

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Белгородский Валерий Савельевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 25.06.2024 16:50:34  
Уникальный программный ключ:  
8df276ee93e17c18e7bee9e7cad2d0ed9ab82473

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Российский государственный университет им. А.Н. Косыгина  
(Технологии. Дизайн. Искусство)»

Институт Экономики и менеджмента  
Кафедра Управления

---

---

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### Управление персоналом

---

|   |  |
|---|--|
| Уровень образования   | бакалавриат                                      |
| Направление подготовки  | 43.03.01 Сервис                                  |
| Профиль   | Управление поведением потребителей в сфере услуг |
| Срок освоения образовательной программы по очной форме обучения | 4 года   |
| Форма обучения  | Очная  |

Рабочая программа учебной дисциплины «Основы управления персоналом» основной профессиональной образовательной программы высшего образования, рассмотрена и одобрена на заседании кафедры, протокол № 06 от 27.02.2024 г.

Разработчик рабочей программы учебной дисциплины:

1. доцент А.А. Тишутин

Заведующий кафедрой: Н.Н. Губачев

## **1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ**

Учебная дисциплина «Управление персоналом» изучается в пятом семестре  
Курсовая работа – не предусмотрена

1.1. Форма промежуточной аттестации:

Экзамен

1.2. Место учебной дисциплины в структуре ОПОП

Учебная дисциплина «Управление персоналом» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений

Основой для освоения данной дисциплины являются результаты обучения по предшествующим дисциплинам и практикам:

- Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации
- Проектный менеджмент
- Тайм-менеджмент
- Статистика и аналитика
- Русский язык и основы деловой коммуникации
- Основы экономической теории

Результаты обучения по учебной дисциплине используются при изучении следующих дисциплин и прохождения практик:

- Информационные технологии и цифровая трансформация бизнес-процессов
- Управление клиентскими сообществами
- Стратегический менеджмент
- Реинжиниринг в сервисной деятельности
- Когнитивные технологии генерации клиентских смыслов
- Управление продажами
- Управление закупками

Результаты освоения учебной дисциплины в дальнейшем будут использованы при прохождении учебной/производственной практики и (или) выполнении выпускной квалификационной работы.

## **2. ЦЕЛИ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Целями освоения дисциплины «Управление персоналом» являются:

- формирование системы теоретических знаний и практических навыков принятия управленческих решений по эффективной организации деятельности персонала предприятий сервиса;
- формирование знаний основных законодательных и нормативно-методических документов в области документационного обеспечения управления персоналом;
- формирование знаний и практических навыков, позволяющих использовать теоретические основы для решения прикладных задач, возникающих в процессе реализации профессиональных функций;
- формирование знаний по функционированию системы управления персоналом, планированию кадровой работы, технологиям управления персоналом, его развитием, оценке труда и результатов деятельности персонала организации, по теории конфликтов, причинам возникновения и управлению конфликтом

2.1. Формируемые компетенции, индикаторы достижения компетенций, соотнесённые с планируемыми результатами обучения по дисциплине:

| Код и наименование компетенции   | Код и наименование индикатора достижения компетенции  | Планируемые результаты обучения по дисциплине  |
|--|---|--|
| <p><b>ПК-4</b><br/>Способен осуществлять управление ресурсами департаментов (служб, отделов, команды, проектов) организации сферы обслуживания</p> | <p><b>ИД-ПК-4.1</b><br/>Использование основных положений теории управления для организации эффективного бизнеса в области сервиса</p> <p><b>ИД-ПК-4.2</b><br/>Применение основных методов анализа и оценки проектов, результатов деятельности подразделений и предприятий с целью принятия эффективных управленческих решений в рамках своей профессиональной компетенции</p> | <p><i>Обучающийся:</i><br/>Знает методы работы с людьми и процедуры принятия эффективных кадровых решений; научные основы формирования трудового коллектива, мотивации и стимулирования труда клиентоориентированного персонала;<br/>Умеет выстраивать и адаптировать системы управления персоналом, планирования кадровой работы, применять технологии управления персоналом, его развития, оценки труда и результатов деятельности персонала организации.<br/>Владеет методами анализа и формирования результатов деятельности трудового коллектива и стимулирования деятельности клиентоориентированного персонала.</p> |

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость учебной дисциплины по учебному плану составляет:

|                           |   |      |     |      |
|---------------------------|---|------|-----|------|
| по очной форме обучения – | 4 | з.е. | 128 | час. |
|---------------------------|---|------|-----|------|

3.1. Структура учебной дисциплины для обучающихся по видам занятий  
(очная форма обучения)

| Структура и объем дисциплины  |                                |            |                                   |                           |                           |                              |  |  |               |
|-------------------------------|--------------------------------|------------|-----------------------------------|---------------------------|---------------------------|------------------------------|--|--|---------------|
| Объем дисциплины по семестрам | форма промежуточной аттестации | всего, час | Контактная аудиторная работа, час |                           |                           |                              | Самостоятельная работа обучающегося, час |  |               |
|                               |                                |            | лекции, час                       | практические занятия, час | лабораторные занятия, час | практическая подготовка, час | курсовая работа/ курсовой проект         | самостоятельная работа обучающегося, час | Контроль, час |
| 5 семестр                     | экзамен                        | 128        | 26                                | 26                        |                           |                              |  | 44                                       | 32            |
| Всего:                        |                                | 128        | 26                                | 26                        |                           |                              |  | 44                                       | 32            |

