

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный университет
им. Х.М. Бербекова» (КБГУ)**

ИНСТИТУТ ПРАВА, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА И МАРКЕТИНГА

СОГЛАСОВАНО

**Руководитель образовательной
Программы _____ Тешев Р.Ш.**

« ____ » _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

**Директор института
_____ М.Х. Гукешоков**

« ____ » _____ 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
«Управление проектами и персоналом»

Направление подготовки
11.03.04 – Электроника и наноэлектроника
(код и наименование направления подготовки)

Профиль подготовки
«Современные информационные технологии в электронной технике»

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
очная

Нальчик 2021

Рабочая программа дисциплины «Управление проектами и персоналом» /сост. Ф.А. Таова – Нальчик: ФГБОУ КБГУ, 2021г. - 39 с.

Рабочая программа предназначена для преподавания дисциплины студентам очной формы обучения по направлению подготовки "Электроника и нанoeлектроника" в 5 семестре.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки - "Электроника и нанoeлектроника", профиль подготовки «Современные информационные технологии в электронной технике», утвержденного приказом №927от 19.09.2017г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цели и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО	4
3. Требования к результатам освоения дисциплины (модуля)	4
4. Содержание и структура дисциплины (модуля)	5
5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации	13
6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности	28
7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины (модуля)	30
8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)	34
9. Лист изменений (дополнений) в рабочей программе дисциплины (модуля)	37

1. Цели и задачи освоения дисциплины (модуля)

Целью курса является формирование у обучающегося целостной системы знаний о закономерностях становления и развития подсистемы управления человеческими ресурсами организации как важнейшего элемента системы управления организацией в целом, а также освоение студентом навыков и умений управления персоналом организации.

Задачи дисциплины:

- усвоение сущности и содержания процесса управления персоналом организации;
- овладение понятийным аппаратом управления персоналом организации;
- оценка места и роли управления персоналом в общей системе управления предприятием;
- изучение методов управления персоналом, формирование навыка использования ситуационного подхода при их выборе;
- формирование способности к анализу организационных проблем через призму человеческого фактора;
- разработка управленческого решения по совершенствованию использования человеческих ресурсов организации;
- оценка экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и процессов управления персоналом.

2. Место дисциплины (модуля) в структуре ОПОП ВО

Дисциплина «Управление проектами и персоналом» входит в обязательную часть ОПОП ВО по направлению подготовки «Электроника и нанoeлектроника», профиль подготовки «Современные информационные технологии в электронной технике» в 5 семестре.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Дисциплина «Управление проектами и персоналом» в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО направлен на формирование следующих элементов универсальных компетенций:

Универсальные компетенции (УК):

- Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбор оптимального способа их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);
- Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6).

По результатам изучения дисциплины «Управление проектами и персоналом» студент должен знать:

- сущность, виды и методы управления проектами;
- основные и инструктивные нормативные акты, регламентирующие проектную деятельность;
- закономерности и особенности управления проектами;
- особенности организации процесса проектирования;
- концепцию управления персоналом, принципы, функции, методы управления персоналом, факторы и субъекты управления персоналом, нормативно-методическое обеспечение управления персоналом организации или учреждения;
- необходимые предпосылки обеспечения деятельности системы управления персоналом, основные формы работы с персоналом, принципы и способы управления конфликтами в коллективе;

- сущность кадрового обеспечения персоналом, задачи и содержание анализа работы и кадрового потенциала, планирование потребности в персонале, технологии подбора, отбора и высвобождения персонала;
- сущность, задачи и факторы планирования карьеры, содержание процессов индивидуального и организационного планирования карьеры, последовательность и правила прохождения отдельных этапов трудоустройства;
- структуру системы вознаграждения сотрудников, факторы, формирующие вознаграждение сотрудников, особенности вознаграждения управляющих.

Уметь:

- ставить и решать конкретные задачи по обоснованию параметров проектной деятельности.
- управлять реализацией проекта и представлением его результатов;
- формировать концепцию проекта;
- планировать проектные мероприятия;
- использовать инструменты проектного управления в соответствии с особенностями организации;
- осуществлять эффективные коммуникации в проектной группе;
- обеспечивать эффективное взаимодействие проектной группы с внешней средой;
- обосновывать управленческие решения в части правового, экономического, финансового и организационного обеспечения управления проектом.
- работать со специальной литературой фундаментального и прикладного характера;
- разрабатывать типовые документы, используемые службами управления персоналом,
- систематизировать, обобщать, анализировать фактический материал по проблемам управления персоналом;
- проводить системный анализ управления персоналом организации;
- обосновывать выводы и предложения по совершенствованию технологий управления персоналом.

Владеть:

- владеть специальной терминологией управленческой деятельности;
- методами оценки эффективности проектов;
- навыками проектного менеджмента;
- приемами разработки управленческих решений, направленных на повышение эффективности проектов компании;
- экономическими и организационными методами сопровождения результатов проектирования.
- методиками расчета потребности в персонале, определения уровня эффективности управления персоналом, расчета основных показателей состояния и динамики персонала организации и эффективности его использования;
- методиками и технологиями планирования и реализации кадровой стратегии, мотивации трудовой деятельности, обучения и развития персонала, регулирования конфликтов и трудовых споров.

4. Содержание и структура дисциплины

Таблица 1. Содержание дисциплины

№ п	Наименование раздела	Содержание раздела	Код контроля ируемой компетенции	Форма текущего контроля

			(или ее части)	
1	2	3	4	5
1.	Планирование проекта	Содержание процесса планирования. Разработка концепции и цели проекта. Основные характеристики проектного плана. Прединвестиционная фаза проекта. Технико-экономическое обоснование проекта. Проектная документация и ее разработка. Инвестиционная и завершающая фазы проекта. Проектные стратегии.	УК-2	ДЗ; Р; Т; презентации; дискуссии
2.	Жизненный цикл и структура проекта.	Жизненный цикл и структура проекта. Динамическая концепция. Жизненный цикл проекта и его базовые фазы. Основные группы процессов управления. Жизнь организации и жизнь проекта. Стратегия организации и определение целей проекта. Проектная документация и жизненные фазы. Особенности реализации проекта на разных фазах. Стандарты организации. Участники проекта. Структура проекта. Структуризация проекта. Методы структуризации проекта. Построение иерархической структуры работ. Стандартные шаги при структуризации проекта	УК-2	ДЗ; Р; Т; презентации; дискуссии
3.	Команда проекта и управление проектом.	Команда проекта и управление проектом. Эффективная проектная команда: организационные аспекты, психологические аспекты. Распределение функций в проектной команде. Как сформировать долгосрочные мотивы и стимулы. Команда и руководитель. Стили руководителя в ходе реализации проекта. Зоны конфликтов в команде. Рекомендации по прохождению жизненного цикла без серьезных конфликтов.	УК-2 УК-6	ДЗ; Р; Т; презентации; дискуссии
4.	Организационные структуры управления проектами	Общие принципы построения организационных структур управления проектами. Организационная структура и система. взаимоотношений участников проекта. Организационная структура и содержание проекта. Организационная структура проекта и его внеш-	УК-2	ДЗ; Р; Т; презентации; дискуссии

		<p>нее окружение.....</p> <p>вательность разработки и создания организационных структур управления проектами</p> <p>63Современные методы и средства организационного моделирования проектов... 67</p> <p>Современные методы и средства организационного моделирования проектов Современные тенденции в развитии организационных структур управления</p>		
5.	Функциональные области управления проектами	<p>Основные понятия. Управление содержанием проекта. Управление временем проекта. Управление стоимостью проекта. Управление качеством проекта. Управление материальными ресурсами проекта. Управление персоналом проекта. Управление рисками проекта. Управление коммуникациями проекта. Интеграционное управление проектом.</p>	УК-2	ДЗ; Р; Т; презентации; дискуссии
6.	Проектное финансирование	<p>Содержание, способы и формы финансирования проектов. Невозвратные источники финансирования. Венчурный капитал. Банковское финансирование. Рынки ценных бумаг. Лизинг. Неформальные инвесторы («бизнес-ангелы»). Фандрайзинг.</p>	УК-2	ДЗ; Р; Т; презентации; дискуссии
7.	Экономическая оценка проектов	<p>Метод чистой приведенной стоимости. Срок окупаемости проекта. Метод внутренней нормы рентабельности (доходности). Метод индекса рентабельности, доходности (PI). Оценка риска. Отраслевая и бюджетная эффективность проекта.</p>	УК-2	ДЗ; Р; Т; презентации; дискуссии
8.	Управление персоналом: цели, функции и организационная система.	<p>Основные понятия теории целеполагания системы управления персоналом. Структура управления организацией: сущность, основные понятия. Основные принципы в построении организационных структур органов управления персоналом</p>	УК-2	ДЗ; Р; Т; презентации; дискуссии
9.	Кадровая политика организации	<p>Стратегии управления персоналом. Основные направления кадровой политики организации. Основные принципы кадровой политики организации. Разработка кадровой</p>	УК-2, УК-6	ДЗ; Р; Т; презентации; дискуссии

		политики организации. Виды кадровой политики. Основные черты стратегии управления персоналом. Стратегическое Управление человеческими ресурсами организации. Формирование и выбор стратегии. Понятие, принципы и этапы процесса стратегического управления.		
1 0.	Набор и отбор персонала	Процесс привлечения персонала. Требования к кандидатам и источники их формирования. Сущность должностной инструкции. Понятие набора персонала и факторы, влияющие на набор. Источники набора персонала и их виды. Виды внешних источников. Понятие и методы отбора персонала. Сущность первичного и вторичного отбора. Официальное введение в должность. Подбор и расстановка персонала: понятие, принципы и цели. Критерии подбора и расстановки персонала..	УК-2	ДЗ; Р; Т; презентации; дискуссии
7 1 1.	Деловая оценка и аттестация персонала	Деловая оценка персонала и ее цели. Организационная процедура подготовки деловой оценки. Показатели деловой оценки персонала. Показатели результативности труда. Показатели профессионального поведения. Показатели личностных качеств. Аттестация персонала. Этапы аттестации. Анализ результатов аттестации. Проведение собеседований по результатам аттестации. Нетрадиционные подходы к оценке персонала. Методы оценки персонала по их направленности. Качественные методы. Комбинированные методы. Количественные методы.	УК-2	ДЗ; Р; Т; презентации; дискуссии
1 2	Мотивация и стимулирование персонала	Значение, эволюция содержания мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Формы и системы оплаты труда	УК-2	ДЗ; Р; Т; презентации; дискуссии

