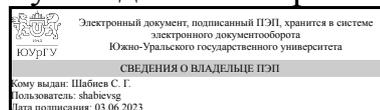


УТВЕРЖДАЮ:  
Руководитель направления



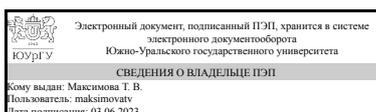
С. Г. Шабиев

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

дисциплины 1.Ф.05.М17.01 Основы управления трудовыми ресурсами  
для направления 07.03.01 Архитектура  
уровень Бакалавриат  
форма обучения очная  
кафедра-разработчик Менеджмент

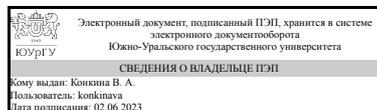
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 07.03.01 Архитектура, утверждённым приказом Минобрнауки от 08.06.2017 № 509

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



Т. В. Максимова

Разработчик программы,  
старший преподаватель



В. А. Конкина

## 1. Цели и задачи дисциплины

Основной целью курса является формирование у студента системы знаний о целях и технологиях управления человеческими ресурсами организации, а также освоение студентом навыков и умений управления персоналом организации. Основными задачами изучения курса являются: усвоение сущности и содержания процесса управления персоналом организации; овладение понятийным аппаратом управления персоналом организации; оценка места и роли управления персоналом в общей системе управления предприятием; изучение методов управления персоналом, формирование навыка использования ситуационного подхода при их выборе; формирование способности к анализу организационных проблем через призму человеческого фактора; разработка управленческого решения по совершенствованию использования человеческих ресурсов организации.

## Краткое содержание дисциплины

Курс посвящен основам управления трудовыми ресурсами: технологиям кадрового планирования, методам привлечения и отбора персонала; технологиям адаптации и развития сотрудников, технологиям мотивации и стимулирования работников, методам формирования эффективной корпоративной культуры.

## 2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения по дисциплине
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	Знает: "основные понятия и категории трудового права; определение HR-цикла; технологии планирования, набора и отбора персонала; методы оценки результатов трудовой деятельности." Умеет: "правильно толковать законы и иные нормативные правовые акты; их параметры в условиях имеющихся ресурсных ограничений; решать управленческие задачи в области планирования, набора и отбора персонала; применять методы оценки результатов трудовой деятельности." Имеет практический опыт: "подготовки базовых документов правового характера в трудовой деятельности; - определения круга задач и выбора оптимального способа их решения с учетом правовых норм и имеющихся ресурсных ограничений в области технологии планирования, набора и отбора персонала; - применения современного инструментария оценки результатов трудовой деятельности."

## 3. Место дисциплины в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ учебного плана	Перечень последующих дисциплин, видов работ
---	---

Нет

1.Ф.05.М16.03 Продакшн: съемочный процесс и VR-технологии,  
1.Ф.05.М7.03 Организация спортивно-массовых мероприятий,  
1.Ф.05.М6.02 Технологии обучения иностранным языкам,  
1.Ф.05.М8.02 Педагогические технологии,  
1.Ф.05.М3.03 Разработка программы продвижения бренда,  
1.Ф.05.М6.03 Практикум по обучению иностранным языкам,  
1.Ф.05.М11.03 Методика преподавания социально-политических дисциплин,  
1.Ф.05.М12.03 Деловая корреспонденция на иностранном языке,  
1.Ф.05.М12.02 Эффективные профессиональные коммуникации,  
1.Ф.05.М8.03 Основы педагогического мастерства,  
1.Ф.05.М5.02 Дискурс-анализ и интерпретация текста,  
1.О.27 Экономика архитектурных решений и строительства,  
1.Ф.05.М15.03 Международная таможенная логистика,  
1.Ф.05.М4.02 Фирменный стиль и брендинг,  
1.Ф.05.М18.02 Методика фактчекинга и инструментарий верификации,  
1.Ф.05.М19.03 Экспертные исследования документов,  
1.Ф.05.М15.02 Международное перемещение товаров и транспортных средств, перемещаемых в адрес физических лиц,  
1.Ф.05.М9.02 Актуальные аспекты современных профессиональных коммуникаций,  
1.О.21 Архитектурное материаловедение,  
1.Ф.05.М14.03 Маркетинговые исследования и стратегическое планирование,  
1.Ф.05.М1.02 Метод геопространственного анализа - основа геоинформационных систем,  
1.Ф.05.М4.03 История искусства и дизайна,  
1.О.25 Архитектурная физика,  
1.Ф.02 Авторское право в проектно-творческой деятельности,  
1.Ф.05.М19.02 Антикоррупционная экспертиза нормативных актов и их проектов,  
1.Ф.05.М10.02 Рекреационный потенциал туристских территорий,  
1.Ф.05.М11.02 Социально-политические технологии сопровождения молодежных инициатив,  
1.Ф.05.М13.03 Правовое обеспечение социальной работы,  
1.Ф.05.М2.02 Практики цифровой детоксикации,  
1.Ф.05.М7.02 Спортивно-оздоровительные и физкультурно-оздоровительные технологии,

