

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА
И АРХИТЕКТУРЫ»

Факультет экономики, управления и информационных систем в
строительстве и недвижимости

Кафедра экономики, экспертизы и управления недвижимостью



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.В.ДВ.11.2 «Управление персоналом»

Направление подготовки ОПОП ВО бакалавриата - 38.03.01 Экономика

Профиль подготовки - «Экономика предприятия»

Год начала подготовки по учебному плану - 2017

Квалификация (степень) выпускника - «Бакалавр»

Форма обучения - заочная

Макеевка, 2017 г.

Программу составил(и):

к.э.н., доцент Савельева Т.М.



(подпись)

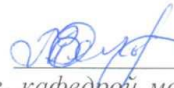
Рецензент (ы):

Д.э.н., профессор Иванов М.Ф.

ГОУ ВПО ДонНАСА, заведующий кафедрой менеджмент строительных организаций

Д.э.н., профессор Загорная Т.О.

ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», зав. кафедрой моделирования экономики УНИ «Экономическая кибернетика»



Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом» разработана в соответствии с: Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (квалификация «Бакалавр»); утвержден Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 24 августа 2016 г. № 860.

составлена на основании учебного плана:

38.03.01 Экономика, Профиль «Экономика предприятия»

утверждённого Учёным советом ГОУ ВПО ДонНАСА

Протокол от 26.06.2017 г. № 10

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

«Экономика, экспертиза и управление недвижимостью»

Протокол от "28" августа 2017 г., № 1

Срок действия программы: 2017-2022 уч.гг.

Заведующий кафедрой:

д.э.н., профессор Севка В.Г.



Одобрено учебно-методической комиссией факультета экономики, управления и информационных систем в строительстве и недвижимости

Протокол от "30" августа 2017 г., № 1

Председатель УМК факультета:

к.э.н., доцент Веретенникова О. В.



Начальник учебной части:

к.гос.упр., доцент Сухина А.А.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

"Утверждаю":

Председатель УМК факультета к.э.н., доцент Веретенникова О.В.
(учёная степень, учёное звание, Ф.И.О.)

(подпись)

"2" 08 2018 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2018-2019 учебном году на заседании кафедры «Экономика, экспертиза и управление недвижимостью»

Протокол от "2" 08 2018 г., № 1

Заведующий кафедрой: д.э.н., профессор Севка В.Г.

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

"Утверждаю":

Председатель УМК факультета _____
(учёная степень, учёное звание, Ф.И.О.)

(подпись)

" " 201__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 201__-201__ учебном году на заседании кафедры _____

(название кафедры)

Протокол от " " 201__ г., № ____

Заведующий кафедрой: _____
(учёная степень, учёное звание, Ф.И.О.)

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

"Утверждаю":

Председатель УМК факультета _____
(учёная степень, учёное звание, Ф.И.О.)

(подпись)

" " 201__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 201__-201__ учебном году на заседании кафедры _____

(название кафедры)

Протокол от " " 201__ г., № ____

Заведующий кафедрой: _____
(учёная степень, учёное звание, Ф.И.О.)

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

"Утверждаю":

Председатель УМК факультета _____
(учёная степень, учёное звание, Ф.И.О.)

(подпись)

" " 201__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 201__-201__ учебном году на заседании кафедры _____

(название кафедры)

Протокол от " " 201__ г., № ____

Заведующий кафедрой: _____
(учёная степень, учёное звание, Ф.И.О.)

(подпись)

Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

"Утверждаю":

Председатель УМК факультета _____
(учёная степень, учёное звание, Ф.И.О.)

(подпись)

" " 201__ г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 201__-201__ учебном году на заседании кафедры _____

(название кафедры)

Протокол от " " 201__ г., № ____

Заведующий кафедрой: _____
(учёная степень, учёное звание, Ф.И.О.)

(подпись)

Содержание

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ.....	5
1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ.....	5
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО (ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ)	5
4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ.....	11
II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
1. ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	15
III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....	16
IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО- ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	16
1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	16
2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	18
V. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА.....	18
ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	19
ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....	20
1. Модели контролируемых компетенций.....	20
2. В результате изучения дисциплины «Управление персоналом» обучающийся должен:	
2.1. Знать.....	29
2.2. Уметь.....	30
2.3. Владеть.....	31
3. Программа оценивания контролируемой компетенции.....	32
4. Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций.....	37
5. Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений и навыков.....	39
5.1. Вопросы к зачету по дисциплине.....	39
5.2. Типовые задания для тестирования.....	40
5.3. Типовые вопросы для творческих заданий.....	41
6. Формирование балльной оценки по дисциплине «Управление персоналом».....	42
ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	44

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Целью освоения дисциплины «Управление персоналом» является подготовка специалистов, обладающих современными глубокими знаниями, умениями, навыками, убеждениями и компетенциями в области использования современных методов управления персоналом для решения стратегических задач. Формирование навыков логического мышления и критического анализа проблем управления персоналом.

