




**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

**ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА, ТУРИЗМА И ИНДУСТРИИ ГОСТЕПРИИМСТВА**

<p style="text-align: center;"><b>«СОГЛАСОВАНО»</b></p> <p style="text-align: center;">Руководитель образовательной программы  Нагоев А.Б.</p> <p style="text-align: center;">« 30 » 05 2023 г.</p>	<p style="text-align: center;"><b>«УТВЕРЖДАЮ»</b></p> <p style="text-align: center;">Директор института  Р.М. Лигидов</p> <p style="text-align: center;">« 30 » 05 2023 г.</p> <div style="text-align: center;"></div>
--	--

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

**«ЭКОНОМИКА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ»**

Направление подготовки (специальность)

**38.03.03 – Управление персоналом**  
(код и наименование направления подготовки)

Профиль подготовки: **«Управление персоналом организации»**

Квалификация (степень) выпускника: **бакалавр**

Форма обучения: **Очная, очно-заочная, заочная**

**Нальчик 2023**

Рабочая программа дисциплины (модуля) «Экономика управления персоналом» / сост. Нагоевым А.Б.– Нальчик: КБГУ, 2023. – 26 с..

Рабочая программа предназначена для студентов очной формы обучения по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» профиль «Управление персоналом организации» 3 семестра, 2 курса.

Рабочая программа составлена с учетом Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом» (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.декабря. 2015 г. N1461..

## СОДЕРЖАНИЕ

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

## **Б1.В.ДВ.01.01 РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«Экономика управления персоналом»**

#### **1. Цели освоения дисциплины**

Целями освоения дисциплины «Экономика управления персоналом» являются: формирование у студентов компетенций, необходимых для осуществления деятельности по управлению экономическими процессами в организации; формирование знаний, умений и навыков, владения основными инструментами регулирования экономической оценки эффективности управления персоналом.

#### **2. Место дисциплины в структуре ООП бакалавриата**

Дисциплина «Экономика управления персоналом» входит в вариативную часть дисциплин по выбору профессионального цикла ОПОП по направлению подготовки 38.03.03 «Управление персоналом», профиль «Управление персоналом организации». В курсе прослеживается преемственность в изучении новых дисциплин и закрепление знаний, полученных в курсе экономики организации, основы управления персоналом экономика и социология труда.

#### **3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины**

В результате освоения дисциплины «Экономика управления персоналом» формируются элементы следующих компетенций:

- Владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) (ПК-11)
- Владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике (ПК-14)

#### **Знать:**

- основы оценки результатов деятельности персонала организации;
- основы оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом;
- основы аудита и контроллинга персонала.

#### **Уметь:**

- прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения;
- разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;
- оценивать риски, социальную и экономическую эффективность принимаемых решений в управлении персоналом;
- принимать участие в разработке программ осуществления организационных изменений в части вопросов управления персоналом и оценивать их эффективность;
- принимать участие в разработке инвестиционных проектов направленных на совершенствование системы и технологий управления персоналом и проводить их оценку.

#### **Владеть:**

- методами планирования численности и профессионального состава персонала в соот-

ветствии со стратегическими планами организации;

- методами анализа экономической и социальной эффективности деятельности подразделений по управлению персоналом;
- методами оценки экономической и социальной эффективности проектов совершенствования системы и технологии управления персоналом.

#### 4. Содержание и структура дисциплины (модуля)

**Таблица 1 - Содержание дисциплины (модуля): «Экономика управления персоналом»  
перечень оценочных средств и контролируемых компетенций**

Раздел дисциплины (темы)	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
<b>Раздел 1. Формирование системы и механизма управления персоналом</b>		ДЗ, К, Т, РК
Тема 1. Теоретические основы формирования эффективных систем управления персоналом	ПК-11 ПК-14	ДЗ, К, Т, РК
Тема 2. Экономический механизм управления персоналом	ПК-11 ПК-14	ДЗ, К, Т, РК
<b>Раздел 2. Экономическая эффективность управления персоналом</b>		ДЗ, К, Т, РК
Тема 3. Экономическая оценка трудового потенциала предприятия	ПК-11 ПК-14	ДЗ, К, Т, РК
Тема 4. Оценка эффективности ключевых процессов управления персоналом	ПК-11 ПК-14	ДЗ, К, Т, РК
Тема 5. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом	ПК-11 ПК-14	ДЗ, К, Т, РК
<b>Раздел 3. Аудит и контроллинг</b>		ДЗ, К, Т, РК
Тема 6. Аудит и контроллинг персонала	ПК-11 ПК-14	ДЗ, К, Т, РК
Тема 7. Управление кадровыми рисками	ПК-11 ПК-14	ДЗ, К, Т, РК

На изучение курса отводится 144 часов (4 з.е.), из них: контактная работа 51 ч., в том числе лекционных – 17 часов; практических (семинарских) – 34 часа; самостоятельная работа студента 66 часа; завершается экзаменом (27 часов).

#### **Структура дисциплины (модуля) «Экономика управления персоналом»**

**Таблица 2. Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы (144 часов)**

Вид работы	Трудоемкость, часов / зачетных единиц	
	VIII семестр	всего
<b>Общая трудоемкость (в зачетных единицах)</b>	<b>144</b>	<b>144</b>
<b>Контактная работа (в часах):</b>	<b>51</b>	<b>51</b>
<i>Лекции (Л)</i>	<i>17</i>	<i>34</i>
<i>Практические занятия (ПЗ)</i>	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
<i>Семинарские занятия (СЗ)</i>	<i>34</i>	<i>34</i>
<i>Лабораторные работы (ЛР)</i>	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>
<b>Самостоятельная работа (в часах):</b>	<b>66</b>	<b>66</b>
Расчетно-графическое задание	<i>Не предусмотрены</i>	<i>Не предусмотрены</i>

Реферат (Р)	13	13
Эссе (Э)	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Контрольная работа (КР)	<i>Не предусмотрено</i>	<i>Не предусмотрено</i>
Самостоятельное изучение разделов	20	20
Доклады	6	6
Подготовка и прохождение промежуточной аттестации	27	27
<b>Вид промежуточной аттестации</b>	<b>Экзамен</b>	<b>Экзамен</b>