## 3.2. Структура учебной дисциплины для обучающихся по разделам и темам дисциплины: (очная форма обучения)

| Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций | Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации   | Виды учебной работы |                           |  |                              | Самостоятельная работа, час | Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости |
|--|---|---------------------|---------------------------|--|------------------------------|-----------------------------|--|
|  |   | Контактная работа   |                           |  |                              |                             |  |
|  |   | Лекции, час         | Практические занятия, час | Лабораторные работы/ индивидуальные занятия, час | Практическая подготовка, час |                             |  |
| <b>Пятый семестр</b>   |   |                     |                           |  |                              |                             |  |
| ПК-4<br>ИД-ПК-4.1<br>ИД-ПК-4.2   | <b>Раздел I. Концептуальные основы управления персоналом</b>  | 13                  | 13                        |  |                              | 22                          | Формы текущего контроля по разделу I:<br>1. Деловая игра,<br>2. Тестирование,<br>3. Контрольная работа   |
|  | Тема 1.1. Место и роль управления персоналом в организации  | 3                   |                           |  |                              |                             |  |
|  | Тема 1.2. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом                  | 3                   |                           |  |                              |                             |  |
|  | Тема 1.3. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение управления персоналом                        | 3                   |                           |  |                              |                             |  |
|  | Тема 1.4. Перемещение, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры                                     | 4                   |                           |  |                              |                             |  |
|  | Практическое занятие № 1.1 Место и роль управления персоналом в организации   |                     | 3                         |  |                              | 6                           |  |
|  | Практическое занятие № 1.2 Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом |                     | 3                         |  |                              | 5                           |  |
|  | Практическое занятие № 1.3 Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение управления персоналом       |                     | 3                         |  |                              | 6                           |  |
|  | Практическое занятие № 1.4 Перемещение, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры                    |                     | 4                         |  |                              | 5                           |  |

| Планируемые (контролируемые) результаты освоения: код(ы) формируемой(ых) компетенции(й) и индикаторов достижения компетенций | Наименование разделов, тем; форма(ы) промежуточной аттестации                            | Виды учебной работы |                           |   |                              | Самостоятельная работа, час | Виды и формы контрольных мероприятий, обеспечивающие по совокупности текущий контроль успеваемости; формы промежуточного контроля успеваемости |
|--|--|---------------------|---------------------------|---|------------------------------|-----------------------------|--|
|  |  | Контактная работа   |                           |   |                              |                             |  |
|  |  | Лекции, час         | Практические занятия, час | Лабораторные работы/индивидуальные занятия, час | Практическая подготовка, час |                             |  |
| ПК-4<br>ИД-ПК-4.1<br>ИД-ПК-4.2   | <b>Раздел II. Методологические основы управления персоналом</b>                          | 13                  | 13                        |   |                              | 22                          | Формы текущего контроля по разделу II:<br>1. устный опрос,<br>2. тестирование,   |
|  | Тема 2.1 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала                   | 3                   |                           |   |                              |                             |  |
|  | Тема 2.2 Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности                            | 3                   |                           |   |                              |                             |  |
|  | Тема 2.3. Профессиональная и организационная адаптация персонала                         | 3                   |                           |   |                              |                             |  |
|  | Тема 2.4. Оценка эффективности управления персоналом                                     | 4                   |                           |   |                              |                             |  |
|  | Практическое занятие № 2.1 Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала |                     | 3                         |   |                              | 6                           |  |
|  | Практическое занятие № 2.2 Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности          |                     | 3                         |   |                              | 5                           |  |
|  | Практическое занятие № 2.3 Профессиональная и организационная адаптация персонала        |                     | 3                         |   |                              | 6                           |  |
|  | Практическое занятие № 2.4 Оценка эффективности управления персоналом                    |                     | 4                         |   |                              | 5                           |  |
| <b>экзамен</b>   |  |                     |                           |   | 32                           |                             |  |
| <b>ИТОГО за пятый семестр</b>  |  | 26                  | 26                        |   |                              | 44                          | <b>128</b>   |