2. УЧЕБНЫЕ ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Задачами дисциплины являются:

- формирование у студентов знаний в области терминологии, методов и методологии дисциплины;
- изучение основных концепций и принципов управления персоналом;
- рассмотрение методов управления персоналом в организации;
- изучение организационных форм управления персоналом;
- выработка навыков анализировать пути реализации кадровой политики на предприятии;
- умение применять эффективные технологии кадровой политики в конкретной практической ситуации.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Управление персоналом» относится к дисциплинам по выбору учебного плана Б1.В.ДВ.11.1.

3.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся:

Базируется на дисциплинах Б1.Б: **Б1.Б.5** «Психология», **Б1.Б.11** «Микроэкономика», **Б1.Б.12** «Макроэкономика», **Б1.Б.19** «Экономика труда», **Б1.В.ОД.2** «Культурология», **Б1.В.ОД.9** «Экономика организаций (предприятий)», **Б1.В.ОД.20** «Менеджмент».

3.2. Приобретённые компетенции после изучения предшествующих дисциплин

Для успешного освоения дисциплины «Управление персоналом» студент должен:

1. Использовать основы экономических, правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-4).
2. Быть готов постигать проблемы общенаучного и профессионально-ориентированного характера на основе систематического проработки литературы по специальности (ОПК-3).
3. Владеть и применять на практике методики по обработке и систематизации научной и практической информации, необходимой для решения профессиональных задач; пользоваться передовым опытом в сфере профессиональной деятельности (ОПК-5).
4. Решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом умения работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, соблюдением основных требований информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОПК-7).
5. Собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1).
6. Способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические, финансовые и социально-экономические показатели,

характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2).

7. Проводить экономические и финансовые расчеты относительно реальных потребностей в ресурсах для обеспечения текущей финансово-хозяйственной деятельности предприятия (ПК-22).

8. Обладать способностью критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-25).

9. Обладать способностью принимать участие в разработке краткосрочной и долгосрочной экономической и финансовой политики и стратегии развития предприятий и организаций и их отдельных подразделений на основе критериев финансово-экономической эффективности, а также экономической и финансовой политики публично-правовых образований (ПК-26).

10. Обладать способностью принимать участие в разработке рабочих планов, программ и инструментов проведения научных исследований в области экономики, международной экономики, финансов, кредита, учета и аудита, анализ их результатов, подготовка данных для составления финансовых обзоров, отчетов и научных публикаций (ПК-27).

3.3 Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

Изучение дисциплины «Управление персоналом» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как: цикла Б2.П: Б2.П.2 «Производственная практика»; блока Б3: Б3 «Государственная итоговая аттестация».

4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

В результате освоения дисциплины «Управление персоналом» должны быть сформированы следующие компетенции:

ОК-4: способность использовать основы экономических, правовых знаний в различных сферах деятельности;

ОПК-3: готовность постигать проблемы общенаучного и профессионально-ориентированного характера на основе систематического проработки литературы по специальности;

ОПК-5: владение и готовность применять на практике методики по обработке и систематизации научной и практической информации, необходимой для решения профессиональных задач; пользоваться передовым опытом в сфере профессиональной деятельности;

ОПК-7: способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом умения работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, соблюдением основных требований информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны;

ПК-1: способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-2: способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические, финансовые и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;

ПК-22: способность проводить экономические и финансовые расчеты относительно реальных потребностей в ресурсах для обеспечения текущей финансово-хозяйственной деятельности предприятия;

ПК-25: способность критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;

ПК-26: способность принимать участие в разработке краткосрочной и долгосрочной экономической и финансовой политики и стратегии развития предприятий и организаций и их отдельных подразделений на основе критериев финансово-экономической эффективности, а также экономической и финансовой политики публично-правовых образований;

ПК-27: способность принимать участие в разработке рабочих планов, программ и инструментов проведения научных исследований в области экономики, международной экономики, финансов, кредита, учета и аудита, анализ их результатов, подготовка данных для составления финансовых обзоров, отчетов и научных публикаций.

