

Министерство образования и науки Российской Федерации
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего профессионального образования
«Кубанский государственный университет»
в г. Армавире



УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по работе с филиалами

Евдокимов А.А.

» 08 2015г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.19 Экономика и управление персоналом

Направление подготовки: 38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль): Управление персоналом

Форма обучения: очная

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Краснодар 2015

Рабочая программа дисциплины «Экономика и управление персоналом» составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом

Программу составила:

Косенко С.Г., канд. экон. наук, доцент, заведующая кафедрой экономики и менеджмента



Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры (выпускающей) экономики и менеджмента
протокол № 1 «28» августа 2017г.



Заведующий кафедрой Косенко С.Г.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии филиала по УГН «Экономика и управление»

Протокол № 1 «28» августа 2017 г.

Председатель УМК филиала по УГН

«Экономика и управление»



канд. экон. наук, доц. Кабачевская Е.А.

Рецензенты:

Колодня Е.А., канд. экон. наук, доцент, заведующая кафедрой экономики, бухгалтерского учета и менеджмента, ОЧУ ВО «АСПИ»

Королук Е.В. д-р экон. наук, доцент, профессор кафедры экономики менеджмента ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Тихорецке

Лист изменений к рабочей программе учебной дисциплины
«Экономика и управление персоналом»

Содержание изменений	№ протокола заседания кафедры, дата	ФИО / подпись зав. кафедрой
В соответствии с выходом нового приказа от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» была актуализирована рабочая программа	№ 1 28.08.2017	
Обновлен перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	№ 1 27.08.2018	
Обновлен перечень учебной литературы	№ 1 27.08.2018	

1 Цели и задачи изучения дисциплины (модуля).

1.1 Цель освоения дисциплины.

«Экономика и управление персоналом» - сформировать у обучающихся научные представления об экономике управления персоналом, а также изучить сущность, принципы и методы оценки процессов управления персоналом с точки зрения социально-экономической эффективности.

1.2 Задачи дисциплины.

- раскрытие экономической природы деятельности по управлению персоналом;
- формирование у обучающихся представлений о возможностях и средствах оценки деятельности по управлению персоналом на современном предприятии;
- обеспечение устойчивых навыков сбора необходимой для оценки информации и формирования соответствующей обратной связи по результатам оценки.

1.3 Место дисциплины в структуре образовательной программы.

Дисциплина «Экономика и управление персоналом» относится к вариативной части Блока 1 «Дисциплины (модули)» учебного плана.

Поставленные цели и задачи могут быть реализованы только при условии обращения к данным других наук.

Дисциплина «Экономика и управление персоналом» основывается на знаниях, полученных в рамках предыдущего образования.

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

Изучение данной учебной дисциплины направлено на формирование у обучающихся компетенций

№	Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины бакалавр должен:		
			знать	уметь	владеть
1	ПК-14	- владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике	- основные принципы и методы разработки и внедрения критериев оценки персонала, оценки результатов и качества трудовой деятельности и персонала.	- применять теоретические знания при решении практических задач и для достижения поставленных перед организацией целей для повышения ее конкурентоспособности.	- навыками и инструментами и оценки экономической и других видов эффективности и персонала организации, внедрения и реализации системы ценовых мероприятий.

	ПК-25	способностью проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом, использовать его результаты для принятия управленческих решений	основы рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом	проводить анализ рыночных и специфических рисков, связанных с деятельностью по реализации функций управления персоналом	навыками принятия управленческих решений в сфере экономики и управления персоналом
	ПК-26	- знанием основ проведения аудита и контроллинга персонала и умением применять их на практике, владением важнейшими методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал	основы проведения аудита и контроллинга персонала	проводить аудит и контролинг персонала	методами экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал

2. Структура и содержание дисциплины.

2.1 Распределение трудоёмкости дисциплины по видам работ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 2 зач.ед. (72 часов), их распределение по видам работ представлено в таблице (для ОФО).

