

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костина Лариса Николаевна
Должность: заместитель директора
Дата подписания: 23.12.2025 14:03:10
Уникальный программный ключ:
848621b05e7a2c59da67cc47a060a910fb948b62

Приложение 4
к образовательной программе

ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

**для текущего контроля успеваемости и
промежуточной аттестации обучающихся**

ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.О.17 Введение в профессию

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.03 Управление персоналом

(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление персоналом организации и государственной службы
(наименование образовательной программы)

Бакалавр

(квалификация)

Заочная форма обучения

(форма обучения)

Год набора - 2022

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) ФОС:

Никольская А.С., ст. преподаватель кафедры управления персоналом и экономики труда

РАЗДЕЛ 1.
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ
по учебной дисциплине «Введение в профессию»

1.1. Основные сведения об учебной дисциплине

Таблица 1

Характеристика учебной дисциплины
 (сведения соответствуют разделу РПУД)

Образовательная программа	бакалавриата
Направление подготовки	38.03.03 Управление персоналом
Профиль	«Управление персоналом организации и государственной службы»
Количество разделов учебной дисциплины	3
Часть образовательной программы	Обязательной части образовательной программы Б1.О.17
Формы текущего контроля	<ul style="list-style-type: none"> - Текущий контроль (устный опрос, тестовое задание, ситуационное задание, расчетное задание, коллоквиум, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу). - Промежуточная аттестация (зачет с оценкой)
<i>Показатели</i>	заочная форма обучения
Количество зачетных единиц (кредитов)	3
Семестр	1
Общая трудоемкость (академ. часов)	108
Аудиторная контактная работа:	62
Лекционные занятия	20
Семинарские занятия	40
Самостоятельная работа	46
Консультация	2
Контроль	-
<i>Форма промежуточной аттестации</i>	<i>Зачет с оценкой</i>

1.2. Перечень компетенций с указанием этапов формирования в процессе освоения образовательной программы

Таблица 2

Перечень компетенций и их элементов

Код компетенции	Формулировка компетенции	Элементы компетенции	Индекс элемента
УК-7.1	Выбирает здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <p>критерии отбора здоровьесберегающих технологий для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности</p> <p>Уметь:</p> <p>выбирать здоровьесберегающие технологии для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности</p> <p>Владеть:</p> <p>отбором здоровьесберегающих технологий для поддержания здорового образа жизни с учетом физиологических особенностей организма и условий реализации профессиональной деятельности</p>	УК-7.1 З-1 УК-7.1 У-1 УК-7.1 В-1
УК-7.3	Соблюдает и пропагандирует нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности.	<p>Знать:</p> <p>правила соблюдения и пропаганды норм здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь:</p> <p>соблюдать и пропагандировать нормы здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками соблюдения и пропаганды норм здорового образа жизни в различных жизненных ситуациях и в профессиональной деятельности</p>	УК-7.3 З-1 УК-7.3 У-1 УК-7.3 В-1

УК-7.4	Владеет средствами и методами укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования.	Знать:	
		средства и методы укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования	УК-7.4 3-1
		Уметь:	УК-7.4 У-1
УК-10.1	Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике.	применять на практике средства и методы укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования	
		Владеть:	УК-7.4 В-1
		навыками применения средств и методов укрепления индивидуального здоровья, физического самосовершенствования	
ОПК-1.1	Использует основные категории и понятия экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, в работе с персоналом при решении профессиональных задач.	Знать:	
		базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике	УК-10.1 3-1
		Уметь:	УК-10.1 У-1
ОПК-1.1	Использует основные категории и понятия экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, в работе с персоналом при решении профессиональных задач.	определять базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике	
		Владеть:	УК-10.1 В-1
		навыками определения базовых принципов функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике	
ОПК-1.1	Использует основные категории и понятия экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, в работе с персоналом при решении профессиональных задач.	Знать:	
		основные категории и понятия экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, в работе с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.1 3-1
		Уметь:	ОПК-1.1 У-1
ОПК-1.1	Использует основные категории и понятия экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, в работе с персоналом при решении профессиональных задач.	использовать основные категории и понятия экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, в работе с персоналом при решении профессиональных задач	
		Владеть:	ОПК-1.1 В-1
		навыками использования основных категорий и понятий экономической, организационной,	

		управленческой, социологической и психологической теорий, в работе с персоналом при решении профессиональных задач	
--	--	--	--

Таблица 3
Этапы формирования компетенций в процессе освоения основной образовательной программы

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) учебной дисциплины	Номер семестра	Код контролируемо й компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
Раздел 1. Управление персоналом как социальное явление. Система подготовки бакалавров по направлению «Управление персоналом».				
1	Тема 1.1. Управление персоналом как социальное явление	1	УК-10.1 ОПК-1.1 УК-7.1 УК-7.3 УК-7.4	Устный опрос, доклад (сообщение), деловая игра
2	Тема 1.2. Система подготовки бакалавров по направлению «Управление персоналом»	1	УК-10.1 ОПК-1.1 УК-7.1 УК-7.3 УК-7.4	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания)
Раздел 2. Становление управления персоналом как вида профессиональной деятельности				
4	Тема 2.1. Профессия и профессионализм в современном мире	1	УК-10.1 ОПК-1.1 УК-7.1 УК-7.3 УК-7.4	Устный опрос, доклад (сообщение), ситуационное задание
5	Тема 2.2. Профессиональное становление	1	УК-10.1 ОПК-1.1 УК-7.1 УК-7.3 УК-7.4	Устный опрос, доклад (сообщение), кейс-задача
6	Тема 2.3. Становление управления персоналом как вида профессиональной деятельности	1	УК-10.1 ОПК-1.1 УК-7.1 УК-7.3 УК-7.4	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания)
Раздел 3. Тенденции профессионализации и специализации управления персоналом как вида профессиональной деятельности				

