**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
**«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»**

Кафедра менеджмента и предпринимательства

Утверждаю
зав. кафедрой
Ф.Ф. Хамидуллин
Протокол заседания
кафедры № 7
от « 26 » февраля 2026 г.

# Рабочая программа дисциплины

| | |
|---|---|
| Наименование дисциплины | Практикум по управлению персоналом |
| Направление подготовки | 38.03.03 Управление персоналом |
| Профиль подготовки | Управление персоналом в условиях цифровой трансформации |
| Год набора | 2026 |

Составители:

ст.преп И.А. Миндубаева,

Казань

## Содержание

1. Цели и задачи учебной дисциплины
2. Место дисциплины в структуре ОПОП
3. Требования к результатам освоения дисциплины
4. Структура и содержание дисциплины
4.1 Модульно-тематический план и пояснительная записка с указанием этапов формирования компетенций
4.2 Содержание дисциплины по темам (разделам)
4.3 Планы практических и семинарских занятий
5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины
7. Материально-техническое обеспечение дисциплины
8. Оценка компетенций по изучаемой дисциплине
Приложение 1. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины
Приложение 2. Фонд оценочных средств для проведения текущей и промежуточной аттестации по дисциплине

## 1. Цели и задачи учебной дисциплины

Целью изучения дисциплины является формирование у будущего бакалавра компетенций, необходимых для создания удобной цифровой среды для персонала, с целью сокращения затрат времени и усилий для получения результата.

Задачи дисциплины:

- освоение практических навыков взаимодействия с внешними организациями и управления социальной сферой;
- освоение практических навыков в профессиональной сфере деятельности.

После освоения данной дисциплины студент должен:

Уметь решать профессиональные задачи по управлению информацией, применяемой в управлении персоналом для создания удобной цифровой среды для персонала с целью сокращения затрат времени и усилий для получения результата с использованием специализированных информационных систем, цифровых услуг и сервисов.

## 2. Место дисциплины в структуре ОПОП

Данная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений Блока 1 учебного плана. До начала изучения дисциплины «Практикум по управлению персоналом» у студента должны быть сформированы компоненты компетенций (ЗУВы), полученные в результате изучения дисциплины «Проектная деятельность в управлении персоналом».

Дисциплина находится во взаимосвязи с дисциплинами согласно схеме:

**Обеспечивающие учебные дисциплины:**

Проектная деятельность в управлении персоналом



**Практикум по управлению персоналом**



**Обеспечиваемые учебные дисциплины:**

Организационная культура в условиях цифровой трансформации
Основы бизнес-моделирования в управлении персоналом
Производственная практика (преддипломная практика)

## 3. Требования к результатам освоения дисциплины

Дисциплина «Практикум по управлению персоналом» участвует в формировании следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.03 «Управление персоналом»: ПК-6.

**ПК-6**: «Способен участвовать в создании удобной цифровой среды для персонала, с целью сокращения затрат времени и усилий для получения результата»;

После освоения дисциплины студент должен получить следующие образовательные результаты, соотнесённые с индикаторами достижения компетенций.

### Декомпозиция компетенций

| Индикаторы | Результаты обучения по дисциплине |
|---|---|
| **Компетенция ПК-6** | |
| **ПК-6.4** Участие в управлении информацией (анализ и обработка данных), применяемой в управлении персоналом для создания удобной цифровой среды для персонала с целью сокращения затрат времени и усилий для получения результата, с использованием специализированных информационных систем, цифровых услуг и сервисов | **ПК-6.4 У.8** Умеет решать профессиональные задачи по управлению информацией, применяемой в управлении персоналом для создания удобной цифровой среды для персонала с целью сокращения затрат времени и усилий для получения результата с использованием специализированных информационных систем, цифровых услуг и сервисов |

Этапы формирования выбранных компетенций (или их частей - ЗУВов) можно проследить по Пояснительной записке и модульно-тематическому плану дисциплины.

## 4. Структура и содержание дисциплины

### 4.1. Модульно-тематический план и пояснительная записка с указанием этапов формирования компетенций

Общая трудоемкость дисциплины составляет 5 зачетных единиц (180 академических часов).