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры (часы)			
		5	6	7	8
Контактная работа, в том числе:					
Аудиторные занятия (всего):	36				36
Занятия лекционного типа	12	-	-	-	12
Лабораторные занятия		-	-	-	
Занятия семинарского типа (семинары, практические занятия)	24	-	-	-	24
Иная контактная работа:					
Контроль самостоятельной работы (КСР)	2	-	-	-	2
Промежуточная аттестация (ИКР)	0,3	-	-	-	0,2
Самостоятельная работа, в том числе:	7				7
Курсовая работа	-	-	-	-	-

Проработка учебного (теоретического) материала	2	-	-	-	2
Анализ научно-методической литературы	2	-	-	-	2
Реферат, эссе	2	-	-	-	2
Подготовка к текущему контролю	1	-	-	-	1
Контроль:					
Подготовка к экзамену	26,7	-	-	-	26,7
Общая трудоемкость	час.	72	-	-	72
	в том числе контактная работа	38,3	-	-	38,3
	зач. ед.	2	-	-	2

2.2 Структура дисциплины

Распределение видов учебной работы и их трудоемкости по разделам дисциплины.

Разделы дисциплины, изучаемые в 8 семестре (очная форма)

№	Наименование разделов	Количество часов				
		Всего	Аудиторная работа			Внеаудиторная работа СРС
			Л	ПЗ	ЛР	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Сущность экономики управления персоналом	14	4	8		2
2.	Теории управления о роли человека в организациях	8	2	4		2
3.	Персонал организации как объект управления	7	2	4		1
4.	Принципы, цели и методы управления персоналом	7	2	4		1
5.	Экономическая оценка человеческого и трудового потенциала предприятия	7	2	4		1
	<i>Итого по дисциплине:</i>		12	24		7

Примечание: Л – лекции, ПЗ – практические занятия / семинары, СРС – самостоятельная работа студента

2.3 Содержание разделов дисциплины:

2.3.1 Занятия лекционного типа.

№	Наименование темы	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Теории управления о роли человека в организациях	1. Развитие теорий управления: классические теории, теории человеческих отношений и теории человеческих ресурсов. 2. Развитие подходов к управлению человеческими ресурсами: управленческий (классический), органический, гуманистический, корпоративный. 3. Взаимосвязь усложнения внутренней и внешней среды деятельности	Реферат(Р)

		организации и внимания, уделяемого использованию организационных ресурсов. 4. Увеличение стоимости человеческой составляющей организации с увеличением капитала организации, инвестируемого в персонал.	
2.	Персонал организации как объект управления	1. Организация как основное звено в системе хозяйствования. 2. Сущность философии организации как совокупности принципов взаимоотношений ее персонала. 3. Структура личностных характеристик, определяющих потенциальную восприимчивость работника к инновациям. 4. Варианты тактики при обращении с сопротивлением изменениям (по Дж. Коттеру). 5. Средства воздействия на мотивацию работников	Реферат(Р)
3.	Принципы, цели и методы управления персоналом	1. Цели, задачи и принципы системы управления персоналом на уровне организации. 2. Объективные основы организации управления персоналом. 3. Важнейшие принципы (правила) управления персоналом в условиях рынка: соответствие функций управления целями производства, первичность функции, оптимальность соотношения интра- и инфра-функций, оптимальность соотношения управленческих ориентаций, централизация и децентрализация, расширение патернализма и т.д. Средства воздействия на мотивацию работников	Реферат(Р)
4.	Экономическая оценка человеческого и трудового потенциала предприятия	1. Эффективность как элемент управления персоналом. 2. Виды эффективности, экономическая эффективность. 3. Человеческий и трудовой потенциал: сущность, компоненты, экономическая оценка. 4. Анализ основных социально-трудовых показателей предприятия. 5. Экономическая эффективность использования интеллектуально-креативных ресурсов предприятия.	Реферат(Р)
5.	Оценка эффективности ключевых процессов управления	1. Основы соизмерения затрат и результатов деятельности по управлению персоналом. 2. Система бюджетирования расходов на персонал.	Реферат(Р)

	персоналом	3.Экономическая эффективность системы мотивации персонала. 4.Экономическая эффективность системы отбора и найма персонала	
6.	Аудит и контроллинг персонала	1.Деловая оценка персонала. 2. Получение обратной связи по результатам деловой оценки персонала. 3.Методология кадрового аудита.	Реферат(Р)

2.3.2 Занятия семинарского типа.