## 3.3. Краткое содержание учебной дисциплины

| № пп   | Наименование раздела и темы дисциплины   | Содержание раздела (темы)   |
|--|--|---|
| <b>Раздел I</b>                                      |  |   |
| <b>Концептуальные основы управления персоналом</b>   |  |   |
| Тема 1.1   | Место и роль управления персоналом в организации   | Орган власти как социальная система управления. Закономерности управления персоналом. Совершенствование организации трудовой деятельности персонала. Инновации, монопроекты, мультипроекты, мегапроекты. Развитие человеческих ресурсов.  |
| Тема 1.2   | Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом | Сущность разделения труда и развитие службы управления персоналом. Цели службы управления персоналом, направления ее деятельности и функции. Организационная структура службы управления персоналом.  |
| Тема 1.3   | Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение управления персоналом       | Кадровое обеспечение системы управления персоналом. Информационно-техническое обеспечение системы управления персоналом. Правовое обеспечение системы управления персоналом, социальное партнерство.  |
| Тема 1.4.  | Перемещение, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры                    | Политика в области управления карьерой. Определение потребности в кадровом резерве. Кадровый резерв как инструмент мотивации персонала. Карьерный план сотрудника. Удержание кадрового резерва. Кадровый резерв по различным категориям. Оценка эффективности работы с кадровым резервом. Управление талантами.             |
| <b>Раздел II</b>                                     |  |   |
| <b>Методологические основы управления персоналом</b> |  |   |
| Тема 2.1   | Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала                            | Значение обучения персонала организации, его сущность и виды. Особенности профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров. Этапы процесса обучения и определение потребностей в нем. Формы и методы обучения персонала.   |
| Тема 2.2   | Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности                                     | Понятие мотивации трудового поведения персонала и понятийный аппарат мотивации. Классификация мотивов трудовой деятельности и понятие о мотивационном комплексе. Эволюция теорий мотивации. Управление персоналом на основе применения мотивов приобретения. Индивидуальные мотивы приобретения.                            |
| Тема 2.3   | Профессиональная и организационная адаптация персонала                                   | Понятие, виды адаптации персонала, индивидуально-психологические особенности адаптационного процесса. Стадии процесса адаптации. Профессиональная ориентация и ее роль в адаптационном процессе.  |
| Тема 2.4   | Оценка эффективности управления персоналом   | Сущность экономической эффективности управления и факторы, влияющие на ее уровень. Показатели экономической эффективности управления. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования систем управления персоналом. Оценка социальной эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом. |

## 3.4. Организация самостоятельной работы обучающихся

Самостоятельная работа студента – обязательная часть образовательного процесса, направленная на развитие готовности к профессиональному и личностному самообразованию, на проектирование дальнейшего образовательного маршрута и профессиональной карьеры.

Самостоятельная работа обучающихся по дисциплине организована как совокупность аудиторных и внеаудиторных занятий и работ, обеспечивающих успешное освоение дисциплины.

Аудиторная самостоятельная работа обучающихся по дисциплине выполняется на учебных занятиях под руководством преподавателя и по его заданию. Аудиторная самостоятельная работа обучающихся входит в общий объем времени, отведенного учебным планом на аудиторную работу, и регламентируется расписанием учебных занятий.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся – планируемая учебная, научно-исследовательская, практическая работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия, расписанием учебных занятий не регламентируется.

Внеаудиторная самостоятельная работа обучающихся включает в себя:

- подготовку к лекциям, практическим занятиям, зачетам, экзаменам;
- изучение учебных пособий;
- изучение разделов/тем, не выносимых на лекции и практические занятия самостоятельно;
- написание тематических докладов, рефератов и эссе на проблемные темы;
- конспектирование статей;
- изучение теоретического и практического материала по рекомендованным источникам;
- выполнение домашних заданий;
- подготовка рефератов и докладов;
- подготовка к промежуточной аттестации в течение семестра;
- создание презентаций по изучаемым темам и др.

Самостоятельная работа обучающихся с участием преподавателя в форме иной контактной работы предусматривает групповую и (или) индивидуальную работу с обучающимися и включает в себя:

- проведение индивидуальных и групповых консультаций по отдельным темам/разделам дисциплины;
- проведение консультаций перед экзаменом, перед зачетом/зачетом с оценкой по необходимости;



Перечень разделов/тем/, полностью или частично отнесенных на самостоятельное изучение с последующим контролем:

| № пп             | Наименование раздела /темы дисциплины, выносимые на самостоятельное изучение       | Задания для самостоятельной работы  | Виды и формы контрольных мероприятий (учитываются при проведении текущего контроля) | Трудоемкость, час |
|------------------|--|---|---|-------------------|
| <b>Раздел I</b>  | <b>Концептуальные основы управления персоналом</b>                                 |   |   |                   |
| Тема 1.2         | Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение управления персоналом | Подготовка к лекциям и практическим занятиям.<br>Самостоятельное изучение и конспектирование рекомендованной литературы.<br>Разработка научных докладов.<br>Подготовить решение ситуационных задач (кейсов) по теме | устное собеседование по результатам выполненной работы                              | 16                |
| <b>Раздел II</b> | <b>Методологические основы управления персоналом</b>                               |   |   |                   |
| Тема 2.2         | Оценка эффективности управления персоналом   | Подготовка к лекциям и практическим занятиям.<br>Самостоятельное изучение и конспектирование рекомендованной литературы.<br>Разработка научных докладов.  | устное собеседование по результатам выполненной работы                              | 16                |

### 3.5. Применение электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

При реализации программы учебной дисциплины электронное обучение и дистанционные образовательные технологии не применяются.

Реализация программы учебной дисциплины с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий регламентируется действующими локальными актами университета.

