

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования "Пермский
государственный национальный исследовательский
университет"**

Кафедра менеджмента

Авторы-составители: **Шарафеева Алена Дмитриевна
Арбузова Татьяна Александровна
Сокерина Светлана Вячеславовна
Алферова Татьяна Викторовна**

Рабочая программа дисциплины
ВВЕДЕНИЕ В СПЕЦИАЛЬНОСТЬ
Код УМК 93540

Утверждено
Протокол №6
от «11» марта 2020 г.

Пермь, 2020

1. Наименование дисциплины

Введение в специальность

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина входит в обязательную часть Блока « Б.1 » образовательной программы по направлениям подготовки (специальностям):

Направление: **38.03.03** Управление персоналом
направленность Управление персоналом организации

3. Планируемые результаты обучения по дисциплине

В результате освоения дисциплины **Введение в специальность** у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции:

38.03.03 Управление персоналом (направленность : Управление персоналом организации)

УК.2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать способы их решения, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений

Индикаторы

УК.2.1 Формулирует задачи, исходя из поставленной цели

УК.2.3 Обосновывает способ решения задачи с учетом имеющихся ресурсов и ограничений

УК.9 Знает правовые и этические нормы, способен оценивать последствия нарушения этих норм

Индикаторы

УК.9.2 Ориентируется в этических нормах поведения в разных видах профессиональной деятельности и последствиях их нарушения

ОПК.1 способность понимать закономерности развития экономической системы и ориентируясь на них предлагать обоснованные организационно-управленческие решения в рамках своей профессиональной деятельности

ПК.7 знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)

4. Объем и содержание дисциплины

Направления подготовки	38.03.03 Управление персоналом (направленность: Управление персоналом организации)
форма обучения	очная
№№ триместров, выделенных для изучения дисциплины	1
Объем дисциплины (з.е.)	3
Объем дисциплины (ак.час.)	108
Контактная работа с преподавателем (ак.час.), в том числе:	42
Проведение лекционных занятий	28
Проведение практических занятий, семинаров	14
Самостоятельная работа (ак.час.)	66
Формы текущего контроля	Входное тестирование (1) Защищаемое контрольное мероприятие (1) Итоговое контрольное мероприятие (1) Письменное контрольное мероприятие (1)
Формы промежуточной аттестации	Зачет (1 триместр)

5. Аннотированное описание содержания разделов и тем дисциплины

Тема 1. Общие сведения о профессиональном стандарте специалиста по управлению персоналом

Тема 1. Общие сведения о профессиональном стандарте специалиста по управлению персоналом. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности): обобщенная трудовая функция «Документационное обеспечение работы с персоналом»; обобщенная трудовая функция «Деятельность по обеспечению персоналом»; обобщенная трудовая функция «Деятельность по оценке и аттестации персонала»; обобщенная трудовая функция «Деятельность по развитию персонала»; обобщенная трудовая функция «Деятельность по организации труда и оплаты персонала»; обобщенная трудовая функция «Деятельность по организации корпоративной социальной политики»; обобщенная трудовая функция «Операционное управление персоналом и подразделением организации»; обобщенная трудовая функция «Стратегическое управление персоналом организации».

Тема 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников программы бакалавриата

Тема 2. Характеристика профессиональной деятельности выпускников программы бакалавриата ПГНИУ. Портрет выпускника бакалавриата по данному направлению. Область профессиональной деятельности. Объекты профессиональной деятельности. Виды профессиональной деятельности. Профессиональные задачи.

Тема 3. Требования к результатам освоения программы бакалавриата

Тема 3. Требования к результатам освоения программы бакалавриата. Общие требования. Общекультурные компетенции. Общепрофессиональные компетенции. Профессиональные компетенции.