№	Наименование темы	Содержание раздела	Форма текущего контроля
1	2	3	4
1.	Теории управления о роли человека в организациях	6. Развитие теорий управления: классические теории, теории человеческих отношений и теории человеческих ресурсов. 7. Развитие подходов к управлению человеческими ресурсами: управленческий (классический), органический, гуманистический, корпоративный. 8. Взаимосвязь усложнения внутренней и внешней среды деятельности организации и внимания, уделяемого использованию организационных ресурсов. 9. Увеличение стоимости человеческой составляющей организации с увеличением капитала организации, инвестируемого в персонал.	Устный опрос (Уо), Тестирование (Т)
2.	Персонал организации как объект управления	1.Организация как основное звено в системе хозяйствования. 2. Сущность философии организации как совокупности принципов взаимоотношений ее персонала. 3. Структура личностных характеристик, определяющих потенциальную восприимчивость работника к инновациям. 4. Варианты тактики при обращении с сопротивлением изменениям (по Дж. Коттеру). 10. Средства воздействия на мотивацию работников	Устный опрос (Уо), Тестирование (Т)
3.	Принципы, цели и методы управления персоналом	1. Цели, задачи и принципы системы управления персоналом на уровне организации. 2. Объективные основы организации управления персоналом. 3. Важнейшие принципы (правила) управления персоналом в условиях рынка:	Устный опрос (Уо), Тестирование (Т), мини-конференция (Мк)

		соответствие функций управления целями производства, первичность функции, оптимальность соотношения интра- и инфра-функций, оптимальность соотношения управленческих ориентаций, централизация и децентрализация, расширение патернализма и т.д. Средства воздействия на мотивацию работников	
4.	Экономическая оценка человеческого и трудового потенциала предприятия	6. Эффективность как элемент управления персоналом. 7. Виды эффективности, экономическая эффективность. 8. Человеческий и трудовой потенциал: сущность, компоненты, экономическая оценка. 9. Анализ основных социально-трудовых показателей предприятия. 10. Экономическая эффективность использования интеллектуально-креативных ресурсов предприятия.	Устный опрос (Уо), Тестирование (Т),
5.	Оценка эффективности ключевых процессов управления персоналом	1. Основы соизмерения затрат и результатов деятельности по управлению персоналом. 2. Система бюджетирования расходов на персонал. 3. Экономическая эффективность системы мотивации персонала. 4. Экономическая эффективность системы отбора и найма персонала	Устный опрос (Уо), Тестирование (Т)
6.	Аудит и контроллинг персонала	1. Деловая оценка персонала. 2. Получение обратной связи по результатам деловой оценки персонала. 3. Методология кадрового аудита.	Устный опрос (Уо), Тестирование (Т)

2.3.3 Лабораторные занятия.

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены

2.3.4 Примерная тематика курсовых работ (проектов)

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены

2.4 Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№	Вид СРС	Перечень учебно-методического обеспечения дисциплины по выполнению самостоятельной работы
1	2	3
1	Проработка учебного (теоретического) материала	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 28 августа 2018 г., протокол №1)
2	Анализ научно-методической литературы	Методические рекомендации по организации самостоятельной работы обучающихся (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 28 августа 2018 г., протокол №1); Основная и дополнительная литература по дисциплине.
3	Подготовка рефератов	Методические рекомендации по подготовке, написанию и порядку оформления рефератов и эссе (рассмотрены и утверждены на заседании кафедры экономики и менеджмента филиала ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» в г. Армавире 28 августа 2018 г., протокол №1)

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

3. Образовательные технологии

При реализации учебной работы по дисциплине используются как традиционные образовательные технологии, ориентированные на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к обучающемуся, так и активные и интерактивные формы проведения занятий - проблемная лекция, лекция-визуализация.