Структура дисциплины (модуля) «Управление персоналом»

Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетные единицы (108час)

Вид работы	Трудоемкость, часов
Общая трудоемкость	108(3 з.е.)
Аудиторная работа:	34
<i>Лекции (Л)</i>	17
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	17
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>	
Самостоятельная работа:	65
Курсовой проект (КП), курсовая работа (КР)	
Расчетно-графическое задание (РГЗ)	
Реферат (Р)	30
Самостоятельное изучение разделов	35
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	9
Вид итогового контроля	зачет

Таблица 3. Лекционные занятия

№ п/п	Наименование темы
1.	<i>Планирование проекта.</i> Содержание процесса планирования. Разработка концепции и цели проекта. Основные характеристики проектного плана. Прединвестиционная фаза проекта. Техничко-экономическое обоснование проекта. Проектная документация и ее разработка. Инвестиционная и завершающая фазы проекта. Проектные стратегии.
2.	<i>Жизненный цикл и структура проекта.</i> Жизненный цикл и структура проекта. Динамическая концепция. Жизненный цикл проекта и его базовые фазы. Основные группы процессов управления. Жизнь организации и жизнь проекта. Стратегия организации и определение целей проекта. Проектная документация и жизненные фазы. Особенности реализации проекта на разных фазах. Стандарты организации. Участники проекта. Структура проекта. Структуризация проекта. Методы структуризации проекта. Построение иерархической структуры работ. Стандартные шаги при структуризации проекта
3.	<i>Команда проекта и управление проектом.</i> Команда проекта и управление проектом. Эффективная проектная команда: организационные аспекты, психологические аспекты. Распределение функций в проектной команде. Как сформировать долгосрочные мотивы и стимулы. Команда и руководитель. Стили руководителя в ходе реализации проекта. Зоны конфликтов в команде. Рекомендации по прохождению жизненного цикла без серьезных конфликтов.
4.	<i>Организационные структуры управления проектами.</i> Общие принципы построения организационных структур управления проектами. Организационная структура и система. взаимоотношений участников проекта. Организационная структура и содержание проекта. Организационная структура проекта и его внешнее окружение . Общая последовательность разработки и создания организационных структур управления проектами 63Современные методы и средства организационного моделирования проектов... 67 Современные методы и средства организационного моделирования проектов Современные тенденции в развитии организационных структур управления
5.	<i>Функциональные области управления проектами.</i> Основные понятия.

	Управление содержанием проекта. Управление временем проекта. Управление стоимостью проекта. Управление качеством проекта. Управление материальными ресурсами проекта. Управление персоналом проекта. Управление рисками проекта. Управление коммуникациями проекта. Интеграционное управление проектом.
6.	<i>Проектное финансирование.</i> Содержание, способы и формы финансирования проектов. Невозвратные источники финансирования. Венчурный капитал. Банковское финансирование. Рынки ценных бумаг. Лизинг. Неформальные инвесторы («бизнес-ангелы»). Фандрайзинг.
7.	<i>Экономическая оценка проектов.</i> Метод чистой приведенной стоимости. Срок окупаемости проекта. Метод внутренней нормы рентабельности (доходности). Метод индекса рентабельности, доходности (PI). Оценка риска. Отраслевая и бюджетная эффективность проекта.
8.	<i>Управление персоналом: цели, функции и организационная система.</i> Основные понятия теории целеполагания системы управления персоналом. Структура управления организацией: сущность, основные понятия. Основные принципы в построении организационных структур органов управления персоналом
9.	<i>Кадровая политика организации.</i> Стратегии управления персоналом. Основные направления кадровой политики организации. Основные принципы кадровой политики организации. Разработка кадровой политики организации. Виды кадровой политики. Основные черты стратегии управления персоналом. Стратегическое Управление человеческими ресурсами организации. Формирование и выбор стратегии. Понятие, принципы и этапы процесса стратегического управления.
10	<i>Набор и отбор персонала.</i> Процесс привлечения персонала. Требования к кандидатам и источники их формирования. Сущность должностной инструкции. Понятие набора персонала и факторы, влияющие на набор. Источники набора персонала и их виды. Виды внешних источников. Понятие и методы отбора персонала. Сущность первичного и вторичного отбора. Официальное введение в должность. Подбор и расстановка персонала: понятие, принципы и цели. Критерии подбора и расстановки персонала.
11	<i>Деловая оценка персонала и ее цели.</i> Организационная процедура подготовки деловой оценки. Показатели деловой оценки персонала. Показатели результативности труда. Показатели профессионального поведения. Показатели личностных качеств. Аттестация персонала. Этапы аттестации. Анализ результатов аттестации. Проведение собеседований по результатам аттестации. Нетрадиционные подходы к оценке персонала. Методы оценки персонала по их направленности. Качественные методы. Комбинированные методы. Количественные методы.
12	<i>Мотивация и стимулирование персонала.</i> Значение, эволюция содержания мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Формы и системы оплаты труда

Таблица 4. Практические занятия

№ раздела	Содержание
1	<i>Планирование проекта.</i> Содержание процесса планирования. Разработка концепции и цели проекта. Основные характеристики проектного плана. Прединвестиционная фаза проекта.

	Технико-экономическое обоснование проекта. Проектная документация и ее разработка. Инвестиционная и завершающая фазы проекта. Проектные стратегии.
2	<i>Жизненный цикл и структура проекта.</i> Жизненный цикл и структура проекта. Динамическая концепция. Жизненный цикл проекта и его базовые фазы. Основные группы процессов управления. Жизнь организации и жизнь проекта. Стратегия организации и определение целей проекта. Проектная документация и жизненные фазы. Особенности реализации проекта на разных фазах. Стандарты организации. Участники проекта. Структура проекта. Структуризация проекта. Методы структуризации проекта. Построение иерархической структуры работ. Стандартные шаги при структуризации проекта
3	<i>Команда проекта и управление проектом.</i> Команда проекта и управление проектом. Эффективная проектная команда: организационные аспекты, психологические аспекты. Распределение функций в проектной команде. Как сформировать долгосрочные мотивы и стимулы. Команда и руководитель. Стили руководителя в ходе реализации проекта. Зоны конфликтов в команде. Рекомендации по прохождению жизненного цикла без серьезных конфликтов.
4	<i>Организационные структуры управления проектами.</i> Общие принципы построения организационных структур управления проектами. Организационная структура и система. взаимоотношений участников проекта. Организационная структура и содержание проекта. Организационная структура проекта и его внешнее окружение. Общая последовательность разработки и создания организационных структур управления проектами 63Современные методы и средства организационного моделирования проектов... 67 Современные методы и средства организационного моделирования проектов Современные тенденции в развитии организационных структур управления
5	<i>Функциональные области управления проектами.</i> Основные понятия. Управление содержанием проекта. Управление временем проекта. Управление стоимостью проекта. Управление качеством проекта. Управление материальными ресурсами проекта. Управление персоналом проекта. Управление рисками проекта. Управление коммуникациями проекта. Интеграционное управление проектом.
6	<i>Проектное финансирование.</i> Содержание, способы и формы финансирования проектов. Невозвратные источники финансирования. Венчурный капитал. Банковское финансирование. Рынки ценных бумаг. Лизинг. Неформальные инвесторы («бизнес-ангелы»). Фандрайзинг.
7	<i>Экономическая оценка проектов.</i> Метод чистой приведенной стоимости. Срок окупаемости проекта. Метод внутренней нормы рентабельности (доходности). Метод индекса рентабельности, доходности (PI). Оценка риска. Отраслевая и бюджетная эффективность проекта.
8	<i>Управление персоналом: цели, функции и организационная система.</i> Основные понятия теории целеполагания системы управления персоналом. Структура управления организацией: сущность, основные понятия. Основные принципы в построении организационных структур органов управления персоналом
9	<i>Кадровая политика организации.</i> Стратегии управления персоналом. Основные направления кадровой политики организации. Основные принципы кадровой политики организации. Разработка кадровой политики организации. Виды кадровой политики. Основные черты стратегии управления персо-

	налом. Стратегическое Управление человеческими ресурсами организации. Формирование и выбор стратегии. Понятие, принципы и этапы процесса стратегического управления.
10	<i>Набор и отбор персонала.</i> Процесс привлечения персонала. Требования к кандидатам и источники их формирования. Сущность должностной инструкции. Понятие набора персонала и факторы, влияющие на набор. Источники набора персонала и их виды. Виды внешних источников. Понятие и методы отбора персонала. Сущность первичного и вторичного отбора. Официальное введение в должность. Подбор и расстановка персонала: понятие, принципы и цели. Критерии подбора и расстановки персонала.
11	<i>Деловая оценка персонала и ее цели.</i> Организационная процедура подготовки деловой оценки. Показатели деловой оценки персонала. Показатели результативности труда. Показатели профессионального поведения. Показатели личностных качеств. Аттестация персонала. Этапы аттестации. Анализ результатов аттестации. Проведение собеседований по результатам аттестации. Нетрадиционные подходы к оценке персонала. Методы оценки персонала по их направленности. Качественные методы. Комбинированные методы. Количественные методы.
12	<i>Мотивация и стимулирование персонала.</i> Значение, эволюция содержания мотивации. Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Формы и системы оплаты труда

Таблица 5. Лабораторные работы по дисциплине (модулю) – не предусмотрены

Таблица 6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля)

№ раздела	Содержание раздела
1	Современные концепции и теории управления персоналом. Необходимость планирования потребности в трудовых ресурсах. Службы управления персоналом и их функции
2	Кадровое и техническое обеспечение системы управления персоналом. Правовое и нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом
3	Основные принципы в построении организационных структур органов управления персоналом
4	Основные черты стратегии управления персоналом. Стратегическое управление человеческими ресурсами организации. Формирование и выбор стратегии.
5	Коммуникационная функция маркетинга персонала. Источники и пути покрытия потребности в персонале. Внутриорганизационные связи в маркетинге персонала
6	Источники набора персонала и их виды. Виды внешних источников. Понятие и методы отбора персонала. Сущность первичного и вторичного отбора. . Подбор и расстановка персонала. Критерии подбора и расстановки персонала..
7	Аттестация персонала. Этапы аттестации. Анализ результатов аттестации. Проведение собеседований по результатам аттестации. Нетрадиционные подходы к оценке персонала. Методы оценки персонала по их направленности.
8	Трудовая адаптация как объект управления в организации. Содержание и

	структура, критерии трудовой адаптации.
9	Цели управления карьерой. Ротация кадров как элемент системы управления деловой карьерой.
10	Факторы, определяющие потребности отдельного сотрудника в обучении. Методы обучения персонала и их выбор. Оценка эффективности обучения сотрудников организации..
11	Содержательные теории мотивации. Процессуальные теории мотивации. Формы и системы оплаты труда
12	Функциональные и дисфункциональные конфликты. Основные методы разрешения конфликтов.

5. Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Конечными результатами освоения программы дисциплины являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего семестра по этапам в рамках различного вида занятий и самостоятельной работы.

В ходе изучения дисциплины предусматриваются *текущий, рубежный контроль и промежуточная аттестация*.

5.1. Оценочные материалы для текущего контроля. Цель текущего контроля – оценка результатов работы в семестре и обеспечение своевременной обратной связи, для коррекции обучения, активизации самостоятельной работы обучающегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины «Управление проектами и персоналом» и включает: ответы на теоретические вопросы на практическом занятии, решение практических задач и выполнение заданий на практическом занятии, самостоятельное выполнение индивидуальных домашних заданий (например, решение задач) с отчетом (защитой) в установленный срок, написание докладов, рефератов, дискуссии.

Оценка качества подготовки на основании выполненных заданий ведется преподавателем (с обсуждением результатов), баллы начисляются в зависимости от сложности задания

5.1.1. Оценочные материалы для устного опроса (контролируемые компетенции УК-2, УК-6)

Тема 1. Планирование проекта.

1. Содержание процесса планирования.
2. Разработка концепции и цели проекта.
3. Основные характеристики проектного плана.
4. Прединвестиционная фаза проекта.
5. Техничко-экономическое обоснование проекта.
6. Проектная документация и ее разработка.
7. Инвестиционная и завершающая фазы проекта.
8. Проектные стратегии.

Тема 2. Жизненный цикл и структура проекта.

1. Жизненный цикл проекта и его базовые фазы.
2. Участники проекта.
3. Структура проекта.
4. Структуризация проекта.
5. Методы структуризации проекта.
6. Построение иерархической структуры работ.

7. Стандартные шаги при структуризации проекта.

Тема 3. Команда проекта и управление проектом.

1. Эффективная проектная команда: организационные аспекты, психологические аспекты. Распределение функций в проектной команде.
2. Формирование долгосрочных мотивов и стимулов.
3. Команда и руководитель.

Тема 4. Организационные структуры управления проектами.

1. Общие принципы построения организационных структур управления проектами. Организационная структура и система.
2. Взаимоотношений участников проекта.
3. Организационная структура и содержание проекта.
4. Современные методы и средства организационного моделирования проектов.

Тема 5. Функциональные области управления проектами.

1. Управление содержанием проекта.
2. Управление временем проекта.
3. Управление стоимостью проекта.
4. Управление качеством проекта.
5. Управление материальными ресурсами проекта.
6. Управление персоналом проекта.
7. Управление рисками проекта.

Тема 6. Проектное финансирование.

1. Содержание, способы и формы финансирования проектов.
2. Невозвратные источники финансирования.
3. Венчурный капитал.
4. Банковское финансирование.
5. Рынки ценных бумаг.
6. Лизинг.
7. Неформальные инвесторы («бизнес-ангелы»).
8. Фандрайзинг.

Тема 7. Экономическая оценка проектов.

1. Метод чистой приведенной стоимости.
2. Срок окупаемости проекта.
3. Метод внутренней нормы рентабельности (доходности).
4. Метод индекса рентабельности, доходности (PI).
5. Оценка риска.
6. Отраслевая и бюджетная эффективность проекта.

Тема 8. Управление персоналом: цели, функции и организационная система.

Тема 9. Кадровая политика организации.

Тема 10. Набор и отбор персонала.

Тема 11. Деловая оценка и аттестация персонала.

Тема 12. Мотивация и стимулирование персонала.

Критерии формирования оценок (оценивания) устного опроса

Устный опрос является одним из основных способов учёта знаний обучающегося по дисциплине «Проектный менеджмент». Развёрнутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения.

В результате устного опроса знания, обучающегося оцениваются по следующей шкале:

3 балла, ставится, если обучающийся:

- 1) полно излагает изученный материал, даёт правильное определенное экономических понятий;
- 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные;
- 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

2 балла, ставится, если обучающийся даёт ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для балла «1», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1-2 недочёта в последовательности и языковом оформлении излагаемого.

1 балл, ставится, если обучающийся обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но:

- 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий;
- 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры;
- 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

0 баллов, ставится, если обучающийся обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке.

Баллы «1», «2», «3» могут ставиться не только за единовременный ответ, но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных студентом на протяжении занятия.

5.1.2. Оценочные материалы для самостоятельной работы (контролируемые компетенции УК-2, УК-6)

КЕЙС 1. Обучающий Интернет-сервис.

Интернет-сервис для изучения английского языка LinguaLeo – один из наиболее привлекательных сервисов для обучения. Изюминка сервиса – игровая форма: есть область «джунгли», где собраны аудио- и видеоматериалы по английскому языку, которые можно осваивать с помощью сервиса. У всех пользователей есть свой львенок, которого нужно кормить фрикадельками. Фрикадельки пользователь получает за каждое слово, добавленное в словарь, за пройденные тренировки или грамматические курсы.

По посещаемости, согласно Alexa.com, LinguaLeo, входит в топ-3 онлайн-сервисов для изучения языков в мире. LinguaLeo действует на рынке онлайн-обучения английскому языку с множеством аналогичных проектов: Duolingo, OpenEnglish, Busuu и другие. Но сохраняет свою популярность благодаря игровой механике и большому количеству материалов, которые могут добавлять сами пользователи. Модель работы сервиса: freemium: базовые функции бесплатны, а за дополнительные возможности надо платить.

При выходе на рынок Бразилии сотрудники LinguaLeo выяснили, что бразильцы предпочитают проходить стандартизированные обучающие курсы, а не использовать разрозненные аудио- и видеоматериалы, и им привычнее платить за каждый месяц обучения, не покупая годовой абонемент. Кроме того, увидев логотип сервиса – львенка, многие бразильцы решают, что это программа для детей, и закрывают ее. LinguaLeo подключил местные способы оплаты, скорректировал PR-кампанию (теперь подробнее рассказывает о стандартизированных курсах сервиса и о том, что LinguaLeo – сервис не только для детей), запустил рекламу в офлайне и получила в Бразилии 500 тыс. зарегистрированных пользователей, из них около 100 тыс. – активные (заходят на сервис хотя бы раз в месяц).

«Переведи LinguaLeo!» – с таким призывом команда стартапа в январе этого года обратилась к пользователям. Перевод интерфейса на другие языки – первый шаг к выходу на новые зарубежные рынки. LinguaLeo создал платформу, позволяющую любому пользователю переводить фразы интерфейса с русского или английского на один из 55 языков.

Каждую неделю трем самым активным переводчикам компания дарит золотой статус, дающий доступ ко всем возможностям сервиса. К концу мая в проекте приняли участие 1300 переводчиков-волонтеров. Самыми активными оказались турки – они почти полностью перевели сервис на родной язык.

Самая большая проблема LinguaLeo – удержание пользователей. Игровые механики должны помочь. До конца года в LinguaLeo планируют выйти на три новых рынка.

ЗАДАНИЕ

1. Какие признаки формируют явные источники конкурентного преимущества проекта?
2. Какие дополнительные источники конкурентного преимущества для проекта Вы можете предложить?
3. Какие рекомендации для разработки инновационной стратегии Вы можете предложить предприятию?

КЕЙС 2. Оптимизация сайтов

Компания SeoPult создала автоматизированную систему продвижения сайтов и стала безоговорочным лидером рынка оптимизации сайтов. Сейчас она собирается провести IPO и создать второй Mail.ru на рынке интернет-рекламы.

Сейчас с помощью SeoPult продвигается 80 тыс. сайтов. В прошлом финансовом году (с июля 2012-го по июнь 2013-го) выручка SeoPult выросла на 84 % и превысила \$53 млн. SeoPult занимается не только и не столько SEO-оптимизацией, сколько контекстной рекламой, продвижением мобильных приложений и RTB. То есть всеми самыми актуальными технологиями рекламы в интернете. Цель – IPO на NASDAQ в 2016 г.

SeoPult – это масштабный бизнес на рынке, где правила игры постоянно меняются. Поисковики сознательно выдавливают с рынка «оптимизаторов», чтобы пользователи получали именно ту информацию, которую ищут, а владельцы сайтов покупали больше контекстной рекламы.

В 2006 г. одним из главных инструментов SEO были ссылки – аналог рекламы для поисковых роботов. Принцип работы ссылок основан на том, что поисковики, ранжируя сайты, учитывают не только контент, но количество и качество других сайтов, ссылающихся на них. Добиться массового цитирования можно было, договорившись с веб-мастерами о размещении ссылок на их сайтах.

Рынок ссылок был «серым» – иногда веб-мастера даже не ставили в известность владельцев сайтов о таком способе заработка. Заправляли на нем так называемые «ссылочные бароны», которые договаривались с десятками сайтов и продавали сотни ссылок. Способ, как разместить много ссылок с помощью линкаторов – автоматизированных систем обмена SEO-ссылками, был мало известен, а Яндекс и Google на них не успели обратить внимание. Буквально за \$50 можно было вывести любой сайт на первые позиции. Вся история рынка SEO-оптимизации — это борьба, поскольку сервис SeoPult и его аналоги – продавцы ссылок. Сотрудники поисковиков постоянно изменяют алгоритмы поиска, чтобы усложнить оптимизаторам жизнь. В свою очередь оптимизаторы ищут в поисковых алгоритмах лазейки, которые позволяют выводить сайты своих клиентов в топ-10.

