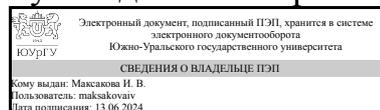


УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель направления



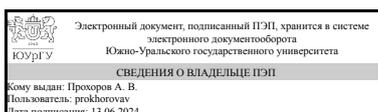
И. В. Максакова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.10 Практикум по виду профессиональной деятельности для направления 38.03.03 Управление персоналом
уровень Бакалавриат
форма обучения очно-заочная
кафедра-разработчик Современные образовательные технологии

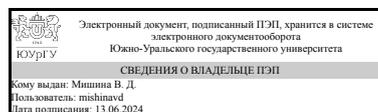
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 955

Зав.кафедрой разработчика,
к.техн.н., доц.



А. В. Прохоров

Разработчик программы,
к.филос.н., доц., доцент



В. Д. Мишина

1. Цели и задачи дисциплины

Цель - сформировать у студентов знания, умения и навыки, связанные с профессиональными видами деятельности, а именно: применять аналитические и расчетные методы в процедуре принятия управленческих решений по управлению проектами, а также научить выявлять и анализировать рыночные и специфические риски при решении задач управления бизнесом и проектами. Задачи дисциплины: формирование познавательных, профессиональных мотивов и интересов; формирование системного мышления, включающего целостное понимание не только профессиональной деятельности, но и ее места в общей системе экономики и управления; формирование целостного представления о профессиональной деятельности и ее крупных фрагментах; разработка навыков коллективной мыслительной и практической работы, формирование навыков взаимодействия и общения, индивидуального и совместного принятия решений; социальным ценностям и установкам профессионального коллектива, общества в целом; овладение навыками и методами проведения научных исследований, моделирования и проектирования; овладение студентами научным методом познания, углубленное творческое освоение учебного материала, освоение методов и средств решения профессиональных учебных и научных задач; формирование у студентов мотивации и потребности к решению нестандартных профессиональных задач; приобретение навыков организации деятельности.

Краткое содержание дисциплины

Дисциплина раскрывает основные вопросы организации финансирования проектов, позволяет овладеть знаниями в области теоретических основ финансирования инвестиций, а также получить навыки практической организации процесса финансирования проектов. Изучается содержание комплекса международного маркетинга: маркетинговые исследования, товарная, ценовая, коммуникационная, сбытовая политики. На практических занятиях рассматриваются реальные примеры и ситуации организации международного менеджмента и маркетинга, используемые современные технологий деятельности на международных рынках. Уделяется внимание вопросам информационного обеспечения международного менеджмента и маркетинга, используемым информационным технологиям.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-1 Способен к сбору информации о потребностях организации в персонале	Знает: - технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации - структуру организации и вакантные должности- порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах - источники обеспечения организации кадрами- организацию работ на различных участках производства, организации, отрасли - общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии

	<p>(должности, специальности) - основы экономики, организации труда и управления нормы этики делового общения</p> <p>Умеет: - собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации - собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации - собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала - формировать требования к вакантной должности и определять критерии подбора персонала - вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности - соблюдать нормы этики делового общения</p> <p>Имеет практический опыт: - анализа планов, стратегии и структуры организации - анализа особенностей организации работы и производства на конкретных рабочих местах - анализа рынка труда по организации работы на аналогичном производстве и рабочих местах - формирования требований к вакантной должности и их коррекция - анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности</p>
<p>ПК-2 Способен к поиску, привлечению, подбору и отбору персонала</p>	<p>Знает: - источники обеспечения организации кадрами- технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала - технологии и методы формирования и контроля бюджетов - технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации - структуру организации и вакантные должности - общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности - основы психологии и социологии труда- основы экономики, организации труда и управления персоналом - трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права - основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу - основы налогового законодательства Российской Федерации - законодательство Российской Федерации о персональных данных - локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения персоналом - нормы этики делового</p>