Используемые образовательные технологии по-новому реализуют содержание обучения и обеспечивают реализацию компетенций данной дисциплины, подразумевая

научные подходы к организации образовательного процесса, изменяют и предоставляют новые формы, методы и средства обучения.

Семестр	Вид занятия (ПЗ)	Используемые интерактивные образовательные технологии	Количество часов
8	ПЗ - Принципы, цели и методы управления персоналом	Мини-конференция	4
Итого:			4

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья предусмотрена организация консультаций с использованием электронной почты.

4. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

4.1 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля.

Примерные тестовые задания:

1. Дисциплина «Экономика и управление персоналом» изучает:
А. формирование и использование человеческих ресурсов организации;
Б. поведение организаций и поведение людей.
2. Целью изучения курса является:
А. исследование поведения человека в организации;
Б. обеспечение наиболее эффективного использования человеческих ресурсов организации на основе максимальной реализации трудового потенциала каждого работника.
3. Управление персоналом – это:
А. деятельность работников организации;
Б. целенаправленная деятельность руководящего состава организации, которая включает разработку концепции и стратегии кадровой политики, приемов и методов управления сотрудниками организации.
4. Трудовые ресурсы – это:
А. все население страны в трудоспособно возрасте;45
Б. часть трудоспособного населения, которая обладает физическими и интеллектуальными способностями необходимыми для производства материальных благ или для работы в непроизводственной сфере.
5. Общая трудоспособность – это:
А. способность к труду, не требующему специальной подготовки;
Б. способность к квалифицированному труду определенной профессии.
6. Рынок труда – это:
А. рынок рабочей силы и рабочих мест;
Б. возможность работника продавать свою рабочую силу.

7. Основными условиями существования современного полноценного рынка труда являются:

- А. наличие товарно-денежных отношений и трудоспособного населения;
- Б. наличие конкурентной среды в экономике, а также наличие множества независимых субъектов, представляющих сторону спроса и сторону предложения, мобильных и имеющих свободу выбора.

8. Основными задачами службы занятости относятся:

- А. информирование безработных и работодателей о наличии вакансий и незанятых работников, учет безработных и их профессиональная ориентация, а также обеспечение выплат пособий по безработице.
- Б. подбор, отбор и наем персонала.

9. Институциональная безработица – это:

- А. добровольное увеличение срока поиска работы, порождаемое институтом социальной защиты безработных и несовершенством налоговой системы;
- Б. период времени, в течение которого работник, покинув прежнее место работы, находится в процессе перехода на новое место работы.

10. Основными формами вынужденной безработицы являются:

- А. фрикциона и институциональная безработица;
- Б. технологическая, экономическая и структурная безработица.

11. Основными задачами органов исполнительной власти в управлении трудовыми ресурсами являются:

- А. выработка социально-трудовой политики, подготовка рекомендаций по регулированию оплаты труда, а также предложений по регулированию рынка и занятости населения;
- Б. принятие законодательных актов, регулирующих социально-трудовые отношения и обеспечение их выполнения.

12. Кадровый потенциал организации – это:

- А. нормы и правила управления персоналом;
- Б. возможности персонала и администрации, которые могут быть использованы для достижения целей организации.

13. Основными функциями трудового коллектива являются:

- А. экономические, управленческие и социальные;
- Б. планирование, регулирование и контроль.

14. Группа – это:

- А. все категории работников, занятых на предприятии (в организации);
- Б. два человека и более осуществляющие совместную деятельность и оказывающих взаимное влияние.