Вскоре после основания UnMedia на рынке SEO произошла технологическая революция: была создана автоматизированная биржа ссылок Sape.ru. Покупать ссылки стало легко и просто. К 2008 г. компания продавала услуги на \$500 тыс. в месяц и вошла в пятерку крупнейших игроков SEO-рынка, вместе с корпорацией РБС, ГК «Кокос» и другими оптимизаторами. Всего же оптимизацией в России занимались несколько тысяч агентств и десятки тысяч фрилансеров. Однако бизнес SEO-агентства сродни бизнесу дизайнерского бюро или веб-студии. Его практически невозможно быстро масштабировать.

800 факторов учитывают поисковые алгоритмы Яндекса, когда ранжируют сайты в выдаче. Около ста факторов имеют отношение к ссылкам.

Весной 2008 г. началась разработка веб-сервиса, который получил название SeoPult.ru, в ноябре того же года сервис стартовал. Программа сама анализировала кон-

тент сайта, выбирала ключевые слова, закупала ссылки, выдавала отчеты. Человеческий фактор был сведен к нулю. Появление такого софта произвело эффект разорвавшейся бомбы: всего за полгода в системе появилось несколько тысяч клиентов. Первыми, действительно, пришли оптимизаторы. Однако очень скоро собственные проекты в системе стали заводить и сами клиенты. Они отказывались от услуг SEO-агентств и начинали самостоятельно платить в SeoPult, экономя на марже. Средний ежемесячный счет в системе – \$100-150, агентства брались работать с бюджетами от \$500-1000.

Уловив тренд, партнеры Unmedia развернули невиданную образовательную активность: создали образовательный центр CyberMarketing, где бесплатно обучают начинающих оптимизаторов. В 2013 г. центр посетили 20 тыс. студентов офлайн, 10 тыс. участвовали в вебинарах. Параллельно компания создала интернет-телевидение SeoPult.tv, посвященное проблемам интернет-рынка. На образовательные проекты компания тратит больше 1 млн руб. в месяц, но взамен получает поток потенциальных клиентов.

Вскоре появились конкурирующие решения. Агентство Ingate выпустило сервис Rookee, ALTWeb Group сделало сервис MegaIndex. Но они сильно уступают SeoPult по оборотам: по экспертным оценкам, все вместе они занимают около 30 % рынка (независимые исследователи рынок SEO не обсчитывают).

Быстрая оптимизация. Благодаря технологиям SeoPult запустить рекламную кампанию в интернете можно не вставая с кресла.....

ЗАДАНИЕ

1. Что является основным конкурентным преимуществом проекта по оптимизации сайтов?
2. На сколько бизнес-процессы SeoPult можно рассматривать как инновационные?
3. В чем заключается инновационная деятельность SeoPult?
4. Какие рекомендации для разработки инновационной стратегии Вы можете предложить предприятию?

Примерные задачи по дисциплине

Задача 1.

Численность занятых в составе экономически активного населения -85 млн.чел., численность безработных - 15 млн.чел. Месяц спустя из 85 млн. чел. были уволены и ищут работу 500 тысяче. 1 млн.чел. из числа официально зарегистрированных безработных прекратили поиски работы. Определить начальный уровень безработицы, численность занятых, уровень безработицы и количество безработных месяц спустя.

Задача 2. Рассчитать, как изменится безработица в течение года, если при потенциальном ВВП 1400 млрд.руб. фактический ВВП на начало года составил 1330 млрд.руб., а на конец года - 1295 млрд.руб. Естественный уровень безработицы составляет 5%.

Задача 3. Нормативная трудоемкость изделия 500нормо-часов , фактические затраты 420 ч. Планом внедрения организационно-технических мероприятий предусматривается снижение нормативной трудоемкости до 440 ч. при планируемом выполнении норм 110%. Определите , на сколько процентов повысится производительность труда и как изменится уровень выполнения норм.

Задача 4. Составить годовой баланс рабочего времени одного рабочего при
-36 часовой рабочей неделе
-24 часовой рабочей неделе.

Проанализируйте структуру фонда рабочего времени и его использование.

Критерии формирования оценок по заданиям для самостоятельной работы студента (типовые задачи):

4 балла - обучающийся показал глубокие знания материала по поставленным вопросам, грамотно, логично его излагает, структурировал и детализировал информацию, избегая простого повторения информации из текста, информация представлена в переработанном виде. Свободно использует необходимые методы выполнения задания;

3 балла - обучающийся твердо знает материал, грамотно его излагает, не допускает существенных неточностей в процессе выполнения задания ;

2 балла - обучающийся имеет знания основного материала по поставленным вопросам, но не усвоил его деталей, допускает отдельные неточности при решении задач;

менее 1 балла – обучающийся допускает грубые ошибки в ответе на поставленные вопросы и при выполнении задания

5.1.3.Оценочные материалы для выполнения рефератов (контролируемые компетенции УК-2, УК-6)

1. Типы и виды проектов.
2. Особенности подготовки и реализации проектов в различных компаниях.
3. Современные концепции управления проектом.
4. Жизненный цикл проекта и его базовые фазы.
5. Линейно-функциональная, матричная и проектная организационные структуры.
6. Эффективная проектная команда.
7. Стили руководителя в ходе реализации проекта.
8. Зоны конфликтов в команде.
9. Характеристика современных программных средств в УП, начиная с Microsoft Project.
10. Оценка проектов.
11. Фактор времени в оценке проектов.
12. Внутренние и внешние риски выполнения проекта по PMI PMBOK.
13. Учет рисков в стратегиях развития организации
14. Мониторинг и управление рисками.
15. Мультипроектное управление.
16. Разработка целей системы управления персоналом.
17. Применение программно – целевого подхода при построении организационной структуры службы управления персоналом.
18. Проектирование взаимоотношений службы управления персоналом с внешними организациями (консультативными фирмами, центрами обучения, региональными органами по управлению трудовыми ресурсами).
19. Проектирование вариантов оргструктуры службы управления персоналом в зависимости от вида, масштабов и возможностей организации.
20. Разработка методики анализа кадрового потенциала организации.
21. Проектирование взаимоотношений службы управления персоналом в общей оргструктуре управления организацией.
22. Разработка организационно – экономических условий развития творческой активности и самоутверждения личности.
23. Разработка организационных, социальных и экономических проблем взаимоотношений руководителя с коллективом.
24. Разработка системы сбалансированных связей и отношений руководителя в рамках различных оргструктур.
25. Направления развития организационного проектирования системы управления организацией.
26. Развитие системного подхода в организационном проектировании систем управления.

27. Использование программно – целевых методов в организационном проектировании систем управления.
28. Направления развития методов анализа и проектирования организации управления.
29. Комплексное проектирование системы управления персоналом организации.

Методические рекомендации по написанию реферата

Реферат – продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной (учебно-исследовательской) темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.

Изложенное понимание реферата как целостного авторского текста определяет критерии его оценки: новизна текста; обоснованность выбора источника; степень раскрытия сущности вопроса; соблюдения требований к оформлению.

Требования к реферату: Общий объем реферата 20 листов (шрифт 14 TimesNewRoman, 1,5 интервал). Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок MicrosoftWord (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками MicrosoftWord. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необходимо выполнять только стандартными способами, а не с помощью пробелов. Размер текста в рисунках и таблицах – 12 кегль

Обязательно наличие: содержания (структура работы с указанием разделов и их начальных номеров страниц), введения (актуальность темы, цель, задачи), основных разделов реферата, заключения (в кратком, резюмированном виде основные положения работы), списка литературы с указанием конкретных источников, включая ссылки на Интернет-ресурсы.

В тексте ссылка на источник делается путем указания (в квадратных скобках) порядкового номера цитируемой литературы и через запятую – цитируемых страниц. **Уровень оригинальности текста – 60%**

Критерии оценки реферата:

«отлично» ставится, если выполнены все требования к написанию и защите реферата: обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объем, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы. Обучающийся проявил инициативу, творческий подход, способность к выполнению сложных заданий, организационные способности. Отмечается способность к публичной коммуникации. Документация представлена в срок. Полностью оформлена в соответствии с требованиями

«хорошо» – выполнены основные требования к реферату и его защите выполнены, но при этом допущены недочёты. В частности, имеются неточности в изложении материала; отсутствует логическая последовательность в суждениях; не выдержан объем реферата; имеются упущения в оформлении; на дополнительные вопросы при защите даны неполные ответы. Обучающийся достаточно полно, но без инициативы и творческих находок выполнил возложенные на него задачи. Документация представлена достаточно полно и в срок, но с некоторыми недоработками

«удовлетворительно» – имеются существенные отступления от требований к реферированию. В частности, тема освещена лишь частично; допущены фактические ошибки в содержании реферата или при ответе на дополнительные вопросы; во время защиты отсутствует вывод. Обучающийся выполнил большую часть возложенной на него работы. Допущены существенные отступления. Документация сдана со значительным опозданием (более недели). Отсутствуют отдельные фрагменты.

«неудовлетворительно» – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Обучающийся не выполнил свои задачи или выполнил лишь отдельные несущественные поручения. Документация не сдана.

5.2. Оценочные материалы для рубежного контроля. Рубежный контроль осуществляется по более или менее самостоятельным разделам – учебным модулям курса и проводится по окончании изучения материала модуля в заранее установленное время. Рубежный контроль проводится с целью определения качества усвоения материала учебного модуля в целом. В течение семестра проводится **три таких контрольных мероприятия по графику.**

В качестве форм рубежного контроля можно использовать тестирование (письменное или компьютерное), проведение коллоквиума или контрольных работ. Выполняемые работы должны храниться на кафедре в течение учебного года и по требованию предоставляться в Управление контроля качества. На рубежные контрольные мероприятия рекомендуется выносить весь программный материал (все разделы) по дисциплине.

5.2.1. Оценочные материалы: Типовые тестовые задания по дисциплине (контролируемые компетенции УК-2, УК-6) (Полный перечень тестовых заданий представлен в ЭОИС)

Примерные тестовые задания по дисциплине

Укажите букву выбранного Вами ответа. В каждом вопросе только один правильный ответ.