7	Тема 3.1. Тенденции профессионализации и специализации управления персоналом как вида профессиональной деятельности	1	УК-10.1 ОПК-1.1 УК-7.1 УК-7.3 УК-7.4	Устный опрос, доклад (сообщение), коллоквиум
8	Тема 3.2. Компетентностный подход в образовании и управлении персоналом	1	УК-10.1 ОПК-1.1 УК-7.1 УК-7.3 УК-7.4	Устный опрос, доклад (сообщение), ситуационное задание
9	Тема 3.3. Трансформации профессии HR в будущем	1	УК-10.1 ОПК-1.1 УК-7.1 УК-7.3 УК-7.4	Устный опрос, доклад (сообщение), контроль знаний по разделу (тестовые задания)

1.3. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах формирования, описание шкалы оценивания

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания			Критерии оценивания
		Государственная	Баллы	ECTS	
1	2	3	4	5	6
Знает	УК-10.1 3-1 ОПК-1.1 3-1 УК-7.1 3-1 УК-7.3 3-1 УК-7.4 3-1	Отлично	90-100	A	теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному
Умеет	УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1				
Владеет	УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1				
Знает	УК-10.1 3-1 ОПК-1.1 3-1 УК-7.1 3-1 УК-7.3 3-1 УК-7.4 3-1	Хорошо	75-89	B/C	теоретическое содержание дисциплины освоено полностью, без пробелов; некоторые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы недостаточно, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены, качество выполнения ни одного из них не оценено
Умеет	УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1				
Владеет	УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1				

Дескриптор компетенции	Показатель оценки	Шкалы оценивания			Критерии оценивания
		Государственная	Баллы	ECTS	
1	2	3	4	5	6
	УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1				минимальным числом баллов, некоторые виды заданий выполнены с ошибками
Знает	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1	Удовлетворительно	60-74	D/E	теоретическое содержание дисциплины освоено частично, но пробелы не носят существенного характера; необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных рабочей программой дисциплины учебных задания выполнено, некоторые из выполненных заданий содержат ошибки
Умеет	УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1				
Владеет	УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1				
Знает	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1	Неудовлетворительно	0-59	F/Fx	теоретическое содержание дисциплины не освоено полностью; необходимые практические навыки работы не сформированы, все предусмотренные рабочей программой дисциплины задания выполнены с грубыми ошибками либо совсем не выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному
Умеет	УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1				
Владеет	УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1				

РАЗДЕЛ 2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ

Текущий контроль знаний используется для оперативного и регулярного управления учебной деятельностью (в том числе самостоятельной работой) обучающихся.

В условиях балльно-рейтинговой системы контроля результаты текущего оценивания обучающегося используются как показатель его текущего рейтинга. Текущий контроль успеваемости осуществляется в течение семестра, в ходе повседневной учебной работы по индивидуальной инициативе преподавателя. Данный вид контроля стимулирует у обучающегося стремление к систематической самостоятельной работе по изучению учебной дисциплины.

РАЗДЕЛ 3. **ОПИСАНИЕ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ВИДАМ ЗАДАНИЙ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ**

3.1. Рекомендации по оцениванию устных ответов обучающихся

С целью контроля усвоения прослушанного на лекции материала и определения уровня подготовленности обучающихся по теме в начале каждого семинарского занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по вопросам к семинарскому занятию.

Критерии оценки:

правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);

полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);

сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);

логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);

рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);

своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);

использование дополнительного материала (обязательное условие);

рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется растянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей обучающихся).

Оценка «5» - 4 балла - ставится, если обучающийся:

1) полно и аргументировано отвечает по содержанию вопроса;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры;

3) излагает материал последовательно и правильно, с соблюдением исторической и хронологической последовательности;

Оценка «4» - 3 балла - ставится, если обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1- 2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3»- 2 балла - ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но:

1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил;

2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;

3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» - 1 балл - ставится, если обучающийся обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке обучающегося, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

ВОПРОСЫ К СЕМИНАРСКИМ ЗАНЯТИЯМ ПО ТЕМАМ (Планы семинарских занятий)

Раздел 1. Управление персоналом как социальное явление. Система подготовки бакалавров по направлению «Управление персоналом».

Тема 1.1. Управление персоналом как социальное явление

Семинарское занятие №1:

1. Наем, отбор и прием персонала;
2. Деловая оценка персонала при приеме, аттестации, подборе;
3. Профориентационная и трудовая адаптация;

Семинарское занятие №2:

1. Организация труда и соблюдение этики деловых отношений;
2. Управление конфликтами и стрессами;
3. Обеспечение безопасности персонала;

Семинарское занятие №3:

1. Обучение, повышение квалификации и переподготовка кадров;
2. Мотивация трудовой деятельности персонала и его использования;
3. Управление нововведениями в кадровой работе;

Семинарское занятие №4:

1. Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением;
2. Управление поведением персонала в организации;
3. Управление социальным развитием;
4. Высвобождение персонала.

Тема 1.2. Система подготовки бакалавров по направлению «Управление персоналом»

Семинарское занятие №5:

1. Особенности подготовки бакалавров
2. Область профессиональной деятельности
3. Сущность удовлетворенности трудом и ее структура
4. Виды профессиональной деятельности

Семинарское занятие №6:

1. Квалификация «академический бакалавр»
2. Организационно-управленческая и экономическая деятельность
3. Информационно-аналитическая деятельность

Семинарское занятие №7:

1. Социально-психологическая деятельность
2. Проектная деятельность
3. Экономическая деятельность
4. Информационно-аналитическая деятельность

Семинарское занятие №8:

1. Структура основной образовательной программы (ООП);
2. Объекты профессиональной деятельности;
3. Задачи профессиональной деятельности;

4. Структура и состав формируемых компетенций.