15. Неформальная группа – это:

- А. группа созданная по инициативе администрации;
- Б. группа людей, не связанных должностной иерархией и объединившихся на основе дружеских отношений, общности интересов и целей.

Примерные темы рефератов

1. Определение требований, предъявляемых рабочим местом (должностью) к исполнителю.
2. Анализ рабочего места: обзор методик.
3. Анализ рабочего места: стадии анализа.
4. Анализ рабочего места: методы анализа.
5. Деловые и личные качества руководителя: определение, диагностика степени выраженности, значение самооценки.
6. Деловые и личные качества специалиста: определение, диагностика степени выраженности.
7. Регламентация деятельности персонала: понятие, виды, принципы, методы.
8. Положение о структурном подразделении организации, его структура и значение в управлении персоналом.
9. Должностная инструкция, ее структура и значение в управлении персоналом.
10. Правила внутреннего распорядка как регламент деятельности персонала организации.

4.2 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации.

Примерные вопросы для подготовки к экзамену

1. Предмет, основные понятия курса «Экономика и управление персоналом» (персонал, коллектив, человеческие ресурсы и т.д.).
2. Основные концепции управления персоналом. Управление человеческими ресурсами и управление персоналом.
3. Анализ основных аспектов курса «Основы управления персоналом».
4. История развития кадровых служб.
5. Становления научной дисциплины «Основы управления персоналом».
6. Система управления персоналом современной организации.
7. Психологические аспекты власти. Власть и мотивация.
8. Организационные законы управления.
9. Охарактеризуйте взаимосвязь следующих понятий – цели организации, функции организации, организационная структура, рабочее место.
10. Закон соотношения управленческих ориентаций.
11. Психологические законы управления.
12. Проблемы самооценки в управлении персоналом, адекватность самооценки.
13. Кадровая политика. Принципы разработки и виды кадровой политики.
14. Структура и содержание кадровой программы организации.
15. Внешние и внутренние факторы в системе управления персоналом.
16. Кадровая политика и стратегия развития организации. Цели и функции руководителей различных уровней в ее реализации.
17. Оптимизация структуры кадровых служб в современных условиях. Функции подразделений кадровой службы.
18. Структура кадровой службы современной организации
19. Виды кадровых служб организаций.
20. Права кадровой службы организации.
21. Профессионально-должностная структура организации.
22. Проблемы формирования и приоритеты современной государственной кадровой политики в РФ.
23. Принципы государственной кадровой политики.
24. Нормативно-правовое обеспечение государственной кадровой политики.
25. Управление занятостью населения как механизм реализации государственной кадровой политики.
26. Рынок труда в РФ. Современное состояние и перспективы развития.
27. Методология и методика анализа кадровых процессов.
28. Кадровый потенциал организации. Анализ кадрового состава организации.
29. Кадровое планирование.
30. Распределение ответственности между линейными руководителями и кадровой службой.
31. Определение потребности в персонале.
32. Маркетинг персонала.
33. Эффективность управления персоналом.
34. Типы конфликтов.
35. Требования к менеджеру.
36. Оснащение и организация рабочего места. Условия труда.
37. Лидерство в организации.
38. Методы разрешения конфликтов.
39. Рабочее время и его основные элементы.
40. Имидж фирмы.

41. Классические теории управления.
42. Теории человеческих отношений.
43. Теории человеческих ресурсов
44. Развитие подходов к управлению человеческими ресурсами: управленческий (классический), органический, гуманистический, корпоративный
45. Организация как основное звено в системе хозяйствования.
46. Сущность философии организации как совокупности принципов взаимоотношений ее персонала.
47. Цели, задачи и принципы системы управления персоналом на уровне организации
48. Объективные основы организации управления персоналом
49. Важнейшие принципы (правила) управления персоналом в условиях рынка
50. Эффективность как элемент управления персоналом
51. Виды эффективности, экономическая эффективность
52. Человеческий и трудовой потенциал: сущность, компоненты, экономическая оценка.
53. Анализ основных социально-трудовых показателей предприятия.
54. Экономическая эффективность использования интеллектуально-креативных ресурсов предприятия.
55. Система бюджетирования расходов на персонал.
56. Экономическая эффективность системы мотивации персонала.
57. Экономическая эффективность системы отбора и найма персонала
58. Деловая оценка персонала
59. Получение обратной связи по результатам деловой оценки персонала.
60. Методология кадрового аудита.