	1.Ф.05.М10.03 Технология проектирования спортивно-оздоровительных услуг, 1.Ф.05.М17.02 Организация и нормирование труда, 1.О.32 Нормативно-техническая документация в архитектурном проектировании, 1.Ф.05.М5.03 Риторика в контексте разноразличных лингвокультур, 1.Ф.05.М17.03 Эффективность трудовых ресурсов
--	---

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

Нет

#### 4. Объём и виды учебной работы

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 з.е., 144 ч., 72,5 ч. контактной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Распределение по семестрам в часах	
		Номер семестра	
		3	
Общая трудоёмкость дисциплины	144	144	
<i>Аудиторные занятия:</i>	64	64	
Лекции (Л)	32	32	
Практические занятия, семинары и (или) другие виды аудиторных занятий (ПЗ)	32	32	
Лабораторные работы (ЛР)	0	0	
<i>Самостоятельная работа (СРС)</i>	71,5	71,5	
Работа с учебной литературой для подготовки к контрольному мероприятию (диф. зачету)	16	16	
Подготовка к практическим занятиям, выполнение заданий	55,5	55,5	
Консультации и промежуточная аттестация	8,5	8,5	
Вид контроля (зачет, диф.зачет, экзамен)	-	диф.зачет	

#### 5. Содержание дисциплины

№ раздела	Наименование разделов дисциплины	Объем аудиторных занятий по видам в часах			
		Всего	Л	ПЗ	ЛР
1	Сущность и история управления трудовыми ресурсами	2	2	0	0
2	Обеспечение организации трудовыми ресурсами	24	12	12	0
3	Использование трудовых ресурсов организации	28	14	14	0
4	Развитие трудовых ресурсов организации	10	4	6	0

## 5.1. Лекции

№ лекции	№ раздела	Наименование или краткое содержание лекционного занятия	Кол-во часов
1	1	История развития управления трудовыми ресурсами. Эволюция концепций управления персоналом. Современное состояние области управления трудовыми ресурсами	2
2	2	Планирование численности трудовых ресурсов организации	2
3-5	2	Подбор персонала: поиск и привлечение сотрудников, понятие бренда работодателя, оценка и отбор кандидатов на должность	6
6	2	Адаптация персонала	2
7	2	Высвобождение персонала	2
8-9	3	Мотивация и стимулирование персонала	4
10	3	Оценка и аттестация персонала	2
11	3	Роль организационной культуры в управлении трудовыми ресурсами организации	2
12	3	Мониторинг трудовых показателей как основа управления трудовыми ресурсами организации	2
13	3	Особенности управления персоналом по ТК РФ	2
14	3	Кадровая стратегия и кадровая политика	2
15	4	Развитие трудовых ресурсов организации: обучение, планирование карьеры, управление кадровым резервом	2
16	4	Особенности обучения персонала. Технологии обучения	2