	<p>общения - базовые основы информатики, построения информационных систем и особенности работы с ними</p> <p>Умеет: - определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала - собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынкетруда - пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом - применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности в соответствие с их спецификой - использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение - консультировать по вопросам привлечения персонала - составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов - соблюдать нормы этики делового общения</p> <p>Имеет практический опыт: - поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности)- размещение сведений о вакантной должности в средствах массовой информации - выбор способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами - проверка информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности) - проведение собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности с обеспечением обратной связи - оценка соответствия кандидатов требованиям вакантной должности - подготовка предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала - информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат</p>
<p>ПК-3 Способен к организации труда персонала</p>	<p>Знает: - методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда - методы определения, оценки и сравнения производственной интенсивности и напряженности труда - методы нормирования труда- межотраслевые и отраслевые нормативы трудовых затрат - современные формы, системы оплаты и учета производительности труда персоналатехнологии, - методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации по организации и нормированию труда - порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат - тарифно-квалификационные справочники работ и</p>

	<p>профессий рабочих и квалификационные характеристики должностей служащих - основы технологии производства и деятельности организации - основы экономики</p> <p>трудолокальные нормативные акты организации, регулирующие - порядок организации труда и нормирования персонала</p> <p>Умеет: - внедрять методы рациональной организации труда - разрабатывать планы организационных и технических мероприятий по повышению производительности труда - анализировать состояние нормирования труда, качество норм, показателей по труду - анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах - составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов - работать с информационными системами и базами данных по нормированию и оплате труда персонала</p> <p>Имеет практический опыт: - анализа успешных корпоративных практик по организации нормирования труда для различных категорий персонала, особенностей производства и деятельности организации - разработки системы организации труда персонала и порядка нормирования труда на рабочих местах с оценкой затрат на персонал - внедрения системы организации труда персонала и контроля над нормированием с определением трудоемкости, нормативной численности, графиков работ и условий оплаты труда персонала - выявления резервов повышения производительности труда и качества нормирования труда, подготовка - предложений по изменениям условий и оплаты труда персонала - подготовки предложений по формированию бюджета на организацию труда персонала - определения эффективности работы системы организации труда и нормирования труда на рабочих местах</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.Ф.07 Управленческий учет, Производственная практика (технологическая, проектно-технологическая) (6 семестр)	Не предусмотрены

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым при освоении данной дисциплины и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
------------	------------

<p>1.Ф.07 Управленческий учет</p>	<p>Знает: - методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда- технологии и методы формирования и контроля бюджетов Умеет: - составлять и контролировать статьи расходов на оплату труда персонала для планирования бюджетов Имеет практический опыт: - подготовка предложений по формированию бюджета на организацию труда персонала</p>
<p>Производственная практика (технологическая, проектно-технологическая) (6 семестр)</p>	<p>Знает: Умеет: - планировать и организовывать собственную деятельность, - определять критерии поиска, привлечения, подбора и отбора персонала- собирать, анализировать и структурировать информацию о кандидатах и предложениях на рынкетруда- пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами в области обеспечения персоналом- применять технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора кандидатов на вакантные должности в соответствии с их спецификой- использовать средства обеспечения персоналом, включая сопровождение- консультировать по вопросам привлечения персонала- составлять и контролировать статьи расходов на обеспечение персоналом для планирования бюджетов- соблюдать нормы этики делового общения, - собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации- собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации- собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда- формировать требования к вакантной должности и определять критерии подбора персонала- вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности- пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами для мониторинга рынка труда, гражданского и трудового законодательства Российской Федерации- соблюдать нормы этики делового общения Имеет практический опыт: - применения технологий построения и реализации траектории саморазвития в процессе профессиональной деятельности, - поиск во внутренних и внешних источниках информации о кандидатах, соответствующей требованиям вакантной должности (профессии, специальности)- размещение сведений о вакантной должности в средствах массовой информации- выбор способов и методов привлечения персонала в соответствии с утвержденными планами-</p>

	проверка информации о кандидатах на вакантные должности (профессии, специальности)- проведение собеседований и встреч с кандидатами на вакантные должности с обеспечением обратной связи- оценка соответствия кандидатов требованиям вакантной должности- подготовка предложений по формированию бюджета на поиск, привлечение, подбор и отбор персонала- информирование и консультирование руководителей подразделений и организации по вопросам привлечения персонала с оценкой затрат, - анализа планов, стратегии и структуры организации- анализа особенностей организации работы и производства на конкретных рабочих местах- формирования требований к вакантной должности и их коррекция- анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 6 з.е., 218 ч., 59 ч. контактной работы с применением дистанционных образовательных технологий