#### 4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ, СИСТЕМА И ШКАЛА ОЦЕНИВАНИЯ

##### 4.1. Соотнесение планируемых результатов обучения с уровнями сформированности компетенции(й).

| Уровни сформированности компетенции(-й) | Итоговое количество баллов в 100-балльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации | Оценка в пятибалльной системе по результатам текущей и промежуточной аттестации | Показатели уровня сформированности |                                       |  |
|---|---|---|------------------------------------|---------------------------------------|--|
|   |   |   | универсальной(-ых) компетенции(-й) | общепрофессиональной(-ых) компетенций | профессиональной(-ых) компетенции(-й)  |
|   |   |   |                                    |                                       | ПК-4<br>ИД-ПК-4.1<br>ИД-ПК-4.2   |
| высокий                                 |   | Отлично / зачтено   |                                    |                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>– исчерпывающе и логически стройно осуществляет социальное взаимодействие и реализовывает свою роль в команде</li> <li>– исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет связывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения;</li> <li>– демонстрирует способности в понимании, изложении и практическом использовании оценки проблемных ситуаций;</li> <li>– дополняет теоретическую информацию примерами из сферы функционирования органов государственного и муниципального управления;</li> </ul> |

|            |  |                  |  |  |  |
|------------|--|------------------|--|--|--|
|            |  |                  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– способен провести целостный анализ проблемной ситуации с использованием адекватных научных методов;</li> <li>– свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе;</li> <li>даёт развернутые, исчерпывающие, профессионально грамотные ответы на вопросы, в том числе, дополнительные.</li> </ul>   |
| повышенный |  | Хорошо / зачтено |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществляет социальное взаимодействие и реализовывает свою роль в команде</li> <li>– логически стройно излагает учебный материал, умеет достаточно правильно связывать теорию с практикой, в целом правильно справляется с решением задач профессиональной направленности, правильно обосновывает принятые решения;</li> <li>– демонстрирует способности в понимании и оценки проблемных ситуаций;</li> <li>– способен в целом дополнять теоретическую информацию примерами из сферы функционирования органов государственного и муниципального управления;</li> <li>– способен провести анализ проблемной ситуации с использованием подходящих</li> </ul> |

|         |  |                                |  |  |  |
|---------|--|--------------------------------|--|--|--|
|         |  |                                |  |  | <p>научных методов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в целом верно ориентируется в учебной и профессиональной литературе;</li> <li>- дает в целом правильные и профессионально грамотные ответы на вопросы, в том числе, дополнительные.</li> </ul>  |
| базовый |  | Удовлетворительно /<br>зачтено |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– осуществляет социальное взаимодействие и реализовывает свою роль в команде с учетом теоретических знаний</li> <li>– демонстрирует теоретические знания основного учебного материала дисциплины в объеме, необходимом для дальнейшего освоения ОПОП;</li> <li>– с неточностями излагает принятую в научной и учебно-методической литературе теоретические и методологические положения;</li> <li>– анализируя проблемные ситуации, с затруднениями прослеживает логику ее развития;</li> <li>– демонстрирует фрагментарные знания основной учебной литературы по дисциплине;</li> <li>- ответ отражает знания на базовом уровне теоретического и практического материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профилю обучения.</li> </ul> |

|        |  |                                  |   |
|--------|--|----------------------------------|---|
| низкий |  | Неудовлетворительно / не зачтено | Обучающийся: <ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрирует фрагментарные знания теоретического и практического материал, допускает грубые ошибки при его изложении на занятиях и в ходе промежуточной аттестации;</li> <li>– испытывает серьезные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности стандартного уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приёмами;</li> <li>– выполняет задания только по образцу и под руководством преподавателя;</li> <li>– ответ отражает отсутствие знаний на базовом уровне теоретического и практического материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы.</li> </ul> |
|--------|--|----------------------------------|---|

## 5. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАЕМОСТИ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ, ВКЛЮЧАЯ САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

### 5.1. Формы текущего контроля успеваемости, примеры типовых заданий:

| № пп | Формы текущего контроля         | Примеры типовых заданий   |
|------|---------------------------------|---|
| 1    | Темы для проведения деловых игр | 1. Анализ функций, выполняемых персоналом и затрат на их осуществление.<br>2. Сущность и основные принципы функционально- стоимостного анализа (ФСА).<br>3. Функционально-стоимостной анализ- как универсальный метод, объединяющий различные методы исследований функций управления.<br>4. Показатели качества функций управления.<br>5. Характеристика основных этапов функционально- стоимостного анализа (ФСА).<br>6. Особенности схемы служебного роста в Японии.<br>7. Кадровый резерв. Виды и этапы формирования кадрового резерва.<br>8. Характеристика структуры плана работы с резервом руководящих кадров.<br>9. Оценочные показатели, снижающие трудовой вклад работника.<br>10. Важнейшие методы оценки управленческого персонала. |
| 2    | Примеры тестовых заданий        | 1. Какое управленческое действие не относится к функциям менеджмента персонала?<br>а) планирование;<br>б) прогнозирование;<br>в) мотивация;<br>г) составление отчетов;  |