## 5.2. Практические занятия, семинары

№ занятия	№ раздела	Наименование или краткое содержание практического занятия, семинара	Кол-во часов
1	2	Подбор персонала. Технологии поиска и привлечения персонала	2
2	2	Правила составления резюме и объявления о вакансии	2
3-4	2	Технологии оценки кандидатов на должность. Проведение собеседования и других испытаний при приёме на работу	4
5	2	Особенности адаптации персонала. Программы адаптации персонала	2
6	2	Высвобождение персонала. Аутплейсмент	2
7-8	3	Мотивация и стимулирование сотрудников. Построения мотивационного профиля	4
9	3	Оценка и аттестация персонала	2
10	3	Организационная культура. Диагностика и анализ. Определение типа организационной культуры	2
11-12	3	Расчет показателей по персоналу, их динамики. Решение задач. Расчет заработной платы и налогов на фонд оплаты труда	4
13	3	Кадровая политика: диагностика и анализ	2
14	4	Обучение персонала организации. Программа обучения сотрудников	2
15	4	Построение карт карьеры для сотрудников организации	2
16	4	Формирование и управление кадровым резервом организации	2

## 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
Работа с учебной литературой для подготовки к контрольному мероприятию (диф. зачету)	<p>Управление персоналом : учебное пособие / под редакцией Г. И. Михайлиной. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2016. — 280 с. — ISBN 978-5-394-01749-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/93320">https://e.lanbook.com/book/93320</a> (дата обращения: 02.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.</p> <p>Разнова, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина. — Красноярск : СФУ, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-7638-4290-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/181609">https://e.lanbook.com/book/181609</a> (дата обращения: 02.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.</p>	3	16
Подготовка к практическим занятиям, выполнение заданий	<p>Маслова, Е. В. Управление трудовыми ресурсами в условиях современного рынка труда : учебное пособие / Е. В. Маслова, О. А. Колесникова ; под редакцией И. Я. Львовича. — Воронеж : ВИБТ, 2020. — 363 с. — ISBN 978-5-4446-1512-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/173588">https://e.lanbook.com/book/173588</a> (дата обращения: 02.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.</p> <p>Управление персоналом : учебное пособие / под редакцией Г. И. Михайлиной. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2016. — 280 с. — ISBN 978-5-394-01749-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/93320">https://e.lanbook.com/book/93320</a> (дата обращения: 02.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.</p> <p>Разнова, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина. — Красноярск : СФУ, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-7638-4290-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/181609">https://e.lanbook.com/book/181609</a> (дата обращения: 02.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.</p> <p>Санникова, Т. Д. Управление персоналом : учебное пособие / Т. Д. Санникова. — Москва : ТУСУР, 2018. — 169 с. — Текст</p>	3	55,5

	<p>: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/313898">https://e.lanbook.com/book/313898</a> (дата обращения: 02.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.</p> <p>Полякова, И. А. Стратегия управления персоналом : учебное пособие / И. А. Полякова. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2021. — 100 с. — ISBN 978-5-88814-960-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/220124">https://e.lanbook.com/book/220124</a> (дата обращения: 02.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.</p> <p>Москвитина, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Москвитина. — Иркутск : ИГУ, 2021. — 135 с. — ISBN 978-5-9624-1971-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/269765">https://e.lanbook.com/book/269765</a> (дата обращения: 02.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.</p> <p>Электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/269765">https://e.lanbook.com/book/269765</a> (дата обращения: 02.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.</p> <p>Управление персоналом : сборник. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. — 242 с. — ISBN 978-5-9614-5659-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/87945">https://e.lanbook.com/book/87945</a> (дата обращения: 02.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.</p>		
--	---	--	--

## 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	3	Текущий контроль	КРМ 1. Составить план поиска и привлечения персонала	1	7	1.1 Обучающийся рассмотрел применение наиболее релевантных источников кандидатов, смог объяснить свой выбор – 2 балла. 1.2 Обучающийся	дифференцированный зачет

