

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: директор
Дата подписания: 17.05.2026 16:10:01
Уникальный программный ключ:
6882606104c36dbde41c4ab93a65382136a292d6

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.О.02.01 Введение в профессию

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.03 Управление персоналом

(код, наименование направления подготовки)

Управление персоналом организации и государственной службы

(наименование образовательной программы)

очная форма обучения

(форма обучения)

Год набора – 2026

Донецк

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Горун Валентина Викторовна, старший преподаватель кафедры управления персоналом и экономики труда

Заведующий кафедрой:

Стадник Алла Мироновна, канд.гос.упр., доцент, заведующий кафедрой управления персоналом и экономики труда

Рабочая программа дисциплины Б1.О.02.01 Введение в профессию одобрена на заседании кафедры управления персоналом и экономики труда факультета государственной службы и управления Донецкого филиала РАНХиГС.

протокол № 7 от «04» марта 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания
5. Формы аттестации и типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина Б1.О.02.01 Введение в профессию обеспечивает формирование у обучающихся следующих профессиональных компетенций:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)	Код компетенции	Наименование компетенции	Код индикатора достижения компетенции	Наименование индикатора достижения компетенции	Образовательный результат
	УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.3	Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития, определяет приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста	УК-6.3. 3-3 Знает принципы тайм-менеджмента, методы планирования личностно-профессионального развития и концепцию непрерывного образования для выстраивания траектории саморазвития на протяжении всей жизни. УК-6.3. У-3 Умеет планировать и организовывать свою временную перспективу, выстраивать индивидуальную траекторию саморазвития и непрерывно повышать профессиональные компетенции на протяжении всей жизни.
	ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в части работы с персоналом при решении профессиональных задач	ОПК-1.1	Понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной, управленческой, социологической и психологической теорий, российского законодательства в контексте решения профессиональных задач	ОПК-1.1. 3-4 Знает Термины и основные понятия управленческой теории, необходимые для решения профессиональных задач. ОПК-1.1. У-4 Умеет применять термины и основные понятия управленческой теории для решения профессиональных задач.

2. Объем и место дисциплины (модуля) в структуре образовательной программы

Общий объем дисциплины:

3,00 з.е., 108 ак.час

Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий: 65 ак. час на контактную работу с преподавателем, из них 18 ак.час на лекции и 36 ак.час на практические занятия. 25 ак. час на самостоятельную работу обучающихся.

Б1.О.02.01 Введение в профессию реализуется в 1-м семестре 1-го курса.

3. Содержание и структура дисциплины (модуля)

3.1. Структура дисциплины (модуля)

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	ВСЕГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации	
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа				
			Период теоретического обучения						Период промежуточной аттестации (сессия)						
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат тэк	К о н т р о л ь	СРкр	СРэк		СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ									
Раздел 1.	Управление персоналом как социальное явление. Система подготовки бакалавров по направлению «Управление персоналом».	32	6	0	0	12	0	0	0	0	0	0	6	8	Доклады, Тестирование
1.1.	Управление персоналом как социальное явление		3	0	0	6	0	0	0	0	0	0	3	4	
1.2.	Система		3	0	0	6	0	0	0	0	0	0	3	4	

	подготовки бакалавров по направлению «Управление персоналом»													
Раздел 2.	Становление управления персоналом как вида профессиональной деятельности	32	6	0	0	12	0	0	0	0	0	6	8	Доклады, Тестирование. Контрольные задания
2.1.	Профессия и профессионализм в современном мире		2	0	0	4	0	0	0	0	0	2	2	
2.2.	Профессиональное становление		2	0	0	4	0	0	0	0	0	2	3	
2.3.	Становление управления персоналом как вида профессиональной деятельности		2	0	0	4	0	0	0	0	0	2	3	
Раздел 3.	Тенденции профессионализации и специализации управления персоналом как вида	33	6	0	0	12	0	0	0	0	0	6	9	Доклады, Контрольные задания

	профессиональной деятельности													
3.1.	Тенденции профессионализации и специализации управления персоналом как вида профессиональной деятельности		2	0	0	4	0	0	0	0	0	2	3	
3.2.	Компетентный подход в образовании и управлении персоналом		2	0	0	4	0	0	0	0	0	2	3	
3.3.	Трансформации и профессии HR в будущем		2	0	0	4	0	0	0	0	0	2	3	
Промежуточная аттестация		11	0	0	0	0	0	0	2	9	0	0	0	Экзамен
Итого		108	18	0	0	36	0	0	2	9	0	18	25	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).

ИК – индивидуальные консультации.

КСР – контроль самостоятельной работы

КЭ – консультации перед экзаменом

Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий

СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.

СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.

СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.

3.2. Содержание дисциплины

Раздел 1. Управление персоналом как социальное явление. Система подготовки бакалавров по направлению «Управление персоналом». УК-6.3; ОПК-1.1.

Управление персоналом как социальное явление представляет собой целенаправленное воздействие на человеческий ресурс организации, которое осуществляется в контексте социальных взаимодействий, норм, ценностей и групповых интересов, формируя не только производственные, но и межличностные, статусные и мотивационные аспекты трудовой деятельности.

Раздел 2. Становление управления персоналом как вида профессиональной деятельности. УК-6.3; ОПК-1.1.

Содержание раздела «Становление управления персоналом как вида профессиональной деятельности» предполагает анализ исторической трансформации кадровой работы — от вспомогательных учетных функций до стратегической роли управления человеческими ресурсами, включая изучение ключевых этапов, научных школ (тейлоризм, школа человеческих отношений) и социально-экономических факторов, обусловивших выделение управления персоналом в самостоятельную профессиональную сферу.

Раздел 3. Тенденции профессионализации и специализации управления персоналом как вида профессиональной деятельности. УК-6.3; ОПК-1.1.