Модульно-тематический план для очной формы обучения:

| Наименование модулей | Количество ауд. часов | | Самостоят. работа | Всего часов | индикаторы компетенции/ЗУВы |
|---|---|---|---|---|---|
| | Лекц | Прак | | | |
| **Модуль 1** | | | | | |
| **Тема 1**: Практика взаимодействия с центрами занятости и кадровыми агентствами | - | 5 | 22 | 27 | ПК-6.4 У-8 |
| **Модуль 2** | | | | | |
| **Тема 2:** Практика взаимодействия с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации | - | 5 | 22 | 27 | ПК-6.4 У-8 |
| **Модуль 3.** | | | | | |
| **Тема 3**: Практика взаимодействия с Государственной инспекцией труда Российской Федерации | - | 5 | 22 | 27 | ПК-6.4 У-8 |
| **Модули 4.** | | | | | |
| **Тема 4:** Практика взаимодействия с Фондом социального страхования Российской Федерации | - | 5 | 22 | 27 | ПК-6.4 У-8 |
| **Модуль 5.** | | | | | |
| **Тема 5:** Практика взаимодействия с Пенсионным фондом Российской Федерации | - | 5 | 22 | 27 | ПК-6.4 У-8 |
| **Модуль 6.** | | | | | |
| **Тема 6:** Практика взаимодействия с Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации | - | 5 | 22 | 27 | ПК-6.4 У-8 |
| **Подготовка к экзамену** | | | 36 | 36 | |
| ИТОГО | - | 30 | 150 | 180 | |

Модульно-тематический план для очно-заочной формы обучения:

| Наименование модулей | Количество ауд. часов | | Самостоят. работа | Всего часов | индикаторы компетенции/ЗУВы |
|---|---|---|---|---|---|
| | Лекц | Прак | | | |
| **Модуль 1** | | | | | |
| **Тема 1**: Практика взаимодействия с центрами занятости и кадровыми агентствами | - | 4 | 23 | 27 | ПК-6.4 У-8 |
| **Модуль 2** | | | | | |
| **Тема 2:** Практика взаимодействия с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации | - | 4 | 23 | 27 | ПК-6.4 У-8 |
| **Модуль 3.** | | | | | |
| **Тема 3**: Практика взаимодействия с Государственной инспекцией труда Российской Федерации | - | 4 | 23 | 27 | ПК-6.4 У-8 |
| **Модули 4.** | | | | | |
| **Тема 4:** Практика взаимодействия с Фондом социального страхования Российской Федерации | - | 4 | 23 | 27 | ПК-6.4 У-8 |
| **Модуль 5.** | | | | | |
| **Тема 5:** Практика взаимодействия с Пенсионным фондом Российской Федерации | - | 4 | 23 | 27 | ПК-6.4 У-8 |
| **Модуль 6.** | | | | | |
| **Тема 6:** Практика взаимодействия с Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации | - | 4 | 23 | 27 | ПК-6.4 У-8 |
| **Подготовка к экзамену** | | | 36 | 36 | |
| ИТОГО | - | 24 | 156 | 180 | |

## Пояснительная записка с этапами формирования компетенций

Данный курс состоит из 6-ти модулей, порядок освоения которых выстраивает траекторию и этапы формирования заявленных компетенций (или их составляющих).

**1 модуль.** Для усвоения и сдачи 1 модуля студентам необходимо:

ПК-6.4

Уметь:

У.8 Умеет решать профессиональные задачи по управлению информацией, применяемой в управлении персоналом для создания удобной цифровой среды для персонала с целью сокращения затрат времени и усилий для получения результата.

**2 модуль.** Для усвоения и сдачи 2 модуля студентам необходимо:

ПК-6.4

Уметь:

У.8 Умеет решать профессиональные задачи по управлению информацией, применяемой в управлении персоналом для создания удобной цифровой среды для персонала с целью сокращения затрат времени и усилий для получения результата.

**3 модуль.** Для усвоения и сдачи 3 модуля студентам необходимо:

ПК-6.4

Уметь:

У.8 Умеет решать профессиональные задачи по управлению информацией, применяемой в управлении персоналом для создания удобной цифровой среды для персонала с целью сокращения затрат времени и усилий для получения результата.

**4 модуль.** Для усвоения и сдачи 4 модуля студентам необходимо:

ПК-6.4

Уметь:

У.8 Умеет решать профессиональные задачи по управлению информацией, применяемой в управлении персоналом для создания удобной цифровой среды для персонала с целью сокращения затрат времени и усилий для получения результата.

**5 модуль.** Для усвоения и сдачи 5 модуля студентам необходимо:

ПК-6.4

Уметь:

У.8 Умеет решать профессиональные задачи по управлению информацией, применяемой в управлении персоналом для создания удобной цифровой среды

для персонала с целью сокращения затрат времени и усилий для получения результата.

