрутмента, ориентированное на поиск профессионалов высокого уровня, а также руководителей высшего звена
 - г) воздействие на нужную целевую аудиторию (традиционные средства привлечения персонала могут не коснуться потенциальных кандидатов на высокую должность)

9.1.2. Перечень экзаменационных вопросов

1. Понятие современных персонал-технология
2. Сферы применения современных персонал-технологий
3. Теоретические подходы и принципы разработки технологий управления персоналом
4. Ключевые факторы эффективной системы управления персоналом
5. Подбор и отбор персонала как кадровые технологии
6. Отборочное собеседование
7. Психологическая диагностика профессионально-важных качеств личности
8. Headhunting (хедхантинг)
9. Executive search

9.1.3. Примерный перечень тем для дискуссий

1. Маркетинг персонала
2. Методы психодиагностики в системе управления персонала
3. Внутренняя и внешняя мотивация и ее влияние на продуктивность трудовой деятельности
4. Методы эффективного стимулирования трудовой деятельности персонала
5. Современные кадровые службы: проблемы, противоречия, пути становления и развития
6. Технологии управления карьерой

9.1.4. Темы практических занятий

1. Современные персонал-технологии как фактор повышения эффективности системы управления персоналом организации.
2. Основные технологии подбора персонала. Современные каналы рекрутинга, инструменты и технологии подбора персонала.
3. Разработка модельной системы грейдов для организации. Разработка системы мотивации сотрудников в организации по системе "Кафетерий"
4. Разработка программы развития персонала в организации с применением современных технологий.
5. Ролевая игра «Проведение ассесмент-центра» Ролевая игра «Проведение оценки 360 градусов».

9.2. Методические рекомендации

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

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

В процессе изучения дисциплины для лучшего освоения материала необходимо регулярно обращаться к рекомендуемой литературе и источникам, указанным в учебных материалах; пользоваться через кабинет студента на сайте Университета образовательными ресурсами электронно-библиотечной системы, а также общедоступными интернет-порталами, содержащими научно-популярные и специализированные материалы, посвященные различным аспектам учебной дисциплины.

При самостоятельном изучении тем следуйте рекомендациям:

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

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

– осмысливайте прочитанное и изученное, отвечайте на предложенные вопросы.

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

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

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

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

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

Категории обучающихся	Виды дополнительных оценочных материалов	Формы контроля и оценки результатов обучения
С нарушениями слуха	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы	Преимущественно письменная проверка
С нарушениями зрения	Собеседование по вопросам к зачету, опрос по терминам	Преимущественно устная проверка (индивидуально)

С нарушениями опорно-двигательного аппарата	Решение дистанционных тестов, контрольные работы, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету	Преимущественно дистанционными методами
С ограничениями по общемедицинским показаниям	Тесты, письменные самостоятельные работы, вопросы к зачету, контрольные работы, устные ответы	Преимущественно проверка методами, определяющимися исходя из состояния обучающегося на момент проверки

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

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

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

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

- письменно на бумаге;
- набор ответов на компьютере;
- набор ответов с использованием услуг ассистента;
- представление ответов устно.

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

Для лиц с нарушениями зрения:

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

Для лиц с нарушениями слуха:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в форме электронного документа;
- в печатной форме.

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

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

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

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Подпись
Заведующий выпускающей каф. Менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a- 82c7-683ac1767431
Заведующий обеспечивающей каф. Менеджмента	М.А. Афонасова	Согласовано, b62b44b3-4a58-4b2a- 82c7-683ac1767431
И.О. начальника учебного управления	И.А. Лариошина	Согласовано, c3195437-a02f-4972- a7c6-ab6ee1f21e73
Декан ЗиВФ	И.В. Осипов	Согласовано, 126832c4-9aa6-45bd- 8e71-e9e09d25d010

ЭКСПЕРТЫ:

Доцент, каф. менеджмента	Т.А. Рябчикова	Согласовано, 1e8cc3ad-2b4e-43fc- 91f9-b97f6b86afb5
Доцент, каф. менеджмента	Т.Д. Санникова	Согласовано, 45dd00b4-614e-4630- 941d-a8650699c876

РАЗРАБОТАНО:

Доцент, каф. менеджмента	Ж.Н. Аксенова	Разработано, 93c7f0de-e33a-4f43- a695-a61e44901595
--------------------------	---------------	--