					<p>рассмотрел применение релевантных источников, но не смог объяснить свой выбор – 1 балл.</p> <p>1.3 Обучающийся не рассмотрел никаких источников найма – 0 баллов.</p> <p>2.1 Для всех отобранных источников найма сформулированы шаги по их использованию – 2 балла.</p> <p>2.2 Для некоторых отобранных источников сформулированы шаги по их использованию – 1 балл.</p> <p>2.3 Для источников найма не сформулированы шаги по их использованию – 0 баллов.</p> <p>3.1 Для всех отобранных источников найма установлены примерные сроки поиска кандидатов – 2 балла.</p> <p>3.2 Для некоторых отобранных источников найма установлены примерные сроки поиска кандидатов – 1 балл.</p> <p>3.3 Для источников найма не установлены примерные сроки поиска кандидатов – 0 баллов.</p> <p>4.1 Обучающийся смог обосновать выбор формы временного привлечения кандидатов, а также сроков ее использования – 1 балл.</p> <p>4.2 Обучающийся не смог обосновать выбор формы временного привлечения кандидатов, а также сроков ее использования – 0 баллов.</p> <p>Максимум - 7 баллов.</p>		
2	3	Текущий контроль	КРМ 2. Составить описание вакансии	1	10	<p>1.1 При составлении описания вакансии указано наименование должности и компании – 1 балл.</p> <p>1.2 При составлении описания вакансии не</p>	дифференцированный зачет

					<p>указаны наименование должности и/или компании – 0 баллов.</p> <p>2.1 При составлении описания вакансии кратко сформулировано описание компании – 1 балл.</p> <p>2.2 При составлении описания вакансии не было сформулировано описание компании либо описание компании слишком развернутое – 0 баллов.</p> <p>3.1 При составлении описания вакансии указана причина возникновения вакансии – 1 балл.</p> <p>3.2 При составлении описания вакансии не указана причина возникновения вакансии – 0 баллов.</p> <p>4.1 При составлении описания вакансии дан исчерпывающий перечень конкретных должностных обязанностей – 2 балла.</p> <p>4.2 При составлении описания вакансии дан перечень должностных обязанностей, однако обязанности описаны в общем – 1 балл.</p> <p>4.3 При составлении описания вакансии не был сформулирован перечень должностных обязанностей – 0 баллов.</p> <p>5.1 Требования к занятию должности сформулированы исходя из профиля должности – 1 балл.</p> <p>5.2 Требования к занятию должности не сформулированы или не соответствуют профилю должности – 0 баллов.</p> <p>6.1 При составлении описания вакансии дан исчерпывающий перечень условий труда – 2 балла.</p> <p>6.2 При составлении описания вакансии дан</p>	
--	--	--	--	--	---	--

						<p>перечень условий труда, однако некоторые условия труда упущены или сформулированы неконкретно – 1 балл.</p> <p>6.3 При составлении описания вакансии не были сформулированы условия труда – 0 баллов.</p> <p>7.1 Указан способ связи с рекрутером – 1 балл.</p> <p>7.2 Не указан способ связи с рекрутером – 0 баллов.</p> <p>8.1 Указаны сроки рассмотрения заявки или дальнейшие шаги кандидата – 1 балл.</p> <p>8.2 Не указаны сроки рассмотрения заявки или дальнейшие шаги кандидата – 0 баллов.</p> <p>Максимум - 10 баллов.</p>	
3	3	Текущий контроль	КРМ 3. Составить план отбора кандидата на должность	1	10	<p>1.1 Обучающийся рассмотрел релевантные источники поиска и привлечения персонала – 1 балл.</p> <p>1.2 Обучающийся рассмотрел нерелевантные источники поиска и привлечения персонала – 0 баллов.</p> <p>2.1 Были подобраны подходящие методы отбора кандидатов – 1 балл.</p> <p>2.2 Методы отбора кандидатов не отвечают требованиям должности и / или источникам подбора – 0 баллов.</p> <p>3.1 Были сформулированы конкретные этапы отбора – 1 балл.</p> <p>3.2 Не были сформулированы этапы отбора – 0 баллов.</p> <p>4.1 Была указана форма отборочных мероприятий – 1 балл.</p> <p>4.2 Не была указана форма отборочных мероприятий – 0 баллов.</p> <p>5.1 Обоснована необходимость привлечения сторонних</p>	дифференцированный зачет