**6 модуль.** Для усвоения и сдачи 6 модуля студентам необходимо:

ПК-6.4

Уметь:

У.8 Умеет решать профессиональные задачи по управлению информацией, применяемой в управлении персоналом для создания удобной цифровой среды для персонала с целью сокращения затрат времени и усилий для получения результата.

## 4.2. Содержание дисциплины по темам (разделам)

### Тема 1. Практика взаимодействия с центрами занятости и кадровыми агентствами

Анализ рынка труда в городе Казани и в Республике Татарстан. Задачи и функции центра занятости населения. Особенности взаимодействия предприятий с центрами занятости. Особенности взаимодействия предприятий с кадровыми агентствами.

### Тема 2. Практика взаимодействия с Министерством труда и социальной защиты РФ

Задачи и функции Министерства труда и социальной защиты РФ. Роль Министерства труда и социальной защиты РФ в регулировании трудовых отношений на предприятии. Особенности взаимодействия предприятий с Министерством труда и социальной защиты РФ.

### Тема 3. Практика взаимодействия с Государственной инспекцией труда Российской Федерации

Задачи и функции Государственной инспекции труда РФ. Особенности взаимодействия предприятий с Государственной инспекцией труда РФ. Роль

Государственной инспекции труда РФ в регулировании трудовых отношений на предприятии.

### Тема 4. Практика взаимодействия с Фондом социального страхования Российской Федерации

Задачи и функции Фонда социального страхования РФ. Особенности взаимодействия предприятий с Фондом социального страхования РФ.

### Тема 5. Практика взаимодействия с Пенсионным фондом Российской Федерации

Задачи и функции Пенсионного фонда РФ. Особенности взаимодействия предприятий с Пенсионным фондом РФ.

### Тема 6. Практика взаимодействия с Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации

Задачи и функции Фонда обязательного медицинского страхования РФ. Особенности взаимодействия предприятий с Фондом обязательного медицинского страхования РФ.

## 4.3. Планы практических и семинарских занятий

### Тема 1. Практика взаимодействия с центрами занятости и кадровыми агентствами

Выход на практику. Сбор информации. Подготовка отчета.

### Тема 2. Практика взаимодействия с Министерством труда и социальной защиты РФ

Выход на практику. Сбор информации. Подготовка отчета.

### Тема 3. Практика взаимодействия с Государственной инспекцией труда Российской Федерации

Выход на практику. Сбор информации. Подготовка отчета.

## Тема 4. Практика взаимодействия с Фондом социального страхования Российской Федерации

Выход на практику. Сбор информации. Подготовка отчета.

## Тема 5. Практика взаимодействия с Пенсионным фондом Российской Федерации

Выход на практику. Сбор информации. Подготовка отчета.

## Тема 6. Практика взаимодействия с Фондом обязательного медицинского страхования Российской Федерации

Выход на практику. Сбор информации. Подготовка отчета.

## 5. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Самостоятельная работа студентов регламентируется Положением об организации самостоятельной работы студентов.

Основными видами учебных занятий для студентов по данному курсу учебной дисциплины являются: практические занятия и самостоятельная работа студентов. Самостоятельная работа студентов является составной частью их учебной работы и имеет целью закрепление и углубление полученных знаний, умений и навыков, поиск и приобретение новых знаний.

Самостоятельная работа студентов включает в себя освоение теоретического материала, основной и дополнительной литературы; подготовку к семинарским занятиям в индивидуальном и групповом режиме. Советы по самостоятельной работе с точки зрения использования литературы, времени, глубины проработки темы и др., а также контроль за деятельностью студента осуществляется во время семинарских занятий.

Целью преподавателя является стимулирование самостоятельного, углублённого изучения материала курса, хорошо структурированное, последовательное изложение теоретических знаний, системного анализа ситуаций на семинарских занятиях, контроль знаний студентов.

При подготовке к семинарским занятиям и выполнении контрольных заданий студентам следует использовать литературу из приведенного в данной программе списка, а также руководствоваться указаниями и рекомендациями преподавателя.

Перед каждым семинарским занятием студент изучает план семинарского занятия с перечнем тем и вопросов, списком литературы и домашним заданием по вынесенному на семинар материалу.

Студенту рекомендуется следующая схема подготовки к семинарскому занятию и выполнению домашних заданий:

- проанализировать основную и дополнительную литературу, рекомендованную по изучаемому разделу (модулю);

- решить заданные домашние задания;

- при затруднениях сформулировать вопросы к преподавателю.

