

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
Димитровградский инженерно-технологический институт –
филиал федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования
«Национальный исследовательский ядерный университет «МИФИ»
(ДИТИ НИЯУ МИФИ)

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель руководителя

 Т.И. Романовская

« 29 » августа 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Управление персоналом в образовательной организации

Направление 44.04.01 Педагогическое образование

Квалификация выпускника Магистр

Специализация Менеджмент в образовании

Форма обучения Очная

Выпускающая кафедра Кафедра экономики и управления

Кафедра-разработчик рабочей программы Кафедра экономики и управления

Семестр	Трудоемкость час. (ЗЕТ)	Лекций, час.	Практич. занятий, час.	Лаборат. работ, час.	СРС, час.	Форма промежуточного контроля (экз./зачет/кр)
3	108 (3)	22	22	-	64	зачет
Итого	108 (3)	22	22	-	64	зачет

Димитровград
2022 г.

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.02.2018 № 126, учебного плана ДИТИ НИЯУ МИФИ.

Составители рабочей программы

зав. кафедрой, к.э.н.
(должность, ученое звание, степень)

[подпись]
(подпись)

Орлов А. Д.
(Ф.И.О.)

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры

управления

экономики и
протокол № 7 от 29.08.2022

Зав. кафедрой-разработчика

« 29 » августа 2022 г.

[подпись]
(подпись)

Орлов А. Д.
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой

« 29 » августа 2022 г.

[подпись]
(подпись)

Игорьков С. В.
(Ф.И.О.)

Руководитель магистерской программы

зав. кафедрой, к.т.н.,
доцент
(должность, ученое звание, степень)

« 29 » августа 2022 г.

[подпись]
(подпись)

Игорьков С. В.
(Ф.И.О.)

СОДЕРЖАНИЕ

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ.....	4
Универсальные компетенции и индикаторы их достижения:	4
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	5
4 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ	8
5 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ВХОДНОГО И ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (АННОТАЦИЯ).....	8
6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	12
6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы	12
6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».....	13
6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем	14
7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	14
8 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	15

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель освоения дисциплины: формирование знаний, навыков и умений по формированию и функционированию системы управления персоналом, планированию кадровой работы, технологии управления персоналом и его развитием, оценке труда и результатов деятельности персонала образовательной организации.

Задачи освоения дисциплины:

- знание методики формирования команд; методов эффективного руководства коллективами;
- знание целей, функций, организационной структуры, основных процедур управления персоналом образовательной организации;
- знание основ формирования кадровой политики и стратегии управления персоналом образовательной организации;
- понимание вопросов координации взаимоотношений руководителя, трудового коллектива и отдельного работника;
- умение сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели;
- овладение методами организации и управления коллективом образовательной организации;
- формирование умений и навыков по оценке эффективности управления персоналом образовательной организации.

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование следующих компетенций и индикаторов их достижения в соответствии с ФГОС ВО и ООП ВО по специальности.

Универсальные компетенции и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК
Командная работа и лидерство	УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	З-УК-3 Знать: методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами; основные теории лидерства и стили руководства У-УК-3 Уметь: разрабатывать план групповых и организационных коммуникаций при подготовке и выполнении проекта; сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели; разрабатывать командную стратегию; применять эффективные стили руководства командой для достижения поставленной цели В-УК-3 Владеть: умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели; методами организации и управления коллективом

В результате изучения дисциплины студент специалитета должен:

Знать:

- методики формирования команд; методы эффективного руководства коллективами;
- принципы и методы управления персоналом;
- цели, функции, организационную структуру, основные процедуры управления персоналом образовательной организации;
- основы формирования кадровой политики и стратегии управления персоналом образовательной организации;
- методы поиска, отбора и приема персонала в образовательную организацию.

Уметь:

- сформулировать задачи членам команды для достижения поставленной цели;
- координировать взаимоотношения руководителя, трудового коллектива и отдельного работника;
- планировать потребности в персонале;
- проводить деловую оценку и аттестацию персонала;
- проводить оценку экономической и социальной эффективности системы управления персоналом.