					<p>лиц или ее отсутствие – 1 балл.</p> <p>5.2 Не была обоснована необходимость привлечения сторонних лиц или ее отсутствие – 0 баллов.</p> <p>6.1 Были указаны сроки отборочных мероприятий – 1 балл.</p> <p>6.2 Не были указаны сроки отборочных мероприятий – 0 баллов.</p> <p>7.1 Были указаны ожидаемые результаты от каждого из отборочных мероприятий – 2 балла.</p> <p>7.2 Были указаны ожидаемые результаты от некоторых из отборочных мероприятий – 1 балл.</p> <p>7.3 Не были указаны ожидаемые результаты от отборочных мероприятий – 0 баллов.</p> <p>8.1 В процессе обоснования плана обучающийся свободно аргументирует свой выбор, может сформулировать риски процесса отбора – 2 балла.</p> <p>8.2 В процессе обоснования плана обучающийся аргументирует свой выбор, иногда затрудняется дать ответ на вопрос; может сформулировать риски процесса отбора – 1 балл.</p> <p>8.3 В процессе обоснования плана обучающийся не аргументирует свой выбор; не может сформулировать риски процесса отбора или не присутствует на обосновании – 0 баллов.</p> <p>Максимум - 10 баллов.</p>		
4	3	Текущий контроль	КРМ 4. Составление плана адаптации	1	1	<p>1.1 Обучающийся рассмотрел все виды адаптации, смог их верно охарактеризовать – 2 балла.</p>	дифференцированный зачет

						<p>1.2 Обучающийся рассмотрел виды адаптации, но некоторые не смог охарактеризовать или охарактеризовал неверно – 1 балл.</p> <p>1.3 Обучающийся не рассмотрел никаких видов адаптации или охарактеризовал все неверно – 0 баллов.</p> <p>2.1 Для всех видов адаптации сформулированы верные критерии успешности – 2 балла.</p> <p>2.2 Для некоторых видов адаптации сформулированы верные критерии успешности – 1 балл.</p> <p>2.3 Для видов адаптации не сформулированы критерии успешности или сформулированы в корне неверно – 0 баллов.</p> <p>3.1 Для плана адаптации выбрана должность и компания – 1 балл.</p> <p>3.2 Для плана адаптации не выбрана должность и компания – 0 баллов.</p> <p>4.1 В плане адаптации отражены все виды адаптации – 2 балла.</p> <p>4.2 В плане адаптации отражены 4-7 видов адаптации – 1 балл.</p> <p>4.3 В плане адаптации отражены менее 4-х видов адаптации – 0 баллов.</p> <p>5.1 К каждому мероприятию подобраны сроки и ответственные – 2 балла.</p> <p>5.2 К большинству мероприятий указаны срок и ответственные – 1 балл.</p> <p>5.3 Только к некоторым мероприятиям указаны сроки и ответственные (или не указаны вовсе) – 0 баллов.</p> <p>Максимум - 9 баллов.</p>	
5	3	Текущий	КРМ 5. Задание	1	6	1.1 Студент	дифференцированный