В конце каждого практического занятия студенты получают «домашнее задание» для закрепления пройденного материала. Домашние задания необходимо выполнять к каждому семинарскому занятию. Сложные вопросы можно вынести на обсуждение на семинар или на индивидуальные консультации. Контрольные работы состоят из вопросов, которые оцениваются по 100 балльной системе в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе организации учебного процесса и оценки успеваемости студентов, и выполняются в учебные часы по расписанию в виде письменного решения индивидуальных контрольных заданий.

На семинарских занятиях приветствуется способность на основе полученных знаний находить наиболее эффективное решение поставленных проблем.

Контроль над ходом и результатами самостоятельной работы студентов может осуществляться в сплошной, индивидуальной, выборочной формах.

В процессе самостоятельного изучения студент должен выполнить перечисленные ниже задания для углубления теоретических знаний и практических навыков на основании методических рекомендаций по самостоятельной работе.

## Задания для самостоятельной работы

**Изучить:**

1. Цели и задачи Министерства труда, занятости и социальной защиты РТ;
2. Структуру Министерства труда, занятости и социальной защиты РТ;

3. Государственные программы Министерства труда, занятости и социальной защиты РТ.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение

### Основная литература:

1. Сейсекенова, М. Б. Управление персоналом : учебник / М. Б. Сейсекенова. — Алматы, Москва : EDP Hub (Идипи Хаб), Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 532 с. — ISBN 978-5-4497-3660-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/143924.html

2. Дейнека А.В. Управление персоналом организации : учебник для бакалавров / Дейнека А.В.. — 4-е изд. — Москва : Дашков и К, 2023. — 288 с. — ISBN 978-5-394-05433-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/144200.html

3. Данилина, Е. И. Инновационный менеджмент в управлении персоналом : учебник для бакалавров / Е. И. Данилина, Д. В. Горелов, Я. И. Маликова. — 5-е изд. — Москва : Дашков и К, 2023. — 208 с. — ISBN 978-5-394-05307-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/144101.html

### Дополнительная литература:

1. Сафонова, Л. А. Управление персоналом : учебное пособие для СПО / Л. А. Сафонова, Г. Н. Смоловик. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2025. — 136 с. — ISBN 978-5-4488-2590-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/152773.html

2. Елкин С.Е. Управление персоналом организации. Теория управления человеческим развитием : учебное пособие для СПО / Елкин С.Е.. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2026. — 242 с. — ISBN 978-5-4488-0951-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/153359.html

3. Десслер, Г. Управление персоналом / Г. Десслер ; под редакцией И. М. Степнова ; перевод Д. П. Конькова. — 5-е изд. — Москва : Лаборатория знаний, 2024. — 800 с. — ISBN 978-5-93208-856-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/144307.html

4. Сейсекенова, М. Б. Управление персоналом : учебник / М. Б. Сейсекенова. — Алматы, Москва : EDP Hub (Идипи Хаб), Ай Пи Ар Медиа, 2024. — 532 с. — ISBN 978-5-4497-3660-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/143924.html

5. Маслова В.М. Управление персоналом : толковый словарь / Маслова В.М.. — 5-е изд. — Москва : Дашков и К, 2024. — 136 с. — ISBN 978-5-394-05616-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/144205.html

***Интернет-ресурсы, современные профессиональные базы данных, информационно-справочные системы:***

1. www.iprbookshop.ru – Электронно-библиотечная система IPR SMART
2. https://www.garant.ru/ - Информационно-правовой портал «Гарант»
3. https://www.kdelo.ru/ Кадровое дело Практический журнал по кадровой работе
4. https://hr-portal.ru/ - сообщество HR-менеджеров
5. https://www.rostrud.ru/ Федеральная служба по труду и занятости РФ
6. http://www.pfrf.ru/ Пенсионный фонд РФ
7. https://fss.ru/ Фонд социального страхования РФ
8. http://neohr.ru/ сетевое издание для HRспециалистов
9. https://www.businessstudio.ru/ Современные технологии управления

## 7. Материально-техническое обеспечение дисциплины

В процессе изучение данной дисциплины используется учебная аудитория, кабинет для самостоятельной работы студентов, читальный зал, видеопроекционное оборудование, компьютер, оснащенный типовым пакетом системного и офисного ПО, в соответствии с Реестром материально-технического обеспечения аудиторного фонда Университета управления «ТИСБИ».