Содержание раздела «Тенденции профессионализации и специализации управления персоналом как вида профессиональной деятельности» включает анализ современных процессов углубления профессиональных стандартов, формирования узких специализаций (например, HR-аналитик, e-HR менеджер, специалист по развитию талантов, грейдингованию, корпоративной культуре и благополучию персонала), а также интеграции цифровых технологий и доказательного подхода в кадровую сферу, что ведет к повышению требований к компетенциям и социальной ответственности HR-специалистов.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания

4.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.О.02.01 Введение в профессию входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам (модулям) образовательной программы составляют фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, В). 	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4). 	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, А Г). 	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	<ol style="list-style-type: none"> 1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр

		<p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Построить верную последовательность из предложенных элементов.</p> <p>4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА).</p>	
<p>Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора</p>	<p>Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.</p> <p>2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.</p> <p>3. Выбрать один верный ответ.</p> <p>4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.</p> <p>5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).</p>	<p>Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа</p>
<p>Задание открытого типа с развернутым ответом</p>	<p>Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ</p>	<p>1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса.</p> <p>2. Продумать логику и полноту ответа.</p> <p>3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки.</p> <p>4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ</p>	<p>Ответ считается верным:</p> <p>1. Отсутствие фактических ошибок.</p> <p>2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа).</p> <p>3. Обоснованность ответа (наличие аргументов).</p> <p>4. Логическая последовательность излагаемого материала.</p>

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
90-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
80-89	Хорошо		B	P/ Passed
75-79			C	P/ Passed
70-74			Удовлетворительно	D
60-69	E			P/ Passed
35-59	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed
0-34			FX	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
100 баллов	100 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины Б1.О.02.01 Введение в профессию используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

доклад, опрос, тестирование.

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):

Раздел 1. Управление персоналом как социальное явление. Система подготовки бакалавров по направлению «Управление персоналом». УК-6.3; ОПК-1.1.

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какое из приведенных положений наиболее полно отражает сущность управления персоналом как социального явления в контексте формирования компетенций бакалавра по направлению «Управление персоналом»?

Варианты ответов:

А. Управление персоналом — это исключительно административная деятельность по оформлению кадровых документов и учету рабочего времени.

Б. Управление персоналом — это социально обусловленный процесс целенаправленного воздействия на человеческий ресурс организации, учитывающий нормы, ценности, групповые интересы и социальные взаимодействия, что требует от бакалавра способности к саморазвитию (УК-6.3) и анализа социальных закономерностей в коллективе (ОПК-1.1).

В. Управление персоналом — это только экономический механизм оптимизации затрат на оплату труда и подбор сотрудников, не связанный с социальными отношениями.

Г. Управление персоналом — это психологическое консультирование каждого сотрудника без учета организационного контекста и профессиональных стандартов.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Какие из перечисленных положений правильно отражают взаимосвязь между пониманием управления персоналом как социального явления и формируемыми компетенциями бакалавров по направлению «Управление персоналом»?

Выберите все верные варианты (от 2 до 4):

А. Управление персоналом как социальное явление ограничивается только применением экономических методов стимулирования труда, не затрагивая вопросы саморазвития специалиста.

Б. Социальная природа управления персоналом предполагает учет межличностных взаимодействий, групповых норм и ценностей в трудовом коллективе, что напрямую связано со способностью решать профессиональные задачи на основе знания социальных закономерностей.

В. Управление собственной траекторией саморазвития не имеет отношения к социальному контексту управления персоналом, так как касается только индивидуальных способностей.

Г. Для эффективного управления персоналом как социальным явлением бакалавру необходимо анализировать статусно-ролевую структуру и динамику социальных групп в организации.

Д. Осознанное позиционирование в социально-трудовой сфере и выстраивание траектории саморазвития невозможно без понимания того, как социальные процессы (лидерство, конфликты, адаптация) влияют на кадровые решения.

Е. Управление персоналом как социальное явление сводится исключительно к соблюдению формальных трудовых норм, а любые неформальные социальные взаимодействия должны подавляться.

Тест 3.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Построить верную последовательность из предложенных элементов.

Записать буквы (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности.

Расположите в правильном логическом порядке этапы формирования профессионального подхода бакалавра по направлению «Управление персоналом» к анализу управления персоналом как социального явления.

А. Осознание собственных возможностей и ограничений для саморазвития и управления карьерной траекторией как основы профессиональной рефлексии.

Б. Анализ социальной структуры, динамики малых групп и неформальных отношений в трудовом коллективе с использованием знаний о

социальных закономерностях.

В. Применение комплексного подхода к решению кадровой ситуации, учитывающего как социальный контекст организации, так и необходимость личностного профессионального роста специалиста.

Г. Понимание сущности управления персоналом как социального явления, включающего ценности, нормы и интересы участников трудовых отношений.

Раздел 2. Становление управления персоналом как вида профессиональной деятельности. УК-6.3; ОПК-1.1.

Тестовые задания:

Тест 1.

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какое событие или подход наиболее точно знаменует собой переход от эпизодической кадровой работы к становлению управления персоналом как самостоятельного вида профессиональной деятельности?

Варианты ответов:

А. Введение должности «секретарь-машинистка» для оформления приказов о приеме и увольнении в начале XX века.

Б. Возникновение школы научного управления (Ф. Тейлор) и выделение функций подбора, обучения и нормирования труда, потребовавших специализированных знаний и навыков.

В. Принятие Трудового кодекса, установившего единые правила делопроизводства для всех организаций.

Г. Появление автоматизированных систем управления персоналом (HRIS), заменивших ручной труд кадровиков.

Контрольные задания:

Задание 1.

Ваш непосредственный начальник, минуя вас, дает срочное задание вашему подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания. Вы и ваш начальник считаете свои задания неотложными.

Выберите наиболее приемлемый для вас вариант решения.

Ответ обоснуйте.

1. Не оспаривая задания начальника, буду строго придерживаться должностной субординации, предложу подчиненному отложить выполнение текущей работы.

2. Все зависит от того, насколько для меня авторитетен начальник.