Выберите правильный ответ:

1. Целенаправленная деятельность по созданию или модернизации физических объектов, технологических процессов, технической и организационной документации, материально-финансовых, трудовых и иных ресурсов - ###
2. Некоторая задача с определенными исходными данными и требуемым результатом (целями), обуславливающими способ ее решения - ###
3. Акция, предусматривающая вложение определенного количества ресурсов, в том числе интеллектуальных, финансовых, материальных для получения запланированного результата и достижения определенных целей в ограниченные сроки - ###
4. Жизненный цикл проекта включает:
 - : 4 фазы
 - : 5 фаз
 - : 3 фазы
 - : 9 фаз
5. Целевые программы, содержащие несколько взаимосвязанных проектов, объединенных общей целью, выделенными ресурсами и отпущенным на их выполнение временем- ###
6. Стратегия проекта включает в себя
 - : стратегический анализ проекта
 - : разработка и выбор стратегии
 - : реализацию стратегии
 - : оценку эффективности
 - : контроль
7. Под результатом проекта понимают
 - : продукцию
 - : результаты,
 - : полезный эффект проекта
 - : приращение научного знания
 - : экономический эффект
8. Управляемыми параметрами проекта являются
 - : объемы и виды работ по проекту

- : стоимость, расходы, издержки по проекту
- : временные параметры
- : основные результаты
- : экономический эффект

9. Методы управления проектами

- : сетевое планирование и управление
- : программно-целевое управление
- : имитационное моделирование
- : экономический анализ
- : мотивацию

10. Документ, описывающий цели и задачи, которые необходимо решить предприятию, способы достижения поставленных целей и технико-экономические предприятия в результате их достижения- ###

11. Маркетинг проекта включает этапы

- : маркетинговые исследования - разработка стратегии маркетинга – формирование концепции маркетинга;
- : программа маркетинга проекта - бюджет маркетинга проекта - реализация мероприятий по маркетингу проекта.
- : контроль- оценка эффективности – анализ результатов

12. Анализ, исследование, проводимое экспертами или экспертной комиссией, завершаемое составлением акта, заключения, сертификата качества, сертификата соответствия - ###

13. Проект в современном менеджменте играет следующую роль

- : позволяет компенсировать недостатки структуры системы управления
- : способствует управлению научно-техническим прогрессом
- : необходимость решения крупных проблем
- : обеспечивает лучшее использование персонала управления
- : позволяет осуществлять эксперименты в совершенствовании управления

14. Главной особенностью управления проектами является

- : организация управления по фактору времени
- : концентрация и гибкое распределение ресурсов
- : четкое планирование работ и результатов
- : особая роль функции контроля
- : акцент на неформальное управление

15. Проектный инновационный потенциал – это

- : потенциал, концентрирующийся в рамках одного отдельного проекта
- : возможности, которые могут быть реализованы в рамках инновационного проекта
- : ресурсы, имеющиеся у организации на момент начала реализации инновационного проекта
- : ресурсы, выступающие ограничениями на инновационный проект
- : знания и опыт инновационной деятельности, способствующие разработке проекта

16. Риск определяется

- : неопределенностью (случайностью) событий
- : негативными последствиями событий
- : возможностью возникновения негативных событий
- : возможностью благоприятного исхода события
- : вероятностью неблагоприятного исхода событий

17. Кроме нормального распределения, в статистической оценке рисков используется

- : распределение Гаусса
- : распределение Пуассона
- : кривая Лоренца
- : логистическая кривая

-: кривая рассеивания

18. Управление рисками представляет собой совокупность мер, позволяющих...

-: снизить неопределенность результатов инновации

-: повысить полезность реализации нововведения

-: снизить цену достижения инновационной цели

-: облегчить руководству выбор одного из различных вариантов проекта

-: увеличить капитализацию компании

19. К экспертным методам оценки риска не относятся

-: рейтинг

-: метод Дельфи

-: мозговой штурм

-: тестирование

-: корреляционный анализ

20. К экспертным методам оценки риска относятся

-: интервью

-: тестовые испытания

-: моделирование

-: эксперимент

-: пространственно-ориентированный граф

21. Коэффициент конкордации при проведении экспертизы рисков инновационного проекта показывает

-: степень согласованности мнений экспертов

-: меру рассогласования мнений экспертов

-: качество решения, принятого экспертами

-: возможность применения данного метода экспертизы

-: вероятность правильного решения проблемы

22. Персонал — это...

А) личный (штатный) состав организации, объединенный по профессиональным или другим признакам, выполняющий производственные или управленческие функции;

Б) трудоспособная часть населения страны;

В) часть работников организации (юридически оформленных), выполняющая управленческие операции;

Г) часть работников организации (юридически оформленных), выполняющая только производственные операции;

23. В практическое управление персоналом в любой организации включены:

А) только служба управления персоналом;

Б) все работники и все службы на предприятии;

В) только линейные менеджеры;

Г) все лица и все службы на предприятии, несущие ответственность за работу с персоналом.

24. Определите правильную последовательность работы с персоналом в организации:

Вариант А:

1. Собрать информацию о персонале.

2. Определить цели планирования производства.

3. Спланировать потребность в персонале.

4. Спланировать использование персонала.

5. Спланировать расходы на персонал организации.

Вариант Б:

1. Спланировать потребность в персонале.

2. Спланировать использование персонала.

3. Определить цели планирования производства.

4. Собрать информацию о персонале.
5. Спланировать расходы на персонал организации.

Вариант В:

1. Спланировать расходы на персонал организации.
2. Спланировать использование персонала.
3. Определить цели планирования производства.
4. Собрать информацию о персонале.
5. Спланировать потребность в персонале.

Вариант Г:

1. Спланировать использование персонала.
2. Определить цели планирования производства.
3. Собрать информацию о персонале.
4. Спланировать расходы на персонал организации.
5. Спланировать потребность в персонале.

25. Современные концепции управления персоналом базируются ...

- А) в основном на принципах и методах административного управления;
- Б) только на возрастающей роли личности работника;
- В) с одной стороны, на принципах и методах административного управления, а с другой стороны, на концепции всестороннего развития личности;
- Г) в большей мере на необходимости директивного управления персоналом.

26. Планирование человеческих ресурсов - это...

- А) процесс определения потребности организации в человеческих ресурсах и разработки методов ее покрытия;
- Б) процесс выбора методов планирования;
- В) совокупность балансовых, нормативных и математико-статистических методов планирования персонала;
- Г) совокупность различных планов.

27. Должностная инструкция:

- А) перечень выполняемых задач, описание рабочих требований к исполнению, права, ответственность работника;
- Б) перечень функций работника;
- В) описание рабочего места и требований к работнику,
- Г) только описание рабочего места.

28. К внешнему движению персонала относят...

- А) текучесть кадров;
- Б) квалификационное;
- В) межцеховое;
- Г) все выше перечисленное.

29. Набор персонала - это...

- А) совокупность методов работы с персоналом;
- Б) создание резерва претендентов для занятия вакантных должностей;
- В) отбор из некоторого числа претендентов;
- Г) определение источников покрытия потребности в персонале.

30. Компетенция персонала:

- А) знания, навыки, способность к общению;
- Б) уровень общих знаний;
- В) способности к работе;
- Г) уровень интеллекта

31. Суть делегирования состоит:

- А) передаче ответственности на более низкий уровень управления;
- Б) передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего звена;
- Б) в установлении приоритетов;

Г) в доверии к своим подчиненным.

32. Профессиограмма...

А) раскрывает как содержание профессии, так и требования, которые она предъявляет к человеку;

Б) это «портрет» идеального сотрудника;

В) тоже, что и должностная инструкция;

Г) все выше перечисленное.

33. Маркетинг персонала включает:

А) выбор путей покрытия потребности в персонале;

Б) уточнение данных, представленных претендентом на вакансию;

В) проведение тестирования;

Г) проведение кадрового интервью.

34. Методы построения системы управления персоналом:

А) системный анализ, метод сравнений, декомпозиции и т. д.;

Б) поисков и решений;

В) «разделяй и властвуй»;

Г) ничего из выше перечисленного.

35. Стадии организационного проектирования системы управления персоналом:

А) проектная подготовка, организационный общий проект, организационный рабочий проект;

Б) миссия, цели, задачи, проект;

В) проектная подготовка, проектирование, внедрение;

Г) все выше перечисленное.

36. Какие методы обучения на рабочем месте наиболее эффективны в процессе профессионального развития персонала?

А) ротация, использование инструкций, копирование, наставничество, делегирование полномочий;

Б) ротация, ролевые игры, учебные ситуации;

В) копирование, деловые игры, моделирование, ротация;

Г) деловые и ролевые игры.

37. В результате собеседования руководителя кадровой службы и претендента на занятие вакантной должности руководителя отдела рекламы, фирмы по торговле устройствами малой полиграфии, определены такие характеристики претендента:

1. Возраст -35 лет, мужчина;

2. Высшее образование в области станкостроения;

3. Опыт практической работы в качестве оператора ПЭВМ - 7 лет;

4. Опыт работы на руководящих должностях отсутствует;

5. Высокое умение работать на компьютере (на системном уровне);

6. Уровень коммуникабельности выше среднего;

7. Логическое мышление.

Определить возможные действия руководителя кадровой службы совместно с линейным менеджером в отношении претендента.

А) необходимо взять на работу с испытательным сроком;

Б) необходимо пригласить на работу, выполнив большинство встречных требований претендента;

В) необходимо взять на работу без испытательного срока;

Г) отказать в приеме, но занести данные в базу данных для дальнейшего сотрудничества.

38. Трудовые ресурсы как экономическая категория это...

А) физические и интеллектуальные способности в соответствии с условиями воспроизводства;

Б) отражают отношения по поводу населения в соответствии с условиями воспроизводства рабочей силы;

- В) цена труда;
- Г) стоимость рабочей силы.

39. Рациональный режим труда:

- А) научно обоснованное чередование труда и отдыха;
- Б) жесткий распорядок дня;
- В) гибкий график работы;
- Г) минимальная загруженность работника в рабочее время.

40. Ключевые факторы, оказывающие воздействие на людей в процессе производства:

- А) заработная плата, отношения с начальством;
- Б) имидж организации, должность;
- В) взаимоотношения с коллегами и подчиненными.
- Г) иерархическая структура, культура, рынок;

41. Составляющие стратегии управления персоналом:

- А) отбор, оценка, стимулирование, развитие персонала;
- Б) идеи, мысли, правила, процедуры;
- В) миссия, цели, задачи;
- Г) генеральная стратегия управления организацией.

42. Расходы на персонал:

- А) интегральный показатель, включающий все расходы, связанные с функционированием человеческого фактора; Б) один из показателей по труду;
- В) заработная плата;
- Г) государственные дотации.