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах		
		Номер семестра		
		7	8	9
Общая трудоёмкость дисциплины	218	72	72	74
<i>Аудиторные занятия:</i>	44	16	16	12
Лекции (Л)	0	0	0	0
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	44	16	16	12
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	0	0
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	159	51,75	51,75	55,5
Подготовка к зачету	53,75	25,75	28	0
Подготовка материалов к контрольной работе	52	26	0	26
Подготовка к тестированию по разделам дисциплины	23,75	0	23,75	0
Подготовка к экзамену	29,5	0	0	29,5
Консультации и промежуточная аттестация	15	4,25	4,25	6,5
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	зачет	зачет	экзамен

5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Организационно-управленческая деятельность как вид профессиональной деятельности	14	0	14	0
2	Информационно-аналитическая деятельность как вид	14	0	14	0

	профессиональной деятельности				
3	Предпринимательская деятельность как вид профессиональной деятельности	16	0	16	0

5.1. Лекции

Не предусмотрены

5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	1	Понятие, порядок разработки и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации	2
2	1	Понятие, порядок разработки и реализации функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой)	2
3	1	Организация участия в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации	2
4	1	Планирование деятельности организации и подразделений	2
5	1	Формирование организационной и управленческой структуры организаций	2
6	1	Организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ	2
7	1	Разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)	2
8	2	Сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений	2
9	2	Построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля	2
10	2	Создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций	2
11	2	Разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций	2
12	2	Разработка системы внутреннего документооборота организации	2
13	2	Оценка эффективности проектов	2
14	2	Подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности	2
15	3	Анализ и оценка перспективных направлений развития предпринимательской деятельности	2
16	3	Информационная база для проведения исследований	2
17	3	Разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса	2
18	3	Организация и ведение предпринимательской деятельности	4
19	3	Оценка эффективности предпринимательской деятельности	2
20	3	Представление индивидуального проекта профессиональной деятельности	4

5.3. Лабораторные работы

Не предусмотрены

5.4. Самостоятельная работа студента

Выполнение СРС			
Подвид СРС	Список литературы (с указанием разделов, глав, страниц) / ссылка на ресурс	Семестр	Кол-во часов
Подготовка к зачету	ЭУМД: Осн. №2 (Тема 1-11, С. 6-89), Осн. №3 (Гл. 1-3, С. 6-56), Доп. №1 (Гл. 1-3, С. 6-27)	7	25,75
Подготовка материалов к контрольной работе	ЭУМД: Осн. №2 (Тема 1-11, С. 6-89), Осн. №3 (Гл. 1-3, С. 6-56), Доп. №1 (Гл. 1-3, С. 6-27)	7	26
Подготовка к тестированию по разделам дисциплины	ЭУМД: Осн. №2 (Тема 13-17, С. 97-140), Осн. №3 (Гл. 3, С. 53-60), Доп. №1 (Гл. 4-5, С. 34-58)	8	23,75
Подготовка материалов к контрольной работе	ЭУМД: Осн. №3 (Гл. 3, С. 53-60), Доп. №1 (Гл. 6, С. 61-74), Доп. №4 (Тема 1-9, С. 5-77)	9	26
Подготовка к экзамену	ЭУМД: Осн. №3 (Гл. 3, С. 53-60), Доп. №1 (Гл. 6, С. 61-74), Доп. №4 (Тема 1-9, С. 5-77)	9	29,5
Подготовка к зачету	ЭУМД: Осн. №2 (Тема 13-17, С. 97-140), Осн. №3 (Гл. 3, С. 53-60), Доп. №1 (Гл. 4-5, С. 34-58)	8	28

6. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации

Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

6.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Се-местр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс. балл	Порядок начисления баллов	Учитывается в ПА
1	7	Текущий контроль	Контрольная работа "Терминологический минимум" по разделу 1	0,4	30	В контрольной работе "Терминологический минимум" необходимо выявить 15 основных терминов по одной из выбранных тем. Критерии оценки: - использование не менее 15 понятий – 15 баллов (по одному баллу за каждый термин); наличие логики и связности представления информации, творческого подхода - 5 баллов; правильное оформление всех обязательных элементов контрольных работ - 5 баллов; наличие ссылок на библиографический список после	зачет