Раздел 2. Становление управления персоналом как вида профессиональной Деятельности

Тема 2.1. Профессия и профессионализм в современном мире

Семинарское занятие №9:

1. Современный мир профессий
2. Тенденции развития рынка труда в России
3. Личность профессионала в современном мире

Семинарское занятие №10:

1. Профессиональная деятельность и развитие личности как субъекта
2. Личность профессионала и психологическая типология современной профессиональной деятельности
3. Особенности оценки профессиональной деятельности

Тема 2.2. Профессиональное становление

Семинарское занятие №11:

1. Профессиональное становление личности : условия, этапы, результат.
2. Этапы профессионального становления
3. Профессиональное самоопределение

Семинарское занятие №12:

1. Модели становления профессиональной деятельности
2. Сценарии профессионального становления личности
3. Стадии профессионального становления

Тема 2.3. Становление управления персоналом как вида профессиональной деятельности

Семинарское занятие №13:

1. Исторические примеры реализации традиционных функций управления персоналом: отбор.
2. Исторические примеры реализации традиционных функций управления персоналом: оценка.
3. Исторические примеры реализации традиционных функций управления персоналом: мотивация.
4. Исторические примеры реализации традиционных функций управления персоналом: профессиональное развитие.
5. Исторические примеры реализации традиционных функций управления персоналом: управление организационной культурой.

Семинарское занятие №14:

1. Кадровые и консалтинговые агентства и рынок кадровых услуг.
2. Система управления трудом в Российской Федерации: Министерство труда и его функции, Федеральная служба по труду и занятости (Роструд), Пенсионный фонд Российской Федерации, фонд социального страхования Российской Федерации.
3. Профессиональные объединения в области управления персоналом в России и зарубежом. Их цели и функции.

4. Профессиональные сетевые сообщества в области управления персоналом.

Раздел 3. Тенденции професионализации и специализации управления персоналом как вида профессиональной деятельности

Тема 3.1. Тенденции професионализации и специализации управления персоналом как вида профессиональной деятельности

Семинарское занятие №15:

1. Содержание професионализации управления персоналом
2. Основные признаки професионализации управления персоналом
3. Содержание задачи управления персоналом
4. Основные предпосылки и этапы развития управления персоналом

Семинарское занятие №16:

1. Этапы развития управления персоналом как вида деятельности
2. Структура концепции управления персоналом
3. Современные тенденции професионализации управления персоналом
- 4.

Тема 3.2. Компетентностный подход в образовании и управлении персоналом

Семинарское занятие №17:

1. Сущность компетентностного подхода
2. Формирование модели компетенций
3. Использование моделей компетенций в управлении персоналом

Семинарское занятие №18:

1. Опыт организаций в использовании компетентностного подхода
2. Понятие компетенции и компетентности. Модели компетенций.
3. Центральные и поверхностные компетенции

Тема 3.3. Трансформации профессии HR в будущем

Семинарское занятие №17:

1. Профессия HR-специалиста в России
2. HR в новом мире
3. Исследование трансформации роли HR

Семинарское занятие №18:

1. Самые актуальные HR-направления для компании
2. HR-аналитика

3.2. Рекомендации по оцениванию результатов тестирования обучающихся

В завершении изучения каждого раздела учебной дисциплины проводится контроль знаний по разделу в форме ответов на тестовые задания.

Критерии оценивания. Уровень выполнения текущих тестовых заданий оценивается в баллах, которые затем переводятся в оценку. Баллы выставляются следующим образом:

правильное выполнение задания, где надо выбрать один верный ответ – 0,4 балла.

Оценка соответствует следующей шкале:

Оценка (государственная)	Баллы	% правильных ответов
Отлично	4	75-100
Хорошо	3	51-75
Удовлетворительно	2	25-50
Неудовлетворительно	1	менее 25

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ

Тестовые задания для текущего контроля знаний обучающихся по разделу 1

1. Процесс приспособления специалиста к требованиям и нормам профессии, конкретным условиям профессиональной среды называется:
 - а) Профессиональное развитие;
 - б) Профессиональная адаптация;
 - в) Социализация личности;
 - г) Профессиональное самоопределение.

2. Деятельностное проявление профессионального менталитета называется:
 - а) Профессиональной позицией;
 - б) Профессиональным сознанием;
 - в) Профессиональным мышлением;
 - г) Профессиональным самоопределением.

3. Определите группу понятий, относящихся к мотивационной сфере профессионализма:
 - а) Ценности, притязания, мышления;
 - б) Мышление, цели, способности;
 - в) Ценности, притязания, цели;
 - г) Притязания, мышление, цели.
 - д)

4. Та или иная сторона реальности, на изучение которой направлена данная наука, называется:
 - а) Предмет;
 - б) Модель;
 - в) Образ;
 - г) Объект.

5. Совокупность относительно однородных приемов практического или теоретического освоения действительности, подчиненных решению конкретной задачи, называется:
 - а) Программа;
 - б) Метод;
 - в) Операция;
 - г) Проект.

6. Наука о соотношении врожденного инстинктивного поведения и влияния среды называется:
 - а) Антропология;
 - б) Рефлексология;
 - в) Этология;
 - г) Генетика.