| № пп | Формы текущего контроля | Примеры типовых заданий   |
|------|-------------------------|---|
|      |                         | <p>д) организация.</p> <p>2. Управленческий персонал включает:<br/> а) вспомогательных рабочих;<br/> б) сезонных рабочих;<br/> в) младший обслуживающий персонал;<br/> г) руководителей, специалистов;<br/> д) основных рабочих.</p> <p>3. Японскому менеджменту персонала не относится:<br/> а) пожизненный наем на работу;<br/> б) принципы старшинства при оплате и назначении;<br/> в) коллективная ответственность;<br/> г) неформальный контроль;<br/> д) продвижение по карьерной иерархии зависит от профессионализма и успешно выполненных задач, а не от возраста рабочего или стажа.</p> <p>4. С какими дисциплинами не связана система наук о труде и персонале?<br/> а) «Экономика труда»;<br/> б) «Транспортные системы»;<br/> в) «Психология»;<br/> г) «Физиология труда»;<br/> д) «Социология труда».</p> |
| 3    | Темы контрольных работ  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Механизм формирования государственной кадровой политики.</li> <li>2. сущность и содержание концепций стратегии кадровой политики.</li> <li>3. Цели и задачи кадрового контроллинга.</li> <li>4. Структура типового оперативного плана кадрового планирования.</li> <li>5. Кадровый контроллинг и кадровое планирование.</li> <li>6. Место и роль кадровой политики в политике организации.</li> <li>7. Сущность, состав и содержание функциональных подсистем системы управления персоналом.</li> <li>8. Характеристика основных типов организационных структур системы управления персоналом.</li> <li>9. Системы управления персоналом организации и их важнейшие функции. Состав подсистем.</li> </ol>   |

| № пп | Формы текущего контроля | Примеры типовых заданий                           |
|------|-------------------------|---|
|      |                         | 10. Цели и функции системы управления персоналом. |
|      |                         |   |

5.2. Критерии, шкалы оценивания текущего контроля успеваемости:

| Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия) | Критерии оценивания   | Шкалы оценивания     |                      |
|--|---|----------------------|----------------------|
|  |   | 100-балльная система | Пятибалльная система |
| Заслушивание и обсуждение докладов                                   | <p>Представлен доклад, соответствующий всем необходимым требованиям. Изложение материала логично, последовательно и аргументировано. Есть ссылки на источники, автор демонстрирует способность критически анализировать привлекаемые источники.</p> <p>Даны полные, развернутые ответы на поставленные вопросы, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи.</p> <p>Обучающийся демонстрирует глубокие и прочные знания материала по заданным вопросам, исчерпывающе и последовательно, грамотно и логически стройно его излагает</p> |                      | 5                    |
|  | <p>Представлен доклад, соответствующий базовым требованиям. Изложение материала в целом логично и аргументировано. Есть ссылки на источники, автор демонстрирует способность самостоятельно анализировать привлекаемые источники.</p> <p>Даны развернутые ответы на поставленные вопросы, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном оперировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи.</p> <p>Обучающийся демонстрирует прочные знания материала по заданным вопросам,</p>  |                      | 4                    |

| Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия) | Критерии оценивания   | Шкалы оценивания     |                      |               |
|--|---|----------------------|----------------------|---------------|
|  |   | 100-балльная система | Пятибалльная система |               |
|  | исчерпывающе и последовательно, грамотно и логически стройно его излагает, но допускает несущественные неточности в определениях  |                      |                      |               |
|  | Даны недостаточно полные и недостаточно развернутые ответы. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Обучающийся способен конкретизировать обобщенные знания только с помощью преподавателя. Обучающийся обладает фрагментарными знаниями по теме коллоквиума, слабо владеет понятийным аппаратом, нарушает последовательность в изложении материала. |                      | 3                    |               |
|  | Даны неполные ответы, представляющие собой разрозненные знания по теме с существенными ошибками в определениях. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь данного понятия, теории, явления с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Речь неграмотная. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося не только на поставленный вопрос, но и на другие вопросы темы.                                    |                      | 2                    |               |
|  | Не получены ответы по базовым вопросам дисциплины.<br>Не принимал участия в коллоквиуме   |                      |                      |               |
| Тест   | За выполнение каждого тестового задания испытуемому выставляются баллы. Номинальная шкала предполагает, что за правильный ответ к каждому заданию выставляется один балл, за не правильный — ноль. В соответствии с номинальной шкалой, оценивается всё задание в целом, а не какая-либо из его частей.<br>В заданиях с выбором нескольких верных ответов, заданиях на установление правильной последовательности, заданиях на установление соответствия, заданиях  |                      | 5                    | 85% -<br>100% |
|  |   |                      | 4                    | 65% -<br>84%  |
|  |   |                      | 3                    | 41% -<br>64%  |