						каждого определения - 5 баллов. Работа будет зачтена, если будут выполнены все пункты и набрано не менее 60 % (т.е. не менее 18 баллов) - "зачтено".	
2	7	Текущий контроль	Тест по разделу 1.1	0,3	10	Выполнение тестового задания осуществляется на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). Студенту предоставляется 2 попытки с ограничением по времени для прохождения каждого теста. Метод оценивания – высшая оценка по итогам всех попыток. В случае, если студент набирает менее 60% баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет дополнительные попытки. Студент проходит компьютерное тестирование после изучения первого раздела дисциплины. Тест состоит из 10 вопросов, позволяющих оценить сформированность компетенций. На ответы отводится 15 минут. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов	зачет
3	7	Текущий контроль	Тест по разделу 1.2	0,3	10	Выполнение тестового задания осуществляется на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). Студенту предоставляется 2 попытки с ограничением по времени для прохождения каждого теста. Метод оценивания – высшая оценка по итогам всех попыток. В случае, если студент набирает менее 60% баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет дополнительные попытки. Студент проходит компьютерное тестирование после изучения первого раздела дисциплины. Тест состоит из 10 вопросов, позволяющих оценить сформированность компетенций. На ответы отводится 15 минут. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов	зачет
4	7	Промежуточная аттестация	Зачёт по разделу 1	-	35	Письменная работа включает в себя выполнение отчёта по основным параметрам анализа деятельности организации. Письменная работа состоит из 7 вопросов, позволяющих	зачет

						оценить сформированность компетенций. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Критерии оценивания контрольного мероприятия: выполнение каждого пункта плана для данного мероприятия оценивается в 1 балл (всего 7 баллов); наличие комментариев по каждому пункту – 1 балл (всего 7 баллов); наличие схем, таблиц, иллюстраций и приложений – 9 баллов; правильное оформление, наличие списка литературы и ссылок на него – 10 баллов. Работа считается успешно выполненной, если студент набрал не менее 60 % (21 балл) за письменную работу.	
5	8	Текущий контроль	Контрольная работа "Терминологический минимум" по разделу 2	0,4	30	В контрольной работе "Терминологический минимум" необходимо выявить 15 основных терминов по одной из выбранных тем. Критерии оценки: - использование не менее 15 понятий – 15 баллов (по одному баллу за каждый термин); наличие логики и связности представления информации, творческого подхода - 5 баллов; правильное оформление всех обязательных элементов контрольных работ - 5 баллов; наличие ссылок на библиографический список после каждого определения - 5 баллов. Работа будет зачтена, если будут выполнены все пункты и набрано не менее 60 % (т.е. не менее 18 баллов) - "зачтено".	зачет
6	8	Текущий контроль	Тест по разделу 2.1	0,3	10	Выполнение тестового задания осуществляется на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). Студенту предоставляется 2 попытки с ограничением по времени для прохождения каждого теста. Метод оценивания – высшая оценка по итогам всех попыток. В случае, если студент набирает менее 60% баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет дополнительные попытки. Студент проходит компьютерное тестирование после изучения второго раздела дисциплины. Тест состоит из 10 вопросов, позволяющих оценить сформированность компетенций. На	зачет