3. Выражу подчиненному свое несогласие с заданием начальника, предупрежу его, что впредь в подобных случаях буду отменять задания, поручаемые ему без согласования со мной.

4. В интересах дела предложу подчиненному выполнить начатую работу.

Задание 2.

Выберите из представленного списка пять вопросов, с помощью которых можно оценить реальную заинтересованность кандидата в рассматриваемой работе.

Ответ обоснуйте.

1. Почему вы всегда сотрудничаете с начальниками-женщинами?

2. Какая работа вас устроила бы больше всего?

3. Какое обучение вы намерены пройти в ближайшем будущем?

4. Кем вы себя видите через пять лет?

5. Как и по каким критериям вы собираетесь принимать решение о трудоустройстве на новом месте?

6. Опишите ситуацию, когда вы приняли неправильное решение.

7. Что могло бы вас удержать от смены места работы?

8. Какие выгоды могут получать сотрудники, возлагая на себя дополнительные полномочия?

9. Как вы выявляли причины плохой работы подчиненного?

10. В каком случае вы откажетесь от нашего предложения?

Раздел 3. Тенденции профессионализации и специализации управления персоналом как вида профессиональной деятельности. УК-6.3; ОПК-1.1.

Контрольные задания:

Задание 1.

Выберите из представленного списка пять вопросов, с помощью которых можно оценить способность кандидата к эффективному выполнению требуемой работы.

1. В чем вы разбираетесь особенно хорошо? Почему вы так считаете?
2. Опишите, пожалуйста, лучшего из ваших руководителей или подчиненных, с кем вам приходилось работать.
3. Назовите, пожалуйста, три ваших основных функции или обязанности на последнем месте работы, по выполнению которых оценивалась успешность вашей деятельности.
4. Является ли честность всегда лучшей политикой?
5. Каких знаний вам не хватает или не хватало на предыдущей работе?
6. Приведите, пожалуйста, пример хорошо подготовленного вами документа.
7. Сколько раз в день вы выгуливаете свою собаку?
8. Как вы чувствовали себя после последнего увольнения?
9. Опишите, пожалуйста, свой рабочий день. Например, вчерашний.
10. Что в ваших прежних коллегах у вас вызывало зависть?

Задание 2.

Выберите из представленного списка пять вопросов, с помощью которых можно оценить реальную заинтересованность кандидата в рассматриваемой работе.

1. Почему вы всегда сотрудничаете с начальниками-женщинами?
2. Какая работа вас устроила бы больше всего?
3. Какое обучение вы намерены пройти в ближайшем будущем?
4. Кем вы себя видите через пять лет?
5. Как и по каким критериям вы собираетесь принимать решение о трудоустройстве на новом месте?
6. Опишите ситуацию, когда вы приняли неправильное решение.
7. Что могло бы вас удержать от смены места работы?
8. Какие выгоды могут получать сотрудники, возлагая на себя дополнительные полномочия?
9. Как вы выявляли причины плохой работы подчиненного?
10. В каком случае вы откажетесь от нашего предложения?

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать обучающийся	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ 1	100	0,1	10
КТ 2	100	0,2	20
КТ 3	100	0,3	30
Итого:	x	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ x Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ – 1.

Раздел 1.

Доклад:

Подготовка докладов по теме «Управление персоналом как социальное явление. Система подготовки бакалавров по направлению «Управление персоналом».

Тематика докладов:

1. Что такое - человек на своем месте?
2. Ваше представление о современном управленце персоналом (какими должен обладать интеллектуальными, профессиональными, психологическими, организационными и другими качествами).
3. Какие объективные и субъективные факторы влияют на качество и уровень работы современных управленцев с персоналом?

4. Кто такой эффективный менеджер? Профессиональные навыки и личные качества.
5. Структура и состав формируемых компетенций.
6. Образование как система и процесс.
7. Понятие, уровни и формы получения образования.
8. Уровни и формы получения образования.
9. Характеристика Федерального государственного образовательного стандарта: Управление персоналом.

Методические рекомендации по подготовке доклада.

Подготовка доклада способствует формированию навыков исследовательской работы, расширяет познавательные интересы, приучает критически мыслить. При написании доклада по заданной теме составляется план, подбираются основные источники. В процессе работы с источниками, систематизируют полученные сведения, делают выводы и обобщения.

Подготовка доклада требует от обучающегося большой самостоятельности и серьезной интеллектуальной работы, которая принесет наибольшую пользу, если будет включать с себя следующие этапы: изучение наиболее важных научных работ по данной теме, перечень которых дает сам преподаватель; анализ изученного материала, выделение наиболее значимых для раскрытия темы фактов, мнений разных ученых и научных положений; обобщение и логическое построение материала доклада, например, в форме развернутого плана; написание текста доклада с соблюдением требований научного стиля.

Построение доклада включает три части: вступление, основную часть и заключение. Во вступлении указывается тема доклада, устанавливается логическая связь ее с другими темами или место рассматриваемой проблемы среди других проблем, дается краткий обзор источников, на материале которых раскрывается тема и т. п. Основная часть должна иметь четкое логическое построение, в ней должна быть раскрыта тема доклада. В заключении обычно подводятся итоги, формулируются выводы, подчеркивается значение рассмотренной проблемы и т. п.

Критерии оценивания доклада:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
Содержание и раскрытие темы	0-20	Детальное, последовательное описание всех этапов с конкретными примерами

Грамотность изложения	0-20	Соблюдены все правила грамматики, орфографии и пунктуации
Стилистика	0-20	Единый стиль изложения, точные формулировки, уместное использование терминов, лаконичность
Логика изложения	0-20	Чёткая последовательность изложения, логические связи между частями текста, аргументы подтверждают выводы
Оригинальность	0-20	Уникальный подход к теме, нестандартные решения, инновационные идеи, собственная позиция автора
Итого максимально:	100	

КТ – 2.

Раздел 2.