В результате освоения компетенции **ОК-4** студент должен:

1. Знать:

- понятие персонала предприятия как объекта управления;
- историю развития науки управления персоналом;
- цели и задачи управления персоналом;
- функции управления персоналом;
- основные принципы управления персоналом;
- методы управления персоналом организации.

2. Уметь:

- определять цели и задачи управления персоналом;
- осуществлять сбор информации о персонале предприятия для анализа и оценки эффективности его использования;
- определять наиболее эффективный способ использования персонала на предприятии;
- использовать свои знания и навыки при организации работы с персоналом.

3. Владеть:

- методикой оценки трудового потенциала предприятия;
- технологией найма и отбора персонала;
- методикой развития персонала.

В результате освоения компетенции **ОПК-3** студент должен:

Знать:

- особенности форм и этапов работы с персоналом организации и особенности ее реализации;
- понятие и классификацию трудового потенциала;
- принципы формирования трудового потенциала;
- подходы, применяемые к управлению персоналом;
- требования к структуре управления персоналом.

Уметь:

- управлять трудовым потенциалом предприятия;
- оценивать трудовой потенциал предприятия;
- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала.

Владеть:

- методикой оценки трудового потенциала предприятия;
- общими подходами к управлению персоналом предприятия.

В результате освоения компетенции **ОПК-5** студент должен:

Знать:

- особенности отбора персонала на предприятии;
- методы оценки персонала предприятия;
- понятие эффективности управления персоналом;
- методы управления персоналом в условиях конфликта.

Уметь:

- осуществлять оценку эффективности отбора персонала;
- диагностировать трудовой потенциал предприятия;
- применять прикладные модели оценки использования персонала предприятия;
- осуществлять стратегический анализ использования персонала предприятия.

Владеть:

- методологией оценки использования персонала предприятия;
- методами стратегического анализа эффективности использования персонала предприятия;
- методами управления персоналом предприятия;
- способностью организовывать работы в системе мониторинга и управления персоналом предприятия.

В результате освоения компетенции **ОПК-7** студент должен:

Знать:

- общую характеристику методического инструментария оценки персонала предприятия;
- особенности отбора персонала в строительной отрасли;
- основные подходы и методы управления персоналом предприятия;
- преимущества и недостатки различных методологий оценки персонала предприятия и условия их применения.

Уметь:

- применять различные подходы и методы к оценке персонала предприятия;
- определять факторы, влияющие на эффективность использования персонала предприятия;
- систематизировать информацию, используемую при оценке персонала предприятия.

Владеть:

- методологией определения эффективности управления персоналом предприятия.

Расчетно-экономическая деятельность

В результате освоения компетенции **ПК-1** студент должен:

Знать:

- принципы разработки, основные направления кадровой политики и возможные методы ее совершенствования;
- методы оценки персонала предприятия и роль оценки персонала в мотивации поведения;
- механизмы развития персонала (включая адаптацию персонала; подготовку, переподготовку и повышение квалификации; планирование профессиональной карьеры; работу с кадровым резервом).
- формы дополнительной подготовки персонала.

Уметь:

- определять эффективность использования персонала предприятия;
- определять эффективность управления персоналом предприятия.

Владеть:

- методическими основами оценки персонала предприятия;
- методикой определения эффективности использования персонала предприятия.

В результате освоения компетенции **ПК- 2** студент должен:

Знать:

- принципы системного подхода к управлению персоналом;
- особенности оценки персонала предприятия;
- понятие мотивация труда персонала;
- причины возникновения конфликтов в коллективе и способы их устранения;
- требования к современному руководителю и его роль в формировании мотивации поведения.

Уметь:

- определять методы профессионального обучения и повышения квалификации;
- определять наиболее эффективный способ использования персонала;
- составлять отчет об оценке персонала;
- управлять персоналом, разрабатывать процедуры отбора, набора, оценки, адаптации и социализации персонала, соответствующего критериям организационной культуры.

Владеть:

- методическими основами оценки персонала предприятия;
- методами управления персоналом;
- методическими основами оценки стоимости нематериальных активов;
- методами управления персоналом в конфликтной ситуации.

В результате освоения компетенции **ПК- 22** студент должен:

Знать:

- принципы разработки, основные направления кадровой политики и возможные методы ее совершенствования;
- механизмы развития персонала;
- механизмы адаптации персонала;
- механизмы подготовки, переподготовки и повышения квалификации;
- механизмы планирования профессиональной карьеры, работы с кадровым резервом.

Уметь:

- принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом.
- разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность;
- прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения;
- устанавливать взаимосвязи между целями, структурой, стратегией организации и управлением персоналом.