Владеть:

- методами организации и управления коллективом образовательной организации;
- навыками кадрового планирования;
- навыками разработки стратегии управления персоналом
- умением анализировать, проектировать и организовывать межличностные, групповые и организационные коммуникации в команде для достижения поставленной цели.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Управление персоналом в образовательной организации» относится к вариативной части профессионального модуля учебного плана по специальности 44.04.01 Педагогическое образование.

3.1 Объем дисциплины

Общая трудоемкость (объем) дисциплины «Управление персоналом в образовательной организации» составляет 3 зачетных единиц (ЗЕТ), 108 академических часов.

Таблица 3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий

Вид учебной работы	Всего, зачетных единиц (акад. часов)	Семестр
		3
Контактная работа с преподавателем в том числе:		
– аудиторная по видам учебных занятий	44	44
– лекции	22	22
– практические занятия	22	22
Самостоятельная работа обучающихся в том числе:	64	64
– изучение теоретического курса	32	32
– подготовка к практическим и семинарским занятиям	32	32
Вид промежуточной аттестации (зачет, экзамен)	зачет	зачет
Итого по дисциплине	108	108
в том числе в форме практической подготовки	-	-

Таблица 3.2 - Распределение учебной нагрузки по разделам дисциплины

раз-	Наименование раздела	Виды учебной нагрузки и их трудоемкость, включая самостоятельную работу студентов, акад. часы	Формируемые индикаторы
------	----------------------	---	------------------------

	дисциплины	Лекции	Практические занятия	в том числе в форме практической подготовки	Лабораторные работы	в том числе в форме практической подготовки	Самостоятельная работа	в том числе в форме практической подготовки	Всего часов	освоения компетенций
1	Методология управления персоналом организации	6	6	-	-	-	16	-	28	З-УК-3 У-УК-3 В-УК-3
2	Стратегическое управление и планирование работы с персоналом организации	4	4	-	-	-	12	-	20	З-УК-3 У-УК-3 В-УК-3
3	Технология управления персоналом организации	8	8	-	-	-	24	-	40	З-УК-3 У-УК-3 В-УК-3
4	Оценка результатов деятельности персонала организации	4	4	-	-	-	12	-	20	З-УК-3 У-УК-3 В-УК-3
Итого		22	22	-	-	-	64		108	

3.2 Содержание дисциплины

Таблица 3.3 - Лекционный курс

№ лекции	Номер раздела	Тема лекции	Трудоемкость, акад. часов	
			всего	в том числе с использованием интерактивных образовательных технологий
1	1	Персонал как объект управления	2	-
2	1	Концепция управления персоналом	2	-
3	1	Принципы и методы управления персоналом	2	1
4	2	Кадровая политика и стратегия управления персоналом	2	-
5	2	Сущность кадрового планирования. Планирование потребности в персонале	2	1
6	3	Поиск, отбор и прием персонала	2	1
7	3	Деловая оценка и аттестация персонала	2	1
8	3	Профориентация и трудовая адаптация персонала	2	1
9	3	Организация системы обучения персонала. Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	2	1
10	4	Организация труда персонала	2	1
11	4	Оценка деятельности подразделений управления персоналом. Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования системы управления персоналом	2	1
Итого:			22	8

Таблица 3.4 - Практические занятия

№ заня-	Номер	Наименование практического занятия	Трудоемкость, акад. часов
---------	-------	------------------------------------	---------------------------

тия	раздела		всего	в том числе в форме практической подготовки
1	1	Персонал как объект управления	2	-
2	1	Концепция управления персоналом	2	-
3	1	Принципы и методы управления персоналом	2	-
4	2	Кадровая политика и стратегия управления персоналом	2	-
5	2	Сущность кадрового планирования. Планирование потребности в персонале	2	-
6	3	Поиск, отбор и прием персонала	2	-
7	3	Деловая оценка и аттестация персонала	2	-
8	3	Профориентация и трудовая адаптация персонала	2	-
9	3	Организация системы обучения персонала. Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала	2	-
10	4	Организация труда персонала	2	-
11	4	Оценка деятельности подразделений управления персоналом. Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования системы управления персоналом	2	-
Итого:			22	-

Таблица 3.5 - Лабораторные работы
Учебным планом не предусмотрены.