Тема 4. Менеджмент 2.0: «атлас» новых профессий

Тема 4. Менеджмент 2.0: «атлас» новых профессий. Перечень новых профессий. Новые профессии в области менеджмента: тайм-брокер; координатор производств в распределенных сообществах; трендвотчер/форсайтер; виртуальный адвокат; менеджер портфеля корпоративных венчурных фондов; Корпоративный антрополог; координатор программ развития сообществ; персональный бренд-менеджер; менеджер по кросс культурной коммуникации; модератор сообществ пользователей; менеджер по управлению онлайн-продажами; проектировщик индивидуальной финансовой траектории. Надпрофессиональные навыки и умения. Профессии - «пенсионеры».

Тема 5. Общее представление об управлении персоналом

Тема 5. Общее представление об управлении персоналом. Внутренняя среда организации. Соотношение понятий «Управление персоналом» и «Управление человеческими ресурсами». Эволюция подходов к управлению персоналом. Развитие теории и практики управления персоналом: классические теории (Ф. Тейлор, А. Файоль), теории человеческих отношений (Э. Мэйо), теории человеческих ресурсов (школа поведенческих наук). Современные теории управления персоналом: теории человеческого капитала (Г. Беккер, Я. Минсер, Т. Шульц), теории стратегического управления персоналом (С. Фомбрун, М. Бир, П. Боксалл). Исследования в области управления персоналом (Паттерсон, Гест). Роли топ-менеджера и линейного руководителя в управлении персоналом. Проблемы управления персоналом, вызываемые типологией личности.

Тема 6. Система и технология управления персоналом

Тема 6. Система и технология управления персоналом. Методология управления персоналом (ГСФ – подход). Система управления персоналом. Основные подсистемы системы управления персоналом. Технологии управления персоналом. Нормативно-правовое обеспечение системы управления персоналом.

Тема 7. Набор, отбор и прием персонала

Тема 7. Набор, отбор и прием персонала. Планирование персонала. Основные этапы процесса планирования персонала. Определение потребности в персонале. Внешний и внутренний подбор сотрудников, преимущества и недостатки каждого метода. Затраты, связанные с подбором персонала. Создание вакансии и ее описание. Методы набора и отбора сотрудников. Получение информации о потенциальных кандидатах. Испытательный срок. Оформление по ДПХ и трудовому договору, преимущества и недостатки.

Тема 8. Адаптация персонала

Тема 8. Адаптация персонала. Понятие «адаптация персонала». Основные цели и задачи адаптации. Этапы адаптации персонала. Профессиональная и социально-психологическая адаптация. Продолжительность адаптационного периода. Проблемы, связанные с процессом адаптации у сотрудников. Программа адаптации персонала: основные мероприятия. «Симптомы» психологической дезадаптации работника.

Тема 9. Принципы управления персоналом

Тема 9. Принципы управления персоналом. Универсальные принципы управления (А. Файоль). Классификация принципов управления персоналом. Современные принципы управления персоналом: менеджмент «очеловечивания» организаций.

Тема 10. Методы и стили управления персоналом

Тема 10. Методы и стили управления персоналом. Общее представление о методах управления. Административные (организационно-распорядительные) методы управления. Экономические методы управления. Социально-психологические методы управления. Методы обучения и воспитания персонала. Соотношение методов традиционного и «нового» кадрового менеджмента: лично-ориентированные методы управления персоналом. Стили управления. Власть и лидерство. Психофизиологические особенности стадий работоспособности персонала.

Тема 11. Функции управления персоналом

Тема 11. Особенности реализации функций управления в кадровом менеджменте. Общие представления о функциях менеджмента. Функции управления персоналом (планирование и прогнозирование персонала; организация труда персонала; контроль в управлении персоналом; мотивация и стимулирование труда персонала; принятие управленческих решений; коммуникация). Особенности реализации функций управления персоналом в кадровом менеджменте XXI века.