						ответы отводится 15 минут. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов	
7	8	Текущий контроль	Тест по разделу 2.2	0,3	10	Выполнение тестового задания осуществляется на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). Студенту предоставляется 2 попытки с ограничением по времени для прохождения каждого теста. Метод оценивания – высшая оценка по итогам всех попыток. В случае, если студент набирает менее 60% баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет дополнительные попытки. Студент проходит компьютерное тестирование после изучения второго раздела дисциплины. Тест состоит из 10 вопросов, позволяющих оценить сформированность компетенций. На ответы отводится 15 минут. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов	зачет
8	8	Промежуточная аттестация	Ментальная карта по разделу	-	40	В контрольной работе студенту необходимо создать ментальную карту по второму разделу дисциплины. Следует использовать не менее 20 понятий для карты. Критерии оценки: использование не менее 20 понятий для карты – 20 баллов; наличие логики и связности представления информации, творческого подхода в карте – 10 баллов; правильное оформление, наличие титульного листа, цели и задач, списка литературы – 10 баллов. Работа будет зачтена, если будут выполнены все пункты и набрано 24 балла ("зачтено").	зачет
9	9	Текущий контроль	Контрольная работа "Терминологический минимум" по разделу 3	0,3	30	В контрольной работе "Терминологический минимум" необходимо выявить 15 основных терминов по одной из выбранных тем. Критерии оценки: - использование не менее 15 понятий – 15 баллов (по одному баллу за каждый термин); наличие логики и связности представления информации, творческого подхода - 5 баллов; правильное оформление всех обязательных элементов	экзамен

						контрольных работ - 5 баллов; наличие ссылок на библиографический список после каждого определения - 5 баллов. Работа будет зачтена, если будут выполнены все пункты и набрано не менее 60 % (т.е. не менее 18 баллов) - "зачтено".	
10	9	Текущий контроль	Тест по разделу 3.1	1	0,2	Выполнение тестового задания осуществляется на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). Студенту предоставляется 2 попытки с ограничением по времени для прохождения каждого теста. Метод оценивания – высшая оценка по итогах всех попыток. В случае, если студент набирает менее 60% баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет дополнительные попытки. Студент проходит компьютерное тестирование после изучения третьего раздела дисциплины. Тест состоит из 10 вопросов, позволяющих оценить сформированность компетенций. На ответы отводится 15 минут. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов	экзамен
11	9	Текущий контроль	Тест по разделу 3.2	0,2	10	Выполнение тестового задания осуществляется на портале «Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). Студенту предоставляется 2 попытки с ограничением по времени для прохождения каждого теста. Метод оценивания – высшая оценка по итогах всех попыток. В случае, если студент набирает менее 60% баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет дополнительные попытки. Студент проходит компьютерное тестирование после изучения третьего раздела дисциплины. Тест состоит из 10 вопросов, позволяющих оценить сформированность компетенций. На ответы отводится 15 минут. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов	экзамен
12	9	Текущий контроль	Тест по разделу 3.3	0,3	10	Выполнение тестового задания осуществляется на портале	экзамен

					«Электронный ЮУрГУ» (https://edu.susu.ru). Студенту предоставляется 2 попытки с ограничением по времени для прохождения каждого теста. Метод оценивания – высшая оценка по итогам всех попыток. В случае, если студент набирает менее 60% баллов, по его просьбе преподаватель предоставляет дополнительные попытки. Студент проходит компьютерное тестирование после изучения третьего раздела дисциплины. Тест состоит из 10 вопросов, позволяющих оценить сформированность компетенций. На ответы отводится 15 минут. Правильный ответ на вопрос соответствует 1 баллу. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов		
13	9	Промежуточная аттестация	Ментальная карта по разделу	-	0	В контрольной работе студенту необходимо создать ментальную карту по третьему разделу дисциплины. Следует использовать не менее 20 понятий для карты. Критерии оценки: использование не менее 20 понятий для карты – 20 баллов; наличие логики и связности представления информации, творческого подхода в карте – 10 баллов; правильное оформление, наличие титульного листа, цели и задач, списка литературы – 10 баллов. Работа будет зачтена, если будут выполнены все пункты и набрано 24 балла ("зачтено").	экзамен

6.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Вид промежуточной аттестации	Процедура проведения	Критерии оценивания
зачет	На зачёте происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения
зачет	На зачёте происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения
экзамен	На экзамене происходит оценивание учебной деятельности обучающихся по дисциплине на основе полученных оценок за контрольно-рейтинговые мероприятия текущего контроля и промежуточной аттестации	В соответствии с пп. 2.5, 2.6 Положения