Опрос:

Вопросы для опроса:

№ п.п.	Содержание вопроса
1.	Управление персоналом как профессиональная деятельность и вид социальной практики
2.	Трудовая мобильность специалиста, имеющего профессиональное образование по направлению «Управление персоналом»
3.	Стандарты качества профессии
4.	Специфика стратегического управления организации по целям и ценностям
5.	Разработка оптимальной организационной структуры и структуры HR-службы
6.	Функциональные обязанности руководителя службы управления персоналом
7.	Разработка стандартов качества высшего профессионального образования: европейские и российские классификации
8.	Компетентностный подход в системе общего и профессионального образования
9.	Управление карьерой специалиста кадровой службы
10.	Основные принципы профессионального отбора специалистов в системе управления персоналом

Критерии оценивания опроса:

Диапазон баллов	Описание критерия
90-100	Обучающийся полно излагает материал (отвечает на вопрос), дает правильное определение основных понятий; обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
75-89	Обучающийся дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «отлично», но допускает 1–2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1–2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
60-74	Обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.
0-59	Обучающийся обнаруживает незнание вопроса, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

КТ – 3.

Раздел 1.

Тестовые задания с инструкцией по выполнению:

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какое из приведенных положений наиболее полно отражает сущность управления персоналом как социального явления в контексте формирования компетенций бакалавра по направлению «Управление персоналом»?

Варианты ответов:

А. Управление персоналом — это исключительно административная деятельность по оформлению кадровых документов и учету рабочего времени.

Б. Управление персоналом — это социально обусловленный процесс целенаправленного воздействия на человеческий ресурс организации, учитывающий нормы, ценности, групповые интересы и социальные взаимодействия, что требует от бакалавра способности к саморазвитию (УК-6.3) и анализа социальных закономерностей в коллективе (ОПК-1.1).

В. Управление персоналом — это только экономический механизм оптимизации затрат на оплату труда и подбор сотрудников, не связанный с социальными отношениями.

Г. Управление персоналом — это психологическое консультирование каждого сотрудника без учета организационного контекста и профессиональных стандартов.

Тест 2.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Какие из перечисленных положений правильно отражают взаимосвязь между пониманием управления персоналом как социального явления и формируемыми компетенциями бакалавров по направлению «Управление персоналом»?

Выберите все верные варианты (от 2 до 4):

А. Управление персоналом как социальное явление ограничивается только применением экономических методов стимулирования труда, не затрагивая вопросы саморазвития специалиста.

Б. Социальная природа управления персоналом предполагает учет межличностных взаимодействий, групповых норм и ценностей в трудовом коллективе, что напрямую связано со способностью решать профессиональные задачи на основе знания социальных закономерностей.

В. Управление собственной траекторией саморазвития не имеет отношения к социальному контексту управления персоналом, так как касается только индивидуальных способностей.

Г. Для эффективного управления персоналом как социальным явлением

бакалавру необходимо анализировать статусно-ролевую структуру и динамику социальных групп в организации.

Д. Осознанное позиционирование в социально-трудовой сфере и выстраивание траектории саморазвития невозможно без понимания того, как социальные процессы (лидерство, конфликты, адаптация) влияют на кадровые решения.

Е. Управление персоналом как социальное явление сводится исключительно к соблюдению формальных трудовых норм, а любые неформальные социальные взаимодействия должны подавляться.

Тест 3.

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.

Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Построить верную последовательность из предложенных элементов.

Записать буквы (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности.

Расположите в правильном логическом порядке этапы формирования профессионального подхода бакалавра по направлению «Управление персоналом» к анализу управления персоналом как социального явления.

А. Осознание собственных возможностей и ограничений для саморазвития и управления карьерной траекторией как основы профессиональной рефлексии.

Б. Анализ социальной структуры, динамики малых групп и неформальных отношений в трудовом коллективе с использованием знаний о социальных закономерностях.

В. Применение комплексного подхода к решению кадровой ситуации, учитывающего как социальный контекст организации, так и необходимость личностного профессионального роста специалиста.

Г. Понимание сущности управления персоналом как социального явления, включающего ценности, нормы и интересы участников трудовых отношений.

Критерии оценивания тестовых заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия	
90-100	Свыше 80% правильных ответов.	Обучающийся демонстрирует глубокое познание в освоенном материале.

75-89	Свыше 70% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен полностью, без существенных ошибок.
60-74	Свыше 50% правильных ответов.	Обучающимся материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях.
0-59	Менее 50% правильных ответов.	Обучающимся материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня.

КТ – 4.

Раздел 2-3.

Контрольные задания:

Задание 1.

Ваш непосредственный начальник, минуя вас, дает срочное задание вашему подчиненному, который уже занят выполнением другого ответственного задания. Вы и ваш начальник считаете свои задания неотложными.

Выберите наиболее приемлемый для вас вариант решения.

Ответ обоснуйте.

1. Не оспаривая задания начальника, буду строго придерживаться должностной субординации, предложу подчиненному отложить выполнение текущей работы.

2. Все зависит от того, насколько для меня авторитетен начальник.

3. Выражу подчиненному свое несогласие с заданием начальника, предупрежу его, что впредь в подобных случаях буду отменять задания, поручаемые ему без согласования со мной.

4. В интересах дела предложу подчиненному выполнить начатую работу.

Задание 2.

Выберите из представленного списка пять вопросов, с помощью которых можно оценить реальную заинтересованность кандидата в рассматриваемой работе.

1. Почему вы всегда сотрудничаете с начальниками-женщинами?

2. Какая работа вас устроила бы больше всего?

3. Какое обучение вы намерены пройти в ближайшем будущем?

4. Кем вы себя видите через пять лет?

5. Как и по каким критериям вы собираетесь принимать решение о трудоустройстве на новом месте?
6. Опишите ситуацию, когда вы приняли неправильное решение.
7. Что могло бы вас удержать от смены места работы?
8. Какие выгоды могут получать сотрудники, возлагая на себя дополнительные полномочия?
9. Как вы выявляли причины плохой работы подчиненного?
10. В каком случае вы откажетесь от нашего предложения?