Таблица 3. Лекционные занятия

№ п/п	Тема
1.	<p><b>Раздел 1. ФОРМИРОВАНИЕ СИСТЕМЫ И МЕХАНИЗМА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ</b></p> <p><b>Тема 1. Теоретические основы формирования эффективных систем управления персоналом</b></p> <p>Объект, предмет, цели и задачи дисциплины «Экономика управления персоналом».</p> <p>Принципы формирования целей организации и системы управления персоналом. Сущность и классификация функций управления персоналом. Функционально-целевая модель системы управления организацией и ее персоналом как основа формирования экономических и эффективных организационных структур системы управления персоналом</p>
2.	<p><b>Тема 2. Экономический механизм управления персоналом</b></p> <p>Сущность и элементы экономического механизма управления персоналом. Экономические показатели и нормативы, применяемые в практике управления персоналом. Методы расчета экономических показателей и определение нормативов. Разработка регламентов</p>
3.	<p><b>Раздел 2. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ЭФФЕКТИВНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ</b></p> <p><b>Тема 3. Экономическая оценка трудового потенциала предприятия</b></p> <p>Трудовой и кадровый потенциал: понятие, сущность, компоненты, экономическая оценка. Методы и инструменты экономической оценки трудового потенциала предприятия</p>
4.	<p><b>Тема 4. Оценка эффективности ключевых процессов управления персоналом</b></p> <p>Эффективность как элемент управления персоналом. Виды эффективности. Функционально-стоимостной анализ деятельности персонала. Управление расходами на персонал. Система бюджетирования расходов на персонал. Экономическая эффективность системы мотивации персонала. Экономическая эффективность системы отбора и найма персонала. Оценка окупаемости и рентабельности расходов на персонал.</p>
5.	<p><b>Тема 5. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом</b></p> <p>Сущность и показатели оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом предприятия. Оценка эффективности деятельности персонала предприятия. Оценка эффективности службы управления персоналом предприятия. Оценка эффективности проектов по совершенствованию управления персоналом.</p>
6.	<p><b>Раздел 3. АУДИТ И КОНТРОЛЛИНГ</b></p> <p><b>Тема 6. Аудит и контроллинг персонала</b></p> <p>Деловая оценка персонала. Сущность и цели аудита труда персонала. Технология организации аудита персонала. Экономическая эффективность процессов аудита.</p> <p>Контроллинг персонала: сущность, цели, задачи, функции, роль в кадровом планировании. Формирование модели контроллинга персонала на предприятии. Экономическая</p>

	эффективность мероприятия контроллинга.
7.	<p><b>Тема 7. Управление кадровыми рисками</b></p> <p>Кадровый риск как элемент системы управления персоналом современной организации. Понятие и виды кадровых рисков. Способы и процедуры выявления кадровых рисков. Система управления кадровыми рисками. Оценка эффективности управления кадровыми рисками.</p>
8.	<p><b>5. Образовательные технологии</b></p> <p>Учебный процесс происходит с использованием разнообразных методов организации и осуществления учебно-познавательной деятельности (словесные, наглядные и практические методы передачи информации, проблемные лекции и др.); стимулирования и мотивации учебно-познавательной деятельности (дискуссии и др.); контроля и самоконтроля (индивидуального и фронтального, устного и письменного опроса, экзамена).</p> <p>С целью развития профессиональных навыков обучающегося при реализации дисциплины «Экономика управления персоналом» в учебном процессе используются (более 30%) активные и интерактивные формы проведения занятий: проблемные и интерактивные (с использованием мультимедиа) лекции; дискуссии; анализ практических ситуаций; «мозговой штурм»; тестирование.</p>

Таблица 4. Практические занятия (семинарские занятия)

Тема
<p><b>Тема 1. Теоретические основы формирования эффективных систем управления персоналом</b></p> <p><b>Вопросы:</b></p> <p>Объект, предмет, цели и задачи дисциплины «Экономика управления персоналом».</p> <p>Принципы формирования целей организации и системы управления персоналом.</p> <p>Сущность и классификация функций управления персоналом.</p> <p>Функционально-целевая модель системы управления организацией и ее персоналом как основа формирования экономических и эффективных организационных структур системы управления персоналом</p>
<p><b>Тема 2. Экономический механизм управления персоналом</b></p> <p><b>Вопросы:</b></p> <p>Сущность и элементы экономического механизма управления персоналом.</p> <p>Экономические показатели и нормативы, применяемые в практике управления персоналом.</p> <p>Методы расчета экономических показателей и определение нормативов.</p> <p>Разработка регламентов</p>
<p><b>Тема 3. Экономическая оценка трудового потенциала предприятия</b></p> <p><b>Вопросы:</b></p> <p>Трудовой и кадровый потенциал: понятие, сущность, компоненты, экономическая оценка.</p> <p>Методы и инструменты экономической оценки трудового потенциала предприятия</p>
<p><b>Тема 4. Оценка эффективности ключевых процессов управления персоналом</b></p> <p><b>Вопросы:</b></p> <p>Эффективность как элемент управления персоналом.</p> <p>Виды эффективности.</p> <p>Функционально-стоимостной анализ деятельности персонала.</p> <p>Управление расходами на персонал.</p> <p>Система бюджетирования расходов на персонал.</p> <p>Экономическая эффективность системы мотивации персонала.</p> <p>Экономическая эффективность системы отбора и найма персонала.</p> <p>Оценка окупаемости и рентабельности расходов на персонал.</p>

<p><b>Тема 5. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом</b></p> <p><b>Вопросы:</b></p> <p>Сущность и показатели оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом предприятия.</p> <p>Оценка эффективности деятельности персонала предприятия.</p> <p>Оценка эффективности службы управления персоналом предприятия.</p> <p>Оценка эффективности проектов по совершенствованию управления персоналом.</p>
<p><b>Тема 6. Аудит и контроллинг персонала</b></p> <p><b>Вопросы:</b></p> <p>Деловая оценка персонала.</p> <p>Сущность и цели аудита труда персонала.</p> <p>Технология организации аудита персонала.</p> <p>Экономическая эффективность процессов аудита.</p> <p>Контроллинг персонала: сущность, цели, задачи, функции, роль в кадровом планировании.</p> <p>Формирование модели контроллинга персонала на предприятии.</p> <p>Экономическая эффективность мероприятия контроллинга.</p>
<p><b>Тема 7. Управление кадровыми рисками</b></p> <p><b>Вопросы:</b></p> <p>Кадровый риск как элемент системы управления персоналом современной организации.</p> <p>Понятие и виды кадровых рисков.</p> <p>Способы и процедуры выявления кадровых рисков.</p> <p>Система управления кадровыми рисками.</p> <p>Оценка эффективности управления кадровыми рисками.</p>

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

Таблица 6. Самостоятельное изучение разделов дисциплины (модуля)

Тема
Тема 1. Теоретические основы формирования эффективных систем управления персоналом
Тема 2. Экономический механизм управления персоналом
Тема 3. Экономическая оценка трудового потенциала предприятия
Тема 4. Оценка эффективности ключевых процессов управления персоналом
Тема 5. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом
Тема 6. Аудит и контроллинг персонала
Тема 7. Управление кадровыми рисками

## 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 обучаю-



щегося. Объектом текущего контроля являются конкретизированные результаты обучения (учебные достижения) по дисциплине

**Текущий контроль** успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины «Экономика управления 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, эссе, дискуссии.