Владеть:

- современными технологиями управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности персонала;
- методикой формирования и поддержания морально-психологического климата в организации;
- методикой управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения;
- методическими основами управления конфликтами и стрессами.

Организационно-управленческая деятельность

В результате освоения компетенции **ПК- 25** студент должен:

Знать:

- сущность, виды и типы развития персонала предприятия;
- принципы разработки и основные направления кадровой политики;
- методы совершенствования кадровой политики предприятия;
- методы оценки персонала предприятия.

Уметь:

- проводить экономическую оценку развития персонала предприятия;
- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации.

Владеть:

- методами найма, отбора, приема и расстановки персонала;
- методами управления дисциплинарными отношениями;
- методами социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала.

В результате освоения компетенции **ПК- 26** студент должен:

Знать:

- суть и классификацию резервов развития предприятия;
- общую характеристику методов и методики определения трудового потенциала предприятия;
- методику организации обучения персонала.

Уметь:

- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала;
- проводить оценку развития персонала предприятия;
- осуществлять управление трудовым потенциалом предприятия;
- разрабатывать стратегические направления развития персонала предприятия.

Владеть:

- технологией управления развитием персонала (управления социальным развитием);
- методикой организации обучения персонала;
- методикой организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала.

В результате освоения компетенции **ПК- 27** студент должен:

Знать:

- процедуру отбора, набора, оценки, адаптации и социализации персонала, соответствующего критериям организационной культуры.

Уметь:

- разрабатывать мероприятия по совершенствованию служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации;
- принимать участие в разработке инвестиционных проектов направленных на совершенствование системы и технологий управления персоналом и проводить их оценку.

Владеть:

- современными технологиями управления служебно-профессиональным продвижением персонала;
- методикой управления кадровыми нововведениями.

5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ

Текущий контроль осуществляется лектором и преподавателем, ведущим практические занятия, в соответствии с календарно-тематическим планом.

Промежуточная аттестация в 8 семестре – зачет.

Результаты текущего контроля и промежуточной аттестации формируют рейтинговую оценку работы студента. Распределение баллов при формировании рейтинговой оценки работы студента осуществляется в соответствии с "Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов при кредитно-модульной системе организации учебного процесса в Донбасской национальной академии строительства и архитектуры" (Приложение 1).

II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **3** зачётные единицы, **72** часа.

Количество часов, выделяемых на контактную работу с преподавателем (практические) и самостоятельную работу студента, определяется учебным планом и календарно-тематическим планом.

2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ

№	Наименование разделов и тем	Сем/ Курс	Час.	Компетенции	Результаты освоения (знать, уметь, владеть)	Образовательные технологии
1	Тема 1. Методологические основы управления персоналом организации	8/IV	8	ОК-4	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие персонала предприятия как объекта управления; - историю развития науки управления персоналом; - цели и задачи управления персоналом; - функции управления персоналом; - основные принципы управления персоналом; - методы управления персоналом организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять цели и задачи управления персоналом; - осуществлять сбор информации о персонале предприятия для анализа и оценки эффективности его использования; - определять наиболее эффективный способ использования персонала на предприятии; - использовать свои знания и навыки при организации работы с персоналом. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой оценки трудового потенциала предприятия; - технологией найма и отбора персонала; - методикой развития персонала. 	Л, ПЗ, СР
2	Тема 2.	8/IV	8	ПК-1,	Знать:	Л, ПЗ,

	Кадровое планирование в строительной организации			ПК-2	<ul style="list-style-type: none"> - принципы разработки, основные направления кадровой политики и возможные методы ее совершенствования; - методы оценки персонала предприятия и роль оценки персонала в мотивации поведения; - механизмы развития персонала (включая адаптацию персонала; подготовку, переподготовку и повышение квалификации; планирование профессиональной карьеры; работу с кадровым резервом). - формы дополнительной подготовки персонала. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять эффективность использования персонала предприятия; - определять эффективность управления персоналом предприятия. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методическими основами оценки персонала предприятия; - методикой определения эффективности использования персонала предприятия. 	СР
3	Тема 3. Организация профессионального найма и отбора персонала	8/IV	8	ПК-25	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность, виды и типы развития персонала предприятия; - принципы разработки и основные направления кадровой политики; - методы совершенствования кадровой политики предприятия; - методы оценки персонала предприятия. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить экономическую оценку развития персонала предприятия; - разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами найма, отбора, приема и расстановки персонала; - методами управления дисциплинарными отношениями; - методами социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала. 	Л, ПЗ, СР
4	Тема 4. Оценка и аттестация кадров в организации	8/IV	16	ОПК-5, ОПК-7	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности отбора персонала на предприятии; - методы оценки персонала предприятия; - понятие эффективности управления 	Л, ПЗ, СР