Таблица 3.6 - Самостоятельная работа студента

Раздел дисциплины	№ п/п	Вид самостоятельной работы студента	Трудоемкость, часов
1	1.1	Проработка учебного материала. Выполнение домашнего задания «Практикум по теме «Персонал как объект управления»	4
	1.2	Проработка учебного материала. Выполнение домашнего задания «Концепция управления персоналом»	6
	1.3	Проработка учебного материала. Выполнение домашнего задания «Принципы и методы управления персоналом»	6
2	2.1	Проработка учебного материала. Выполнение домашнего задания «Практикум по теме «Кадровая политика и стратегия управления персоналом»	6
	2.2	Проработка учебного материала. Выполнение домашнего задания «Практикум по теме «Сущность кадрового планирования. Планирование потребности в персонале»	6
3	3.1	Проработка учебного материала. Выполнение домашнего задания «Практикум по теме «Поиск, отбор и прием персонала»	6
	3.2	Проработка учебного материала. Выполнение домашнего задания «Практикум по теме «Деловая оценка и аттестация персонала»	6
	3.3	Проработка учебного материала. Выполнение домашнего задания «Практикум по теме «Профориентация и трудовая адаптация персонала»	6
	3.4	Проработка учебного материала. Выполнение домашнего задания «Практикум по теме «Организация системы обучения персонала. Управление деловой карьерой и служебно-профессиональным продвижением персонала»	6
4	4.1	Проработка учебного материала. Выполнение домашнего задания	6

		ния «Практикум по теме «Организация труда персонала»	
	4.2	Проработка учебного материала. Выполнение домашнего задания «Практикум по теме «Оценка деятельности подразделений управления персоналом. Оценка экономической и социальной эффективности совершенствования системы управления персоналом»	6
ИТОГО:			64

4 ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации программы дисциплины «Управление персоналом в образовательной организации» применяется лекционно-практическая система обучения. При этом используются следующие виды лекций: лекция-беседа, лекция-дискуссия с опережающей самостоятельной подготовкой; семинаров: семинар-обсуждение, семинар с использованием методов группового решения творческих задач; практических занятий. В качестве интерактивных форма для обучения применяются деловые игры, тестирование и дистанционные технологии.

Кроме того, дополняющие образовательные технологии, применяемые в процессе изучения дисциплины «Управление персоналом в образовательной организации», следующие:

- развивающее обучение;
- проблемное обучение;
- коммуникативное обучение;
- проектная технология;
- информационно-коммуникативные технологии;
- групповые технологии;
- компетентностный подход;
- деятельностный подход.

Организационные формы преподавания следующие:

- учебно-исследовательская деятельность;
- работа в системе погружения.

При проведении лекционных занятий по дисциплине используются

- мультимедийные презентации, отображаемые с помощью видеопроектора на специальном экране,
- проблемная лекция,
- лекция-дискуссия.

При проведении семинарских используются следующие методы:

- мозговой штурм,
- групповые дискуссии;
- метод развивающейся кооперации.

Для проведения занятий с использованием электронного образования и дистанционных образовательных технологий используются следующие образовательные технологии и средства освоения дисциплины:

- электронная информационно-образовательная среда НИЯУ МИФИ – Режим доступа <https://eis.mephi.ru/> ;
- платформа для проведения on-line конференций и вебинаров ZOOM Режим доступа <https://zoom.us/> ;
- файлообменная система Google Диск – Режим доступа <https://drive.google.com/>;
- система обмена текстовыми сообщениями для мобильных и иных платформ с поддержкой голосовой и видеосвязи WhatsApp;
- социальная сеть ВКонтакте;
- электронная почта преподавателей и студентов.

5 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ВХОДНОГО И ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ, ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (АННОТАЦИЯ)

Фонд оценочных средств, включающий все виды оценочных средств, позволяющих контролировать сформированность у обучающихся компетенций и индикаторов их достижения, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 44.04.01 Педагогическое образование, ООП и рабочей программой дисциплины «Управление персоналом в образовательной организации», приведен в Приложении 2.