Тема 12. Развитие персонала

Тема 12. Развитие персонала. Понятие «развитие персонала». Обучение, повышение квалификации и развитие человеческих ресурсов организации. Подходы к развитию персонала организации. Определение потребности в развитии сотрудников. Методы развития сотрудников организации: создание образовательных курсов, тренингов, программы наставничества, менторства, коучинга. Создание системы корпоративного университета. Переход к обучающейся организации (Learning organization). Модель непрерывного обучения персонала. Оценка результатов обучения. Методы оценки эффективности программ обучения. Управление карьерой как один из методов развития персонала. Виды карьеры. Кадровый резерв организации. Структура кадрового резерва: стратегический, оперативный и молодые специалисты. Преемники и дублеры. Ротация кадров. Различия карьерного развития в коммерческом и государственном секторах.

Тема 13. Кадровая безопасность предприятия

Тема 13. Оценка персонала: современные методы и основные проблемы реализации. Понятие «оценка персонала». Роль отдела по управлению персоналом в оценке. Виды оценки персонала. Аттестация. Оценка эффективности. Проверка знаний и уровня квалификации. Ассесмент-центр. Интервью. Нетрадиционные методы оценки компетенций персонала: 3D-модель оценки компетенций персонала. Проблемы при внедрении процедуры оценки. Взаимосвязь результатов оценки и бизнес-результатов компании. Автоматизация процедуры оценки персонала: программы «Ресурс-К»; «РИСК»; «САРТain» и др.

Тема 14. Оценка персонала: современные методы и основные проблемы реализации

Тема 14. Кадровая безопасность. Современная структура подразделений внутреннего контроля в управлении персоналом. Потенциально опасные группы риска. Основные мероприятия по предотвращению отрицательных влияний групп риска в области безопасности организации. Лояльность и надежность персонала. Правовые аспекты применения «Полиграфа».

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Освоение дисциплины требует систематического изучения всех тем в той последовательности, в какой они указаны в рабочей программе.

Основными видами учебной работы являются аудиторские занятия. Их цель - расширить базовые знания обучающихся по осваиваемой дисциплине и систему теоретических ориентиров для последующего более глубокого освоения программного материала в ходе самостоятельной работы. Обучающемуся важно помнить, что контактная работа с преподавателем эффективно помогает ему овладеть программным материалом благодаря расстановке необходимых акцентов и удержанию внимания интонационными модуляциями голоса, а также подключением аудио-визуального механизма восприятия информации.

Самостоятельная работа преследует следующие цели:

- закрепление и совершенствование теоретических знаний, полученных на лекционных занятиях;
- формирование навыков подготовки текстовой составляющей информации учебного и научного назначения для размещения в различных информационных системах;
- совершенствование навыков поиска научных публикаций и образовательных ресурсов, размещенных в сети Интернет;
- самоконтроль освоения программного материала.

Обучающемуся необходимо помнить, что результаты самостоятельной работы контролируются преподавателем во время проведения мероприятий текущего контроля и учитываются при промежуточной аттестации.

Обучающимся с ОВЗ и инвалидов предоставляется возможность выбора форм проведения мероприятий текущего контроля, альтернативных формам, предусмотренным рабочей программой дисциплины. Предусматривается возможность увеличения в пределах 1 академического часа времени, отводимого на выполнение контрольных мероприятий.

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

При проведении текущего контроля применяются оценочные средства, обеспечивающие передачу информации, от обучающегося к преподавателю, с учетом психофизиологических особенностей здоровья обучающихся.

7. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

При самостоятельной работе обучающимся следует использовать:

- конспекты лекций;
- литературу из перечня основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля);
- текст лекций на электронных носителях;
- ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", необходимые для освоения дисциплины;
- лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение из перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине;
- методические указания для обучающихся по освоению дисциплины.