					<p>персоналом;</p> <ul style="list-style-type: none"> - методы управления персоналом в условиях конфликта. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять оценку эффективности отбора персонала; - диагностировать трудовой потенциал предприятия; - применять прикладные модели оценки использования персонала предприятия; - осуществлять стратегический анализ использования персонала предприятия. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологией оценки использования персонала предприятия; - методами стратегического анализа эффективности использования персонала предприятия; - методами управления персоналом предприятия; - способностью организовывать работы в системе мониторинга и управления персоналом предприятия. 	
5	Тема 5. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности	8/IV	8	ПК-26	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - суть и классификацию резервов развития предприятия; - общую характеристику методов и методики определения трудового потенциала предприятия; - методику организации обучения персонала. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала; - проводить оценку развития персонала предприятия; - осуществлять управление трудовым потенциалом предприятия; - разрабатывать стратегические направления развития персонала предприятия. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологией управления развитием персонала (управления социальным развитием); - методикой организации обучения персонала; - методикой организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала. 	Л, ПЗ, СР
6	Тема 6. Управление	8/IV	8	ОПК-3	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности форм и этапов работы с персоналом организации и 	Л, ПЗ, СР

	конфликтами в трудовом коллективе				<p>особенности ее реализации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и классификацию трудового потенциала; - принципы формирования трудового потенциала; - подходы, применяемые к управлению персоналом; - требования к структуре управления персоналом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - управлять трудовым потенциалом предприятия; - оценивать трудовой потенциал предприятия; - разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой оценки трудового потенциала предприятия; - общими подходами к управлению персоналом предприятия. 	
7	<p>Тема 7. Система развития персонала как способ обеспечения его конкурентоспособности</p>	8/ IV	8	ПК-27	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - процедуру отбора, набора, оценки, адаптации и социализации персонала, соответствующего критериям организационной культуры. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать мероприятия по совершенствованию служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации; - принимать участие в разработке инвестиционных проектов направленных на совершенствование системы и технологий управления персоналом и проводить их оценку. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными технологиями управления служебно-профессиональным продвижением персонала; - методикой управления кадровыми нововведениями. 	Л, ПЗ, СР
8	<p>Тема 8. Эффективность управления персоналом в строительстве</p>	8/ IV	8	ПК-22	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы разработки, основные направления кадровой политики и возможные методы ее совершенствования; - механизмы развития персонала; - механизмы адаптации персонала; - механизмы подготовки, переподготовки и повышения квалификации; - механизмы планирования профессиональной карьеры, работы с 	Л, ПЗ, СР

				<p>кадровым резервом.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом. - разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность; - прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения; - устанавливать взаимосвязи между целями, структурой, стратегией организации и управлением персоналом. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными технологиями управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности персонала; - методикой формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; - методикой управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; - методическими основами управления конфликтами и стрессами.
Итого:			72	Лекции – 18; практические занятия - 18, самостоятельная работа – 36
3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ				
№	Наименование разделов и тем			Литература
1	Тема 1. Методологические основы управления персоналом организации			О-1, О-3, О-5; Д-1, Д-2, Д-5; М-1, М-2, М-3
2	Тема 2. Кадровое планирование в строительной организации			О-1, О-3, О-5; О-8, О-9; Д-1, Д-2, Д-5; М-1, М-2, М-3
3	Тема 3. Организация профессионального найма и отбора персонала			О-1, О-2, О-3, О-5; Д-1, Д-3, Д-5; М-1, М-2, М-3
4	Тема 4. Оценка и аттестация кадров в организации			О-1, О-2, О-3; О-5, О-9; Д-1, Д-2, Д-5; М-1, М-2, М-3
5	Тема 5. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности			О-3, О-4, О-5; Д-3, Д-4, Д-5; М-1, М-2, М-3
6	Тема 6. Управление конфликтами в трудовом коллективе			О-2, О-3, О-5; О-8, О-9, Д-1, Д-2, Д-4; М-1, М-2, М-3

7	Тема 7. Система развития персонала как способ обеспечения его конкурентоспособности	О-1, О-3, О-4; О-7, О-8, О-9, Д-1, Д-3, Д-4; М-1, М-2, М-3, М-5
8	Тема 8. Эффективность управления персоналом в строительстве	О-1, О-3, О-5; Д-1, Д-2, Д-5; М-1, М-2, М-3