## 8. Оценка компетенций по изучаемой дисциплине

Для оценки компетентности рекомендуется использовать рейтинговую оценку знаний, умений и навыков студента по окончанию изучения каждого Модуля в соответствии с Положением о модульно-рейтинговой системе организации образовательного процесс. Итоговая оценка (в баллах) складывается из баллов, набранных по каждому Модулю (семестровая оценка) и баллов, набранных, непосредственно на экзамене (зачете).

Расчет набранных баллов по дисциплине осуществляется в следующей последовательности:

$$C = \frac{M_1 + M_2 + ...M_n}{n} \times 0{,}6,$$

где М – количество баллов по модулю; n – количество модулей

$З = К \times 0{,}4$, где К - количество баллов на экзамене (зачете);

$И = С + З + П$, где П – поощрительные баллы (от 1 до 5).

Уровень сформированности компетенций и их основные признаки оцениваются по следующим таблицам:

**Оценка уровня сформированности компетенции ПК-6**
**«Способен участвовать в создании удобной цифровой среды для персонала, с целью сокращения затрат времени и усилий для получения результата»**
**в части дисциплины «Практикум по управлению персоналом»**

| № п/п | Уровни сформированности компетенции | Основные признаки уровня | Инструменты оценки сформированности уровня |
|---|---|---|---|
| 1 | **Пороговый уровень (как минимально допустимый)** (от 60 до 70 баллов) | - Умеет частично решать профессиональные задачи по управлению информацией, применяемой в управлении персоналом для создания удобной цифровой среды для персонала с целью сокращения затрат времени и усилий для получения результата с использованием специализированных информационных систем, цифровых услуг и сервисов. | Выступление на семинарах<br>Индивидуальные домашние задания<br>Решение ситуационных заданий (кейсов)<br>Экзамен |
| 2 | **Базовый уровень (относительно порогового уровня)** **(**От 71 до 85 баллов**)** | - Умеет решать профессиональные задачи по управлению информацией, применяемой в управлении персоналом для создания удобной цифровой среды для персонала с целью сокращения затрат времени и усилий для получения результата с использованием специализированных информационных систем, цифровых услуг и сервисов на уровне «по шаблону» | Выступление на семинарах<br>Индивидуальные домашние задания<br>Решение ситуационных заданий (кейсов)<br>Экзамен |
| 3 | **Повышенный уровень (относительно порогового уровня)** (От 86 до 100 баллов) | - Умеет решать профессиональные задачи по управлению информацией, применяемой в управлении персоналом для создания удобной цифровой среды для персонала с целью сокращения затрат времени и усилий для получения результата с использованием специализированных информационных систем, цифровых услуг и сервисов на продвинутом уровне | Выступление на семинарах<br>Индивидуальные домашние задания<br>Решение ситуационных заданий (кейсов)<br>Экзамен |

Приложение 1

**Методические рекомендации для обучающихся**
**по освоению дисциплины**

Студентам на первом занятии необходимо ознакомиться с Рабочей программой дисциплины, где прописаны цели, задачи и трудоемкость дисциплины; с порядком изучения дисциплины, т.е. модульно-тематическим планом и пояснительной запиской с указанием этапов формирования заявленных компетенций. А также ознакомиться с порядком оценивания результатов обучения, для чего необходимо изучить следующие документы: Положение о модульно-рейтинговой системе оценивания и Принципы оценки уровня знаний, умений и навыков (характеристика ответа).

Перед началом изучения дисциплины необходимо повторить учебный материал обеспечивающих учебных дисциплин предшествующих курсов, которые дают основу для изучения дисциплины «Практикум по управлению персоналом».

Студент должен внимательно изучить перечень основной (дополнительной) литературы и взять необходимые учебники в библиотеке.

При сдаче модулей упор делается на выявление основных причинно-следственных связей, понимания их логики и грамотной формулировки ответа.

При подготовке к семинарскому занятию необходимо уточнить план проведения занятий, подготовить необходимую информационную базу. Практические занятия проводятся в различных формах, активизирующих работу студента.

При изучении данного курса преподавателем используются интерактивные методы обучения, что помогает эффективнее сформировать заявленные компетенции. При проведении занятий с помощью интерактивных технологий группа или разбивается на команды или студенты работают индивидуально. Каждая команда или студент обеспечивается необходимой информацией. Занятие проводится в основном в виде решения ситуационных заданий (кейсов), позволяющих освоить методику и приобрести необходимые навыки. Только после

приобретения навыков по решению ситуационных заданий, можно говорить о формировании желаемых компетенций у студентов.

Интерактивные формы обучения обеспечивают высокую мотивацию, прочность знаний, творчество, коммуникабельность, командный дух, ценность индивидуальности, свободу самовыражения, акцент на деятельность, взаимоуважение и демократичность.