7. Психологическая служба в системе народного образования представлена:
- а) Практическими психологами;
 - б) Преподавателями психологии;
 - в) Работниками народного образования;
 - г) Работниками общеобразовательных школ.
8. Подразделения психологической службы организуются:
- а) Во всех сферах народного хозяйства;
 - б) В учреждениях социальной сферы;
 - в) В организациях, обеспечивающих социальную защиту людей;
 - г) В организациях и учреждениях, имеющих достаточное материальное обеспечение.
9. Главной целью деятельности психолога-практика является:
- а) Адаптация существующих методик к новым условиям их применения;
 - б) Непосредственное воздействие на объект на основе учета выявленных закономерностей и известных норм;
 - в) Выявление психологических закономерностей на основе проводимых исследований;
 - г) Новое теоретическое объяснение сущности объекта и наблюдаемых явлений.
10. Высшая форма отражения действительности, использующая системы понятий, категорий, называется:
- а) Психика;
 - б) Самосознание;
 - в) Душа;
 - г) Сознание.

Тестовые задания для текущего контроля знаний обучающихся по разделу 2

1. Важнейшее стратегическое направление деятельности службы управления персоналом — это:
- а) психологическая поддержка персонала
 - б) учет персонала
 - в) набор персонала
 - г) уменьшение текучести персонала
 - д) уменьшение конфликтов
 - е) повышение эффективности функционирования организации за счет повышения эффективности деятельности персонала
2. Какие виды потенциала из нижеследующего перечня рассчитывает использовать работодатель, если он нанимает работника, заведомо не обладающего необходимыми профессионально-квалификационными качествами:
- а) профессионально-квалификационный
 - б) нравственно-мотивационный
 - в) работоспособный
 - г) творческий
 - д) коммуникативный
 - е) лидерский
 - ж) потенциал к развитию
 - з) административный

- и) гибкость
- к) ассертивность

- 3.Персонал — это
- а)штатный состав работников
 - б)все люди, труд которых включен в производство продукции или оказание услуг организации
 - в)все люди, живой труд которых участвует в создании продукции и/или оказании услуг организации.

- 4.С позиции гуманистического подхода, персонал — это:

- а)источник затрат организации
- б)один из ресурсов организации
- в)достояние организации
- г)капитал организации.

- 5.Объектом исследования в управлении персоналом являются:

- а)личности, группы, трудовой коллектив
- б)руководители, специалисты, другие служащие, рабочие
- в)топ-менеджеры, мидл-менеджеры, линейный и функциональный менеджмент, рядовые работники, супервайзеры
- г)профессионально-квалификационные и половозрастные группы в организации
- д) формальные и неформальные группы работников

- 6.Принципы управления персоналом:

- а)Научность, системность, гуманность, опора на Закон, професионализм работников УП
- б)Прогрессивность, экономичность, простота, иерархичность, согласованность
- в)оптимальность, непрерывность, преемственность, гибкость

- 7.Методы управления персоналом

- а)административно-правовые, экономические, социально-психологические
- б)авторитарные, демократические, либеральные
- в)выявление потребностей, анализ содержания труда, стимулирование по труду

- 8.Неполное использование потенциала работника — это:

- а)нормальное явление, нельзя же каждому создать условия для всестороннего развития
- б)упущенная выгода
- в)шаг в направлении потери конкурентоспособности
- г)угроза выживаемости компании
- д)экономия средств на оплату труда
- е)фактор снижения текучести
- ж)фактор повышения преданности работников компании

- 9.На какое свойство работника Вы рассчитываете в первую очередь, если назначаете его на должность без учета личностных особенностей:

- а)автономность
- б)адаптивность
- в)ответственность
- г)порядочность
- д)честность

- 10.Причастность работников к принятию решений, касающихся их труда, — это:

- а)обеспечение коллективной ответственности, расчет на быструю реализацию решения, повышение сплоченности коллектива
- б) проявление доверия, повышение лояльности организации, повышение производительности труда
- в)повышение уровня удовлетворенности трудом, делегирование полномочий, задействование творческого потенциала

Тестовые задания для текущего контроля знаний обучающихся по разделу 3

- 1.При использовании внешнего рынка труда могут положительно сказаться такие факторы:
 - а)эффект «кота в мешке» (неопределенные профессиональные и личностные качества новых работников), привычка работника к определенным социокультурным и организационным условиям
 - б)инновационный потенциал, свежий взгляд на вещи, приобретение «чужого» опыта и уникального потенциала
 - в)возможность достаточно точно определить профессиональные и личностные качества и прогнозировать поведение, вероятность сложных социально-психологических процессов в коллективе
- 2.При составлении договора на услуги рекрутинговой компании следует опираться на:
 - а)ТК РФ
 - б)ГК РФ
 - в)Закон об образовании
 - г)Основы законодательства по разрешению трудовых споров (конфликтов)
 - д)Закон о коллективных договорах (соглашениях).
- 3.Широко применяемая в мире Женевская схема оценки условий труда использует для анализа содержания труда и оценки сложности работ такие параметры:
 - а) профессионализм, требования к внимательности, режим труда и отдыха,
 - б) квалификация, тяжесть труда, вредность труда, ответственность работника
 - в) требования к умственным качествам, сложность труда, условия труда
- 4.Квалификационная характеристика руководителя, специалиста, служащего может быть использована:
 - а)для подбора и расстановки персонала
 - б)для проведения аттестации
 - в)для разработки приемочных испытаний
 - г)для составления должностных инструкций
 - д)для всех вышеизложенных случаев
- 5.«Психограмма» — это:
 - а)вид энцефалограммы
 - б)профиль личности
 - в)часть профессиограммы.
- 6.Адаптация нового работника происходит в следующих направлениях:
 - а)профессиональном, психофизиологическом, социально-психологическом
 - б) морально-нравственном, политическом, социокультурном
 - в) санитарно-гигиеническом, эстетическом, научно-техническом
- 7.Новые работники:

- а) способствуют снижению трудовой нагрузки на коллектив, не склонны к увольнениям, не подвержены травматизму
 б) создают дополнительную нагрузку на технику, создают нагрузку на руководителя, склонны к увольнениям, подвержены травматизму

8. Наиболее эффективная форма работы с новичками — это:

- а) ознакомление с особенностями организации, ее производством, культурой, условиями и режимом труда и отдыха
 б) наставничество
 в) мониторинг прохождения адаптации
 г) особое внимание руководства
 д) предоставление возможности обратной связи с руководством
 е) участие новичка в совместных мероприятиях коллектива
 ж) оперативная и доброжелательная реакция на жалобы
 и) внимательное отношение к предложениям новичков
 к) разработка и реализация программы «Введение в должность»
 л) все вышеизложенное в комплексе

9. Для какой категории работников адекватна косвенно-сдельная оплата труда:

- а) для производственных рабочих
 б) для специалистов
 в) для вспомогательных рабочих
 г) для руководителей.