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная:

1. Дейнека, А. В. Управление персоналом организации : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека. — Москва : Дашков и К, 2018. — 288 с. — ISBN 978-5-394-02375-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85634.html>
2. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / В. М. Маслова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 431 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09984-3. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/449289>
3. Моргунов, Е. Б. Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для академического бакалавриата / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 424 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-6202-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/431885>

Дополнительная:

1. Бабосов, Е. М. Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов по специальности «Менеджмент» / Е. М. Бабосов, Э. Г. Вайнилович, Е. С. Бабосова. — Минск : ТетраСистемс, 2012. — 288 с. — ISBN 978-985-536-321-8. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/28268>
2. Беликова, И. П. Управление персоналом : учебное пособие (краткий курс лекций) / И. П. Беликова. — Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2014. — 64 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. <http://www.iprbookshop.ru/47371.html>
3. Пугачев, В. П. Управление персоналом организации : учебник и практикум для академического бакалавриата / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 402 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08905-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/426686>
4. Литвинюк, А. А. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности. Теория и практика : учебник для бакалавров / А. А. Литвинюк. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 398 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-3610-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/425887>
5. Управление персоналом : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 498 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. <https://www.urait.ru/bcode/431932>

9. Перечень ресурсов сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

<http://www.hr-portal.ru/> HR - портал

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине

Образовательный процесс по дисциплине **Введение в специальность** предполагает использование следующего программного обеспечения и информационных справочных систем:

- 1) презентационные материалы (слайды по темам лекционных занятий);
- 2) доступ в режиме on-line в Электронную библиотечную систему (ЭБС);
- 3) доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;
- 4) интернет-сервисы и электронные ресурсы
- 5) Тестирование

Перечень необходимого лицензионного и (или) свободно распространяемого программного обеспечения:

1. Приложения, позволяющие просматривать и воспроизводить медиаконтент PDF-файлов;
2. Офисные пакеты приложений;
3. Программы, демонстрации видео материалов (проигрыватель).

Изучение дисциплины не требует специального программного обеспечения

При освоении материала и выполнения заданий по дисциплине рекомендуется использование материалов, размещенных в Личных кабинетах обучающихся ЕТИС ПГНИУ (**student.psu.ru**).

При организации дистанционной работы и проведении занятий в режиме онлайн могут использоваться:

система видеоконференцсвязи на основе платформы BigBlueButton (<https://bigbluebutton.org/>).

система LMS Moodle (<http://e-learn.psu.ru/>), которая поддерживает возможность использования текстовых материалов и презентаций, аудио- и видеоконтент, а так же тесты, проверяемые задания, задания для совместной работы.

система тестирования Indigo (<https://indigotech.ru/>).

11. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Лекции и семинарские занятия

Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой или маркерной доской.

Практические занятия

Аудитория, оснащенная презентационной техникой (проектор, экран, компьютер/ноутбук) с соответствующим программным обеспечением, меловой или маркерной доской.

Самостоятельная работа

Аудитория для самостоятельной работы, оснащенный компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Помещения Научной библиотеки ПГНИУ.

Текущий контроль

Аудитория, оснащенная меловой или маркерной доской.

Для групповых и индивидуальных консультаций - аудитория, оснащенная компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет», обеспеченная доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

Помещения научной библиотеки ПГНИУ для обеспечения самостоятельной работы обучающихся:

1. Научно-библиографический отдел, корп.1, ауд. 142. Оборудован 3 персональными компьютера с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

2. Читальный зал гуманитарной литературы, корп. 2, ауд. 418. Оборудован 7 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

3. Читальный зал естественной литературы, корп.6, ауд. 107а. Оборудован 5 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

4. Отдел иностранной литературы, корп.2 ауд. 207. Оборудован 1 персональным компьютером с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

5. Библиотека юридического факультета, корп.9, ауд. 4. Оборудована 11 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

6. Читальный зал географического факультета, корп.8, ауд. 419. Оборудован 6 персональными компьютерами с доступом к локальной и глобальной компьютерным сетям.

Все компьютеры, установленные в помещениях научной библиотеки, оснащены следующим программным обеспечением:

Операционная система ALT Linux;

Офисный пакет Libreoffice.