Приложение 2

**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**
**«УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ «ТИСБИ»**

Кафедра менеджмента и предпринимательства

Фонд оценочных средств
для проведения текущей и промежуточной
аттестации по дисциплине:

# Практикум по управлению персоналом

| | |
|---|---|
| направление подготовки: | 38.03.03 Управление персоналом |
| профиль подготовки: | Управление персоналом в условиях цифровой трансформации |

Казань

Содержание

1. Паспорт фонда оценочных средств
2. Наполнение фонда оценочных средств по формам контроля
   2.1 Фонд оценочных средств и шкала оценивания для текущего контроля
      2.1.1 Выступление на семинаре
      2.1.2 Индивидуальные домашние задания
      2.1.3 Решение ситуационных заданий (кейсов)
   2.2 Фонд оценочных средств и шкала оценивания для промежуточного контроля
      2.2.1 Фонд оценочных средств для проверки знаний и умений (вопросы к экзамену)
      2.2.2 Фонд оценочных средств для проверки сформированности навыков (задачи к экзамену)

# 1. ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

| Формы контроля / Формируемые компетенции и их индикаторы | ПК-6 |
|---|---|
| | ПК-6.4 |
| **Формы текущего контроля** | |
| выступление на семинаре | У8 |
| индивидуальные домашние задания | У8 |
| решение ситуационных заданий (кейсов) | У8 |
| | |
| **Формы промежуточного контроля** | |
| экзамен | У8 |

У- умения

## 2. Наполнение фонда оценочных средств по формам контроля

### 2.1 Фонд оценочных средств и шкала оценивания для текущего контроля

#### 2.1.1 Выступление на семинаре

Выступление на семинаре является формой контроля для оценки уровня освоения компетенций, применяемой на семинарских занятиях. Выступление на семинаре может проводиться с использованием форм устного опроса, обсуждения докладов, выполненных заданий и проблемных вопросов. Выступление на семинаре, таким образом, включает обязательную для всех студентов оценку текущего контроля знаний в виде устного опроса, а также выступление студентов по проблемным вопросам темы.

**Примерные вопросы к семинарским занятиям**

Вопросы к семинарам включают оценку закрепления материала, пройденного на лекциях, а также вопросы, направленные на выявление уровня понимания студентом сути организационной структуры.

1. Определение общей стратегии развития персонала.
2. Планирование потребности работников на предприятии.
3. Привлечение, отбор и оценка персонала.
4. Повышение квалификации работников и их переподготовка.
5. Профессиональное движение кадров на предприятии.
6. Управление деловой карьерой работников.
7. Высвобождение работников предприятия и др.

**Критерии оценивания выступления на семинаре**

| Результат | Баллы |
|---|---|
| Демонстрирует полное понимание поставленного вопроса, логично и последовательно отвечает на вопрос. Дает развернутый ответ с практическими примерами. | 90-100 |
| Дает полный и логически правильный ответ на вопрос, но сформулировать примеры по рассматриваемому вопросу не может. | 80-89 |
| Демонстрирует частичное понимание сути вопроса, ответы не всегда последовательны. | 70-79 |
| Способен сформулировать определения терминов, привести классификацию, перечислить формы, методы и т.п., но не может дать их характеристику. | 60-69 |
| Демонстрирует непонимание вопроса, отвечает с наличием грубых ошибок в ответе либо не отвечает на вопросы. | Менее 60 |

### 2.1.2 Индивидуальные домашние задания

Индивидуальные домашние задания являются одним из этапов в формировании компетенций обучающегося. Выполнение индивидуальных домашних заданий предполагает краткое изложение в письменном виде содержания и результатов индивидуальной работы студента. Его задачами являются формирование умений самостоятельной работы студентов с источниками литературы, развитие навыков логического мышления, углубление теоретических знаний по проблеме исследования.

**Примерные темы индивидуальных домашних заданий**

**Задание.** Разработать должностную инструкцию специалиста по управлению персоналом.

Критериями оценки индивидуального домашнего задания являются: выбор источников литературы, степень раскрытия сущности вопроса.

Выбор источников литературы. Определяется, привлечены ли наиболее известные работы по теме исследования (в т.ч. журнальные публикации последних лет, последние статистические данные и т.д.).

Степень раскрытия сущности вопроса. В данном случае определяется: соответствие содержания задания его теме, способность систематизировать материал, полнота и глубина знаний по теме, умение обобщать, делать выводы.