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

### **5.1.1 Вопросы по темам дисциплины «Экономика управления персоналом»(контролируемые компетенции ПК-14 и ПК-11)**

#### ***Тема 1. Теоретические основы формирования эффективных систем управления персоналом***

*Контрольные вопросы:*

1. В чем суть функций управления персоналом?
2. Функционально-целевая модель системы управления организацией и ее персоналом как основа формирования экономических и эффективных организационных структур системы управления персоналом.

#### ***Тема 2.Экономический механизм управления персоналом***

*Контрольные вопросы:*

1. Каковы элементы экономического механизма управления персоналом?
2. Какие показатели и нормативы используются в практике управления персоналом?

#### ***Тема 3. Экономическая оценка трудового потенциала предприятия***

*Контрольные вопросы:*

1. Понятие «Трудового потенциала» и его структура?
2. В чем отличие понятий «Трудовой потенциал» и «Кадровый потенциал»?
3. Каковы методы и инструменты экономической оценки трудового потенциала предприятия?

#### ***Тема 4. Оценка эффективности ключевых процессов управления персоналом***

*Контрольные вопросы:*

1. Виды эффективности управления персоналом
2. Что относится к издержкам на управление персоналом?
3. Что включают в себя прямые и косвенные затраты на персонал?
4. Как оценивается эффективность системы мотивации персонала?
5. Как оценивается эффективность системы отбора и найма персонала?

#### ***Тема 5. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом***

*Контрольные вопросы:*

1. Показатели оценки экономической эффективности управления персоналом
2. Показатели оценки социальной эффективности управления персоналом

#### ***Тема 6. Аудит и контроллинг персонала***

*Контрольные вопросы:*

1. Понятие и цели аудита персонала
2. Как оценивается экономическая эффективность процесса аудита?
3. В чем состоит экономическая сущность контроллинга персонала?
4. Как оценивается экономическая эффективность контроллинга персонала?

## **Тема 7. Управление кадровыми рисками**

*Контрольные вопросы:*

1. Что относится к кадровым рискам и с чем он связан?
2. Каковы способы и процедуры выявления кадрового риска?
3. Оценка эффективности управления кадровыми рисками?

### **5.1.2 Оценочные материалы для выполнения рефератов (контролируемые компетенции ПК-5 и ПК-11)**

#### **Примерная тематика рефератов по дисциплине «Экономика управления персоналом»**

1. Объект, предмет, цели и задачи дисциплины «Экономика управления персоналом»
2. Принципы формирования целей организации и системы управления персоналом. Сущность и классификация функций управления персоналом.
3. Функционально-целевая модель системы управления организацией и ее персоналом как основа формирования экономических и эффективных организационных структур системы управления персоналом.
4. Сущность и элементы экономического механизма управления персоналом. Экономические показатели и нормативы, применяемые в практике управления персоналом.
5. Методы расчета экономических показателей и определение нормативов. Разработка регламентов.
6. Трудовой и кадровый потенциал: понятие, сущность, компоненты, экономическая оценка.
7. Методы и инструменты экономической оценки трудового потенциала предприятия.
8. Эффективность как элемент управления персоналом. Виды эффективности.
9. Управление расходами на персонал. Система бюджетирования расходов на персонал.
10. Экономическая эффективность системы мотивации персонала.
11. Экономическая эффективность системы отбора и найма персонала.
12. Оценка окупаемости и рентабельности расходов на персонал.
13. Сущность и показатели оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом предприятия.
14. Оценка эффективности службы управления персоналом предприятия.
15. Оценка эффективности проектов по совершенствованию управления персоналом.
16. Аудит труда персонала. Экономическая эффективность процессов аудита.
17. Контроллинг персонала. Экономическая эффективность мероприятия контроллинга.
18. Кадровые риски. Система управления кадровыми рисками и оценка их эффективности.

#### **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 Times New Roman, 1,5 интервал). Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок Microsoft Word (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками Microsoft Word. Сканирование рисунков и таблиц не допускается. Выравнивание текста (по ширине страницы) необхо-

димо 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» (4 балла) 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» (3 балла) – 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 объём 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» (2 балла) – 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» (менее 2 баллов) – тема реферата не раскрыта, обнаруживается существенное непонимание проблемы. Обучающийся не выполнил свои задачи или выполнил лишь отдельные несущественные поручения. Документация не сдана.

### **5.1.3 Оценочные материалы: примерная тематика докладов (контролируемые компетенции ПК-14 и ПК-11)**

#### **Темы курсовых работ по дисциплине «Экономика управления персоналом»**

1. Сущность и задачи управления персоналом
2. Корпоративная культура: сущность, понятие
3. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием
4. Кадровое, информационное, техническое, правовое обеспечение системы управления персоналом
5. Планирование потребности в персонале
6. Системы стимулирования на предприятии и пути её совершенствования
7. Система мотивации в организации и пути её совершенствования
8. Принципы управления персоналом
9. Оценка персонала организации
10. Стили управления персоналом
11. Анализ кадрового потенциала
12. Подбор персонала и профориентация
13. Персонал предприятия как объект управления
14. Принципы руководства персоналом в японском менеджменте

15. Формирование команды
16. Управление конфликтами
17. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала
18. Планирование расстановки персонала организации
19. Перемещения, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры
20. Маркетинг персонала
21. Информационные технологии в системе управления персоналом предприятия
22. Внутрикorporативный PR
23. Профессиональная и организационная адаптация персонала
24. Конфликты в коллективе: понятие, виды
25. Оценка эффективности управления персоналом
26. Организационная культура
27. Организационная структура службы управления персоналом и должностные обязанности

## 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 течения 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 для контрольной работы (контролируемые компетенции ПК-14 и ПК-11)

#### Примеры контрольных заданий

1. Трудоемкость изготовления продукции снизилась с 500 чел.-ч до 400 чел.-ч. Определите: процент экономии рабочего времени; процент повышения производительности труда в результате экономии рабочего времени.
2. В 3-м квартале выработка продукции на одного работающего составила 5000 руб./чел. В четвертом квартале предприятие планирует выпустить продукции на сумму 15 млн.руб. и одновременно снизить численность работающих на 80 чел. Определите: выработку на одного работающего в четвертом квартале (руб./чел); планируемый прирост производительности труда (%).
3. В базисном году численность промышленно-производственного персонала предприятия составила 520 человек. В плановом году предлагается увеличить объем производства продукции на 3% и достичь экономии работников в количестве 12 человек. Определите планируемое повышение производительности труда.
4. Рабочие цеха работают в 2 смены. Фонд времени одного рабочего в год составляет 1860 часов, коэффициент выполнения норм для основных рабочих – 1,12; для вспомогательных рабочих – 1. В цехе выпускают:

<i>Вид изделия</i>	<i>Количество, штук</i>	<i>Трудоемкость, чел.-ч.</i>
А	4000	30
Б	2800	40

Изменение (возрастание) остатков незавершенного производства составляет 650 т. руб., удельная трудоемкость незавершенной продукции – 3 чел.-ч.