43. Источники покрытия потребности в персонале:

- А) незаконная коммерческая деятельность;
- Б) «свои» люди и зарубежные партнеры;
- В) биржи труда, учебные заведения, сотрудники организации;
- Г) обязательное государственное распределение молодых специалистов.

45. Содержательные теории мотивации основываются на:

- А) концепции потребностей работника;
- Б) оценке соотношения усилий и получаемого результата;
- В) анализе процесса выполнения работы;
- Г) представлении о справедливости вознаграждения.

46. Процессуальные теории мотивации основываются на:

- А) представлении, что человек по природе своей ленив;
- Б) иерархии потребностей;
- В) концепции значимости для человека процесса и выполнения работы;
- Г) концепции «гигиенических факторов».

47. Процесс воздействия на человека в целях побуждения его к определенным действиям путем побуждения в нем определенных мотивов называется...

- А) мотивированием;
- Б) поощрением;
- В) манипулированием;
- Г) стимулированием.

48. Согласно теории «Х», менеджер должен:

- А) принуждать подчиненных к работе;
- Б) быть внимательным к подчиненным;
- В) понять их и стимулировать их работу;
- Г) уважать подчиненных.

49. Согласно теории «У»:

- А) работа не противна природе человека;
- Б) работа не дает людям удовлетворение;

В) работники пытаются получить от компании все, что можно;

Г) работники не могут влиться в организацию.

50. Ваш сотрудник отличается большой работоспособностью, активностью, может работать «запоем». Обычно, вслед за подъемом активности наступает период депрессии, упадка сил. Особенно, когда его усилия не подкрепляются успехом. Во взаимоотношениях с коллегами может быть вспыльчивы, прямолинеен, однако умеет влиять на окружающих. Скорее всего, Вы будете поручать ему работы:

А) работы с ярко выраженной цикличностью;

Б) спокойные, монотонные работы;

В) всегда активные, требующие постоянной работы с людьми;

Г) однообразные, не требующие частой перестройки с одних заданий на другие.

51. Методами управления персоналом выступают...

А) организационно-распорядительные, демократические, либеральные;

Б) административно-командные, демократические;

В) организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические;

Г) все выше перечисленное.

52. Корпоративная культура основана на:

А) разделяемых большинством членов организации убеждениях и ценностях;

Б) особенностях производства;

В) принятых в обществе формах поведения;

Г) правилах, определяемых только руководством организации.

Критерии формирования оценок по тестовым заданиям:

4 балла – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы. Выполнено 100 % предложенных тестовых вопросов;

3 балла – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 80 –99 % от общего объема заданных тестовых вопросов;

2 балла – получают обучающиеся с правильным количеством ответов на тестовые вопросы – 60 –79% от общего объема заданных тестовых вопросов;

1 балл – получают обучающиеся правильным количеством ответов на тестовые вопросы – менее 40-59 % от общего объема заданных тестовых вопросов.

5.3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации.

Целью промежуточных аттестаций по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Промежуточная аттестация предназначена для объективного подтверждения и оценивания достигнутых результатов обучения после завершения изучения дисциплины. Осуществляется в конце семестра и представляет собой итоговую оценку знаний по дисциплине в виде проведения зачета.

Промежуточная аттестация может проводиться в устной, письменной форме, и в форме тестирования. На промежуточную аттестацию отводится до 30 баллов.

ВОПРОСЫ, ВЫНОСИМЫЕ НА ЗАЧЕТ (КОНТРОЛИРУЕМЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ УК-2, УК-6)

ВОПРОСЫ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЗАЧЕТУ:

1. Содержание процесса планирования .
2. Разработка концепции и цели проекта.
3. Основные характеристики проектного плана.
4. Прединвестиционная фаза проекта.
5. Техничко-экономическое обоснование проекта.

6. Проектная документация и ее разработка.
7. Инвестиционная и завершающая фазы проекта.
8. Проектные стратегии.
9. Жизненный цикл проекта и его базовые фазы.
10. Участники проекта.
11. Структура проекта.
12. Структуризация проекта.
13. Методы структуризации проекта.
14. Построение иерархической структуры работ.
15. Стандартные шаги при структуризации проекта.
16. Эффективная проектная команда: организационные аспекты, психологические аспекты. Распределение функций в проектной команде.
17. Формирование долгосрочных мотивов и стимулов.
18. Команда и руководитель.
19. Общие принципы построения организационных структур управления проектами. Организационная структура и система.
20. Взаимоотношений участников проекта.
21. Организационная структура и содержание проекта.
22. Современные методы и средства организационного моделирования проектов.
23. Управление содержанием проекта.
24. Управление временем проекта.
25. Управление стоимостью проекта.
26. Управление качеством проекта.
27. Управление материальными ресурсами проекта.
28. Управление персоналом проекта.
29. Управление рисками проекта.
30. Содержание, способы и формы финансирования проектов.
31. Невозвратные источники финансирования.
32. Венчурный капитал.
33. Банковское финансирование.
34. Рынки ценных бумаг.
35. Лизинг.
36. Неформальные инвесторы («бизнес-ангелы»).
37. Фандрайзинг.
38. Метод чистой приведенной стоимости.
39. Срок окупаемости проекта.
40. Метод внутренней нормы рентабельности (доходности).
41. Метод индекса рентабельности, доходности (PI).
42. Оценка риска.
43. Отраслевая и бюджетная эффективность проекта.
44. Основные цели по управлению персоналом организации.
45. Состав функциональных подсистем и функций по управлению персоналом.
46. Кадровая политика организации и ее направления.
47. Стратегия управления персоналом организации
48. Кадровое планирование в системе работы с персоналом: задачи, место, направления, информация.
49. Источники и пути привлечения персонала в организацию. Их преимущества и недостатки.
50. Этапы отбора претендентов на вакантную должность.
51. Виды, задачи собеседования и рекомендации по их успешному проведению.
52. Деловая оценка персонала: задачи, показатели, методы, организационная процедура.

53. Аттестация персонала, ее цели и этапы.
54. Сущность, формы и управление профориентацией персонала.
55. Виды и организация управления адаптацией персонала.
56. Принципы и направления рационального использования персонала.
57. Сущность теорий мотивации трудовой деятельности.
58. Классификация и сущность мотивов и стимулов трудовой деятельности.

Критерии формирования оценок по промежуточной аттестации:

Оценка «зачтено» – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. На зачете студент демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

Оценка «не зачтено» – теоретическое содержание курса не освоено, необходимые практические навыки работы не сформированы, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа над материалом курса не приведет к существенному повышению качества выполнения учебных заданий. На зачете студент демонстрирует незнание значительной части программного материала, существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины.

6. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Максимальная сумма (100 баллов), набираемая студентом по дисциплине включает две составляющие:

– *первая составляющая* – оценка регулярности, своевременности и качества выполнения студентом учебной работы по изучению дисциплины в течение периода изучения дисциплины (семестра, или нескольких семестров) (сумма – не более 70 баллов). Баллы, характеризующие успеваемость студента по дисциплине, набираются им в течение всего периода обучения за изучение отдельных тем и выполнение отдельных видов работ.

– *вторая составляющая* – оценка знаний студента по результатам промежуточной аттестации (не более 30 –баллов).

Общий балл текущего и рубежного контроля складывается из следующих составляющих (Приложение 2)

Целью *промежуточных аттестаций* по дисциплине является оценка качества освоения дисциплины обучающимися.

Критерии оценки качества освоения дисциплины (Приложение 3)

Типовые задания, обеспечивающие формирование компетенций УК-2, УК-6 представлены в таблице 7.

Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке

Результаты обучения (компетенции)	Индикаторы достижений	Основные показатели оценки результатов обучения	Вид оценочного материала
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбор оптимального способа их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся	УК-2. . Способен определять круг задач в процессе управления кадрами в рамках осуществления проектной деятельности, выбирать оптималь-	Знать: - способы определения целей в профессиональной деятельности; - особенности профессионального управления кадрами в исследуемой отрасли; - способы выявления круга	типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1.№1-11 и т.д.), типовые оценочные материалы к рефератам (раздел 5.1.2.№1-7 и т.д.), типовые оценочные материалы к тестам

ресурсов и ограничений	ные способы их решения с учетом действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	задач и связей между ними; - методы реализации целей и способы их решения; - нормативно-правовые документы в сфере профессиональной деятельности.	(раздел 5.2.1.№№ 1-17 и т.д.), типовые оценочные материалы к зачету (раздел 5.3.№№ 11-24 и т.д.)
		Уметь: - планировать необходимые человеческие ресурсы, в том числе с учетом их заменяемости; - ранжировать задачи по степени важности; - осуществлять распределение полномочий и ответственности при реализации решения.	участие в дискуссии, проведение круглого стола по изучаемым темам, разработка деловой игры, типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1.№4-7 и т.д.), типовые задачи (раздел 5.1.2.№2-6 и т.д.), типовые оценочные материалы к зачету (раздел 5.3.№№ 11-24 и т.д.)
		Владеть: - навыками использования и совершенствования способов решения задач; - современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное, групповое поведение в организации; - нормативно-правовой базой в сфере профессиональной деятельности.	участие в дискуссии, проведение круглого стола по изучаемым темам, разработка деловой игры, типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1.№5-9 и т.д.) типовые задачи (раздел 5.1.2.№3-6 и т.д.), типовые оценочные материалы к зачету (раздел 5.3.№№ 11-24 и т.д.)
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Демонстрирует навыки саморегуляции и эффективного использования ресурсов в процессе организационного развития	Знать: - особенности профессионального развития личности; - основные принципы самовоспитания и самообразования, исходя из требований рынка труда; - особенности профессионального управления кадрами; - содержание процессов индивидуального и организационного планирования карьеры.	типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1.№12-20 и т.д.), типовые оценочные материалы к рефератам (раздел 5.1.2.№8-14 и т.д.), типовые оценочные материалы к тестам (раздел 5.2.1.№№ 19-27,18 и т.д.), типовые оценочные материалы к зачету (раздел 5.3.№ №23-39.43,44 и т.д.)
		Уметь: - оценивать свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использовать для успешного выпол-	участие в дискуссии, проведение круглого стола по изучаемым темам, разработка деловой игры, типовые оценочные материалы для устного опроса

		<p>нения порученного задания;</p> <ul style="list-style-type: none"> - оценивать требования рынка труда и предложения образовательных услуг для выстраивания траектории собственного профессионального роста; - определять приоритеты профессионального роста и способы совершенствования собственной деятельности на основе самооценки по выбранным критериям. 	<p>(раздел 5.1.1 №10-20 и т.д., типовые задачи (раздел 5.1.2. №3-4 и т.д.), типовые оценочные материалы к зачету (раздел 5.3. №23-38 и т.д.)</p>
		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструментами и методами управления временем при выполнении конкретных задач и при достижении поставленных целей; - навыком строить профессиональную карьеру и определять стратегию профессионального развития; - технологиями планирования и реализации кадровой стратегии. 	<p>участие в дискуссии, проведение круглого стола по изучаемым темам, разработка деловой игры, типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1 №10-20 и т.д., типовые задачи (раздел 5.1.2. №3-4 и т.д.), типовые оценочные материалы к экзамену (раздел 5.3. №23-38 и т.д.)</p>

Таким образом, выполнение типовых заданий, представленных в разделе 5 «Оценочные материалы для текущего и рубежного контроля успеваемости и промежуточной аттестации» позволит обеспечить:

- Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбор оптимального способа их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (**УК-2**);
- Способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (**УК-6**).