10. Бестарифные системы оплаты труда — это:

- а) система распределения фонда оплаты труда по коэффициенту стоимости труда, трудовому рейтингу, вилке соотношений оплаты труда разного качества
 б) оплата работникам, находящимся за пределами тарифной сетки
 в) повременная оплата труда

3.3. Рекомендации по оцениванию результатов ситуационных заданий

Максимальное количество баллов	Правильность (ошибочность) решения
4	Полные верные ответы. В логичном рассуждении при ответах нет ошибок, задание полностью выполнено. Получены правильные ответы, ясно прописанные во всех строках заданий и таблиц
3	Верные ответы, но имеются небольшие неточности, в целом не влияющие на последовательность событий, такие как небольшие пропуски, не связанные с основным содержанием изложения. Задание оформлено не вполне аккуратно, но это не мешает пониманию вопроса
2	Ответы в целом верные. В работе присутствуют несущественная хронологическая или историческая ошибки, механическая ошибка или описка, несколько искажившие логическую последовательность ответа
1	В рассуждении допущены более трех ошибок в логическом рассуждении, последовательности событий и установлении дат. При объяснении исторических событий и явлений

	указаны не все существенные факты
0	Ответы неверные или отсутствуют

* - 0 в журнал не ставится

ТИПОВЫЕ СИТУАЦИОННЫЕ ЗАДАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Ситуация к теме 2.1. «Профессия и профессионализм в современном мире»

Описание ситуации

Молодой перспективный специалист получил возможность стажировки за рубежом за счет фирмы. После успешного окончания стажировки он подал заявление на увольнение из организации в связи в переходом в другую, на его взгляд, более перспективную для его карьеры, организацию.

На должность начальника отдела он претендовать не может, т.к. она занята зарекомендовавшим себя способным и компетентным руководителем, отлично справляющимся со своими обязанностями. Перевод молодого специалиста на должность начальника отдела в каком-либо филиале организации, по мнению руководства, преждевременен, поскольку он слишком молод и честолюбив, не всегда умеет найти контакт с людьми, не имеет опыта руководящей работы.

Руководство организации, вложив в развитие молодого человека значительные средства, не хочет терять талантливого, но не готового к самостоятельной автономной работе специалиста.

Контрольные вопросы.

1. Какие мероприятия из нижеперечисленных целесообразно провести руководству организации

Ситуация к теме 3.2. «Компетентностный подход в образовании и управлении персоналом».

Идет обсуждение кандидатур на должность начальника цеха. Есть несколько претендентов:

а)претендент стремится прежде всего к налаживанию доброжелательных товарищеских отношений, создать атмосферу доверия, избеганию конфликтов, но это не всеми руководителями понимается как должная линия поведения

б)претендент в интересах дела способен идти на обострение ситуации, невзирая на лица, отличается повышенной ответственностью за дело

в)претендент предпочитает работать строго по правилам, всегда аккуратен и требователен к подчиненным

Контрольные вопросы.

1. Какой претендент имеет преимущества в случае необходимости перехода к командной работе?

3.4. Рекомендации по оцениванию результатов деловой (ролевой) игры

Максимальное количество баллов (государственная оценка)	Критерии
4 (отлично)	выставляется обучающемуся (индивидуально или как участнику группы), если содержание его деятельности полностью соответствует теме, концепции, содержанию игры и принятой роли; четко организована работа по сюжету игры,

	присутствует вариативность в разрешении игровой ситуации, комментарии по ходу игры основываются на понятийном аппарате предметной области и иллюстрируют основные закономерности изучаемой дисциплины и ее прикладной аспект
3 (хорошо)	выставляется обучающемуся (индивидуально или как сотруднику группы), если содержание его деятельности в основном соответствует теме, концепции, содержанию игры и принятой роли; игровой сюжет находит развитие, комментарии по ходу игры включают понятийный аппарат предметной области и отражают в основном понимание прикладного аспекта изучаемой дисциплины
2 (удовлетворительно)	выставляется обучающемуся (индивидуально или как сотруднику группы), если содержание его деятельности в целом соответствует теме, концепции, содержанию игры и принятой роли; игровой сюжет не детализируется, комментарии по ходу игры в небольшой степени опираются на понятийный аппарат предметной области, прикладной аспект изучаемой дисциплины представлен фрагментарно
1 (неудовлетворительно)	выставляется обучающемуся (индивидуально или как сотруднику группы), если содержание его деятельности лишь частично соответствует теме, концепции, содержанию игры и принятой роли; игровой сюжет не развивается, комментарии по ходу игры отсутствуют, обучающийся не демонстрирует понимания прикладного аспекта изучаемой дисциплины

ТИПОВАЯ ДЕЛОВАЯ (РОЛЕВАЯ) ИГРА ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Деловая игра к теме «Управление персоналом как социальное явление». «Функциональное разделение труда в аппарате управления организацией»

Описание деловой игры

Создается новая коммерческая организация. В аппарат управления предполагается включить следующие функциональные под-разделения: юридический отдел, отдел безопасности, канцелярию, финансово-экономический отдел, отдел социально-бытового об-служивания, отдел управления персоналом, лабораторию социо-логических исследований, бухгалтерию, второй отдел.