6.3. Паспорт фонда оценочных средств

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ													
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
ПК-1	Знает: - технологии, методы и методики проведения анализа и систематизации документов и информации - структуру организации и вакантные должности- порядок определения перспективной и текущей потребности в кадрах - источники обеспечения организации кадрами- организацию работ на различных участках производства, организации, отрасли - общие тенденции на рынке труда и в отдельной отрасли, конкретной профессии (должности, специальности) - основы экономики, организации труда и управления нормы этики делового общения	+			+					+					+
ПК-1	Умеет: - собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях организации работ на различных участках производства и на конкретных рабочих местах с учетом целей, задач, планов и структуры организации - собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях и возможностях кадрового потенциала организации - собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях рынка труда, включая предложения от провайдеров услуг по поиску, привлечению, подбору и отбору персонала - формировать требования к вакантной должности и определять критерии подбора персонала - вносить корректирующие сведения в требования к кандидатам на вакантные должности - соблюдать нормы этики делового общения	++			++					+					+
ПК-1	Имеет практический опыт: - анализа планов, стратегии и структуры организации - анализа особенностей организации работы и производства на конкретных рабочих местах - анализа рынка труда по организации работы на аналогичном производстве и рабочих местах - формирования требований к вакантной должности и их коррекция - анализа рынка труда и персонала организации по профилю вакантной должности				++					+					+
ПК-2	Знает: - источники обеспечения организации кадрами- технологии и методики поиска, привлечения, подбора и отбора персонала - системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала - технологии и методы формирования и контроля бюджетов - технологии, методы и методики проведения анализа, систематизации документов и информации - структуру организации и вакантные должности - общие тенденции на рынке труда и в отдельных отраслях и видах профессиональной деятельности - основы психологии и социологии труда- основы экономики, организации труда и управления персоналом - трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права - основы архивного законодательства и нормативные правовые акты Российской Федерации, в части ведения документации по персоналу - основы налогового законодательства Российской Федерации - законодательство Российской Федерации о персональных данных - локальные акты организации, регулирующие порядок обеспечения				+++					++					+

2. Практикум по виду профессиональной деятельности: методические указания по самостоятельной работе / Э.Х. Таипова. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2015. – 15 с.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование ресурса в электронной форме	Библиографическое описание
1	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Лобарева, Н. В. Оценка эффективности менеджмента организации : учебное пособие / Н. В. Лобарева. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 93 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/171445 (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
2	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Фейзуллаев, Ф. С. Менеджмент : учебное пособие / Ф. С. Фейзуллаев. — Махачкала : ДаГГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2016. — 138 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/116236 (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Гейман, О. Б. Менеджмент: Практикум : учебное пособие / О. Б. Гейман. — Москва : РТУ МИРЭА, 2021. — 80 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/176506 (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Гудилин, А. А. Менеджмент: практикум : учебное пособие / А. А. Гудилин, О. О. Скрябин. — Москва : МИСИС, 2015. — 82 с. — ISBN 978-5-87623-840-5. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/69753 (дата обращения: 13.01.2022). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)
2. Microsoft-Office(бессрочно)
3. ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (<https://edu.susu.ru>)(бессрочно)

Перечень используемых профессиональных баз данных и информационных справочных систем:

Нет

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины

Вид занятий	№ ауд.	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, используемое для различных видов занятий
Зачет	118a	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ

	(2)	ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»; Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно), ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (https://edu.susu.ru)(бессрочно)
Контроль самостоятельной работы	118a (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»; Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно), ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (https://edu.susu.ru)(бессрочно)
Экзамен	118a (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»; Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно), ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (https://edu.susu.ru)(бессрочно)
Практические занятия и семинары	118a (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»; Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно), ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (https://edu.susu.ru)(бессрочно)
Самостоятельная работа студента	118a (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»; Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно), ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (https://edu.susu.ru)(бессрочно)
Пересдача	118a (2)	Компьютер 15 шт.(Intel(R) Celeron(R) CPU J1800 @ 2.41 GHz, 4,00 ГБ ОЗУ с выходом в Интернет и доступом в портал «Электронный ЮУрГУ»; Компьютер 1 шт. (Intel(R) Core(TM) i7-7700 CPU @ 3.60 GHz, 8,00 ГБ ОЗУ); Интерактивная доска IQBoard PS, Проектор EPSON, наушники с микрофоном Logitech, Монитор-15 шт. Microsoft – Windows (бессрочно), Microsoft-Office (бессрочно), ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)"-Портал "Электронный ЮУрГУ" (https://edu.susu.ru)(бессрочно)