7. Учебно-методическое обеспечение дисциплины

7.1. ОСНОВНАЯ ЛИТЕРАТУРА:

- 1 Управление человеческими ресурсами организации: теория, процессы, технологии [Электронный ресурс] / Михалкина Е.В. - Ростов н/Д: Изд-во ЮФУ, 2011. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785927509324.html>
- 2 Управление человеческими ресурсами. Теория и практика [Электронный ресурс]: учебник/В.Р.Веснин. - М. : Проспект, 2015. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392167548.html>
- 3 Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] / Дейнека А. В. - М. : Дашков и К, 2013. - <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394020483.html>

- 4 Шапиро, С.А. Управление человеческими ресурсами (для бакалавров) [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : КноРус, 2015. — 352 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/53576>.

1.2. Дополнительная литература:

1. Управление персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом» / П. Э. Шлендер, В. В. Лукашевич, В. Д. Мостова [и др.] ; под редакцией П. Э. Шлендер. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 319 с. — ISBN 5-238-00909-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/8597.html>
2. Инжиева, Д. М. Управление персоналом : учебное пособие (курс лекций) / Д. М. Инжиева. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2016. — 268 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/73272.html>
3. Бакирова, Г. Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом» / Г. Х. Бакирова. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 591 с. — ISBN 978-5-238-01437-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81838.html>
4. Емельянцев, Н. В. Служба управления персоналом. Ч.1 : учебное пособие в 2-х частях / Н. В. Емельянцев. — Симферополь : Университет экономики и управления, 2018. — 158 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83941.html> — Режим доступа: для авторизир. Пользователей
5. Масалова, Ю. А. Инновационные технологии управления персоналом : учебное пособие / Ю. А. Масалова. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2016. — 324 с. — ISBN 978-5-7014-0731-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87107.html> (дата обращения: 18.10.2019). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

7.3. Периодические издания

1. Управление персоналом – библиотека КБГУ
2. Менеджмент в России и за рубежом – библиотека КБГУ
3. Проблемы теории и практики управления – библиотека КБГУ

7.4 Интернет-ресурсы

При изучении дисциплины, обучающиеся обеспечены доступом (удаленный доступ) к ресурсам:

–общие информационные, справочные и поисковые:

1. Справочная правовая система «КонсультантПлюс». URL: <http://www.consultant.ru>
2. Справочная правовая система «Гарант» (в свободном доступе). URL: <http://www.garant.ru/>;
3. Справочная правовая система «Референт» (в свободном доступе). URL: <https://www.referent.ru/>
4. Информационно-справочная система «Аюдар Инфо» (в свободном доступе). URL: <https://www.audar-info.ru/>

– **к современным профессиональным базам данных:**

1. Национальная информационно-аналитическая система База данных Science Index (РИНЦ). URL: <http://elibrary.ru>
2. Национальная электронная библиотека РГБ (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слепых и слабовидящих). URL: <https://нэб.рф>
3. ЭБД РГБ (библиотека диссертаций) (КК, ОДА, ИЗ, ИС*). URL: <http://www.diss.rsl.ru>
4. ЭБС «АйПиЭрбукс» (имеется режим для людей с нарушением зрения (для слабовидящих). URL: <http://iprbookshop.ru/>

–Кроме того, обучающиеся могут воспользоваться профессиональными поисковыми системами:

1. Полнотекстовая база данных ScienceDirect: URL: <http://www.sciencedirect.com>.
2. Реферативная база данных зарубежных изданий по экономике EconLit: URL: <http://www.ebscohost.com>

Для эффективного усвоения дисциплины, помимо учебного материала, студентам необходимо пользоваться данными всемирной сети Интернет, такими сайтами, как:

1. <http://www.rg.ru/oficial> - сайт "Российской газеты". Государственные документы, публикуемые в газете (и на сайте): федеральные конституционные законы, федеральные законы (в том числе кодексы), указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, нормативные акты министерств и ведомств (в частности приказы, инструкции, положения и т.д.).
2. <http://www.minfin.ru> - официальный сайт Министерства Финансов РФ. Базы данных включают законы, законопроекты, решения и резолюции, новости правоведения и экономики.
3. <http://www.klerk.ru> - информационно-познавательный сайт для экономистов. Сайт представляет четко структурированную, тематическую информацию

7.5. Методические указания по проведению различных учебных занятий, к курсовому проектированию и другим видам самостоятельной работы.

Методические рекомендации при работе над конспектом во время проведения лекции

В процессе лекционных занятий целесообразно конспектировать учебный материал. Для этого используются общие и утвердившиеся в практике правила, и приемы конспектирования лекций:

Конспектирование лекций ведется в специально отведенной для этого тетради, каждый лист которой должен иметь поля, на которых делаются пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений.

Целесообразно записывать тему и план лекций, рекомендуемую литературу к теме. Записи разделов лекции должны иметь заголовки, подзаголовки, красные строки. Для выделения разделов, выводов, определений, основных идей можно использовать цветные карандаши и фломастеры.

Названные в лекции ссылки на первоисточники надо пометить на полях, чтобы при самостоятельной работе найти и вписать их. В конспекте дословно записываются определения понятий, категорий и законов. Остальное должно быть записано своими словами.

Каждому студенту необходимо выработать и использовать допустимые сокращения наиболее распространенных терминов и понятий.

Методические рекомендации по подготовке к практическим занятиям

Практические (семинарские) занятия – составная часть учебного процесса, групповая форма занятий при активном участии студентов. Практические занятия способствуют углубленному изучению наиболее сложных проблем науки и служат основной формой подведения итогов самостоятельной работы обучающихся. Целью практических занятий является углубление и закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися на лекциях и в процессе самостоятельного изучения учебного материала, а, следовательно, формирование у них определенных умений и навыков.

В ходе подготовки к семинарскому занятию необходимо прочитать конспект лекции, изучить основную литературу, ознакомиться с дополнительной литературой, выполнить выданные преподавателем практические задания. При этом учесть рекомендации преподавателя и требования программы. Дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из литературы.

Желательно при подготовке к практическим занятиям по дисциплине одновременно использовать несколько источников, раскрывающих заданные вопросы.

На практических занятиях обучающиеся учатся грамотно излагать проблемы, свободно высказывать свои мысли и суждения, рассматривают ситуации, способствующие развитию профессиональной компетентности. Следует иметь в виду, что подготовка к практическому занятию зависит от формы, места проведения семинара, конкретных заданий и поручений. Это может быть написание доклада, эссе, реферата (с последующим их обсуждением), коллоквиум.

Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

Самостоятельная работа (по В.И. Далю «самостоятельный – человек, имеющий свои твердые убеждения») осуществляется при всех формах обучения: очной и заочной.

Самостоятельная работа обучающихся - способ активного, целенаправленного приобретения студентом новых для него знаний и умений без непосредственного участия в этом процесса преподавателей. Повышение роли самостоятельной работы обучающихся при проведении различных видов учебных занятий предполагает:

- оптимизацию методов обучения, внедрение в учебный процесс новых технологий обучения, повышающих производительность труда преподавателя, активное использование информационных технологий, позволяющих обучающемуся в удобное для него время осваивать учебный материал;
- широкое внедрение компьютеризированного тестирования;
- совершенствование методики проведения практик и научно-исследовательской работы обучающихся, поскольку именно эти виды учебной работы в первую очередь готовят обучающихся к самостоятельному выполнению профессиональных задач;
- модернизацию системы курсового и дипломного проектирования, которая должна повышать роль студента в подборе материала, поиске путей решения задач.

Самостоятельная работа приводит студента к получению нового знания, упорядочению и углублению имеющихся знаний, формированию у него профессиональных навыков и умений. Самостоятельная работа выполняет ряд функций:

- развивающую;
- информационно-обучающую;
- ориентирующую и стимулирующую;
- воспитывающую;
- исследовательскую.

В рамках курса выполняются следующие виды самостоятельной работы:

1. Проработка учебного материала (по конспектам, учебной и научной литературе);
2. Выполнение разноуровневых задач и заданий;
3. Работа с тестами и вопросами для самопроверки;
4. Выполнение итоговой контрольной работы.

Студентам рекомендуется с самого начала освоения курса работать с литературой и предлагаемыми заданиями в форме подготовки к очередному аудиторному занятию. При этом актуализируются имеющиеся знания, а также создается база для усвоения нового материала, возникают вопросы, ответы на которые студент получает в аудитории.

Необходимо отметить, что некоторые задания для самостоятельной работы по курсу имеют определенную специфику. При освоении курса студент может пользоваться библиотекой вуза, которая в полной мере обеспечена соответствующей литературой. Значительную помощь в подготовке к очередному занятию может оказать имеющийся в учебно-методическом комплексе краткий конспект лекций. Он же может использоваться и для закрепления полученного в аудитории материала. Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным

планом и выполняется в обязательном порядке. Задания предложены по каждой изучаемой теме и могут готовиться индивидуально или в группе. По необходимости студент может обращаться за консультацией к преподавателю. Выполнение заданий контролируется и оценивается преподавателем.