Постановка задачи

Необходимо спроектировать функциональное разделение труда в процессе выполнения отделом управления персоналом функций при помощи построения схемы функциональных взаимосвязей этого отдела с другими подразделениями аппарата управления организации.

Методические указания

Схема функциональных взаимосвязей отражает горизонтальные связи функциональных подразделений аппарата управления. Эту схему можно представить в виде таблицы, с левой стороны которой по вертикали указываются функции управления, выполняемые конкретным функциональным подразделением, а вверху по горизонтали — все функциональные подразделения аппарата управления и должности высших руководителей. На пересечении строк и столбцов проставляются символы, отражающие степень участия отдельных функциональных подразделений и руководителей в выполнении конкретных функций данного подразделения. Применяются следующие

символы: О — отвечает за выполнение данной функции, организует ее исполнение, подготавливает и оформляет окончательный документ; П — предоставляет исходные данные, информацию, необходимые для выполнения данной

3.5. Рекомендации по оцениванию результатов кейс-задачи

Максимальное количество баллов (государственная оценка)	Критерии
4 (отлично)	Case решен правильно, дано развернутое пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. При разборе предложенной ситуации проявляет творческие способности, знание дополнительной литературы. Демонстрирует хорошие аналитические способности, способен при обосновании своего мнения свободно проводить аналогии между темами изучаемой дисциплины и смежных дисциплин.
3 (хорошо)	Case решен правильно, дано пояснение и обоснование сделанного заключения. Обучающийся демонстрирует методологические и теоретические знания, свободно владеет научной терминологией. Демонстрирует хорошие аналитические способности, однако допускает некоторые неточности при оперировании научной терминологией.
2 (удовлетворительно)	Case решен правильно, пояснение и обоснование сделанного заключения было дано при активной помощи преподавателя. Имеет ограниченные теоретические знания, допускает существенные ошибки при установлении логических взаимосвязей, допускает ошибки при использовании научной терминологии.
1 (неудовлетворительно)	Case не решен или решен неправильно, обсуждение и помощь преподавателя не привели к правильному заключению. Обнаруживает неспособность к построению самостоятельных заключений. Имеет слабые теоретические знания, не использует научную терминологию.

ТИПОВАЯ КЕЙС-ЗАДАЧА ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Кейс-задача к теме «Производительность и эффективность труда».

Описание задания. Предлагается изучить содержание документа «Кадровая политика компании AsstrA AG».

Контрольные вопросы:

1. Раскрыты ли в документе основные элементы кадровой политики (требования к персоналу, механизмы управления персоналом, формирование новых кадровых структур, концепции оплаты труда, материального и морального стимулирования работников, пути привлечения, использования, сохранения и высвобождения персонала, пути развития кадров, обучения, переобучения, повышения их квалификации, улучшение морально-психологического климата в коллективе, привлечение рядовых работников к участию в управлении организацией)?

2. Определите тип кадровой политики предприятия.

Кейс-задача к теме «Профессиональное становление».

Описание задания. На заводе произошла поломка оборудования: деталь застряла в огромном агрегате, ещё немного и выйдет из строя целый производственный участок. В этот момент опытный рабочий Петров, бросается прямо внутрь агрегата. Он успевает вытащить деталь, падая на спину, с трудом уворачивается от подвижного узла механизма.

Всё это выглядит как сцена из голливудского блокбастера, все присутствующие встретили Петрова аплодисментами, кроме мастера участка, который только успел подбежать.

Начальник цеха, узнав о происшествии, перед лицом коллег поблагодарил Петрова и даже пообещал выплатить премию, а мастера отстранил от работы.

Если бы авария всё-таки произошла, весь завод встал бы на неделю.

Предприятие бы потеряло 40 млн руб. Среднегодовая заработка плата Петрова 70 тыс. руб./месяц.

В случае несчастного случая, который привёл к тяжким увечьям или гибели работника предприятие столкнётся с рядом проблем. Например, трудовой кодекс РФ предусматривает следующие выплаты в случае смерти на производстве:

- Утраченный заработок (если погибший не успел получить начисленную ему заработную плату, ее передают родственникам).
- Расходы на медицинскую помощь и реабилитацию.
- Затраты на погребение.

Виновного могут привлечь к уголовной ответственности.

Единовременная выплата родственникам составляет 1 млн руб.

Но сам факт несчастного случая не подразумевает обязательное признание вины работодателя. Верховный суд РФ дал следующее разъяснение: «Если инцидент произошел исключительно по причине небрежного поведения работника, суд должен принять это во внимание и оправдать работодателя».

Контрольные вопросы:

1. Правильно ли поступил начальник цеха?
2. Какую официальную позицию по подобным вопросам должно занимать руководство предприятия в долгосрочной перспективе?
3. Какую фактическую политику по подобным вопросам должно занимать руководство предприятия?

3.6. Рекомендации по оцениванию вопросов для коллоквиума, собеседования.

Максимальное количество баллов (государственная оценка)	Критерии
4 (отлично)	Выставляется обучающемуся, если он определяет рассматриваемые понятия раздела или темы учебной дисциплины четко и полно, приводя соответствующие примеры.
3 (хорошо)	Выставляется обучающемуся, если он допускает отдельные погрешности в ответе, но в целом демонстрирует

	знание и владение содержанием раздела (темы) учебной дисциплины
2 (удовлетворительно)	Выставляется обучающемуся, если он обнаруживает пробелы в знаниях материала раздела или темы учебной дисциплины
1 (неудовлетворительно)	Выставляется обучающемуся, если он обнаруживает существенные пробелы в знаниях основных положений раздела или темы учебной дисциплины, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи

ТИПОВЫЕ ВОПРОСЫ ДЛЯ КОЛЛОКВИУМА, СОБЕСЕДОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

Вопросы к коллоквиуму по теме «Тенденции профессионализации и специализации управления персоналом как вида профессиональной деятельности»:

1. Актуальность проблемы профессионализма в управленческой деятельности
2. Подходы к моделированию управленческого профессионализма
3. Компетентностная модель профессионализма менеджера
4. Противоречия в развитии управленческой деятельности
5. Модель развития профессионализма на основе потенциала роста
6. Комплексная модель управленческого профессионализма
7. Оценка управленческого профессионализма
8. Периодизация развития управленческого профессионализма
9. Траектории профессионализации менеджеров промышленности
10. Факторы и регуляторы процесса профессионализации
11. Профессионализация как процесс социализации личности

Рекомендации по оцениванию докладов, сообщений.