Уровень требований и критерии оценок на экзамене

Положительные оценки выставляются, если компетенции ПК-14 ПК-25 ПК-26 освоены, обучающийся владеет материалом, отвечает на основные и дополнительные вопросы.

Оценка **«отлично»** выставляется студенту, если студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний по теме, доказательно раскрыты основные положения вопросов; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений.

Оценка **«хорошо»** выставляется студенту, если студентом дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком. Могут быть допущены 2–3 неточности или незначительные ошибки, исправленные обучающимся с помощью преподавателя.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется при недостаточно полном и недостаточно развернутом ответе. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Обучающийся не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть значение обобщенных знаний не показано.

Оценка **«не удовлетворительно»** выставляется, если компетенции ПК-14 ПК-25 ПК-26 не освоены, при несоответствии ответа заданному вопросу, использовании при ответе ненадлежащих нормативных и иных источников, когда ответ представляет собой

разрозненные знания с существенными ошибками по вопросу. Присутствуют фрагментарность, нелогичность изложения. Обучающийся не осознает связь обсуждаемого вопроса по билету с другими объектами дисциплины. Отсутствуют выводы, конкретизация и доказательность изложения. Дополнительные и уточняющие вопросы преподавателя не приводят к коррекции ответа обучающегося.

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

– при необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на зачете;

– при проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями;

– при необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по дисциплине может проводиться в несколько этапов.

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

Для лиц с нарушениями зрения:

- в печатной форме увеличенным шрифтом,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями слуха:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- в печатной форме,
- в форме электронного документа.

Данный перечень может быть конкретизирован в зависимости от контингента обучающихся.

Образец билета

**Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кубанский государственный университет» в г. Армавире**

38.03.03 Управление персоналом
Направленность (профиль) – Управление персоналом
Кафедра экономики и менеджмента

Экономика и управление персоналом

ЭКЗАМЕНАЦИОННЫЙ БИЛЕТ № 1

1. Предмет, основные понятия курса «Экономика и управление персоналом» (персонал, коллектив, человеческие ресурсы и т.д.).
2. Методология кадрового аудита

Заведующий кафедрой _____ С. Г. Косенко
(подпись)

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для освоения дисциплины

5.1 Основная литература:

1. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие. Дополнительная информация: 3-е изд. Под общ. ред. Г.И. Михайлиной / Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 280 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=453363
2. Одегов Ю.Г., Руденко Г.Г. Управление персоналом. [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2018. - 513 с. – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/1EB0E319-C6DB-4A3B-8B40-A737500BE562/upravlenie-personalom#page/1>
3. Маслова В.М. Управление персоналом [Электронный ресурс]: 2-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для академического бакалавриата. – М.: Юрайт, 2018. - 492 с. – URL: <https://biblio-online.ru/viewer/8F9C2312-2C6D-48BC-87FE-0B062BB243CE/dokumentacionnoe-obespechenie-upravleniya-personalom#page/1>

5.2. Дополнительная литература

1. Управление маркетингом [Электронный ресурс]: учебное пособие. Редактор: Коротков А.В., Синяева И.М. – Дополнительная информация: 2-е изд., перераб. и доп./ Москва: Юнити-Дана, 2015. - 463 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=114556
2. Теоретические основы управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие. – Автор: Шапиро С. А., Самраилова Е. К., Хусаинова Н. Л. Дополнительная информация: 2-е изд., доп. и перераб. / Москва, Берлин: Директ-Медиа, 2015. - 322 с. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=272161

5.3. Периодические издания

1. Человек. Сообщество. Управление
2. Экономика и управление персоналом: - URL: <https://elibrary.ru/contents.asp?titleid=25195>

6. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля).