Для успешного самостоятельного изучения материала сегодня используются различные средства обучения, среди которых особое место занимают информационные технологии разного уровня и направленности: электронные учебники и курсы лекций, базы тестовых заданий и задач. Электронный учебник представляет собой программное средство, позволяющее представить для изучения теоретический материал, организовать апробирование, тренаж и самостоятельную творческую работу, помогающее студентам и преподавателю оценить уровень знаний в определенной тематике, а также содержащее необходимую справочную информацию. Электронный учебник может интегрировать в себе возможности различных педагогических программных средств: обучающих программ, справочников, учебных баз данных, тренажеров, контролирующих программ.

Для успешной организации самостоятельной работы все активнее применяются разнообразные образовательные ресурсы в сети Интернет: системы тестирования по различным областям, виртуальные лекции, лаборатории, при этом пользователю достаточно иметь компьютер и подключение к Интернету для того, чтобы связаться с преподавателем, решать вычислительные задачи и получать знания. Использование сетей усиливает роль самостоятельной работы студента и позволяет кардинальным образом изменить методику преподавания.

Студент может получать все задания и методические указания через сервер, что дает ему возможность привести в соответствие личные возможности с необходимыми для выполнения работ трудозатратами. Студент имеет возможность выполнять работу дома или в аудитории. Большое воспитательное и образовательное значение в самостоятельном учебном труде студента имеет самоконтроль. Самоконтроль возбуждает и поддерживает внимание и интерес, повышает активность памяти и мышления, позволяет студенту своевременно обнаружить и устранить допущенные ошибки и недостатки, объективно определить уровень своих знаний, практических умений. Самое доступное и простое средство самоконтроля с применением информационно-коммуникационных технологий - это ряд тестов «on-line», которые позволяют в режиме реального времени определить свой уровень владения предметным материалом, выявить свои ошибки и получить рекомендации по самосовершенствованию.

8. Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

8.1. Требования к материально-техническому обеспечению

Перечень материально-технического обеспечения дисциплины включает в себя специальные помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, компьютерные классы для проведения лабораторных занятий, а также помещения для самостоятельной работы и помещения для хранения и профилактического обслуживания оборудования. Специальные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории.

Для проведения занятий лекционного типа имеются демонстрационное оборудование и учебно-наглядные пособия. По дисциплине «Справочно-информационные системы в экономике» имеются презентации по отдельным темам курса, позволяющие наиболее эффективно освоить представленный учебный материал.

При проведении занятий лекционного типа/семинарского типа используются:

лицензионное программное обеспечение:

– Пакет прав для учащихся на обеспечение доступа к сервису Office 365 ProPlusEdu ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr STUUseBnft Student EES, договор №13/ЭА-223 01.09.19;

– Антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition, договор №13/ЭА-223 01.09.19.

свободно распространяемые программы:

- 7Z – программа-архиватор;
- Adobe Acrobat Reader – программа для чтения PDF файлов;
- Mozilla Firefox лицензия, Google Chrome – интернет-браузеры;
- Far Manager – консольный файловый менеджер для операционных систем семейства Microsoft Windows.

При осуществлении образовательного процесса обучающимися и преподавателем используются следующие информационные справочные системы: ЭБС «АйПиЭрбукс», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант», СПС «Референт», СПС «Аюдар Инфо».

8.2. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья созданы специальные условия для получения образования. В целях доступности получения высшего образования по образовательным программам инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья университетом обеспечивается:

1. Альтернативная версия официального сайта в сети «Интернет» для слабовидящих;
2. Для инвалидов с нарушениями зрения (слабовидящие, слепые):
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь, дублирование вслух справочной информации о расписании учебных занятий; наличие средств для усиления остаточного зрения, брайлевской компьютерной техники, видеоувеличителей, программ невидимого доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для обучающихся с нарушениями зрения;
 - задания для выполнения на зачете зачитываются ассистентом;
 - письменные задания выполняются на бумаге, надиктовываются ассистенту обучающимся;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху (слабослышащие, глухие):
 - на зачете присутствует ассистент, оказывающий студенту необходимую техническую помощь с учетом индивидуальных особенностей (он помогает занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, в том числе записывая под диктовку);
 - зачет проводится в письменной форме;
4. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:
 - созданы материально-технические условия обеспечивающие возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, объекты питания, туалетные и другие помещения университета, а также пребывания в указанных помещениях (наличие расширенных дверных проемов, поручней и других приспособлений);
 - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
 - по желанию обучающегося зачет проводится в устной форме.

Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.

Материально-техническое обеспечение дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Наименование специальных* помещений и помещений для	Оснащенность специальных помещений и помещений для самосто-	Перечень лицензионного программного обеспечения. Рекви-
---	---	---

самостоятельной работы	ательной работы	зители подтверждающего документа
<p>Аудитория для самостоятельной работы и коллективного пользования специальными техническими средствами для обучения инвалидов и лиц с ОВЗ в КБГУ, аудитория No 145</p> <p>Главный корпус КБГУ.</p>	<p>- Комплект учебной мебели: столы и стулья для обучающихся (3 комплекта); Стол для инвалидов-колясочников (1 шт.); Компьютер с подключением к сети и программным обеспечением (3 шт.); Специальная клавиатура (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш) (1шт.); Принтер для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля VP Columbia (1 шт.); Портативный тактильный дисплей Брайля «Focus 14 Blue» (совместимый с планшетными устройствами, смартфонами и ПК) (1 шт.); Бумага для печати рельефно-точечным шрифтом Брайля, совместимого с принтером VP Columbia; Видеоувеличитель портативный HV-MVC, диагональ экрана – 3,5 дюйма (4 шт.); Сканирующая и читающая машина SARA-CE (1 шт.); Джойстик компьютерный адаптированный, беспроводной (3 шт.); Беспроводная Bluetooth гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Trekz Titanium» (1 шт.); Проводная гарнитура с костной проводимостью «AfterShokz Sportz Titanium» (2 шт.); Проводная гарнитура Defender (1 шт.); Персональный коммуникатор EN –101 (5 шт.); Специальные клавиатуры (с увеличенным размером клавиш, со специальной накладкой, ограничивающей случайное нажатие соседних клавиш); Клавиатура адаптированная с крупными кнопками + пластиковая накладка, разделяющая клавиши, Беспроводная Clevey Keyboard + Clevey Cove (3шт.); Джойстик компьютерный Joystick SimplyWorks беспроводной (3шт.); Ноутбук + приставка для ай-трекинга к ноутбуку PCEye Mini (1 шт.).</p>	<p>Продукты MICROSOFT(Desktop Education ALNG LicSaPk OLVS Academic Edition Enterprise) подписка (Open Value Subscription) No V 2123829</p> <p>Kaspersky Endpoint Security Стандартный Russian Edition No Лицензии 17E0-180427-50836-287-197.</p> <p>Программы для создания и редактирования субтитров, конвертирующее речь в текстовый и жестовый форматы на экране компьютера: Майкрософт Диктейт: https://dictate.ms/, Subtitle Edit, («Сурдофон» (бесплатные).</p> <p>Программа незрительного доступа к информации на экране компьютера JAWS for Windows (бесплатная);</p> <p>Программа для чтения вслух текстовых файлов (Tiger Software Suit (TSS)) (номер лицензии 5028132082173733);</p> <p>Программа экранного доступа с синтезом речи для слепых и слабовидящих (NVDA) (бесплатная).</p>

*Специальные помещения - учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Приложение 1

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ)

в рабочую программу по дисциплине «Управление проектами и персоналом» по направлению подготовки 11.03.04 –Электроника и нанoeлектроника; Профиль: Современные информационные технологии в электронной технике на 2021-2022 учебный год

№п/п	Элемент (пункт) РПД	Перечень вносимых изменений (дополнений)	Примечание

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры менеджмента и маркетинга протокол № _____ от " ____ " _____ 2021 г.

Заведующий кафедрой _____ / _____ /

Приложение 2

Распределение баллов текущего и рубежного контроля

№п/п	Вид контроля	Сумма баллов			
		Общая сумма	1-я точка	2-я точка	3-я точка
1-	Посещение занятий	до 10 баллов	до 3 б.	до 3б.	до 4б.
2-	Текущий контроль:	до 30 баллов	до 10 б.	до 10 б.	до 10 б.
3.	Рубежный контроль	до 30 баллов	до 10 б.	до 10 б.	до 10 б.
	тестирование	от 0- до 12б.	от 0- до 4б.	от 0- до 4б.	от 0- до 4б.
	коллоквиум	от 0 до 18б.	от 0 до 6 б.	от 0 до 6 б.	от 0 до 6 б.
	Итого сумма текущего и рубежного контроля	до 70баллов	до 23б.	до 23б	до 24б
	Первый этап (базовый)уровень) – оценка «удовлетворительно»	не менее 36 б.	не менее 12 б.	не менее 12 б	не менее 12 б
	Второй этап (продвинутый)уровень) – оценка «хорошо»	менее 70 б. (51-69 б.)	менее 23 б	менее 23 б	менее 24б
	Третий этап (высокий уровень) - оценка «отлично»	не менее 70 б.	не менее 23 б.	не менее 23 б	не менее 24б

Шкала оценивания планируемых результатов обучения

Текущий и рубежный контроль

Семестр	Шкала оценивания			
	0-35 баллов	36-50 баллов	51-60 баллов	56-70 баллов
	Частичное посещение аудиторных занятий. Неудовлетворительное выполнение лабораторных и практических работ. Плохая подготовка к балльно-рейтинговым мероприятиям. Студент не допускается к промежуточной аттестации	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Частичное выполнение и защита лабораторных и практических работ. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «удовлетворительно».	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита лабораторных и практических работ. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «хорошо».	Полное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита лабораторных и практических занятий. Выполнение тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «отлично».

Промежуточная аттестация

Семестр	Шкала оценивания	
	Не зачтено (36-60)	Зачтено (61-70)
	Студент имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачёте не ответил ни на один вопрос.	Студент имеет 36-45 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете представил полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на второй. Студент имеет 46-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на зачете дал полный ответ на один вопрос или частично ответил на оба вопроса. Студенту, имеющему 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного

		контроля, выставляется отметка «зачтено» без сдачи зачёта.
--	--	---