К вспомогательным рабочим относятся: слесари-наладчики, обслуживающие 100 рабочих мест, и электрики, обслуживающие 80 рабочих мест. Нормы обслуживания оборудования для слесарей – 5, для электриков – 8. Определите: численность основных рабочих цеха; численность вспомогательных рабочих цеха.

5. Имеются данные о работе предприятия за 2 года:

<i>Показатели</i>	<i>2011 г.</i>	<i>2012 г.</i>	<i>Отклонение</i>
Объем продукции, тыс. руб.	2100	2279,1	+179,1
Численность ППП, чел.	700	710	+10
Средняя выработка, руб.	3000	3210	+210

Определите:

- 1) прирост продукции в результате увеличения численности работников (т. руб.)
- 2) прирост продукции за счет повышения производительности труда (тыс. руб.)
- 3) удельный вес прироста продукции за счет повышения производительности труда (тыс. руб.)

6. Структура численности персонала компании за 2009-2011г. представлена в таблице.

<i>Показатель</i>	<i>Категория работника</i>	<i>Фактически в 2009 г., чел.</i>	<i>Фактически в 2010 г., чел.</i>	<i>Фактически в 2011 г., чел.</i>
Занято в управлении:				
	Руководители	9	7	7
	Специалисты	31	29	29
	Служащие	65	69	67
В основных цехах				
	Руководители	7	6	7
	Специалисты	14	13	15
	Рабочие	312	313	321
Во вспомогательных цехах				
	Руководители	4	5	5
	Специалисты	12	10	11
	Рабочие	198	200	198
В обслуживающих цехах				
	Руководители	3	2	3
	Специалисты	-	-	-
	Рабочие	147	143	141
<b>Итого:</b>				
	Руководители			
	Специалисты			
	Служащие			
	Рабочие			

Рассчитайте количество работающих по категориям (по годам); заполните таблицы.

<i>Показатель</i>	<i>2011 г.</i>		<i>В % к плану</i>	<i>Фактически в 2009 г., чел.</i>
	<i>план</i>	<i>факт</i>		
Валовая продукция, тыс. руб	291560	292700		
Численность персонала всего, чел	806			
Рабочих всего, чел	662			
Выработка на одного работающего				
Выработка на одного рабочего				

Проведите анализ движения рабочей силы на предприятии.

<i>Показатель</i>	<i>2009</i>	<i>2010</i>	<i>2011</i>	<i>Отклонение 2010 г. к 2009 г.</i>		<i>Отклонение 2011 г. к 2010 г.</i>		<i>Отклонение 2011 г. к 2009 г.</i>	
				<i>Абс,</i>	<i>Отно-</i>	<i>Абс</i>	<i>Отно-</i>	<i>Абс</i>	<i>Отно-</i>

				чел	сит. %	Чел	сит. %	Чел	сит. %
Принято на предприятие	5	3	7						
Выбыло с предприятия	2	8	0						
В т.ч.:									
На пенсию	0	2	0						
По собств. желанию	2	5	0						
За нарушение дисциплины	0	1	0						
Среднесписочная численность рабочих, чел	802	797	804						

Рассчитайте по годам:

- коэффициент выбытия кадров
- коэффициент по приему
- коэффициент текучести

### 5.2.2 Оценочные материалы: Типовые тестовые задания (контролируемые компетенции ПК-5 и ПК-11). Полный перечень тестовых заданий представлен в ЭОИС

Тестовые задания предназначены для выделения основных положений каждой темы, повторения и закрепления учебного материала, проверки знаний, контроля остаточных знаний.

Тестовые задания могут быть использованы при подготовке к аудиторным занятиям, контрольным работам, зачету.

#### 1. Подходы к расчету трудового потенциала:

- А - натуральный
- Б - трудовой
- В - стоимостной
- Г - относительный

#### 2. Расходы на персонал – это

- А - общий размер кадровых расходов организации
- Б - часть кадровых расходов организации, за исключением издержек на заработную плату персонала
- В - отношение общей величины кадровых расходов к численности сотрудников организации

#### 3. Прямые затраты на персонал НЕ включают:

- А - заработная плата
- Б - оклад штатных сотрудников
- В - оплата отпусков
- Г - выплаты внештатным сотрудникам

#### 4. Под категорией "кадры организации" следует понимать:

- А - часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
- Б - трудоспособное население в рамках отдельной организации, на микроуровне

#### 5. Что следует понимать под категорией "персонал"?

- А - это часть населения, обладающая физическим развитием, умственными способностями и знаниями, которые необходимы для работы в экономике;
- Б - совокупность работников, совместно реализующих поставленную перед ними цель по производству товаров или оказанию услуг, действующих в соответствии с определенными правилами и процедурами в рамках определенной формы собственности.

#### 6. Под эффектом совместной деятельности персонала следует понимать (при необходимости указать несколько):

- А - степень реализации организационной цели;

Б - уровень эффективности труда;

В- материальное и духовное удовлетворение, которое испытывают сотрудники

**7. При предпринимательской организационной стратегии акцент при найме и отборе делается:**

А - на поиск инициативных сотрудников с долговременной ориентацией, готовых рисковать и доводить дело до конца;

Б - на поиске сотрудников узкой ориентации, без большой приверженности организации на короткое время;

В - на поиске разносторонне развитых сотрудников, ориентированные на достижение больших личных и организационных целей.

**8. Планы по человеческим ресурсам определяют:**

А - политику по набору женщин и национальных меньшинств;

Б - политику по отношению к временным работающим;

В - уровень оплаты;

Г- оценку будущих потребностей в кадрах

**9. Оценка эффективности деятельности подразделений управления персоналом - это системный процесс, направленный на (выберите все правильные ответы):**

А - соизмерение затрат и результатов, связанных с деятельностью кадровых служб;

Б- соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности организации в целом;

В - соотношение результатов деятельности кадровых служб с итогами деятельности других подразделений

**10. К функциям контроллинга персонала не относится**

А - информационно-обеспечивающая функция

Б - плановая функция

В - организационная функция

Г - управляющая функция

Д - контрольно-аналитическая функция

**11. Уровень производительности труда на предприятии характеризуют показатели**

А - рентабельность    Б - фондовооруженность    В - прибыль

Г - трудоемкость    Д - выработка

**12. Производительность труда на предприятиях определяется следующими методами**

А- натуральным    Б- комбинированным    В- трудовым

Г- стоимостным    Д- эквивалентным    Е- коэффициентным

***Критерии формирования оценок по тестовым заданиям:***

(4 баллов) – 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 «ИМ» в виде проведения экзамена.