Контроль освоения дисциплины производится в соответствии с Положением о рейтинговой системе оценки знаний студентов ДИТИ НИЯУ МИФИ.

В рамках рейтинговой системы оценки знаний обучающихся проводится входной, текущий и промежуточный контроль по отдельным модулям дисциплины.

Входной контроль знаний, умений и навыков осуществляется в форме тестирования и является формой текущей аттестации с целью выявить уровень подготовки обучающихся, диагностировать пробелы в знаниях.

Примеры тестов:

1. Управление фирмой реализуется в рамках конкретного хозяйственного механизма, в котором выделяют

- а) статику, т.е. его организационную структуру и динамику, т. е. протекающие процессы принятия решения в организациях
- б) механическое воздействие на средства труда с целью получения продукта
- в) физическое перемещение готовой продукции от производителя к потребителю
- г) обеспечение производственного процесса необходимыми материальными, финансовыми, кадровыми ресурсами

2. Что представляет собой матричная структура управления?

- а) структура, в основе которой лежит принцип централизации власти
- б) структура, построенная на принципе двойного подчинения исполнителей: непосредственному руководителю функционального отдела и руководителю проекта
- в) структура, построенная по проектному принципу
- г) структура, ориентированная на предпочтения потребителей

3. Как рассчитывается эффективность управления организацией

- а) как отношение экономичности управления к эффективности производства
- б) как отношение объёма условно-чистой продукции к численности промышленно-производственного персонала
- в) как отношение затрат на управление к стоимости основных и оборотных фондов предприятия
- г) как отношение доходов к расходам организации

4. В чём заключается сущность теории мотивации по А. Маслоу?

- а) в основе поведения человека лежат не только материальные, но и нематериальные мотивы
- б) в основе мотивации поведения человека лежит метод "кнути и пряника"
- в) в основе поведения человека лежат пять групп потребностей: физиологические, безопасности, принадлежности и причастности, признания и самоутверждения, самовыражения
- г) в основе поведения человека лежат три группы потребностей: существования, связи, роста

5. Какова сущность теории ожидания В. Врума?

- а) поведения человека определяется ожиданием достижения определённой цели
- б) поведение человека определяется ожиданием профессионального роста
- в) поведение человека определяется ожиданием удовлетворения потребности в самовыражении
- г) поведение человека определяется ожиданием определённого результата в будущем, если он произведёт определённые усилия

6. Какие коммуникационные сети характеризуются высокой скоростью передачи информации?

- а) веерная сеть
- б) круговая сеть
- в) формальная сеть
- г) неформальная сеть

д) последовательная сеть

7.Какая стадия контроля обеспечивает руководство информацией, которая может послужить для корректировки будущих планов

- а) обратного контроля
- б) предварительного контроля
- в) текущего контроля
- г) производственного контроля

8.Состав кадровой структуры контроля в обязанности которой входят как контрольные, так и административно-управленческие функции

- а) служащие и специалисты планово-экономического отдела, отдела кадров
- б) собственники организации
- в) члены ревизионной комиссии, сотрудники отдела технического контроля, отдела внутреннего аудита
- г) рабочие основных, вспомогательных цехов или обслуживающих хозяйств
- д) служащие отдела бухгалтерского учёта, служб коммерческой безопасности

9.Какие методы используются для управления конфликтом?

- а) разрешение конфликта силой
- б) педагогические
- в) уход от конфликта
- г) административные

10.В соответствии со ст. 15.3 КоАП РФ нарушение установленного срока подачи заявления о постановке на учет в налоговом органе

- а) влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от пятисот до одной тысячи рублей
- б) влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от двух тысяч до трех тысяч рублей
- в) влечет наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от пятисот до одной тысячи рублей
- г) влечет предупреждение или наложение административного штрафа на должностных лиц в размере от двух тысяч до трех тысяч рублей

Текущий контроль производится в следующих формах:

- **устный опрос;**

Примеры устного опроса:

Раздел 1. Методология управления персоналом организации:

1. Охарактеризуйте понятие персонал образовательной организации.
2. Охарактеризуйте признаки персонала: условия найма, уровень качественных характеристик и их развитие.
3. Что собой представляет структура персонала организации по полу, возрасту, образованию, профессиям, квалификации, стажу работы, категориям.
4. Какие факторы влияют на структуру персонала организации?
5. Дайте характеристику социально-трудовых отношений как объективно существующих взаимосвязей и взаимодействия субъектов этих отношений в процессе трудовой деятельности.
6. Раскройте взаимосвязь государственных органов управления трудовыми ресурсами РФ со службами управления персоналом организаций.
7. Охарактеризуйте составляющие концепции управления персоналом организации: методология, формирование системы управления персоналом и технология управления персоналом.
8. Какие факторы оказывают воздействие на персонал в образовательной организации?