		контроль	Создать комплексный план мягкого высвобождения сотрудников			<p>сформулировал не менее 7 релевантных мероприятий силами внешнего и внутреннего аутплейсмента, обосновал свой выбор – 3 балла.</p> <p>1.2 Студент сформулировал 4-6 релевантных мероприятий силами внешнего и внутреннего аутплейсмента, обосновал свой выбор – 2 балла.</p> <p>1.3 Студент сформулировал 1-3 релевантных мероприятий силами внешнего и внутреннего аутплейсмента, обосновал свой выбор или сформулировал 4 и более релевантных мероприятия, но выбор не обосновал – 1 балл.</p> <p>1.4 Студент не сформулировал релевантных мероприятий или не обосновал свой выбор, сформировав 1-3 мероприятия – 0 баллов.</p> <p>2.1 Категории сотрудников обозначены для каждого мероприятия, подобраны целесообразно – 2 балла.</p> <p>2.2 Категории сотрудников обозначены для каждого мероприятия, подобраны преимущественно целесообразно – 1 балл.</p> <p>2.3 Категории сотрудников не, подобраны формально – 0 баллов.</p> <p>3.1 Сроки обозначены верно и не противоречат логике и трудовому законодательству – 1 балл.</p> <p>3.2 Сроки не обозначены или противоречат логике и трудовому законодательству – 0 баллов.</p> <p>Максимальная оценка 6 баллов.</p>	зачет
6	3	Текущий контроль	КРМ 6. Составить план удержания	1	7	<p>Критерии оценки:</p> <p>1.1 Студент прошел тест Герчикова и обозначил</p>	дифференцированный зачет

			сотрудника с точки зрения его мотивов		<p>свой мотивационный профиль – 1 балл.</p> <p>1.2 Студент не прошел тест Герчикова или не обозначил свой мотивационный профиль – 0 баллов.</p> <p>2.1 Студент выделил более 5 актуальных потребностей в соответствии с тестом – 2 балла.</p> <p>2.2 Студент выделил 5 актуальных потребностей в соответствии с тестом – 1 балл.</p> <p>2.3 Студент выделил менее 5 актуальных потребностей в соответствии с тестом – 0 баллов.</p> <p>3.1 Студент предложил 10 и более релевантных мероприятий для удержания сотрудников с подобной структурой мотивов, обосновал их выбор – 4 балла.</p> <p>3.2 Студент предложил 10 и более релевантных мероприятий для удержания сотрудников с подобной структурой мотивов, но не обосновал их выбор – 3 балла.</p> <p>3.3 Студент предложил 6-9 релевантных мероприятий для удержания сотрудников с подобной структурой мотивов, обосновал их выбор – 2 балл.</p> <p>3.4 Студент предложил 6-9 релевантных мероприятий для удержания сотрудников с подобной структурой мотивов, но не обосновал их выбор – 1 балл.</p> <p>3.4 Студент предложил менее 6 релевантных мероприятий для удержания сотрудников с подобной структурой мотивов – 0 баллов.</p>	
--	--	--	---------------------------------------	--	--	--

						Максимальная оценка 7 баллов.	
7	3	Текущий контроль	КРМ 7. Заполнить матрицу компетенций для оценки специалиста по работе со студентами	1	8	<p>Критерии оценки:</p> <p>1.1 К каждой компетенции верно обозначена группа компетенций – 1 балл.</p> <p>1.2 Существуют ошибки в обозначении группы компетенций – 0 баллов.</p> <p>2.1 Компетенции верно сформулированы – 1 балл.</p> <p>2.2 Формулировка компетенций не соответствует требованиям – 0 баллов.</p> <p>3.1 Сформулировано более 7 компетенций – 2 балла.</p> <p>3.2 Сформулировано 4-6 компетенций – 1 балл.</p> <p>3.3 Сформулировано менее 4 компетенций – 0 баллов.</p> <p>4.1 Приведено полное описание компетенций – 2 балла.</p> <p>4.2 Частично приведено описание компетенций – 1 балл.</p> <p>4.3 Описание компетенций не приведено – 0 баллов.</p> <p>5.1 Индикаторы владения компетенцией обозначены на всех трех уровнях компетенций, имеют четкие отличия, однозначно описаны – 2 балла.</p> <p>5.2 Индикаторы владения компетенцией обозначены на всех трех уровнях компетенций, но имеют нечеткие отличия, неоднозначно описаны – 1 балл.</p> <p>5.3 Индикаторы владения компетенцией обозначены выборочно или не обозначены вовсе – 0 баллов.</p> <p>Максимум – 8 баллов.</p>	дифференцированный зачет
8	3	Текущий контроль	КРМ 8. Разработать элементы организационной	1	5	<p>Критерии оценки:</p> <p>1.1 Студент сформулировал ценности компании, обосновал их;</p>	дифференцированный зачет