**Критерии оценивания индивидуального домашнего задания**

| Критерии оценивания | Баллы |
|---|---|
| В задании тема раскрыта полностью, используются интересные источники, сформулированы выводы. Студент дает развернутые ответы на поставленные вопросы с практическими примерами. | 90-100 |
| Основные требования к заданию выполнены, но при этом допущены недочёты (имеются неточности в изложении материала; поверхностные выводы). Студент дает ответы на поставленные вопросы. | 80-89 |
| В работе имеются недостатки: тема освещена лишь частично, выводы отсутствуют или они поверхностные. Студент частично дает ответ на поставленные вопросы. | 70-79 |
| Задание представлено, но тема его не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. | 60-69 |

### 2.1.3 Решение ситуационных заданий (кейсов)

Решения ситуационных заданий (кейсов) необходимы для получения практических умений и навыков, нужных для наработки необходимых компетенций. Ситуация дается на самом семинаре или заранее. Она может предоставляться как группе студентов (3-5 человек), так и индивидуально каждому студенту. После изучения ситуации студентами происходит ее обсуждение (анализ, предложение рекомендаций) с преподавателем.

**Пример ситуационного задания (кейса)**

Ситуация 1.

Проанализируйте и сравните формулировки миссий нескольких кампаний, оцените их достоинства и недостатки с учетом требований, которые описаны в тексте. Предложите свой вариант формулировки. Формулировка миссии: достоинства, недостатки, ваши предложения

– 1.Разработка и поставка оборудования для газовой промышленности, электростанций, разработка двигательных установок по заказам.

– 2.Обеспечивать российский рынок высоковольтным оборудованием по конкурентным ценам

– 3.Предоставление широкого спектра туристических услуг населению, организация экскурсионных и познавательных программ, деловых поездок и семейного отдыха в различных регионах мира.

– 4.Быть лидером в производстве и продаже недорогой металлопродукции высокого качества, удовлетворять требования отечественных и зарубежных клиентов, способствовать развитию региона.

– **Критерии оценивания решения ситуационного задания (кейса)**

| Критерии оценивания | Баллы |
|---|---|
| Ситуация понята и интересна студенту. Имеется навык решения кейсов и к ситуации правильно применен инструментарий по бизнес-планированию. Обозначена проблема, представлены практические пути ее решения, логично и обоснованно изложена собственная позиция; сформулированы выводы и предложения. | 90-100 |
| Ситуация понята студентом; теоретический материал связан с практикой, но студент недостаточно владеет инструментарием по бизнес- | 80-89 |

| | |
|---|---|
| планированию, в связи с чем ситуационная задача решена не совсем эффективно | |
| Ситуация - изучена и понята студентом. В ответе имеются существенные отступления от требований к выполнению ситуационной задачи. Студент знает теорию, но слабо ее применяет на практике в данной ситуации. | 70-79 |
| Ситуация - изучена студентом. Ответ не дает решения ситуационной задачи (только общее представление); обнаруживается существенное незнание теоретического материала, что не позволяет студенту связать теорию с практикой. | 60-69 |

## 2.2 Фонд оценочных средств и шкала оценивания для промежуточного контроля.

### 2.2.1 Фонд оценочных средств для проверки знаний и умений (вопросы к экзамену)

1. Содержание понятия управление персоналом
2. Методологические подходы к управлению персоналом.
3. Зарубежные модели управления персоналом.
3. Принципы формальной и неформальной организации Ч. Бернарда.
4. Основные функции управления персоналом.
5. Делегирование полномочий. Централизация и децентрализация управления.
7. Принципы построения системы управления персоналом.
8. Методы управления персоналом.
9. Взаимосвязь кадровой политики и стратегии развития организации.
10. Жизненные циклы организации.
11. Содержание современных концепций управления персоналом.
12. Типы кадровой политики.
13. Стратегическое планирование управления персоналом.
14. Планирование потребностей в персонале.
15. Методы построения организационных структур управления.
16. Проектирование организационных структур управления
17. Современные персонал-технологии
18. Концепции управления персоналом
19. Экономический (механистический) подход к управлению персоналом
20. Органический подход к управлению персоналом

21. Философия управления персоналом

22. Особенности формирования философии управления персоналом отечественных организаций

23. Характеристика американской модели управления персоналом

24. Характеристика японской модели управления персоналом

25. Характеристика модели управления персоналом европейских стран

26. Этапы становления управления персоналом как науки

27. Вклад российских ученых в становлении науки и практики управления персоналом

28. Современный этап становления управления персоналом

29. Принципы административной школы управления А. Файоля

30. Принципы производительности Г. Эмерсона

31. Научные принципы управления Ф. Тейлора.