| Наименование оценочного средства (контрольно-оценочного мероприятия) | Критерии оценивания   | Шкалы оценивания     |                         |
|--|---|----------------------|-------------------------|
|  |   | 100-балльная система | Пятибалльная система    |
|  | <p>открытой формы используют порядковую шкалу. В этом случае баллы выставляются не за всё задание, а за тот или иной выбор в каждом задании, например, выбор варианта, выбор соответствия, выбор ранга, выбор дополнения. В соответствии с порядковой шкалой за каждое задание устанавливается максимальное количество баллов, например, три. Три балла выставляются за все верные выборы в одном задании, два балла - за одну ошибку, один - за две ошибки, ноль — за полностью неверный ответ.</p> <p>Правила оценки всего теста:<br/> общая сумма баллов за все правильные ответы составляет наивысший балл, например, 20 баллов. В спецификации указывается общий наивысший балл по тесту.</p> <p>Также устанавливается диапазон баллов, которые необходимо набрать для того, чтобы получить отличную, хорошую, удовлетворительную или неудовлетворительную оценки.</p> <p>Рекомендуемое процентное соотношение баллов и оценок по пятибалльной системе. Например:</p> <p>«2» - равно или менее 40%<br/> «3» - 41% - 64%<br/> «4» - 65% - 84%<br/> «5» - 85% - 100%</p> |                      | 2<br>40% и менее<br>40% |
| Решение ситуационных задач (кейсов)                                  | <p>Ответы на вопросы задачи даны правильно; представлено подробное и логичное объяснение хода её решения с теоретическими обоснованиями (в том числе из лекционного курса). Ответы на дополнительные вопросы верные, чёткие.</p>  |                      | 5                       |
|  | <p>Ответы на вопросы задачи даны в целом правильно; представлено подробное, но недостаточно логичное объяснение хода её решения, допущены единичные ошибки в деталях, присутствуют некоторые затруднения в теоретическом обосновании. Ответы на дополнительные вопросы верные, но недостаточно чёткие.</p>  |                      | 4                       |
|  | <p>Ответы на вопросы задачи даны правильно; объяснение хода ее решения</p>  |                      | 3                       |

| Наименование<br>оценочного<br>средства<br>(контрольно-<br>оценочного<br>мероприятия) | Критерии оценивания  | Шкалы оценивания        |                         |
|--|--|-------------------------|-------------------------|
|  |  | 100-балльная<br>система | Пятибалльная<br>система |
|  | недостаточно полное, непоследовательное, с ошибками, слабым теоретическим обоснованием, в том числе с точки зрения использования лекционного материала. Ответы на дополнительные вопросы недостаточно четкие, с ошибками в деталях.  |                         |                         |
|  | Ответы на вопросы задачи даны неправильно. Объяснение хода её решения дано частичное, непоследовательное, с грубыми ошибками, без теоретического обоснования. Ответы на дополнительные вопросы не даны.  |                         | 2                       |
| Реферат  | Выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. |                         | 5                       |
|  | Основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объём реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы.  |                         | 4                       |
|  | Имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности: тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод.   |                         | 3                       |
|  | Тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы либо реферат студентом не представлен.   |                         | 2                       |

## 5.3. Промежуточная аттестация:

| Форма промежуточной аттестации        | Типовые контрольные задания и иные материалы для проведения промежуточной аттестации:  |
|---------------------------------------|--|
| Экзамен:<br>в устной форме по билетам | Билет 1<br>1. Схожесть и различия понятий управление человеческими ресурсам и персоналом.<br>2. Понятие и сущность принципов управления персоналом.<br><br>Билет 2<br>1. Факторы среды управления персоналом.<br>2. Актуальность проблемы управления персоналом предприятия.<br><br>Билет 3<br>1. Задачи технического обеспечения системы управления персоналом.<br>2. Информационное обеспечение управления персоналом. |
|                                       |  |

## 5.4. Критерии, шкалы оценивания промежуточной аттестации учебной дисциплины:

| Форма промежуточной аттестации        | Критерии оценивания   | Шкалы оценивания     |                      |
|---------------------------------------|---|----------------------|----------------------|
| Наименование оценочного средства      |   | 100-балльная система | Пятибалльная система |
| Экзамен:<br>в устной форме по билетам | Обучающийся:<br>- демонстрирует знания отличающиеся глубиной и содержательностью, дает полный исчерпывающий ответ, как на основные вопросы билета, так и на дополнительные;<br>- свободно владеет научными понятиями, ведет диалог и вступает в научную дискуссию;<br>- способен к интеграции знаний по определенной теме, структурированию ответа, к анализу положений существующих теорий, научных школ, направлений по вопросу билета; |                      | 5                    |

| Форма промежуточной аттестации   | Критерии оценивания   | Шкалы оценивания     |                      |
|----------------------------------|---|----------------------|----------------------|
| Наименование оценочного средства |   | 100-балльная система | Пятибалльная система |
|                                  | <p>- логично и доказательно раскрывает проблему, предложенную в билете;</p> <p>- свободно выполняет практические задания повышенной сложности, предусмотренные программой, демонстрирует системную работу с основной и дополнительной литературой.</p> <p>Ответ не содержит фактических ошибок и характеризуется глубиной, полнотой, уверенностью суждений, иллюстрируется примерами, в том числе из собственной практики.</p>  |                      |                      |
|                                  | <p>Обучающийся:</p> <p>- показывает достаточное знание учебного материала, но допускает несущественные фактические ошибки, которые способен исправить самостоятельно, благодаря наводящему вопросу;</p> <p>- недостаточно раскрыта проблема по одному из вопросов билета; недостаточно логично построено изложение вопроса;</p> <p>- успешно выполняет предусмотренные в программе практические задания средней сложности, активно работает с основной литературой;</p> <p>- демонстрирует, в целом, системный подход к решению практических задач, к самостоятельному пополнению и обновлению знаний в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.</p> <p>В ответе раскрыто, в основном, содержание билета, имеются неточности при ответе на дополнительные вопросы.</p> |                      | 4                    |
|                                  | <p>Обучающийся:</p> <p>- показывает знания фрагментарного характера, которые отличаются поверхностностью и малой содержательностью, допускает фактические грубые ошибки;</p> <p>- не может обосновать закономерности и принципы, объяснить факты, нарушена логика изложения, отсутствует осмысленность представляемого материала, представления о межпредметных связях слабые;</p> <p>- справляется с выполнением практических заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой, допускает погрешности и ошибки при теоретических ответах и в ходе практической работы.</p>   |                      | 3                    |