Максимальное количество баллов (государственная оценка)	Критерии
1 (отлично)	Выставляется обучающемуся если он выразил своё мнение по сформулированной проблеме, аргументировал его, точно определив проблему содержание и составляющие. Приведены данные отечественной и зарубежной литературы, статистические сведения, информация нормативно правового характера. Обучающийся знает и владеет навыком самостоятельной исследовательской работы по теме исследования; методами и приемами анализа теоретических и/или практических аспектов изучаемой области. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет; графически работа оформлена правильно.
0,75 (хорошо)	Выставляется обучающемуся если работа характеризуется смысловой цельностью, связностью и последовательностью изложения; допущено не более 1 ошибки при объяснении смысла или содержания проблемы. Для аргументации

	приводятся данные отечественных и зарубежных авторов. Продемонстрированы исследовательские умения и навыки. Фактических ошибок, связанных с пониманием проблемы, нет. Допущены отдельные ошибки в оформлении работы.
0,5 (удовлетворительно)	Выставляется обучающемуся если в работе студент проводит достаточно самостоятельный анализ основных этапов и смысловых составляющих проблемы; понимает базовые основы и теоретическое обоснование выбранной темы. Привлечены основные источники по рассматриваемой теме. Допущено не более 2 ошибок в содержании проблемы, в оформлении работы.
0* (неудовлетворительно)	Выставляется обучающемуся если работа представляет собой пересказанный или полностью заимствованный исходный текст без каких бы то ни было комментариев, анализа. Не раскрыта структура и теоретическая составляющая темы. Допущено три или более трех ошибок в содержании раскрываемой проблемы, в оформлении работы.

* - 0 в журнал не ставится

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ДОКЛАДОВ, СООБЩЕНИЙ ДЛЯ ПРОВЕРКИ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИИ

1. Персонал как объект управления место и роль управления персоналом в системе управления гостиницей. Персонал организации как объект управления. Методология управления персоналом основные концепции управления персоналом.
2. Современные способы найма персонала. Использование ресурсов интернет в поиске персонала. Наём персонала через кадровые агентства. Заключение договоров о найме персонала с помощью кадрового агентства.
3. Кадровое планирование в условиях кризиса. Расширение бизнеса и кадровое планирование. Кадровая политика. Стратегии кадрового планирования. Высвобождение персонала.
4. Особенности аттестации кадров за рубежом.
5. Изменения в трудовом законодательстве. Профсоюзы и права сотрудников. Трудовое законодательство и ее нарушения.
6. Электронный документооборот виды и способы применения. Государственные стандарты, регламентирующие делопроизводство и оформления документов в кадровых службах.
7. Новые методы мотивации сотрудников. Мотивация в условиях экономического кризиса. психологические методики мотивации персонала. Деловая карьера. Управление деловой карьерой.
8. Оптимизация общения в организации. Психологический климат в организации и особенности общения в коллективе.
9. Основные закономерности межличностного общения. Проведение деловых бесед и телефонных переговоров. Роль руководителя при разрешении конфликтов методы управления стрессами.
10. Современные подходы и концепции к стратегическому управлению персонала за рубежом. Причины изменения в организации стратегии управления персоналом. История возникновения стратегического управления персоналом.
11. Народнохозяйственная экономическая эффективность управления персоналом.

3.8. Рекомендации по оцениванию иных форм текущего контроля (расчетных задач по дисциплине).

Максимальное количество баллов (государственная оценка)	Критерии
4 (отлично)	Выставляется обучающемуся, если ответ показывает глубокое и систематическое знание всего программного материала и структуры конкретного вопроса, а также основного содержания и новаций лекционного курса по сравнению с учебной литературой. Обучающийся демонстрирует отчетливое и свободное владение концептуально-понятийным аппаратом, научным языком и терминологией соответствующей научной области. Знание основной литературы и знакомство с дополнительно рекомендованной литературой. Логически корректное и убедительное изложение ответа.
3 (хорошо)	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует знание узловых проблем программы и основного содержания лекционного курса; умение пользоваться концептуально понятийным аппаратом в процессе анализа основных проблем в рамках данной темы; знание важнейших работ из списка рекомендованной литературы. В целом логически корректное, но не всегда точное и аргументированное изложение ответа
2 (удовлетворительно)	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует фрагментарные, поверхностные знания важнейших разделов программы и содержания лекционного курса; затруднения с использованием научно-понятийного аппарата и терминологии учебной дисциплины; неполное знакомство с рекомендованной литературой; частичные затруднения с выполнением предусмотренных программой заданий; стремление логически определенно и последовательно изложить ответ
1 (неудовлетворительно)	Выставляется обучающемуся, если его ответ демонстрирует незнание, либо отрывочное представление о данной проблеме в рамках учебно-программного материала; неумение использовать понятийный аппарат; отсутствие логической связи в ответе

КОМПЛЕКТ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ЗАЧЕТ С ОЦЕНКОЙ)