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

## Примерный перечень экзаменационных вопросов по дисциплине

1. Объект, предмет, цели и задачи дисциплины «Экономика управления персоналом»
2. Принципы формирования целей организации и системы управления персоналом. Сущность и классификация функций управления персоналом.
3. Функционально-целевая модель системы управления организацией и ее персоналом как основа формирования экономических и эффективных организационных структур системы управления персоналом.
4. Сущность и элементы экономического механизма управления персоналом. Экономические показатели и нормативы, применяемые в практике управления персоналом.
5. Методы расчета экономических показателей и определение нормативов. Разработка регламентов.
6. Трудовой и кадровый потенциал: понятие, сущность, компоненты, экономическая оценка.
7. Методы и инструменты экономической оценки трудового потенциала предприятия.
8. Эффективность как элемент управления персоналом. Виды эффективности.
9. Управление расходами на персонал. Система бюджетирования расходов на персонал.
10. Экономическая эффективность системы мотивации персонала.
11. Экономическая эффективность системы отбора и найма персонала.
12. Оценка окупаемости и рентабельности расходов на персонал.
13. Сущность и показатели оценки экономической и социальной эффективности управления персоналом предприятия.
14. Оценка эффективности службы управления персоналом предприятия.
15. Оценка эффективности проектов по совершенствованию управления персоналом.
16. Аудит труда персонала. Экономическая эффективность процессов аудита.
17. Контроллинг персонала. Экономическая эффективность мероприятия контроллинга.
18. Кадровые риски. Система управления кадровыми рисками и оценка их эффективности.

### Критерии формирования оценок по промежуточной аттестации:

**«отлично»** (30 баллов) – получают обучающиеся, которые свободно ориентируются в материале и отвечают без затруднений. Обучающийся способен к выполнению сложных заданий, постановке целей и выборе путей их реализации. Работа выполнена полностью без ошибок, решено 100% задач;

**«хорошо»** (20 баллов) – получают обучающиеся, которые относительно полно ориентируются в материале, отвечают без затруднений, допускают незначительное количество ошибок. Обучающийся способен к выполнению сложных заданий. Работа выполнена полностью, но имеются не более одной негрубой ошибки и одного недочета, не более трех недочетов. Допускаются незначительные неточности при решении задач, решено 70% задач;

**«удовлетворительно»** (10 баллов) – получают обучающиеся, у которых недостаточно высок уровень владения материалом. В процессе ответа на экзамене допускаются ошибки и затруднения при изложении материала. Обучающийся правильно выполнил не менее 2/3 всей работы или допустил не более одной грубой ошибки и двух недочетов, не более одной грубой и одной негрубой ошибки, не более трех негрубых ошибок, одной негрубой. Обучающийся затрудняется с правильной оценкой предложенной задачи, дает неполный ответ, решено 55% задач;

**«неудовлетворительно»** (5 баллов) – получают обучающиеся, которые допускают значительные ошибки. Обучающийся имеет лишь начальную степень ориентации в материале. В работе число ошибок и недочетов превысило норму для оценки 3 или правильно выполнено менее 2/3 всей работы. Обучающийся дает неверную оценку ситуации, решено менее 50% задач.

**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).

Критерием оценки уровня сформированности компетенций в рамках учебной дисциплины «Экономика управления персоналом» является экзамен.

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

**Критерии оценки качества освоения дисциплины (Приложение)**

**Оценка «отлично»– от 91 до 100 баллов** – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. На экзамене студент демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

**Оценка «хорошо» – от 81 до 90 баллов** – теоретическое содержание курса освоено, необходимые практические навыки работы сформированы, выполненные учебные задания содержат незначительные ошибки. На экзамене студент демонстрирует твердые знания основного (программного) материала, умеет четко, грамотно, без существенных неточностей отвечать на поставленные вопросы.

**Оценка «удовлетворительно» – от 61 до 80 баллов** – теоретическое содержание курса освоено не полностью, необходимые практические навыки работы сформированы частично, выполненные учебные задания содержат грубые ошибки. На экзамене студент демонстрирует знание только основного материала, ответы содержат неточности, слабо аргументированы, нарушена последовательность изложения материала

**Оценка «неудовлетворительно» – от 36 до 60 баллов** – 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 экзамене студент демонстрирует незнание значительной части программного материала, существенные ошибки в ответах на вопросы, неумение ориентироваться в материале, незнание основных понятий дисциплины.

**Типовые задания, обеспечивающие формирование компетенций ПК-11 и ПК-14 представлены в таблице 7**

**Таблица 7. Результаты освоения учебной дисциплины, подлежащие проверке**

Результаты обучения (компетенции)	Основные показатели оценки результатов обучения	Вид оценочного ма- териала
--------------------------------------	--	-------------------------------

<p><b>ПК-11</b></p> <p>Владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках)</p>	<p><b>Знать:</b> принципы и основные условия разделения и кооперации труда, построения структур предприятия; содержание основных законов, методических положений и нормативных актов, сопровождающих процесс организации и нормирования труда; основные философские понятия и категории, закономерности развития природы, общества и мышления; основные нормативные правовые документы; основные макроэкономические показатели и принципы их расчета; основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных; принципы развития и закономерности функционирования организации; роли, функции и задачи менеджера в современной организации.</p>	<p>Типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1)</p> <p>Вопросы к темам 1, 2,3 и т.д.</p> <p>Типовые оценочные материалы к разделу 5.1.2 Темы рефератов: 1-4, 7-12 и т.д.</p>
	<p><b>Уметь:</b> ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности; использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности; проводить анализ отрасли (рынка), используя экономические модели</p>	<p>Типовые оценочные материалы к разделу 5.2.</p> <p>Тестовые задания: 6,7,8 и т.д.</p>
	<p><b>Владеть:</b> навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках).</p>	<p>Типовые оценочные материалы к разделу 5.2.</p> <p>Тестовые задания: 1,3,4,5 и т.д.</p> <p>Темы контрольных заданий:1-4</p> <p>Типовые оценочные материалы к разделу 5.3</p> <p>Вопросы: 1-5,7-10</p>
<p><b>ПК-14</b></p> <p>Владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике</p>	<p><b>Знать:</b> методы и приемы анализа экономических показателей по труду и заработной плате; новые формы работы с кадрами, новые концепции обучения, подготовки, переподготовки, продвижения по службе; главные принципы подбора, отбора, найма и расстановки персонала в организации; основы тарифной и бестарифной систем оплаты труда; формы оплаты труда; основы нормирования труда; источники формирования средств на оплату труда и содержание работников; особенности ор-</p>	<p>Типовые оценочные материалы для устного опроса (раздел 5.1.1)</p> <p>Вопросы к темам 1, 2,3 и т.д.</p> <p>Типовые оценочные материалы к разделу 5.1.2 Темы рефератов: 1-4, 7-12 и т.д.</p>