1. Электронная библиотека «Издательского дома «Гребенников» - URL: www.grebennikon.ru
2. «Электронная библиотека диссертаций» Российской Государственной Библиотеки (РГБ). - URL: <https://dvs.rsl.ru/>
3. Базы данных компании «Ист Вью». - URL: <http://dlib.eastview.com>
4. ЭБС издательства «Лань». – URL: <https://e.lanbook.com>
5. ЭБС «Университетская библиотека ONLINE». – URL: www.biblioclub.ru
6. ЭБС «Юрайт». – URL: <http://www.biblio-online.ru/>
7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - <http://www.consultant.ru>
8. Научная электронная библиотека (НЭБ) «eLibrary.ru». - URL: <http://www.elibrary.ru>
9. ЭБС «Руконт» ОАО «ЦКБ «БИБКОМ». – URL: <http://www.rucont.ru>
10. Электронный периодический справочник «Системы гарант» - <http://www.garant.ru>

7. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

По курсу предусмотрено проведение лекционных занятий, на которых дается основной систематизированный материал. Основной целью лекции является обеспечение теоретической основы обучения, развитие интереса к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, формирование у обучающихся ориентиров для самостоятельной работы.

Подготовка к практическим занятиям.

Практические занятия ориентированы на работу с учебной и периодической литературой, знакомство с содержанием, принципами и инструментами осуществления и решением основных вопросов, приобретение навыков для самостоятельных оценок результатов оценки основных явлений дисциплины. К практическому занятию обучающийся должен ответить на основные контрольные вопросы изучаемой темы, подготовить эссе, решить тесты. Кроме того, следует изучить тему по конспекту лекций и учебнику или учебным пособиям из списка литературы.

Тестирование по предложенным темам. Подготовка тестированию предполагает изучение материалов лекций, учебной литературы.

Устный опрос. Важнейшие требования к устным ответам студентов – самостоятельность в подборе фактического материала и аналитическом отношении к нему, умение рассматривать примеры и факты во взаимосвязи и взаимообусловленности, отбирать наиболее существенные из них. Ответ обучающегося должно соответствовать требованиям логики: четкое вычленение излагаемой проблемы, ее точная формулировка, неукоснительная последовательность аргументации именно данной проблемы, без неоправданных отступлений от нее в процессе обоснования, безусловная доказательность, непротиворечивость и полнота аргументации, правильное и содержательное использование понятий и терминов.

Написание эссе. Эссе – вид самостоятельной работы, представляющий собой небольшое по объему и свободное по композиции сочинение на заданную тему, отражающее подчеркнуто индивидуальную позицию автора. Рекомендуемый объем эссе – 2-3 печатные страницы.

Написание реферата – это вид самостоятельной работы студента, содержащий информацию, дополняющую и развивающую основную тему, изучаемую на аудиторных занятиях. Ведущее место занимают темы, представляющие профессиональный интерес, несущие элемент новизны. Реферативные материалы должны представлять письменную модель первичного документа – научной работы, монографии, статьи. Реферат может включать обзор нескольких источников и служить основой для доклада на определённую тему на семинарах.

Самостоятельная работа по дисциплине включает следующие виды работ:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку;
- подготовка к семинарским занятиям;
- написание реферата и эссе по заданной проблеме.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

Мини-конференции представляют собой чётко структурированный и специально организованный публичный обмен мыслями между участниками конференции по актуальным темам. Это разновидность публичной дискуссии участников дебатов, направляющая на переубеждение в своей правоте всех участников конференции. Как правило, в рамках мини-конференции выделяется две части конференции: выступление участников и дискуссия.