| Форма промежуточной аттестации   | Критерии оценивания   | Шкалы оценивания     |                      |
|----------------------------------|---|----------------------|----------------------|
| Наименование оценочного средства |   | 100-балльная система | Пятибалльная система |
|                                  | <p>Содержание билета раскрыто слабо, имеются неточности при ответе на основные и дополнительные вопросы билета, ответ носит репродуктивный характер. Неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.</p>  |                      |                      |
|                                  | <p>Обучающийся, обнаруживает существенные пробелы в знаниях основного учебного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой практических заданий.<br/>На большую часть дополнительных вопросов по содержанию экзамена затрудняется дать ответ или не дает верных ответов.</p> |                      | 2                    |

### 5.5. Система оценивания результатов текущего контроля и промежуточной аттестации.

Оценка по дисциплине выставляется обучающемуся с учётом результатов текущей и промежуточной аттестации.

| Форма контроля                     | 100-балльная система | Пятибалльная система |
|------------------------------------|----------------------|----------------------|
| Текущий контроль:                  |                      | 2-5                  |
| - Деловая игра                     |                      | 2-5                  |
| - тестирование                     |                      | 2-5                  |
| -Контрольная работа                |                      | 2-5                  |
| Промежуточная аттестация - Экзамен |                      | 2-5                  |
| <b>Итого за семестр</b> Экзамен    |                      |                      |

## 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Реализация программы предусматривает использование в процессе обучения следующих образовательных технологий:

- проблемная лекция;
- проведение интерактивных лекций;
- групповых дискуссий;
- анализ ситуаций и имитационных моделей;
- поиск и обработка информации с использованием сети Интернет;
- дистанционные образовательные технологии;
- использование на лекционных занятиях видеоматериалов и наглядных пособий;
- самостоятельная работа в системе компьютерного тестирования;
- обучение в сотрудничестве (командная, групповая работа);

## 7. ПРАКТИЧЕСКАЯ ПОДГОТОВКА

Практическая подготовка в рамках учебной дисциплины реализуется при проведении практических занятий, практикумов, лабораторных работ и иных аналогичных видов учебной деятельности, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Проводятся отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, которая необходима для последующего выполнения практической работы.

## 8. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов используются подходы, способствующие созданию безбарьерной образовательной среды: технологии дифференциации и индивидуального обучения, применение соответствующих методик по работе с инвалидами, использование средств дистанционного общения, проведение дополнительных индивидуальных консультаций по изучаемым теоретическим вопросам и практическим занятиям, оказание помощи при подготовке к промежуточной аттестации.

При необходимости рабочая программа дисциплины может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса лицам с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения.

Учебные и контрольно-измерительные материалы представляются в формах, доступных для изучения студентами с особыми образовательными потребностями с учетом нозологических групп инвалидов:

Для подготовки к ответу на практическом занятии, студентам с ограниченными возможностями здоровья среднее время увеличивается по сравнению со средним временем подготовки обычного студента.

Для студентов с инвалидностью или с ограниченными возможностями здоровья форма проведения текущей и промежуточной аттестации устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

Промежуточная аттестация по дисциплине может проводиться в несколько этапов в форме рубежного контроля по завершению изучения отдельных тем дисциплины. При необходимости студенту предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете или экзамене.

Для осуществления процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся создаются, при необходимости, фонды оценочных средств, адаптированные для лиц с ограниченными возможностями здоровья и позволяющие оценить достижение ими запланированных в основной образовательной программе результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в образовательной программе.

## 9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение дисциплины при обучении с использованием традиционных технологий обучения.

| Наименование учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортзалов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п. | Оснащенность учебных аудиторий, лабораторий, мастерских, библиотек, спортивных залов, помещений для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования и т.п. |
|--|--|
| <b>119071, г. Москва, Малый Калужский переулок, дом 2, строение 6</b>  |  |
| аудитории для проведения занятий лекционного типа  | комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории:<br>– ноутбук;<br>– проектор                       |
| аудитории для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации                            | комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории:<br>– ноутбук,<br>– проектор,                      |
| аудитории для проведения занятий по практической подготовке, групповых и индивидуальных консультаций   | комплект учебной мебели, технические средства обучения, служащие для представления учебной информации большой аудитории:<br>– 5 персональных компьютеров,<br>– принтеры    |
| Помещения для самостоятельной работы обучающихся   | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся  |
| читальный зал библиотеки:  | – компьютерная техника;<br>подключение к сети «Интернет»   |