	ганизации платы труда различных групп работников; состав издержек работодателя на оплату труда и выплаты социального характера.	
	<p><b>Уметь:</b> оценивать состояние и перспективы развития социально-трудовых отношений, мер государственного воздействия на рынок труда; использовать методы для выявления резервов повышения производительности труда; разрабатывать и осуществлять мероприятия по совершенствованию тарифных условий оплаты труда; определять и обосновывать размеры премий, доплат и надбавок к основной заработной плате. применять современные формы и методы управления персоналом; планировать и проектировать персонал, затраты на него; определять общую и дополнительную потребности в персонале на текущий и перспективный периоды; разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации; применять современные технологии мотивации и стимулирования трудовой деятельности; оценивать и рассчитывать риски, доходность и эффективность принимаемых решений по персоналу; оценивать эф</p>	<p>Типовые оценочные материалы к разделу 5.2.</p> <p>Тестовые задания: 6,7,8 и т.д.</p>
	<p><b>Владеть:</b> навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умение применять их на практике.</p>	<p>Типовые оценочные материалы к разделу 5.2.</p> <p>Тестовые задания: 1,3,4,5 и т.д.</p> <p>Темы контрольных заданий: 1-4</p> <p>Типовые оценочные материалы к разделу 5.3</p> <p>Вопросы: 1-5,7-10</p>

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

- Владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике **ПК-14**
- Владение навыками разработки организационной и функционально-штатной структуры, разработки локальных нормативных актов, касающихся организации труда (правила

внутреннего трудового распорядка, положение об отпусках, положение о командировках) **ПК-11**

## **7. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины**

### **Нормативные документы**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (с изм.и доп.)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (с изм.и доп.)
3. Трудовой кодекс Российской Федерации (с изм.и доп.)
4. Постановление Правительства РФ от 27 декабря 2010 г. N 1160 "Об утверждении Положения о разработке, утверждении и изменении нормативных правовых актов, содержащих государственные нормативные требования охраны труда"
5. Постановление Правительства РФ от 11 ноября 2002 г. N 804 "О Правилах разработки и утверждения типовых норм труда"
6. Постановление Правительства РФ от 23 сентября 2002 г. N 696 "Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности" (с изменениями и дополнениями)
7. Постановление Правительства РФ от 22 декабря 2011 г. N 1082 "О порядке финансового обеспечения в 2012 году мероприятий по организации и проведению аттестации рабочих мест по условиям труда работников, занятых в государственных и муниципальных учреждениях сферы образования и культуры, а также в медицинских организациях государственной и муниципальной систем здравоохранения в субъектах Российской Федерации, участвующих в реализации пилотного проекта, направленного на оценку профессиональных рисков"

### **Литература**

#### **Основная:**

1. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Менеджмент организации» и «Управление персоналом»/ П.Э. Шлендер [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 319 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71073.html>.— ЭБС «IPRbooks»5. Современная конкуренция, "Синергия ПРЕСС", Москва, 2012-2014
2. Бакирова Г.Х. Психология эффективного стратегического управления персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Психология», «Менеджмент организации», «Управление персоналом»/ Бакирова Г.Х.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 591 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81838.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Иванова-Швец, Л. Н. Управление персоналом : учебное пособие / Л. Н. Иванова-Швец, А. А. Корсакова. — М. : Евразийский открытый институт, 2009. — 312 с. — ISBN 978-5-374-00243-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/10884.html>

#### **Дополнительная:**

1. Гаврилова С.В. Организация труда персонала: учебно-практическое пособие) С.В. Гаврилова, Л.Н. Иванова-Швец. — М.: Изд. Центр ЕАОИ, 2010. — 224 с. [Электронный ресурс] // Университетская библиотека онлайн» // <http://biblioclub.ru>
2. Сарабский А.А. Экономика труда: учебное пособие. — Екатеринбург: Урал. аграр. изд-во, 2013. — 156 с. [Электронный ресурс] // Университетская библиотека онлайн» // <http://biblioclub.ru>
3. Складская В.А. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии: Учебник / В.А. Складская. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2012. — 340 с. [Электронный ресурс] // Университетская библиотека онлайн» // <http://biblioclub.ru>

4. Кузнецова, В. Б. Экономика управления персоналом и социология труда : учебное пособие для вузов / В. Б. Кузнецова, В. К. Воробьев. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 226 с. — ISBN 978-5-7410-1357-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/61427.html>

5. 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>

### **Журналы**

1. Общество и экономика
2. Российский экономический журнал
3. Экономист
4. Управление персоналом
5. Трудовое право
6. «Рекрутинг News»
7. Кадровая служба и управление персоналом предприятия
8. Кадровый менеджмент
9. Кадры предприятия
10. Менеджер по персоналу
11. Мотивация и оплата труда
12. Экономика промышленности

### **Интернет-ресурсы**

При изучении дисциплины «Управление рисками финансовых активов» обучающиеся обеспечены доступом (удаленный доступ) к ресурсам:

#### **– профессиональные базы 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/>

#### **– информационные справочные системы:**

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/>

### **Методические рекомендации по изучению дисциплины для обучающихся**

Приступая к изучению дисциплины, обучающемуся необходимо ознакомиться с тематическим планом занятий, списком рекомендованной учебной литературы. Следует уяснить последовательность выполнения индивидуальных учебных заданий, занести в свою рабочую тетрадь темы и сроки проведения семинаров, написания учебных и творческих работ. При

изучении дисциплины обучающиеся выполняют следующие задания: изучают рекомендованную учебную и научную литературу; пишут контрольные работы, готовят доклады и сообщения к практическим занятиям; выполняют самостоятельные творческие работы, участвуют в выполнении практических заданий. Уровень и глубина усвоения дисциплины зависят от активной и систематической работы на лекциях, изучения рекомендованной литературы, выполнения контрольных письменных заданий

Курс изучается на лекциях, семинарах, при самостоятельной и индивидуальной работе обучающихся. Обучающийся для полного освоения материала должен не пропускать занятия и активно участвовать в учебном процессе. Лекции включают все темы и основные вопросы теории и практики страхования. Для максимальной эффективности изучения необходимо постоянно вести конспект лекций, знать рекомендуемую преподавателем литературу, позволяющую дополнить знания и лучше подготовиться к семинарским занятиям.