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»

**Фонды оценочных средств для аттестации по дисциплине
Введение в специальность**

**Планируемые результаты обучения по дисциплине для формирования компетенции.
Индикаторы и критерии их оценивания**

ОПК.1

способность понимать закономерности развития экономической системы и ориентируясь на них предлагать обоснованные организационно-управленческие решения в рамках своей профессиональной деятельности

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>ОПК.1 способность понимать закономерности развития экономической системы и ориентируясь на них предлагать обоснованные организационно-управленческие решения в рамках своей профессиональной деятельности</p>	<p>Знать понятия системы, ее элементы и структуру, основные признаки, основные закономерности развития экономической системы, уметь ориентироваться в закономерностях развития экономической системы при принятии организационно-управленческих решений в рамках своей профессиональной деятельности</p>	<p align="center">Неудовлетворител Не имеет знания о закономерностях развития экономической системы, не владеет способностью понимать закономерности развития экономической системы и не сформировано умение предлагать обоснованные организационно-управленческие решения в рамках своей профессиональной деятельности</p> <p align="center">Удовлетворительн Имеет слабые знания о закономерностях развития экономической системы, не владеет полноценной способностью понимать закономерности развития экономической системы и слабо сформировано умение предлагать обоснованные организационно-управленческие решения в рамках своей профессиональной деятельности</p> <p align="center">Хорошо Имеет хорошие знания о закономерностях развития экономической системы, владеет способностью понимать закономерности развития экономической системы и ориентируясь на них - сформировано умение предлагать обоснованные организационно-управленческие решения в рамках своей профессиональной деятельности. Однако совершает недочеты и несерьезные ошибки.</p> <p align="center">Отлично Имеет твердые и полные знания о закономерностях развития экономической системы, владеет способностью понимать закономерности развития экономической системы и ориентируясь на них - сформировано умение предлагать</p>

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p align="center">Отлично</p> <p>обоснованные организационно-управленческие решения в рамках своей профессиональной деятельности</p>

ПК.7

знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>ПК.7 знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)</p>	<p>Знать структуру и содержание профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом, принципы их разработки и внедрения. Уметь распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, составлять описания их функций в виде карт компетенций и должностных инструкций. Владеть навыками описания функций подразделений разного уровня в виде положений о подразделениях.</p>	<p align="center">Неудовлетворител</p> <p>Отсутствуют знания основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, отсутствует умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня.</p> <p align="center">Удовлетворительн</p> <p>Имеются отрывистые знания основ структуры и содержания профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом, принципы их разработки и внедрения. Умеет распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, составлять описания их функций в виде карт компетенций и должностных инструкций. Студент имеет поверхностные владения навыками описания функций подразделений разного уровня в виде положений о подразделениях.</p> <p align="center">Хорошо</p> <p>В целом знает структуру и содержание профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом, принципы их разработки и внедрения. Умеет распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, составлять описания их функций в виде карт</p>

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>компетенций и должностных инструкций. Владеть навыками описания функций подразделений разного уровня в виде положений о подразделениях. При этом студент допускает не принципиальные ошибки, свидетельствующие о недочетах в знаниях.</p> <p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>Знает структуру и содержание профессиональных и корпоративных стандартов в области управления персоналом, принципы их разработки и внедрения. Умеет распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, составлять описания их функций в виде карт компетенций и должностных инструкций. Владеет навыками описания функций подразделений разного уровня в виде положений о подразделениях.</p>

УК.2

Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать способы их решения, исходя из имеющихся ресурсов и ограничений

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>УК.2.3 Обосновывает способ решения задачи с учетом имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>Знать принципы выявления ресурсов и ограничений компании. Уметь обосновывать способы решения задач с учетом имеющихся ресурсов и ограничений. Владеть навыками индивидуальных решений в рамках разных бизнесов</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворител</p> <p>Студент не может обосновать способ решения задачи с учетом имеющихся ресурсов и ограничений. Студент не имеет знаний и умений определения ресурсов и ограничений компании, не владеет навыками индивидуальных решений в рамках разных бизнесов</p> <p style="text-align: center;">Удовлетворительн</p> <p>Студент имеет представление о способах решения задачи с учетом имеющихся ресурсов и ограничений, но не может обосновать. Имеет эпизодичные и неструктурированные знания. Имеет слабые знания и умения определения ресурсов и ограничений компании, владеет эпизодичными навыками индивидуальных решений в рамках разных бизнесов</p> <p style="text-align: center;">Хорошо</p>