Критерии оценивания контрольных заданий:

Диапазон баллов	Описание критерия
90-100	Обучающимся задание выполнено без ошибок и в полном объеме.
75-89	Обучающимся в целом задание выполнено, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
60-74	Обучающимся допущены отдельные ошибки при выполнении задания
0-59	У обучающегося отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, задание не выполнено или выполнено не верно.

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация (экзамен) проводится в письменной форме. Обучающийся получает экзаменационный билет с вариантами задач. Обучающийся получает чистые маркированные листы бумаги для записей, затем приступает к решению. Необходимо дать ответ в письменном виде, подробно изложив ход мышления, при необходимости завершить выводами.

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

Раздел 1. Становление управления персоналом как вида профессиональной деятельности. УК-6.3; ОПК-1.1.

1. Задания открытого типа.
- 1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1.	Сущность управления персоналом
2.	Управление персоналом как вид профессиональной деятельности

- 1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов:

Задание 1.

Вы работаете экспертом в комиссии по профессиональным стандартам. Вам поступило письмо от руководителя небольшой производственной компании:

«Наша компания существует с 1920 года. В архивах я нашёл должностные инструкции 1935 года, где указано, что учёт рабочего времени, оформление приказов о приёме и увольнении ведёт “инспектор отдела кадров”. Образования специального у него не требовалось, достаточно было грамотности и внимательности. Сегодня у нас работает менеджер по персоналу с дипломом бакалавра “Управление персоналом”, он проводит обучение сотрудников, участвует в стратегических совещаниях. Скажите, это разные профессии или просто изменилось название?»

Задание:

Подготовьте аргументированный ответ руководителю (объёмом 5–7 предложений), в котором:

1. Объясните, почему инспектор отдела кадров 1935 года и современный менеджер по персоналу представляют собой разные этапы становления профессии (укажите не менее двух отличий в функциях, статусе или требованиях к компетенциям).

2. Назовите исторический этап, к которому относится деятельность инспектора отдела кадров из письма.

3. Кратко укажите, какой ключевой перелом произошёл в профессионализации HR-деятельности между 1935 г. и современностью.

Пример эталонного ответа:

Уважаемый руководитель! Инспектор отдела кадров 1935 года и современный менеджер по персоналу — это не просто разные названия, а представители разных этапов становления профессии. Во-первых, инспектор выполнял только учётно-контрольные функции (табель, приказы, личные дела), а менеджер по персоналу занимается подбором, обучением, мотивацией и стратегическим планированием. Во-вторых, к инспектору не предъявлялось требований специального образования, тогда как современный HR-специалист осваивает компетенции в рамках бакалавриата (УК-6.3, ОПК-1.1).

Деятельность инспектора относится к этапу «управления кадрами» (1930–1950-е гг.) в рамках школы научного управления. Ключевой перелом — переход от «человека как затраты» к «человеку как ресурсу» в 1960–1980-е гг., когда HR стал стратегической функцией.

2. Задания комбинированного типа:

2.1. Тестовые задания с обоснованием выбора.

№ п.п.	Содержание задания	Правильный ответ	Аргументы, обосновывающие выбор ответа
1.	<p>Какая историческая школа или подход впервые привели к выделению специализированных функций по работе с персоналом (подбор, обучение, нормирование труда) и тем самым положили начало становлению управления персоналом как отдельного вида профессиональной деятельности?</p> <p>Варианты ответов: А. Школа человеческих отношений (Э. Мэйо). Б. Школа научного управления (Ф. Тейлор). В. Школа социальных систем (Ч. Барнард). Г. Административная (классическая) школа (А. Файоль).</p>		
2.	<p>Что из перечисленного является ключевым признаком современного этапа профессионализации и специализации управления персоналом (с</p>		

<p>1990-х гг. по настоящее время)?</p> <p>Варианты ответов:</p> <p>А. Сведение функций по работе с персоналом исключительно к кадровому делопроизводству и учёту рабочего времени.</p> <p>Б. Признание персонала «человеческим фактором», но без выделения отдельных HR-специализаций.</p> <p>В. Появление узких HR-ролей (HR-аналитик, менеджер по развитию талантов, HR-бизнес-партнер, e-HR менеджер) и цифровая трансформация кадровых процессов.</p> <p>Г. Полное отсутствие профессиональных стандартов и образовательных программ в сфере управления персоналом</p>		
--	--	--

3. Задания закрытого типа.

3.1. Тестовые задания.

Тест 1.

Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов.

Внимательно прочитать предложенные варианты ответа.

Выбрать один верный ответ.

Записать только букву выбранного варианта ответа.

Какое из приведенных положений наиболее полно отражает сущность управления персоналом как социального явления в контексте формирования компетенций бакалавра по направлению «Управление персоналом»?

Варианты ответов:

А. Управление персоналом — это исключительно административная деятельность по оформлению кадровых документов и учету рабочего времени.

Б. Управление персоналом — это социально обусловленный процесс целенаправленного воздействия на человеческий ресурс организации, учитывающий нормы, ценности, групповые интересы и социальные взаимодействия, что требует от бакалавра способности к саморазвитию (УК-6.3) и анализа социальных закономерностей в коллективе (ОПК-1.1).

В. Управление персоналом — это только экономический механизм оптимизации затрат на оплату труда и подбор сотрудников, не связанный с социальными отношениями.

Г. Управление персоналом — это психологическое консультирование каждого сотрудника без учета организационного контекста и профессиональных стандартов.

Тест 2.

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.

Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Выбрать несколько правильных ответов.

Записать только буквы выбранных вариантов ответа.

Какие из перечисленных положений правильно отражают взаимосвязь между пониманием управления персоналом как социального явления и формируемыми компетенциями бакалавров по направлению «Управление персоналом»?