В соответствии с учебным планом на каждую тему выделено необходимое количество часов практических занятий, которые проводятся в соответствии с вопросами, рекомендованными к изучению по определенным темам. Обучающиеся должны регулярно готовиться к семинарским занятиям и участвовать в обсуждении вопросов. При подготовке к занятиям следует руководствоваться конспектом лекций и рекомендованной литературой. Тематический план дисциплины, учебно-методические материалы, а также список рекомендованной литературы приведены в рабочей программе

В ходе изучения дисциплины обучающийся имеет возможность подготовить реферат по выбранной из предложенного в Рабочей программе списка теме. Выступление с докладом по реферату в группе проводится в форме презентации с использованием мультимедийной техники.

#### ***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.

#### ***Методические рекомендации по работе с литературой***

Всю литературу можно разделить на учебники и учебные пособия, оригинальные научные монографические источники, научные публикации в периодической печати. Из них можно выделить литературу основную (рекомендуемую), дополнительную и литературу для углубленного изучения дисциплины.

Изучение дисциплины следует начинать с учебника, поскольку учебник – это книга, в которой изложены основы научных знаний по определенному предмету в соответствии с целями и задачами обучения, установленными программой.

При работе с литературой необходимо учитывать, что имеются различные виды чтения, и каждый из них используется на определенных этапах освоения материала.

*Предварительное* чтение направлено на выявление в тексте незнакомых терминов и поиск их значения в справочной литературе. В частности, при чтении указанной литературы необходимо подробнейшим образом анализировать понятия.

*Сквозное чтение* предполагает прочтение материала от начала до конца. Сквозное чтение литературы из приведенного списка дает возможность студенту сформировать свод основных понятий из изучаемой области и свободно владеть ими.

*Выборочное* – наоборот, имеет целью поиск и отбор материала. В рамках данного курса выборочное чтение, как способ освоения содержания курса, должно использоваться при подготовке к практическим занятиям по соответствующим разделам.

*Аналитическое чтение* – это критический разбор текста с последующим его конспектированием. Освоение указанных понятий будет наиболее эффективным в том случае, если при чтении текстов студент будет задавать к этим текстам вопросы. Часть из этих вопросов сформулирована в ФОС в перечне вопросов для собеседования. Перечень этих вопросов ограничен, поэтому важно не только содержание вопросов, но сам принцип освоения литературы с помощью вопросов к текстам.

Целью *изучающего* чтения является глубокое и всестороннее понимание учебной информации. Есть несколько приемов изучающего чтения:



1. Чтение по алгоритму предполагает разбиение информации на блоки: название; автор; источник; основная идея текста; фактический материал; анализ текста путем сопоставления имеющихся точек зрения по рассматриваемым вопросам; новизна.

2. Прием постановки вопросов к тексту имеет следующий алгоритм:

- медленно прочитать текст, стараясь понять смысл изложенного;
- выделить ключевые слова в тексте;
- постараться понять основные идеи, подтекст и общий замысел автора.

3. Прием тезирования заключается в формулировании тезисов в виде положений, утверждений, выводов.

К этому можно добавить и иные приемы: прием реферирования, прием комментирования.

Важной составляющей любого солидного научного издания является список литературы, на которую ссылается автор. При возникновении интереса к какой-то обсуждаемой в тексте проблеме всегда есть возможность обратиться к списку относящейся к ней литературы. В этом случае вся проблема как бы разбивается на составляющие части, каждая из которых может изучаться отдельно от других. При этом важно не терять из вида общий контекст и не погружаться чрезмерно в детали, потому что таким образом можно не увидеть главного.

Подготовка к экзамену должна проводиться на основе лекционного материала, материала практических занятий с обязательным обращением к основным учебникам по курсу. Это позволит исключить ошибки в понимании материала, облегчит его осмысление, прокомментирует материал многочисленными примерами.

### ***Методические рекомендации по написанию рефератов***

Реферат представляет собой сокращенный пересказ содержания первичного документа (или его части) с основными фактическими сведениями и выводами. Написание реферата используется в учебном процессе вуза в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выделения главного, формулирования выводов и т. п. С помощью рефератов студент глубже постигает наиболее сложные проблемы курса, учится лаконично излагать свои мысли, правильно оформлять работу, докладывать результаты своего труда. Процесс написания реферата включает: выбор темы; подбор нормативных актов, специальной литературы и иных источников, их изучение; составление плана; написание текста работы и ее оформление; устное изложение реферата.

Рефераты пишутся по наиболее актуальным темам. В них на основе тщательного анализа и обобщения научного материала сопоставляются различные взгляды авторов и определяется собственная позиция студента с изложением соответствующих аргументов. Темы рефератов должны охватывать и дискуссионные вопросы курса. Они призваны отражать передовые научные идеи, обобщать тенденции практической деятельности, учитывая при этом изменения в текущем законодательстве. Рекомендованная ниже тематика рефератов примерная. Студент при желании может сам предложить ту или иную тему, предварительно согласовав ее с научным руководителем.

Реферат, как правило, состоит из введения, в котором кратко обосновывается актуальность, научная и практическая значимость избранной темы, основного материала, содержащего суть проблемы и пути ее решения, и заключения, где формируются выводы, оценки, предложения. Общий объем реферата 20 листов.

Технические требования к оформлению реферата следующие. Реферат оформляется на листах формата А4, с обязательной нумерацией страниц, причем номер страницы на первом, титульном, листе не ставится. Поля: верхнее, нижнее, правое, левое – 20 мм. Абзацный отступ – 1,25; Рисунки должны создаваться в циклических редакторах или как рисунок Microsoft Word (сгруппированный). Таблицы выполнять табличными ячейками Microsoft Word. 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. На титульном листе реферата нужно

указать: название учебного заведения, факультета, номер группы и фамилию, имя и отчество автора, тему, место и год его написания. Рекомендуемый объем работы складывается из следующих составляющих: титульный лист (1 страница), содержание (1 страница), введение (1 – 2 страницы), основная часть, которую можно разделить на главы или разделы (10 – 15 страниц), заключение (1 – 3 страницы), список литературы (1 страница), приложение (не обязательно). Если реферат содержит таблицу, то ее номер и название располагаются сверху таблицы, если рисунок, то внизу рисунка.

Содержательные части реферата – это введение, основная часть и заключение. Введение должно содержать рассуждение по поводу того, что рассматриваемая тема актуальна (то есть современна и к ней есть большой интерес в настоящее время), а также постановку цели исследования, которая непосредственно связана с названием работы. Также во введении могут быть поставлены задачи (но не обязательно, так как работа невелика по объему), которые детализируют цель. В заключении пишутся конкретные, содержательные выводы.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 7 - 10 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны. На основе обсуждения обучающемуся выставляется соответствующая оценка.

#### ***Методические рекомендации для подготовки к зачету:***

Зачет является формой итогового контроля знаний и умений обучающихся по данной дисциплине, полученных на лекциях, практических занятиях и в процессе самостоятельной работы. Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой. К зачету допускаются студенты, набравшие 36 и более баллов по итогам текущего и промежуточного контроля. На зачете студент может набрать от 15 до 30 баллов.