Материально-техническое обеспечение учебной дисциплины при обучении с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

| Необходимое оборудование   | Параметры                       | Технические требования   |
|--|---------------------------------|--|
| Персональный компьютер/<br>ноутбук/планшет,<br>камера,<br>микрофон,<br>динамики,<br>доступ в сеть Интернет | Веб-браузер                     | Версия программного обеспечения не ниже: Chrome 72, Opera 59, Firefox 66, Edge 79, Яндекс.Браузер 19.3 |
|  | Операционная система            | Версия программного обеспечения не ниже: Windows 7, macOS 10.12 «Sierra», Linux                        |
|  | Веб-камера                      | 640x480, 15 кадров/с   |
|  | Микрофон                        | любой  |
|  | Динамики (колонки или наушники) | любые  |
|  | Сеть (интернет)                 | Постоянная скорость не менее 192 кБит/с  |



1. Технологическое обеспечение реализации программы осуществляется с использованием элементов электронной информационно-образовательной среды университета.

## 10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

| № п/п  | Автор(ы)  | Наименование издания   | Вид издания (учебник, УП, МП и др.) | Издательство             | Год издания | Адрес сайта ЭБС или электронного ресурса (заполняется для изданий в электронном виде) | Количество экземпляров в библиотеке Университета |
|--|---|--|-------------------------------------|--------------------------|-------------|---|--|
| 10.1 Основная литература, в том числе электронные издания  |   |  |                                     |                          |             |   |  |
| 1  | Одинцова О.В.   | Стратегическое управление человеческими ресурсами              | Учебное пособие                     | М: РГУ им. А.Н. Косыгина | 2020        |   |  |
| 2  | Горский А.А.  | Управление рекрутингом   | Учебное пособие                     | М: РГУ им. А.Н. Косыгина | 2022        |   |  |
| 10.2 Дополнительная литература, в том числе электронные издания  |   |  |                                     |                          |             |   |  |
| 1  | Авдеев, В.В.  | Управление персоналом. Оптимизация командной работы            | Учебное пособие                     | М.: ЮНИТИ-ДАНА,          | 2023        |   |  |
| 2  | Дейнека А.В.  | Управление персоналом организации                              | Учебник                             | М.: ЮНИТИ-ДАНА,          | 2022        |   |  |
| 10.3 Методические материалы (указания, рекомендации по освоению дисциплины авторов РГУ им. А. Н. Косыгина) |   |  |                                     |                          |             |   |  |
| 1  | Меренков А.В.,<br>Куныщиков С.В.,<br>Гркчухина Т.И. и др. | Самостоятельная работа студентов: виды, формы, критерии оценки | Учебно-методическое пособие         | М.: ЮНИТИ-ДАНА           | 2023        | <a href="https://elar.urfu.ru/">https://elar.urfu.ru/</a>                             |  |

## 11. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

11.1. Ресурсы электронной библиотеки, информационно-справочные системы и профессиональные базы данных:

Информация об используемых ресурсах составляется в соответствии с Приложением 3 к ОПОП ВО.

| № пп  | Электронные учебные издания, электронные образовательные ресурсы  |
|---|---|
| 1.  | ЭБС «Лань» <a href="http://www.e.lanbook.com/">http://www.e.lanbook.com/</a>  |
| 2.  | «Znanium.com» научно-издательского центра «Инфра-М»<br><a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>  |
| 3.  | Электронные издания «РГУ им. А.Н. Косыгина» на платформе ЭБС «Znanium.com»<br><a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>   |
| 4.  |   |
| Профессиональные базы данных, информационные справочные системы |   |
| 1.  | <a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a> - Справочно-правовая система (СПС) «Гарант», комплексная правовая поддержка пользователей по законодательству Российской Федерации    |
| 2.  | <a href="http://elibrary.ru/defaultx.asp">http://elibrary.ru/defaultx.asp</a> - крупнейший российский информационный портал электронных журналов и баз данных по всем отраслям наук             |
| 3.  | <a href="http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-gan/">http://inion.ru/resources/bazy-dannykh-inion-gan/</a> - библиографические базы данных ИНИОН РАН по социальным и гуманитарным наукам |

11.2. Перечень программного обеспечения

Перечень используемого программного обеспечения с реквизитами подтверждающих документов составляется в соответствии с Приложением № 2 к ОПОП ВО.

| №п/п | Программное обеспечение                       | Реквизиты подтверждающего документа/ Свободно распространяемое |
|------|---|--|
| 1.   | Windows 10 Pro, MS Office 2019                | контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019                           |
| 2.   | PrototypingSketchUp: 3D modeling for everyone | контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019                           |
| 3.   | V-Ray для 3Ds Max                             | контракт № 18-ЭА-44-19 от 20.05.2019                           |

**ЛИСТ УЧЕТА ОБНОВЛЕНИЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

В рабочую программу учебной дисциплины внесены изменения/обновления и утверждены на заседании кафедры:

| <b>№ пп</b> | <b>год обновления РПД</b> | <b>характер изменений/обновлений с указанием раздела</b> | <b>номер протокола и дата заседания кафедры</b> |
|-------------|---------------------------|--|---|
|             |                           |  |   |
|             |                           |  |   |
|             |                           |  |   |
|             |                           |  |   |
|             |                           |  |   |