Выберите все верные варианты (от 2 до 4):

А. Управление персоналом как социальное явление ограничивается только применением экономических методов стимулирования труда, не затрагивая вопросы саморазвития специалиста.

Б. Социальная природа управления персоналом предполагает учет межличностных взаимодействий, групповых норм и ценностей в трудовом

коллективе, что напрямую связано со способностью решать профессиональные задачи на основе знания социальных закономерностей.

В. Управление собственной траекторией саморазвития не имеет отношения к социальному контексту управления персоналом, так как касается только индивидуальных способностей.

Г. Для эффективного управления персоналом как социальным явлением бакалавру необходимо анализировать статусно-ролевую структуру и динамику социальных групп в организации.

Д. Осознанное позиционирование в социально-трудовой сфере и выстраивание траектории саморазвития невозможно без понимания того, как социальные процессы (лидерство, конфликты, адаптация) влияют на кадровые решения.

Е. Управление персоналом как социальное явление сводится исключительно к соблюдению формальных трудовых норм, а любые неформальные социальные взаимодействия должны подавляться.

Тест 3.

Внимательно прочитайте текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов.

Внимательно прочитайте предложенные варианты ответа.

Построить верную последовательность из предложенных элементов.

Записать буквы (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности.

Расположите в правильном логическом порядке этапы формирования профессионального подхода бакалавра по направлению «Управление персоналом» к анализу управления персоналом как социального явления.

А. Осознание собственных возможностей и ограничений для саморазвития и управления карьерной траекторией как основы профессиональной рефлексии.

Б. Анализ социальной структуры, динамики малых групп и неформальных отношений в трудовом коллективе с использованием знаний о социальных закономерностях.

В. Применение комплексного подхода к решению кадровой ситуации, учитывающего как социальный контекст организации, так и необходимость личностного профессионального роста специалиста.

Г. Понимание сущности управления персоналом как социального явления, включающего ценности, нормы и интересы участников трудовых отношений.

Раздел 2. Становление управления персоналом как вида профессиональной деятельности. УК-6.3; ОПК-1.1.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1.	Управление персоналом как профессиональная деятельность и вид социальной практики
2.	Стандарты качества профессии

1.2. Контрольные задания с ключами правильных ответов.

Задание 1.

Выберите из представленного списка пять вопросов, с помощью которых можно оценить способность кандидата к эффективному выполнению требуемой работы.

1. В чем вы разбираетесь особенно хорошо? Почему вы так считаете?
2. Опишите, пожалуйста, лучшего из ваших руководителей или подчиненных, с кем вам приходилось работать.
3. Назовите, пожалуйста, три ваших основных функции или обязанности на последнем месте работы, по выполнению которых оценивалась успешность вашей деятельности.
4. Является ли честность всегда лучшей политикой?
5. Каких знаний вам не хватает или не хватало на предыдущей работе?
6. Приведите, пожалуйста, пример хорошо подготовленного вами документа.
7. Сколько раз в день вы выгуливаете свою собаку?
8. Как вы чувствовали себя после последнего увольнения?
9. Опишите, пожалуйста, свой рабочий день. Например, вчерашний.
10. Что в ваших прежних коллегах у вас вызывало зависть?

Задание 2.

Выберите из представленного списка пять вопросов, с помощью которых можно оценить реальную заинтересованность кандидата в рассматриваемой работе.

1. Почему вы всегда сотрудничаете с начальниками-женщинами?
2. Какая работа вас устроила бы больше всего?
3. Какое обучение вы намерены пройти в ближайшем будущем?
4. Кем вы себя видите через пять лет?
5. Как и по каким критериям вы собираетесь принимать решение о трудоустройстве на новом месте?
6. Опишите ситуацию, когда вы приняли неправильное решение.
7. Что могло бы вас удержать от смены места работы?
8. Какие выгоды могут получать сотрудники, возлагая на себя дополнительные полномочия?
9. Как вы выявляли причины плохой работы подчиненного?
10. В каком случае вы откажетесь от нашего предложения?

Раздел 3. Тенденции профессионализации и специализации управления персоналом как вида профессиональной деятельности. УК-6.3; ОПК-1.1.

1. Задания открытого типа.

1.1. Вопросы открытого типа.

№ п.п.	Вопрос
1.	Этапы индивидуальной профессионализации менеджера
2.	Управление карьерой специалиста кадровой службы

1.2. Контрольные задания.

Задание 1.

Выберите из представленного списка пять вопросов, с помощью которых можно оценить способность кандидата к эффективному выполнению требуемой работы.

1. В чем вы разбираетесь особенно хорошо? Почему вы так считаете?
2. Опишите, пожалуйста, лучшего из ваших руководителей или подчиненных, с кем вам приходилось работать.

3. Назовите, пожалуйста, три ваших основных функции или обязанности на последнем месте работы, по выполнению которых оценивалась успешность вашей деятельности.

4. Является ли честность всегда лучшей политикой?

5. Каких знаний вам не хватает или не хватало на предыдущей работе?

6. Приведите, пожалуйста, пример хорошо подготовленного вами документа.

7. Сколько раз в день вы выгуливаете свою собаку?

8. Как вы чувствовали себя после последнего увольнения?

9. Опишите, пожалуйста, свой рабочий день. Например, вчерашний.

10. Что в ваших прежних коллегам у вас вызывало зависть?

Задание 2.

Выберите из представленного списка пять вопросов, с помощью которых можно оценить реальную заинтересованность кандидата в рассматриваемой работе.

1. Почему вы всегда сотрудничаете с начальниками-женщинами?

2. Какая работа вас устроила бы больше всего?

3. Какое обучение вы намерены пройти в ближайшем будущем?

4. Кем вы себя видите через пять лет?

5. Как и по каким критериям вы собираетесь принимать решение о трудоустройстве на новом месте?

6. Опишите ситуацию, когда вы приняли неправильное решение.

7. Что могло бы вас удержать от смены места работы?