9. Что представляет системный подход к управлению персоналом организации и т.д.?

- выступление с докладами на практических занятиях и студенческих конференциях;

Примеры тем докладов:

1. Разработки зарубежных и отечественных авторов по проблемам управления персоналом.
2. Зарубежный опыт классификации персонала.
3. Субъекты и уровни социально-трудовых отношений. Предмет социально-трудовых отношений.
4. Характеристика и задачи государственной системы управления трудовыми ресурсами, ее роль в условиях рыночной экономики.
5. Сущность концепции управления персоналом в рыночной экономике.
6. Мировые тенденции развития управления персоналом организации.
7. Тенденции развития системы методов управления персоналом в рыночных условиях, на различных уровнях управления экономикой и т.д.

- примеры тестов:

Вариант 1.

1. Основные признаки персонала:

- а) наличие трудовых взаимоотношений с работодателем
- б) владение определенным числом акций
- в) обладание определенными качественными характеристиками
- г) участие в управлении предприятием
- д) целевая направленность деятельности персонала

2. Показатели, наиболее полно характеризующие безработицу:

- а) общее число безработных в стране
- б) удельный вес численности безработных в численности экономически активного населения,
- в) продолжительность безработицы
- г) общее число зарегистрированных безработных

3. Сопоставьте вид методов управления персоналом с их характеристикой:

Вид метода управления персоналом	Характеристика метода
1. Экономические	а) методы прямого воздействия на управляемую систему, основанные на добровольном распределении работниками прибыли предприятия
2. Административные	б) совокупность средств воздействия на социальные процессы внутри предприятия, на самого человека
3. Организационно-распорядительные	в) система экономических мер, определяющих хозяйственную деятельность и выбор руководителем формы и приемов решения определенной задачи
4. Социально-психологические	г) методы прямого воздействия на управляемую систему, основанные на распорядительстве и различных документах управленческого аппарата

4. Подсистемы обеспечения управления:

- а) подсистема правового обеспечения
- б) подсистема управления выполнением плана производства и поставок продукции
- в) подсистемы информационного и делопроизводственного обеспечения
- г) подсистема управления экономической деятельностью
- д) подсистемы технического и хозяйственного обеспечения
- е) подсистемы нормативного обеспечения и обеспечения регламентной документацией

5. Основой документационного обеспечения системы управления персоналом является

- а) наличие соответствующих информационных технологий и компьютерной техники
- б) полный цикл обработки и движения документов с момента их создания работниками кадровой службы до завершения исполнения и передачи в другие подразделения

- в) наличие в составе работников кадровой службы специалистов по делопроизводству
- г) разработка новой документации и проверка ее соответствия законодательству

6. Правовое обеспечение системы управления персоналом:

- а) производственная программа предприятия
- б) Закон РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров»
- в) Указ Президента РФ «О социальном партнерстве и разрешении трудовых споров»
- г) расчет штатов
- д) положения о подразделениях, должностные инструкции

7. Под конкурентоспособным трудовым потенциалом организации следует понимать:

- а) удовлетворительный качественный и количественный состав работников
- б) полную обеспеченность организации рабочей силой
- в) способность ее работников выдерживать конкуренцию по сравнению с работниками аналогичных организаций
- г) способность работников воспринимать нововведения в организации

8. Направления анализа внутреннего рынка труда:

- а) структура рынка труда, мобильность рабочей силы, стоимость рабочей силы
- б) структура персонала, структура его развития, организационная структура
- в) источники и пути покрытия потребности в персонале, поведение конкурентов
- г) организация труда, культура управления, мотивационные установки