32. Принципы рациональной бюрократии М. Вебера

33. Принципы построения организационной структуры, сформулированные П. Друкером.

34. Определение стратегии управления персоналом

35. Методология проектирования организационных структур.

### 2.2.2 Фонд оценочных средств для проверки сформированности навыков (задачи к экзамену)

Задание.

Определить, какова будет генеральная стратегия работы с персоналом в организации, находящейся на стадии стабилизационного развития. В чем заключается специфика функциональной персонал-стратегии на этой стадии.

## Критерии оценки уровня усвоения знаний, умений и навыков по результатам экзамена

| Характеристика ответа | Европейская оценка | Рубежные баллы | Оценка | Уровень сформированности компетенции |
|---|---|---|---|---|
| Дан полный, развернутый ответ на поставленный теоретический вопрос экзаменационного билета, показана совокупность осознанных знаний об объекте, проявляющаяся в свободном ориентировании понятиями, умении выделить существенные и несущественные его признаки, причинно-следственные связи. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ формулируется в терминах науки, изложен литературным языком, логичен, доказателен, демонстрирует авторскую позицию студента. При ответе вопрос студент демонстрирует применение знаний к реальным профессиональным ситуациям, объясняет решение задачи на уровне анализа, синтеза и дает свою оценку решения проблемы. Причем студент не затрудняется с ответом при видоизменении задания и правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. | **A** | **100-96** | **5+** | **Повышенный уровень сформированности компетенций** |
| Дан полный, развернутый ответ на поставленный теоретический вопрос экзаменационного билета, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Умеет тесно увязывать теорию с практикой. Задача решена правильно и с обоснованием принятого решения. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. Могут быть допущены недочеты в определении понятий, исправленные студентом самостоятельно в процессе ответа. | **A** | **95-91** | **5** | |
| Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Практическая ситуация решена верно, правильно обосновывает принятую методику ее решения. Ответ изложен литературным языком в терминах науки. В ответе допущены недочеты, исправленные студентом с помощью преподавателя. | **A** | **90-86** | **5-** | |
| Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные | **B** | **85-81** | **4+** | **Базовый уровень** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен литературным языком в терминах науки. Студент владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач. Могут быть допущены недочеты или незначительные ошибки, исправленные студентом с помощью преподавателя. | | | | |
| Дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Студент владеет навыками и приемами решения практических ситуаций. Ответы на дополнительные вопросы логичны, изложены в терминах науки, однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью "наводящих" вопросов преподавателя. | **C** | **80-76** | **4** | |
| Студент демонстрирует достаточные теоретические и практические знания. Дан полный, но недостаточно последовательный ответ на поставленный вопрос, но при этом показано умение выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Ответ логичен и изложен в терминах науки. Могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий или решении практической задачи, которые студент затрудняется исправить самостоятельно. | **C** | **75-71** | **4-** | |
| Дан недостаточно полный и развернутый ответ. Логика и последовательность изложения имеют нарушения. Допущены ошибки в раскрытии понятий, употреблении терминов. Студент не способен самостоятельно выделить существенные и несущественные признаки и причинно-следственные связи. Студент может конкретизировать обобщенные знания, доказав на примерах их основные положения только с помощью преподавателя. Речевое оформление требует поправок, коррекции. Студент испытывает затруднения при выполнении практической ситуации и не может связать теорию с практикой. | **D** | **70-66** | **3+** | **Пороговый уровень сформированности компетенций** |
| Дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Испытывает затруднения при выполнении практических ситуаций. Речевое оформление требует поправок, коррекции. | **E** | **65-61** | **3** | |
| Дан неполный ответ. Присутствует нелогичность изложения. Студент затрудняется с доказательностью. Масса существенных ошибок в определениях терминов, понятий, характеристике фактов, явлений. В ответе отсутствуют выводы. Речь неграмотна. При ответе на дополнительные вопросы студент начинает понимать связь между знаниями только после подсказки преподавателя. Ситуация не решена. | **E** | **60** | **3-** | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Студент испытывает значительные трудности в ответе на экзаменационные вопросы. Присутствует масса существенных ошибок в определениях терминов, понятий, характеристике фактов, явлений. Речь неграмотна. На дополнительные вопросы студент не отвечает. Ситуация не решена. | **F** | **Менее 60** | **2** | **Компетенции не сформированы** |