8. Какие выгоды могут получать сотрудники, возлагая на себя дополнительные полномочия?

9. Как вы выявляли причины плохой работы подчиненного?

10. В каком случае вы откажетесь от нашего предложения?

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике	40

поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок	
Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где обучающийся демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.	30-39
Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.	20-29
Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. обучающийся не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.	0-19

7. Методические материалы по освоению дисциплины (модуля)

Подготовка к лекциям.

Главное в период подготовки к лекционным занятиям – научиться методам самостоятельного умственного труда, сознательно развивать свои творческие способности и овладевать навыками творческой работы. Для этого необходимо строго соблюдать дисциплину учебы и поведения. Четкое планирование своего рабочего времени и отдыха является необходимым условием для успешной самостоятельной работы. В основу его нужно положить рабочие программы изучаемых в семестре дисциплин. Каждому обучающемуся следует составлять еженедельный и семестровый планы работы, а также план на каждый рабочий день. С вечера всегда надо распределять работу на завтрашний день. В конце каждого дня целесообразно подводить итог работы: тщательно проверить, все ли выполнено по намеченному плану, не было ли каких-либо отступлений, а если были, по какой причине это произошло. Нужно

осуществлять самоконтроль, который является необходимым условием успешной учебы. Если что-то осталось невыполненным, необходимо изыскать время для завершения этой части работы, не уменьшая объема недельного плана.

Самостоятельная работа на лекции.

Слушание и запись лекций – сложный вид вузовской аудиторной работы. Внимательное слушание и конспектирование лекций предполагает интенсивную умственную деятельность обучающегося. Краткие записи лекций, их конспектирование помогает усвоить учебный материал. Конспект является полезным тогда, когда записано самое существенное, основное и сделано это самим обучающимся. Не надо стремиться записать дословно всю лекцию. Такое «конспектирование» приносит больше вреда, чем пользы. Запись лекций рекомендуется вести по возможности собственными формулировками. Желательно запись осуществлять на одной странице, а следующую оставлять для проработки учебного материала самостоятельно в домашних условиях. Конспект лекции лучше подразделять на пункты, параграфы, соблюдая красную строку. Этому в большой степени будут способствовать пункты плана лекции, предложенные преподавателям. Принципиальные места, определения, формулы и другое следует сопровождать замечаниями «важно», «особо важно», «хорошо запомнить» и т.п. Можно делать это и с помощью разноцветных маркеров или ручек. Лучше если они будут собственными, чтобы не приходилось просить их у однокурсников и тем самым не отвлекать их во время лекции. Целесообразно разработать собственную «маркографию» (значки, символы), сокращения слов. Не лишним будет и изучение основ стенографии. Работая над конспектом лекций, всегда необходимо использовать не только учебник, но и ту литературу, которую дополнительно рекомендовал лектор. Именно такая серьезная, кропотливая работа с лекционным материалом позволит глубоко овладеть знаниями.

Подготовка к практическим занятиям.

Подготовку к каждому практическому занятию каждый обучающийся должен начать с ознакомления с планом практического занятия, который отражает содержание предложенной темы. Тщательное продумывание и изучение вопросов плана основывается на проработке текущего материала лекции, а затем изучения обязательной и дополнительной литературы, рекомендованную к данной теме. На основе индивидуальных предпочтений обучающемуся необходимо самостоятельно выбрать тему доклада по проблеме практического занятия и по возможности подготовить по нему презентацию. Если программой дисциплины предусмотрено выполнение практического задания, то его необходимо выполнить с учетом предложенной инструкции (устно или 10 письменно). Все новые понятия по изучаемой теме необходимо выучить наизусть и внести в глоссарий, который целесообразно вести с самого начала изучения курса. Результат такой работы должен проявиться в способности обучающегося свободно ответить на теоретические вопросы

практического занятия, его выступлении и участии в коллективном обсуждении вопросов изучаемой темы, правильном выполнении практических заданий и контрольных работ.

Структура практического занятия:

В зависимости от содержания и количества отведенного времени на изучение каждой темы может практическое занятие состоять из четырех-пяти частей:

1. Обсуждение теоретических вопросов, определенных программой дисциплины.
2. Доклад и/ или выступление с презентациями по проблеме практического занятия.
3. Обсуждение выступлений по теме – дискуссия.
4. Выполнение практического задания с последующим разбором полученных результатов или обсуждение практического задания, выполненного дома, если это предусмотрено программой.
5. Подведение итогов занятия.

Первая часть – обсуждение теоретических вопросов - проводится в виде фронтальной беседы со всей группой и включает выборочную проверку преподавателем теоретических знаний обучающихся. Примерная продолжительность — до 15 минут. Вторая часть — выступление обучающихся с докладами, которые должны сопровождаться презентациями с целью усиления наглядности восприятия, по одному из вопросов практического занятия. Обязательный элемент доклада – представление и анализ статистических данных, обоснование социальных последствий любого экономического факта, явления или процесса. Примерная продолжительность — 20-25 минут. После докладов следует их обсуждение – дискуссия. В ходе этого этапа практического занятия могут быть заданы уточняющие вопросы к докладчикам. Примерная продолжительность – до 15-20 минут. Если программой предусмотрено выполнение практического задания в рамках конкретной темы, то преподавателями определяется его содержание и дается время на его выполнение, а затем идет обсуждение результатов. Если практическое задание должно было быть выполнено дома, то на практическом занятии преподаватель проверяет его выполнение (устно или письменно). Примерная продолжительность – 15-20 минут. Подведением итогов заканчивается практическое занятие. Обучающимся должны быть объявлены оценки за работу и даны их четкие обоснования. Примерная продолжительность — 5 минут.

Работа с литературными источниками.