В период подготовки к зачету обучающиеся вновь обращаются к учебно-методическому материалу и закрепляют промежуточные знания.

Подготовка обучающегося к зачету включает три этапа:

- самостоятельная работа в течение семестра;
- непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса;
- подготовка к ответу на вопросы.

При подготовке к экзамену обучающимся целесообразно использовать материалы лекций, учебно-методические комплексы, нормативные документы, основную и дополнительную литературу.

На зачет выносится материал в объеме, предусмотренном рабочей программой учебной дисциплины за семестр. Зачет проводится в письменной / устной форме.

Результат устного (письменного) зачета выражается оценками:

**Оценка «зачтено» – 61 балл** – теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов, необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы. Все предусмотренные программой обучения учебные задания выполнены, качество их выполнения оценено числом баллов, близким к максимальному. На зачете студент демонстрирует глубокие знания предусмотренного программой материала, умеет четко, лаконично и логически последовательно отвечать на поставленные вопросы.

**Оценка «неудовлетворительно» – от 36 до 60 баллов** – 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

## **8. Материально-техническое обеспечение дисциплины**

### 8.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Для реализации рабочей программы дисциплины имеются специальные помещения для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, 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 «Управление рисками финансовых активов» имеются презентации по отдельным темам курса, позволяющие наиболее эффективно освоить представленный учебный материал.

При проведении занятий лекционного/ семинарского типа занятий используются:

**лицензионное программное обеспечение:**

- Продукты Microsoft (DesktopEducationALNGLicSaPkOLVSAcademicEditionEnterprise) подписка (Open-ValueSubscription);  
Антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity Стандартный RussianEdition;

**свободно распространяемые программы:**

- AcademicMarthCADLicense - математическое программное обеспечение, которое позволяет выполнять, анализировать важнейшие инженерные расчеты и обмениваться ими;  
- WinZip для Windows - программ для сжатия и распаковки файлов;  
- AdobeReader для Windows – программа для чтения PDF файлов;  
- Far Manager - консольный файловый менеджер для операционных систем семейства MicrosoftWindows.

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: ЭБС «АйПиЭрбукс», ЭБС «Консультант студента», СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

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

Для студентов 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 не визуального доступа к информации, программ-синтезаторов речи и других технических средств приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с нарушениями зрения;
  - задания для выполнения на экзамене 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/экзамене 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/экзамен 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, объекту 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 студента экзамен проводится в устной форме.

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

## **ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ (ДОПОЛНЕНИЙ)**

в рабочую программу по дисциплине «Экономика управления персоналом» по направлению

подготовки 38.03.03 – «Управление персоналом»; Профиль «Управление персоналом организации» на \_\_\_\_\_ учебный год

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

Обсуждена и рекомендована на заседании кафедры экономики и финансов протокол № \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ /

**Приложение**

**Распределение баллов текущего и рубежного контроля (на усмотрение автора)**

№п/п	Вид контроля	Сумма баллов
------	--------------	--------------

		<i>Общая сумма</i>	<i>1-я точка</i>	<i>2-я точка</i>	<i>3-я точка</i>
<b>1-</b>	<b>Посещение занятий</b>	<b>до 10 баллов</b>	<b>до 3 б.</b>	<b>до 3б.</b>	<b>до 4б.</b>
<b>2-</b>	<b>Текущий контроль:</b>	<b>до 30 баллов</b>	<b>до 10 б.</b>	<b>до 10 б.</b>	<b>до 10 б.</b>
	<b>Ответ на 5 вопросов</b>	<b>от 0 до 15 б.</b>	<b>от 0 до 5 б.</b>	<b>от 0 до 5 б.</b>	<b>от 0 до 5 б.</b>
	Полный правильный ответ	до 15 баллов	5 б.	5 б.	5 б.
	Неполный правильный ответ	от 3 до 15 б.	от 1 до 5 б.	от 1 до 5 б.	от 1 до 5 б.
	Ответ, содержащий неточности, ошибки	0б.	0б.	0б.	0б.
	<b>Выполнение самостоятельных заданий (решение задач, написание рефератов, доклад, эссе)</b>	<b>от 0 до 15 б.</b>	<b>от 0 до 5 б.</b>	<b>от 0 до 5 б.</b>	<b>от 0 до 5 б.</b>
<b>1.</b>	<b>Рубежный контроль</b>	<b>до 30 баллов</b>	<b>до 10 б.</b>	<b>до 10 б.</b>	<b>до 10 б.</b>
	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.
	<b>Итого сумма текущего и рубежного контроля</b>	<b>до 70баллов</b>	<b>до 23б.</b>	<b>до 23б.</b>	<b>до 24б.</b>
	<b>Первый этап (базовый)уровень) – оценка «удовлетворительно»</b>	не менее 36б.	не менее 12 б.	не менее 12 б.	не менее 12 б.
	<b>Второй этап (продвину-тый)уровень) – оценка «хорошо»</b>	менее 70 б. (51-69 б.)	менее 23 б.	менее 23 б.	менее 24б.
	<b>Третий этап (высокий уровень) - оценка «отлично»</b>	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 промежуточ-	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Частичное выполнение и защита лабораторных и практических работ. Выполнение контрольных работ, тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «удовле-	Полное или частичное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита лабораторных и практических работ. Выполнение контрольных работ, тестовых заданий, ответы на колло-	Полное посещение аудиторных занятий. Полное выполнение и защита лабораторных и практических занятий. Выполнение контрольных работ, тестовых заданий, ответы на коллоквиуме на оценки «отлично».

	ной аттестации	творительно».	квиуме на оценки «хорошо».	
--	----------------	---------------	----------------------------	--

**Промежуточная аттестация (для экзамена и диф. зачёта)**

Семестр	Шкала оценивания			
	Неудовлетворительно (36-60 баллов)	Удовлетворительно (61-80 баллов)	Хорошо (81-90 баллов)	Отлично (91-100 баллов)
	<p>Студент имеет 36-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) не дал полного ответа ни на один вопрос.</p> <p>Студент имеет 36-45 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ только на один вопрос</p>	<p>Студент имеет 36-50 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на второй.</p> <p>Студент имеет 46-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос или частично ответил на оба вопроса.</p> <p>Студент имеет по итогам текущего и рубежного контроля 61-70 баллов на экзамене (диф. зачете) не дал полного ответа ни на один вопрос.</p>	<p>Студент имеет 51-60 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на второй.</p> <p>Студент имеет 61 – 65 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос и частично ответил на второй. Студент имеет 66-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ только на один вопрос.</p>	<p>Студент имеет 61-70 баллов по итогам текущего и рубежного контроля, на экзамене (диф. зачете) дал полный ответ на один вопрос и частично (полностью) ответил на второй.</p>