Зачет. Обучающиеся обязаны сдать зачет в соответствии с расписанием и учебным планом. Зачет является формой контроля усвоения обучающимся учебной программы по дисциплине или ее части, выполнения реферативных работ, эссе, тестовых заданий, устного опроса.

В освоении дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная учебная работа (консультации) – дополнительное разъяснение учебного материала.

Индивидуальные консультации по предмету являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или лицом с ограниченными возможностями здоровья.

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

8.1 Перечень информационных технологий

- Предоставление доступа всем участникам образовательного процесса к корпоративной сети университета и глобальной сети Интернет.
- Предоставление доступа участникам образовательного процесса через сеть Интернет к справочно-поисковым информационным системам.
- Использование специализированного (Офисное ПО, графические, видео- и аудиоредакторы и пр.) программного обеспечения для подготовки тестовых, методических и учебных материалов.
- Использование офисного и мультимедийного программного обеспечения при проведении занятий и для самостоятельной подготовки обучающихся.

8.2 Перечень необходимого программного обеспечения

- Microsoft Windows , Microsoft Office Professional Plus;
- Acrobat Reader DC; Sumatra PDF ;
- Mozilla FireFox;
- Медиаплеер VLC;
- Архиватор 7– zip;
- Gimp 2.6.16 (растровый графический редактор);
- Inkscape 0.91 (векторный графический редактор).

8.3 Перечень информационных справочных систем:

1. Официальный интернет-портал правовой информации. Государственная система правовой информации. – URL: <http://publication.pravo.gov.ru>.
2. Официальная Россия. Сервер органов государственной власти Российской Федерации. – URL: <http://www.gov.ru>.
3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru>.

9. Материально-техническая база, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине

№	Вид работ	Материально-техническое обеспечение дисциплины и оснащенность
1.	Лекционные занятия	Аудитории для проведения занятий лекционного типа: Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью, Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением. Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение. Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира), Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью.
2.	Практические занятия	Аудитории для проведения занятий семинарского типа Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью; Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран

		настенный, персональный компьютер с программным обеспечением. Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер, программное обеспечение; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира), Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью; Аудитория 37 оснащена учебной мебелью, пособия наглядные по иностранному языку: учебные материалы, цветные карты, таблицы.
3.	Групповые (индивидуальные) консультации	Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций: Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью, Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными

		компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира), барьер для подсудимого; молоток судьи; табуляторы; портреты выдающихся юристов; наглядные пособия по юриспруденции; Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью; Аудитория 37 оснащена учебной мебелью, материалы, цветные карты, таблицы.
4.	Текущий контроль, промежуточная аттестация	Аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации: Аудитория 13 оснащена учебной мебелью; Аудитория 14 оснащена учебной мебелью, Аудитория 23 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 24 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер; Аудитория 25 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; Аудитория 26 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение. Аудитория 27 оснащена учебной мебелью, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение;

		Аудитория 28 оснащена учебной мебелью, персональными компьютерами – 18 шт. с доступом к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, программное обеспечение; Аудитория 32 оснащена учебной мебелью; Аудитория 34 оснащена учебной мебелью, стационарным мультимедийным комплексом в составе: проектор, экран настенный, персональный компьютер с программным обеспечением; государственная символика (герб РФ, флаг РФ; флаг Краснодарского края, флаг г. Армавира); Аудитория 35 оснащена учебной мебелью; Аудитория 36 оснащена учебной мебелью; Аудитория 37 оснащена учебной мебелью;
5.	Самостоятельная работа	Помещения для самостоятельной работы, с рабочими местами, оснащенными компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: Помещение для самостоятельной работы № 18 оснащено учебной мебелью, персональными компьютерами – 4 шт., один из персональных компьютеров, оснащен накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками, электронной программой для чтения вслух текстовых файлов «Балаболка» с синтезатором речи с открытым исходным кодом RHVoice. МФУ, программное обеспечение; специализированная мебель: стеллажи библиотечные, шкаф картотечный, библиотечный стол-барьер кафедра для выдачи литературы.