№ п/п	Содержание оценочного средства (вопрос к экзамену, практические задания, ситуационные задачи и.т.д)	Индекс оцениваемой компетенции или ее элементов
Вопросы к зачету		
Раздел 1. Управление персоналом как социальное явление. Система подготовки бакалавров по направлению «Управление персоналом».		
Тема 1.1. Управление персоналом как социальное явление		
1	Наем, отбор и прием персонала;	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
2	Деловая оценка персонала при приеме, аттестации, подборе;	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
3	Профориентационная и трудовая адаптация;	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1

		УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
4	Организация труда и соблюдение этики деловых отношений; Управление конфликтами и стрессами;	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
5	Обеспечение безопасности персонала;	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
6	Обучение, повышение квалификации и переподготовка кадров;	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
7	Мотивация трудовой деятельности персонала и его использования;	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1

		УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
8	Управление нововведениями в кадровой работе;	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
9	Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением;	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
10	Управление поведением персонала в организации;	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1

		ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
11	Управление социальным развитием;	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
12	Высвобождение персонала.	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
Тема 1.2. Система подготовки бакалавров по направлению «Управление персоналом»		
13	Особенности подготовки бакалавров	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
14	Область профессиональной деятельности	УК-10.1 З-1

		ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
15	Сущность удовлетворенности трудом и ее структура	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
16	Виды профессиональной деятельности	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
17	Квалификация «академический бакалавр»	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1

		УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
18	Организационно-управленческая и экономическая деятельность	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
19	Информационно-аналитическая деятельность	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
20	Социально-психологическая деятельность	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1

21	Проектная деятельность	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
22	Экономическая деятельность	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
23	Информационно-аналитическая деятельность	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
Раздел 2. Становление управления персоналом как вида профессиональной деятельности Тема 2.1. Профессия и профессионализм в современном мире		
24	Современный мир профессий	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1

		УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
25	Тенденции развития рынка труда в России	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
26	Профессиональная деятельность и развитие личности как субъекта	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
27	Личность профессионала в современном мире	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1

		ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
28	Личность профессионала и психологическая типология современной профессиональной деятельности	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
29	Особенности оценки профессиональной деятельности	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
Тема 2.2. Профессиональное становление		
30	Профессиональное становление личности : условия, этапы, результат.	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
31	Этапы профессионального становления	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1

		УК-7.1 3-1 УК-7.3 3-1 УК-7.4 3-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
32	Профессиональное самоопределение	УК-10.1 3-1 ОПК-1.1 3-1 УК-7.1 3-1 УК-7.3 3-1 УК-7.4 3-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
33	Модели становления профессиональной деятельности	УК-10.1 3-1 ОПК-1.1 3-1 УК-7.1 3-1 УК-7.3 3-1 УК-7.4 3-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
34	Сценарии профессионального становления личности	УК-10.1 3-1 ОПК-1.1 3-1 УК-7.1 3-1 УК-7.3 3-1 УК-7.4 3-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1

		УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
35	Стадии профессионального становления	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
Тема 2.3. Становление управления персоналом как вида профессиональной деятельности		
36	Исторические примеры реализации традиционных функций управления персоналом: отбор, оценка, мотивация, профессиональное развитие, управление организационной культурой.	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
37	Кадровые и консалтинговые агентства и рынок кадровых услуг.	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1

38	Система управления трудом в Российской Федерации: Министерство труда и его функции, Федеральная служба по труду и занятости (Роструд), Пенсионный фонд Российской Федерации, фонд социального страхования Российской Федерации.	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
39	Профессиональные объединения в области управления персоналом в России и зарубежом. Их цели и функции.	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
40	Профессиональные сетевые сообщества в области управления персоналом.	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
Раздел 3. Тенденции профессионализации и специализации управления персоналом как вида профессиональной деятельности		
Тема 3.1. Тенденции профессионализации и специализации управления персоналом как вида профессиональной деятельности		
41	Содержание профессионализации управления персоналом	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1

		УК-7.3 3-1 УК-7.4 3-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
42	Основные признаки профессионализации управления персоналом	УК-10.1 3-1 ОПК-1.1 3-1 УК-7.1 3-1 УК-7.3 3-1 УК-7.4 3-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
43	Содержание задачи управления персоналом	УК-10.1 3-1 ОПК-1.1 3-1 УК-7.1 3-1 УК-7.3 3-1 УК-7.4 3-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
44	Основные предпосылки и этапы развития управления персоналом	УК-10.1 3-1 ОПК-1.1 3-1 УК-7.1 3-1 УК-7.3 3-1 УК-7.4 3-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1

		УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
45	Этапы развития управления персоналом как вида деятельности	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
46	Структура концепции управления персоналом	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
47	Современные тенденции профессионализации управления персоналом	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1

Тема 3.2. Компетентностный подход в образовании и управлении персоналом

48	Сущность компетентностного подхода	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
49	Формирование модели компетенций	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
50	Использование моделей компетенций в управлении персоналом	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
51	Опыт организаций в использовании компетентностного подхода	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1

		УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
52	Понятие компетенции и компетентности. Модели компетенций.	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
53	Центральные и поверхностные компетенции	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
Тема 3.3. Трансформации профессии HR в будущем		
54	Профессия HR-специалиста в России	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1

		УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
55	HR в новом мире	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
56	Исследование трансформации роли HR	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
57	Самые актуальные HR-направления для компаний	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1 УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
58	HR-аналитика	УК-10.1 З-1 ОПК-1.1 З-1 УК-7.1 З-1 УК-7.3 З-1 УК-7.4 З-1

	УК-10.1 У-1 ОПК-1.1 У-1 УК-7.1 У-1 УК-7.3 У-1 УК-7.4 У-1 УК-10.1 В-1 ОПК-1.1 В-1 УК-7.1 В-1 УК-7.3 В-1 УК-7.4 В-1
--	--