9. Показатели производительности труда, определяемые в результате комбинации стоимостных показателей производства с различными факторами производства:

- а) валовая производительность труда
- б) чистая производительность труда
- в) добавочная производительность труда
- г) интегральная производительность труда
- д) глобальная производительность труда
- е) тотальная производительность труда
- ж) показатель реального дохода на единицу затрат труда

10. Сущность понятия «деловая оценка персонала»:

- а) это целенаправленная оценка результативности работы персонала
- б) это целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик персонала требованиям должности или рабочего места
- в) это оценка деловых качеств административно-управленческого персонала
- г) это оценка соответствия затрат на персонал и результатов его работы и т.д.

Промежуточный контроль по результатам семестра по дисциплине проводится в форме сдачи устного зачета. Зачет проходит в форме собеседования со студентом и включает 3 вопроса.

Пример типового задания для зачета:

Вариант № 1.

1. Философия управления персоналом.
2. Аттестация персонала образовательной организации, ее цели и этапы.
3. Описать процесс подбора, отбора и приема на работу сотрудника на конкретное вакантное место.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

6.1 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Таблица 6.1 - Обеспечение дисциплины основной и дополнительной литературой по дисциплине

№ п/п	Автор	Название	Место издания	Наименование издательства	Год издания	Количество экземпляров
Основная литература						
1	<i>Горленко, О. А.</i>	Управление персоналом: учебник для вузов	Москва	Юрайт	2022 249с	https://urait.ru/bcode/513356
2	<i>Одегов, Ю. Г.</i>	Управление персоналом: учебник и практикум для вузов	Москва	Юрайт	2022 467с	https://urait.ru/bcode/488798
3	Литвинюк, А. А.	Управление персоналом: учебник и практикум для вузов	Москва	Юрайт	2022 461с	https://urait.ru/bcode/510735
4	<i>Пугачев, В. П.</i>	Управление персоналом организации : учебник и практикум для вузов	Москва	Юрайт	2022 402с	https://urait.ru/bcode/516031
Дополнительная литература						
1	К. Э. Оксина, Е. В. Розина, под ред. А. Я. Кибанова	Управление персоналом : теория и практика. Управление социальным развитием и социальная работа с персоналом организации	Москва	Проспект	2014	https://www.studentlibrary.ru/book/I
2	Герчиков, В.И.	Управление персоналом: работник - самый эффективный ресурс компании	г. Москва	«ИНФРА-М»	2008	1
3	Дементьева, А.Г.	Управление персоналом	г. Москва	«Магистр»	2008	1
4	Егоршин, А.П.	Основы управления персоналом	г. Москва	«ИНФРА-М»	2008	1
5	Кибанов А.Я.	Основы управления персоналом	г. Москва	«ИНФРА-М»	2008	1
6	Кибанов А.Я.	Управление персоналом: энциклопедия	г. Москва	«ИНФРА-М»	2009	1

6.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Перечень рекомендуемых Интернет сайтов:

Национальная платформа «Открытое образование» НИЯУ МИФИ <https://elearning.mephi.ru/>

Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (<http://elibrary.ru>)

Консультант студента <https://www.studentlibrary.ru/>

www.gks.ru - Федеральная служба государственной статистики

www.aup.ru – Менеджмент и маркетинг в бизнесе

www.businesspress.ru - Деловая пресса. Электронные газеты

<http://www.cfin.ru/> - Корпоративный менеджмент

<http://www.ko.ru/> - журнал «Компания»

www.devbusiness.ru – Развитие бизнеса.Ру

www.rbc.ru – РосБизнесКонсалтинг

www.russianmarket.ru – Маркетинговые исследования и аналитические материалы

www.sostav.ru – Реклама, маркетинг, PR

<http://www.mavriz.ru> - журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
<http://www.e-rej.ru/Speakers.htm> - Российский экономический интернет журнал
<http://cfin.ru/> - Корпоративный менеджмент
<http://www.aup.ru>- Административно-управленческий портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе». Книги, статьи, документы и пр.
<http://www.stplan.ru> - Экономика и управление
<http://www.bloomberg.com> - Информационно-аналитическое агентство Bloomberg News
<http://www.stat.hse.ru> - Статистический портал Высшей Школы Экономики
<http://www.beafnd.org> - Фонд Бюро Экономического Анализа
<http://1st.com.ua> - Современный менеджмент
<http://www.akdi.ru> - Сайт газеты «Экономика и жизнь»
<http://www.encycogov.com> - «История корпоративного управления»