III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1	В процессе освоения дисциплины «Управление персоналом» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), практические занятия (ПЗ), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.
3.2	Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате "Power Point". Для наглядности используются материалы различных бюллетеней, справочных брошюр, информационных листовок. При изложении теоретического материала используются такие принципы дидактики высшей школы, как чёткая последовательность и систематичность, логическое обоснование, взаимосвязь теории и практики, наглядность и т.п. В конце каждой лекции предусмотрен отрезок времени для ответов на проблемные вопросы.

IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА					
Основная литература					
№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол-во	Примечание
О.1	О.К. Минева, И.Н. Ахунжанова, Т.А. Мордасова	Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник	М.: ИНФРА-М, 2017.	1	Режим доступа: http://iprbooks.hop.ru/bookread2.php?book=450877 .
О.2	И.К.Макарова	Управление человеческими ресурсами: уроки эффективного HR-менеджмента: Учебное пособие	М.: ИД Дело РАНХиГС, 2015.	1	Режим доступа: http://polpred.com/bookread2.php?book=549076
О.3	Е.С.Яхонтова	Стратегическое управление персоналом: Учебное пособие	М.: ИД Дело РАНХиГС, 2013.	1	Режим доступа: http://polpred.com/bookread2.php?book=451193
О.4.	Щепакин М. Б., Молчан А. С., Хандамова Э.Ф.	Экономика труда: учебник	М.: Магистр: ИНФРА-М, 2017.	1	Режим доступа: http://bibli-online.ru/bookread2.php?book=479194
О.5	Асалиев А.М., Мирзабалаева Ф.И., Алиева П.Р.	Развитие трудового потенциала: Учебное пособие	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016.	3	Режим доступа: http://bibli-online.ru/bookread2.php?book=414521

О.6	В.И. Сигов, С.В. Кузнецов	Актуальные проблемы труда и развития человеческого потенциала: межвузовский сборник научных трудов.	Санкт- Петербург: СПбГЭУ, 2015.	1	Режим доступа: http://iprbooks hor.ru/bookrea d2.php?book=4 50877.
О.7	Д.Г.Щипанова, М.В.Мелкумова	Экономика труда: Учебник	М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА- М, 2015.	1	Режим доступа: http://polpred.c om/bookread2. php?book=549 076
О.8	В.А.Скляревская	Экономика труда [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров	М.: Издательско- торговая корпорация «Дашков и К°», 2015.	5	Режим доступа: http://polpred.c om/bookread2. php?book=451 193
О.9	И.В. Новикова, Л.В. Беззубко	Экономика труда: учеб. пособие для вузов	Благовещенск; Макеевка: Макро-С, 2013.		Режим доступа: http://iprbooks hor.ru/bookrea d2.php?book=4 50877.

Дополнительная литература

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол- во	Примечание
Д.1	В.Б. Бычин, С.В. Малинин, Е.В. Новикова.	Нормирование труда	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015.	1	Режим доступа: http://iprbooksh op.ru/bookread2 .php?book=4176 27
Д.2.	Бухалков М. И.	Организация и нормирование труда: Учебник для вузов	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016.	1	Режим доступа: http://iprbooksh op.ru/bookread2 .php?book=4724 11
Д.3.	Ю.М. Остапенко.	Экономика труда: Учебное пособие	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015.	1	Режим доступа: http://polpred.c om/bookread2.ph p?book=548833
Д.4.	А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, Л.И. Сланченко.	Экономика труда: Учебное пособие	М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014.		Режим доступа: http://biblio- online.ru/bookre ad2.php?book=5 45052
Д.5.	А.А. Литвинюк	Управление персоналом: учебник	М.: Юрайт, 2012.	1	Режим доступа: http://polpred.c om/bookread2. php?book=464 199

Методические разработки

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол-во	Примечание
М.1.	Савельева Т.М.	Конспект лекций дисциплины «Управление	Макеевка: ДонНАСА,	10	

		персоналом»	2017.		
М.2.	Савельева Т.М.	Практикум по дисциплине «Управление персоналом»	Макеевка: ДонНАСА, 2017.	30	
М.3.	Савельева Т.М.	Методические указания к организации самостоятельной работы по курсу «Управление персоналом»	Макеевка: ДонНАСА, 2017.	30	
М.4.	Савельева Т.М.	Методические указания к выполнению контрольной работы для заочного отделения по дисциплине «Управление персоналом»	Макеевка: ДонНАСА, 2017.	30	
М.5.	Савельева Т.М.	Слайд-курс «Управление персоналом»	Макеевка: ДонНАСА, 2017.	10	