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
		<p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>Обосновывает способ решения задачи с учетом имеющихся ресурсов и ограничений и имеет знания и умения определения ресурсов и ограничений компании, владеет навыками индивидуальных решений в рамках разных бизнесов. Однако в решениях имеются недочеты.</p> <p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>Студент уверенно обосновывает способ решения задачи с учетом имеющихся ресурсов и ограничений. Студент имеет отличные знания и умения определения ресурсов и ограничений компании, владеет навыками индивидуальных решений в рамках разных бизнесов</p>
<p>УК.2.1 Формулирует задачи, исходя из поставленной цели</p>	<p>Имеет знания о постановке целей и задач, умеет формулировать задачи, исходя из поставленной цели, владеет умениями декомпозиции целей и постановки задач.</p>	<p style="text-align: center;">Неудовлетворител</p> <p>Не имеет знаний о постановке целей и задач, не умеет формулировать задачи, исходя из поставленной цели, не владеет умениями декомпозиции целей и постановки задач.</p> <p style="text-align: center;">Удовлетворительн</p> <p>Имеет слабые знания о постановке целей и задач, умеет формулировать задачи, исходя из поставленной цели, но допускает серьезные недочеты, владеет слабыми умениями декомпозиции целей и постановки задач.</p> <p style="text-align: center;">Хорошо</p> <p>Имеет хорошие знания о постановке целей и задач, умеет сформулировать задачи, исходя из поставленной цели, владеет умениями декомпозиции целей и постановки задач. Однако допускает недочеты и незначительные ошибки.</p> <p style="text-align: center;">Отлично</p> <p>Имеет отличные знания о постановке целей и задач, умеет четко формулировать задачи, исходя из поставленной цели, владеет уверенными умениями декомпозиции целей и постановки задач.</p>

УК.9

Знает правовые и этические нормы, способен оценивать последствия нарушения этих норм

Компетенция (индикатор)	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения
<p>УК.9.2 Ориентируется в этических нормах поведения в разных видах профессиональной деятельности и последствиях их нарушения</p>	<p>Знает понятие этики, этического и неэтичного поведения, ориентируется в этических нормах поведения в разных видах профессиональной деятельности, понимает последствия их нарушения. Умеет применять правила корректного поведения специалиста по управлению персоналом. Владеет навыками применения этических профессиональных принципов.</p>	<p>Неудовлетворител Не ориентируется в этических нормах поведения в разных видах профессиональной деятельности и последствиях их нарушения. Не имеет знаний об этических нормах. Не сформированы умения корректного поведения специалиста по управлению персоналом. Не владеет пониманием об этических профессиональных принципах.</p> <p>Удовлетворительн Слабо ориентируется в этических нормах поведения в разных видах профессиональной деятельности и последствиях их нарушения, при этом имеет общие представления и знания об этом. Умения корректного поведения специалиста по управлению персоналом сформированы выборочно. Слабо владеет пониманием об этических профессиональных принципах.</p> <p>Хорошо Хорошо ориентируется в этических нормах поведения в разных видах профессиональной деятельности и последствиях их нарушения. Имеет знания об этом. Возможно допускает какие -то недочеты или сомнения в доказательствах. Сформированы умения корректного поведения специалиста по управлению персоналом. Владеет пониманием об этических профессиональных принципах.</p> <p>Отлично Отлично ориентируется в этических нормах поведения в разных видах профессиональной деятельности и последствиях их нарушения. Имеет полные и структурированные знания об этом. Сформированы умения корректного поведения специалиста по управлению персоналом. Владеет пониманием об этических профессиональных принципах.</p>

Оценочные средства текущего контроля и промежуточной аттестации

Схема доставки : Базовая

Вид мероприятия промежуточной аттестации : Зачет

Способ проведения мероприятия промежуточной аттестации : Оценка по дисциплине в рамках промежуточной аттестации определяется на основе баллов, набранных обучающимся на контрольных мероприятиях, проводимых в течение учебного периода.