			культуры		ценности отвечают направлению деятельности компании – 1 балл. 1.2 Студент не смог сформулировать ценности компании или обосновать их – 0 баллов. 2.1 Студент сформулировал миссию компании, обосновал ее; миссия отвечает направлению деятельности компании – 1 балл. 2.2 Студент не смог сформулировать миссию компании или обосновать ее – 0 баллов. 3.1 Студент выбрал цвета и логотип компании, обосновал их; цвета и логотип отвечают направлению деятельности компании – 1 балл. 3.2 Студент не смог обозначить цвета, логотип компании или обосновать их – 0 баллов. 4.1 Студент обозначил возможный маскот компании, обосновал его выбор – 1 балл. 4.2 Студент не смог обозначить маскот компании или обосновать его – 0 баллов. 5.1 Студент представил возможное оформление офиса, обосновал его – 1 балл. 1.2 Студент не смог представить возможное оформление офиса, обосновать его – 0 баллов. Максимальное количество баллов – 5.		
9	3	Текущий контроль	КРМ 9. Анализ кадровой политики предприятия	1	4	Критерии оценки: 1.1 Студент выделил основные льготы, компенсации и бонусы из Коллективного договора - 1 балл. 1.2 Студент не смог выделить основные	дифференцированный зачет

					<p>льготы, компенсации и бонусы из Коллективного договора - 0 баллов.</p> <p>2.1 Выделенные льготы, компенсации и бонусы структурированы по определенным критериям - 1 балл.</p> <p>2.2 Выделенные льготы, компенсации и бонусы не структурированы - 0 балл.</p> <p>3.1 Майнд карта построена, логична и репрезентативна - 2 балла.</p> <p>3.2 Майнд карта построена, но логика ее построения нарушена - 1 балл.</p> <p>3.3 Майнд карта не построена - 0 баллов.</p> <p>Итого максимум - 4 балла.</p>		
10	3	Текущий контроль	КРМ 10. Составить конспект карьерной консультации	1	9	<p>Критерии оценки:</p> <p>1.1 Студент верно определил учебную мотивацию обоих сотрудников – 2 балла.</p> <p>1.2 Студент верно определил учебную мотивацию одного из сотрудников – 1 балл.</p> <p>1.3 Студент неверно определил учебную мотивацию обоих сотрудников – 0 баллов.</p> <p>2.1 Студент верно подобрал вопросы, подходящие для блока 1 карьерной консультации – 1 балл.</p> <p>2.2 Студент неверно подобрал вопросы, подходящие для блока 1 карьерной консультации – 0 баллов.</p> <p>3.1 Студент верно подобрал вопросы, подходящие для блока 2 карьерной консультации – 1 балл.</p> <p>3.2 Студент неверно подобрал вопросы, подходящие для блока 2 карьерной консультации – 0 баллов.</p> <p>4.1 Студент верно подобрал вопросы,</p>	дифференцированный зачет

					<p>подходящие для блока 3 карьерной консультации – 1 балл.</p> <p>4.2 Студент неверно подобрал вопросы, подходящие для блока 3 карьерной консультации – 0 баллов.</p> <p>5.1 Студент верно подобрал вопросы, подходящие для блока 4 карьерной консультации – 1 балл.</p> <p>5.2 Студент неверно подобрал вопросы, подходящие для блока 4 карьерной консультации – 0 баллов.</p> <p>6.1 Студент верно подобрал вопросы, подходящие для блока 5 карьерной консультации – 1 балл.</p> <p>6.2 Студент неверно подобрал вопросы, подходящие для блока 5 карьерной консультации – 0 баллов.</p> <p>7.1 Студент верно подобрал вопросы, подходящие для блока 6 карьерной консультации – 1 балл.</p> <p>7.2 Студент неверно подобрал вопросы, подходящие для блока 6 карьерной консультации – 0 баллов.</p> <p>8.1 Студент верно подобрал вопросы, подходящие для блока 7 карьерной консультации – 1 балл.</p> <p>8.2 Студент неверно подобрал вопросы, подходящие для блока 7 карьерной консультации – 0 баллов.</p> <p>Максимальное количество баллов – 9.</p>		
11	3	Промежуточная аттестация	Собеседование по итогам освоения дисциплины "Основы управления	-	20	В процессе собеседования осуществляется контроль освоения компетенций студентом. Собеседование проводится с целью проверки уровня знаний,	дифференцированный зачет