Электронные образовательные ресурсы

Э.1.1	Электронно-библиотечная система «IPRbooks» www.iprbookshop.ru/
Э.1.2	Научная электронная библиотека (НЭБ) eLIBRARY: http://elibrary.ru
Э.1.3	Электронно-библиотечная система «Znaniium» http://znaniium.com/
Э.1.4	База данных отечественных и зарубежных публикаций «Polpred.com Обзор СМИ»: http://www.polpred.com/
Э.1.5	ЭБС ДОННАСА (Портал научно-технического информационного центра ГОУ ВПО ДОННАСА) http://libserver/
Э.1.6	СДО ДОННАСА (Портал системы дистанционного обучения ГОУ ВПО ДОННАСА) http://dl.donnasa.org

2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

При изучении дисциплины «Управление персоналом» используется материальная база:

1	Ноутбуки, мультимедийные проекторы, тематические стенды, доски, столы, стулья (учебная аудитория для занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации: №1.539 учебный корпус 1).
2	Доступ к сети «Интернет», Wi-Fi обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС) и электронно-библиотечную систему (ЭБС) ДОННАСА (помещение для самостоятельной работы. Адрес: г. Макеевка, ул. Державина, 2, учебный корпус 1 (ГОУ ВПО ДОННАСА).

V. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Оценочные средства по дисциплине разработаны в соответствии с "Положением о фонде оценочных средств в ГОУ ВПО ДонНАСА" и являются неотъемлемой частью данной рабочей программы дисциплины.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**«ДОНБАССКАЯ НАЦИОНАЛЬНАЯ АКАДЕМИЯ
СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ»**

Кафедра: «Экономика, экспертиза и управление недвижимостью»

Факультет: «Экономика, управление и информационные системы в
строительстве и недвижимости»

**ФОНД
ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ

Б1.В.ДВ.11.1 «Управление персоналом»

для направления подготовки ОПОП ВО бакалавриата

38.03.01 Экономика

профиль подготовки: Экономика предприятий

Бакалавр
квалификация (степень) выпускника

УТВЕРЖДЁН
на заседании кафедры
«28» августа 2017 г.,
протокол № 1
Заведующий кафедрой
Севка В.Г.



Макеевка, 2017 г.

ПАСПОРТ
фонда оценочных средств
ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ
«Управление персоналом»

1. Модели контролируемых компетенций:

1.1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины (2 семестр):

Индекс	Формулировка компетенции
ОК-4	способность использовать основы экономических, правовых знаний в различных сферах деятельности
ОПК-3	готовность постигать проблемы общенаучного и профессионально-ориентированного характера на основе систематического проработки литературы по специальности
ОПК-5	владение и готовность применять на практике методики по обработке и систематизации научной и практической информации, необходимой для решения профессиональных задач; пользоваться передовым опытом в сфере профессиональной деятельности
ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом умения работать с информацией в глобальных компьютерных сетях, соблюдением основных требований информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны
ПК-1	способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-2	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические, финансовые и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
ПК-22	способность проводить экономические и финансовые расчеты относительно реальных потребностей в ресурсах для обеспечения текущей финансово-хозяйственной деятельности предприятия
ПК-25	способность критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
ПК-26	способность принимать участие в разработке краткосрочной и долгосрочной экономической и финансовой политики и стратегии развития предприятий и организаций и их отдельных подразделений на основе критериев финансово-экономической эффективности, а также экономической и финансовой политики публично-правовых образований

ПК-27	способность принимать участие в разработке рабочих планов, программ и инструментов проведения научных исследований в области экономики, международной экономики, финансов, кредита, учета и аудита, анализ их результатов, подготовка данных для составления финансовых обзоров, отчетов и научных публикаций
-------	---

1.2. Сведения об иных дисциплинах (преподаваемых, в том числе на других кафедрах) и участвующих в формировании данных компетенций.