Максимальное количество баллов : 100

Конвертация баллов в отметки

«отлично» - от 81 до 100

«хорошо» - от 61 до 80

«удовлетворительно» - от 50 до 60

«неудовлетворительно» / «незачтено» менее 50 балла

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
Входной контроль	Тема 1. Общие сведения о профессиональном стандарте специалиста по управлению персоналом Входное тестирование	Знание исторических, философских и прочих предпосылок формирования дисциплины "Управление персоналом", полученных при изучении предшествующих дисциплин
УК.2.1 Формулирует задачи, исходя из поставленной цели	Тема 4. Менеджмент 2.0: «атлас» новых профессий Письменное контрольное мероприятие	Знание концепции "Менеджмент 2.0" и ее надстроек, уметь пояснять ее принципиальные отличия от других концепций, владеть навыками прогнозирования профессиональных трендов в соответствии с «атласом» новых профессий.
УК.2.3 Обосновывает способ решения задачи с учетом имеющихся ресурсов и ограничений УК.9.2 Ориентируется в этических нормах поведения в разных видах профессиональной деятельности и последствиях их нарушения	Тема 10. Методы и стили управления персоналом Защищаемое контрольное мероприятие	Знать методы и стили управления персоналом. Уметь пояснять суть и отличия административных, экономических, социально-психологических методов управления. Владеть навыками выбора методов обучения и воспитания персонала, а также соотношения методов традиционного и «нового» кадрового менеджмента

Компетенция (индикатор)	Мероприятие текущего контроля	Контролируемые элементы результатов обучения
<p>ОПК.1 способность понимать закономерности развития экономической системы и ориентируясь на них предлагать обоснованные организационно-управленческие решения в рамках своей профессиональной деятельности</p> <p>ПК.7 знание основ разработки и внедрения профессиональных, в том числе корпоративных стандартов в области управления персоналом, умение составлять описания и распределять функции и функциональные обязанности сотрудников, а также функции подразделений разного уровня (карты компетенций, должностные инструкции, положения о подразделениях)</p>	<p>Тема 14. Оценка персонала: современные методы и основные проблемы реализации</p> <p>Итоговое контрольное мероприятие</p>	<p>Знать понятие кадровая безопасность, современную структуру подразделений внутреннего контроля в управлении персоналом, уметь определять потенциально опасные группы риска, владеть навыками разработки основных мероприятий по предотвращению отрицательных влияний групп риска в области безопасности организации</p>

Спецификация мероприятий текущего контроля

Тема 1. Общие сведения о профессиональном стандарте специалиста по управлению персоналом

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **0**

Проходной балл: **0**

Показатели оценивания	Баллы
Каждый правильный ответ оценивается в 1 балл	5

Тема 4. Менеджмент 2.0: «атлас» новых профессий

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **15**

Показатели оценивания	Баллы
Каждый правильный ответ оценивается в 1 балл	30

Тема 10. Методы и стили управления персоналом

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **30**

Проходной балл: **15**

Показатели оценивания	Баллы
Каждый правильный ответ оценивается в 1 балл	30

Тема 14. Оценка персонала: современные методы и основные проблемы реализации

Продолжительность проведения мероприятия промежуточной аттестации: **1 часа**

Условия проведения мероприятия: **в часы аудиторной работы**

Максимальный балл, выставляемый за мероприятие промежуточной аттестации: **40**

Проходной балл: **20**

Показатели оценивания	Баллы
Каждый правильный ответ оценивается в 2 балла	40