В процессе подготовки к практическим занятиям, обучающимся необходимо обратить особое внимание на самостоятельное изучение рекомендованной учебно-методической (а также научной и популярной) литературы. Самостоятельная работа с учебниками, учебными пособиями, научной, справочной и популярной литературой, материалами периодических

изданий и Интернета, статистическими данными является наиболее эффективным методом получения знаний, позволяет значительно активизировать процесс овладения информацией, способствует более глубокому усвоению изучаемого материала, формирует у обучающихся свое отношение к конкретной проблеме. Более глубокому раскрытию вопросов способствует знакомство с дополнительной литературой, рекомендованной преподавателем, что позволяет обучающимся проявить свою индивидуальность в рамках выступления на занятиях, выявить широкий спектр мнений по изучаемой проблеме.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Кибанов, А. Я. Основы управления персоналом : учебник / А. Я. Кибанов. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 446 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — ISBN 978-5-16-005588-6. — Текст : непосредственный.
2. Веснин, В. Р. Управление персоналом. Теория и практика : учебник / В. Р. Веснин. — Москва : Проспект, 2007. — 688 с. — ISBN 978-5-482-01621-1. — Текст : непосредственный.
3. Егоршин, А. П. Основы управления персоналом : учебное пособие / А. П. Егоршин. — Москва : ИНФРА-М, 2017. — 352 с. — ISBN 978-5-16-012509-1. — Текст : непосредственный.
4. Лаас, Н. И. Кадровое делопроизводство в деятельности современного HR-менеджера : учебник / Н. И. Лаас, И. А. Романова, Е. В. Гурова. — Москва : Русайнс, 2024. — 662 с. — ISBN 978-5-466-07992-0. — Текст : непосредственный.
5. Управление персоналом : учебник и практикум / А. А. Литвинюк, С. Ж. Гончарова, В. В. Данилочкина [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — Москва : Юрайт, 2017. — 498 с. — ISBN 978-5-534-00788-6. — Текст : непосредственный.

8.2. Дополнительная литература

1. Армстронг, М. Главный учебник HR в мире / М. Армстронг. — Москва : ЭКСМО, 2019. — 412 с. — ISBN 978-5-04-100629-5. — Текст : непосредственный.
2. Управление персоналом в цифровой экономике : учебное пособие / Р. А. Долженко, С. Б. Долженко, О. А. Толстых [и др.] ; под общей редакцией Р. А. Долженко ; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский государственный экономический университет. —

Екатеринбург : Издательство УрГЭУ, 2018. — 235 с. — ISBN 978-5-7746-1401-3. — Текст : непосредственный.

3. Ульрих, Д. HR в борьбе за конкурентное преимущество / Д. Ульрих, У. Брокбэнк ; перевод с английского И. Новащ, М. Богомолова ; научный редактор И. Новащ. — Москва : Претекст, 2017. — 361 с. — ISBN 978-5-98995-112-9. — Текст : непосредственный.

4. Семенова, В. В. Управление персоналом : учебник / В. В. Семенова, И. С. Кошель. — Москва : Русайнс, 2023. — 319 с. — ISBN 978-5-466-02214-8. — URL: <https://book.ru/book/947578> (дата обращения: 15.04.2026). — Режим доступа: Электронная библиотечная система BOOK.RU. — Текст : электронный.

5. Самоукина, Н. В. Настольная книга менеджера по персоналу / Н. В. Самоукина. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2015. — 331 с. — ISBN 978-5-222-24172-5. — Текст : непосредственный.

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года : (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ, от 14.03.2020 № 1-ФКЗ). — Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации. — URL: <http://pravo.gov.ru> (дата обращения: 15.04.2026).

2. Трудовой кодекс Российской Федерации : Федеральный закон № 197-ФЗ : принят Государственной Думой 21 декабря 2001 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2001 года : (ред. от 02.04.2026). — Текст : электронный // КонсультантПлюс. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_34683/ (дата обращения: 15.04.2026).

3. Об образовании в Российской Федерации : Федеральный закон № 273-ФЗ : принят Государственной Думой 21 декабря 2012 года : одобрен Советом Федерации 26 декабря 2012 года : (ред. от 28.02.2026). — Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации. — URL: <http://pravo.gov.ru> (дата обращения: 15.04.2026).

4. Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования — бакалавриат по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом : приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 955 от 12 августа 2020 года : зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 25 августа 2020 года, регистрационный № 59446 : (ред. от 27.02.2023). — Текст : электронный // КонсультантПлюс. — URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_361430/ (дата обращения: 15.04.2026).

5. Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по

управлению персоналом» : приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 691н от 6 октября 2015 года : зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 27 октября 2015 года, регистрационный № 39492 : (ред. от 12.12.2016). – Текст : электронный // КонсультантПлюс. –

URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_188323/ (дата обращения: 15.04.2026).

6. Об утверждении профессионального стандарта «Специалист по кадровому делопроизводству» : приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 878н от 30 декабря 2021 года : зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 30 января 2022 года, регистрационный № 67053. – Текст : электронный // Официальный интернет-портал правовой информации. – URL: <http://pravo.gov.ru> (дата обращения: 15.04.2026).

7. Об утверждении Правил разработки, утверждения федеральных государственных образовательных стандартов и внесения в них изменений : постановление Правительства Российской Федерации № 434 от 12 апреля 2019 года. – Текст : электронный // КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_323013/ (дата обращения: 15.04.2026).

8. Об утверждении Положения о Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации : постановление Правительства Российской Федерации № 682 от 15 июня 2018 года : (ред. от 17.03.2026). – Текст : электронный // КонсультантПлюс. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_299859/ (дата обращения: 15.04.2026).

8.4. Интернет-ресурсы

<https://cyberleninka.ru/>

<https://e.lanbook.com>

<https://znanium.ru>

5. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Требования к аудитории:

- Лекционные
- Семинарские
- Помещения для самостоятельной работы

Требования к оборудованию:

- Доска

- проектор
- ПК (стационарный) или ноутбук: операционная система: не ниже Windows 7 (или аналогичная по функциям)

Требования к программному обеспечению:

- пакет Microsoft Office