Таблица 6.2 – Рекомендуемые электронно-библиотечные системы

№	Наименование ресурса	Тематика
1	Электронно-библиотечная система НИЯУ МИФИ http://library.mephi.ru/	Управление организациями (предприятиями)
2	Электронно-библиотечная система «Айбукс» https://ibooks.ru/	
3	Электронно-библиотечная система «Консультант студента» https://www.studentlibrary.ru/	
4	Электронно-библиотечная система «Лань» https://e.lanbook.com/	
5	Электронно-библиотечная система «Юрайт» https://urait.ru/	
6	Электронно-библиотечная система IPR BOOKS https://www.iprbookshop.ru/	

6.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Таблица 6.3 – Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения

№	Наименование	Краткое описание
1	Windows 10 Pro	Операционная система
2	Microsoft Office	Пакет офисных приложений
3	Браузеры: Internet Explorer 10, Internet Explorer 9, Internet Explorer 8, FireFox 10, Safari 5, Google Chrome 17	Специальные программы для просмотра веб-страниц, поиска контента, файлов и их каталогов в Интернете
4	Антиплагиат.ВУЗ	Интернет-сервис для вузов, предназначенный для оценки степени самостоятельности письменных работ обучающихся

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

№ п/п	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	Учебная аудитория для проведения занятий № 9 - компьютерный класс , посадочных мест -16, площадь 67 кв.м. специализированная мебель: Учебная доска – 1 шт., Стол студенческий – 12 шт.	433507, Ульяновская область, г. Димитровград, пр. Димитрова, д. 4

	<p>Стол преподавателя – 2 шт., Стол компьютерный – 12 шт., Стулья – 17 шт. Технические средства обучения: Компьютеры (монитор, системный блок, клавиатура, мышка) – 12 шт., Проектор – 1 шт., Экран – 1 шт. компьютерная техника: (колонки) -1пара., программное обес- печение: ОС Windows 7, Microsoft Office 10.</p>	
2	<p>Учебная аудитория для проведения занятий №10 - ком- пьютерный класс, посадочных мест -14, площадь 79 кв. м. специализированная мебель: Учебная доска – 1 шт., Стол сту- денческий – 15 шт., Стол преподавателя – 1 шт., Стол компью- терный – 15 шт., Стулья – 35 шт. Трибуна настольная -1 шт. Технические средства обучения: Компьютеры (монитор, системный блок, клавиатура, мышка) – 16 шт., Проектор – 1 шт., Экран – 1 шт. программное обеспечение: ОС Windows 10, Microsoft Office 10, 1С - бухгалтерия</p>	433507, Ульяновская область, г. Ди- митровград, пр. Димитрова, д. 4

8 ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в соответствии с:

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образова-
 тельным программам – программам бакалавриата, программам специалитета, программам ма-
 гистратуры (Приказ Минобрнауки РФ от 05.04.2017 № 301);

- Положением об организации обучения студентов-инвалидов и студентов с ограничен-
 ными возможностями здоровья в НИЯУ МИФИ, утвержденным 29.08.2017г.;

- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обу-
 чения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных органи-
 зациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса (утвер-
 ждены заместителем Министра образования и науки РФ А.А. Климовым от 08.04.2014 № АК-
 44/05вн).

**Дополнения и изменения в рабочей программе
дисциплины на 20__/20__ уч.г.**

Внесенные изменения на 20__/20__ учебный год

В рабочую программу вносятся следующие изменения:

- 1)
- 2)

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений на данный учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры

(дата, номер протокола заседания кафедры, подпись зав. кафедрой).

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий выпускающей кафедрой

наименование кафедры личная подпись расшифровка подписи дата

Руководитель ООП,

ученая степень, должность

личная подпись расшифровка подписи дата