			<p>трудовыми ресурсами"</p>		<p>умений, приобретенного опыта, понимания студентом основных методов и законов изучаемой дисциплины, возможности дополнительно повысить свой рейтинг.</p> <p>Максимальное количество баллов - 20. Билет для собеседования содержит 2 теоретических вопроса.</p> <p>Правильный ответ на теоретический вопрос соответствует 10 баллам. Критерии оценивания ответа на вопрос:</p> <p>1.1 Студент свободно оперирует теоретическими знаниями по вопросу в билете – 5 баллов.</p> <p>1.2 Студент демонстрирует уверенность в изложении теоретических знаний по вопросу в билете – 4 балла.</p> <p>1.3 Студент демонстрирует уверенность, однако допускает незначительные ошибки в ответе на вопрос билета – 3 балла.</p> <p>1.4 Студент демонстрирует поверхностные знания с большим количеством ошибок по вопросу билета – 2 балла.</p> <p>1.5 Студент допускает ошибки в ответе на вопрос билета – 1 балл.</p> <p>1.6 Студент не может ответить на вопрос билета – 0 баллов.</p> <p>2.1 Студент свободно излагает знания, изредка опираясь на собственный тезисный план – 2 балла.</p> <p>2.2 Студент излагает знания с опорой на тезисной план – 1 балл.</p>	
--	--	--	-----------------------------	--	---	--





		Лань	обращения: 02.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
3	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Разнова, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина. — Красноярск : СФУ, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-7638-4290-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/181609">https://e.lanbook.com/book/181609</a> (дата обращения: 02.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
4	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Полякова, И. А. Стратегия управления персоналом : учебное пособие / И. А. Полякова. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2021. — 100 с. — ISBN 978-5-88814-960-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/220124">https://e.lanbook.com/book/220124</a> (дата обращения: 02.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
5	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Москвитина, Н. В. Управление персоналом : учебное пособие / Н. В. Москвитина. — Иркутск : ИГУ, 2021. — 135 с. — ISBN 978-5-9624-1971-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/269765">https://e.lanbook.com/book/269765</a> (дата обращения: 02.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
6	Основная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Управление персоналом : учебное пособие / под редакцией Г. И. Михайлиной. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2016. — 280 с. — ISBN 978-5-394-01749-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/93320">https://e.lanbook.com/book/93320</a> (дата обращения: 02.06.2023). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
7	Дополнительная литература	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Управление персоналом : сборник. — Москва : Альпина Паблишер, 2016. — 242 с. — ISBN 978-5-9614-5659-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <a href="https://e.lanbook.com/book/87945">https://e.lanbook.com/book/87945</a> (дата обращения: 02.06.2023). — 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
Практические занятия и семинары	452 (2)	Мультимедийное оборудование, компьютер, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, программное обеспечение

Лекции	450 (2)	Мультимедийное оборудование, компьютер, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, программное обеспечение
Контроль самостоятельной работы	452 (2)	Мультимедийное оборудование, компьютер, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, программное обеспечение
Экзамен	450 (2)	Мультимедийное оборудование, компьютер, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, программное обеспечение
Самостоятельная работа студента	114- 2 (2)	Компьютерная техника с выходом в Интернет и доступом в электронную информационно-образовательную среду, наборы демонстрационного материала, СПС «Гарант» или «Консультантплюс»
Пересдача	450 (2)	Мультимедийное оборудование, компьютер, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, программное обеспечение