1.2.1. Компетенция **ОК-4** формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик):

Б1.Б.3 Правоведение

Б1.Б.11 Микроэкономика

Б1.Б.12 Макроэкономика

Б1.Б.13 Эконометрика

Б1.Б.14 Статистика

Б1.Б.16 Бухгалтерский учет и анализ

Б1.Б.17 Деньги, кредит, банки

Б1.Б.18 Корпоративные финансы

Б1.Б.19 Экономика труда

Б1.Б.20 Менеджмент

Б1.Б.22 Мировая экономика и международные экономические отношения

Б1.Б.23 Финансы

Б1.В.ОД.3 Основы гражданского права

Б1.В.ОД.9 Экономика организаций (предприятий)

Б1.В.ОД.10 Организация производства на предприятии

Б1.В.ОД.11 Управление качеством

Б1.В.ОД.12 Экономическая диагностика и анализ хозяйственной деятельности

Б1.В.ОД.13 Управление затратами

Б1.В.ОД.14 Экономика отрасли

Б1.В.ОД.15 Организация инновационной деятельности

Б1.В.ОД.16 Экономическая оценка инвестиций

Б1.В.ОД.17 Планирование на предприятии

Б1.В.ОД.18 Оценка и управление стоимостью предприятия

Б1.В.ОД.19 Экономическая теория

Б1.В.ДВ.2.1 Распределение производительных сил и региональная экономика

Б1.В.ДВ.2.2 Национальная экономика

Б1.В.ДВ.3.1 Основы строительной отрасли

Б1.В.ДВ.3.2 Основы экономики городского хозяйства

Б1.В.ДВ.5.1 Архитектурные и строительные конструкции

Б1.В.ДВ.5.2 Обследование и паспортизация зданий и сооружений

Б1.В.ДВ.5.3 Основы проектирования систем городского хозяйства

Б1.В.ДВ.6.1 Инновации и энергосбережение в строительстве

Б1.В.ДВ.6.2 Инновации, ресурсо- и энергосбережение

Б1.В.ДВ.6.3 Малый бизнес в ЖКХ

- Б1.В.ДВ.7.3 Организация городского хозяйства
- Б1.В.ДВ.7.4 Качество услуг в ЖКХ
- Б1.В.ДВ.8.3 Территориальное планирование и землеустройство
- Б1.В.ДВ.8.4 Землеустройство и кадастр
- Б1.В.ДВ.10.1 Экономика недвижимости
- Б1.В.ДВ.10.2 Девелопмент недвижимости
- Б1.В.ДВ.11.2 Организация нормирования и оплаты труда
- Б1.В.ДВ.12.1 Сметное дело
- Б1.В.ДВ.12.2 Тарифная политика и бюджетирование
- Б2.У.1 Учебная практика
- Б2.У.2 Учебная практика
- Б2.П.1 Производственная практика
- Б2.П.2 Производственная практика
- Б3 Государственная итоговая аттестация

1.2.2. Компетенция **ОПК-3** формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик):

- Б1.Б.1 Иностранный язык
- Б1.Б.2 Философия
- Б1.Б.3 Правоведение
- Б1.Б.4 История
- Б1.Б.5 Психология
- Б1.Б.6 Социология
- Б1.Б.7 Линейная алгебра
- Б1.Б.8 Математический анализ
- Б1.Б.9 Теория вероятностей и математическая статистика
- Б1.Б.10 Теория игр
- Б1.Б.11 Микроэкономика
- Б1.Б.12 Макроэкономика
- Б1.Б.13 Эконометрика
- Б1.Б.14 Статистика
- Б1.Б.15 Основы охраны труда
- Б1.Б.16 Бухгалтерский учет и анализ
- Б1.Б.17 Деньги, кредит, банки
- Б1.Б.18 Корпоративные финансы
- Б1.Б.19 Экономика труда
- Б1.Б.20 Менеджмент
- Б1.Б.21 Маркетинг
- Б1.Б.22 Мировая экономика и международные экономические отношения
- Б1.Б.23 Финансы
- Б1.Б.24 Безопасность жизнедеятельности и гражданская оборона
- Б1.В.ОД.1 Политология
- Б1.В.ОД.2 Культурология
- Б1.В.ОД.3 Основы гражданского права
- Б1.В.ОД.4 История экономических учений
- Б1.В.ОД.5 Информатика

- Б1.В.ОД.6 Информационные технологии
- Б1.В.ОД.7 Профессиональные компьютерные программы
- Б1.В.ОД.8 Производственный менеджмент
- Б1.В.ОД.9 Экономика организаций (предприятий)
- Б1.В.ОД.10 Организация производства на предприятии
- Б1.В.ОД.11 Управление качеством
- Б1.В.ОД.12 Экономическая диагностика и анализ хозяйственной деятельности
- Б1.В.ОД.13 Управление затратами
- Б1.В.ОД.14 Экономика отрасли
- Б1.В.ОД.15 Организация инновационной деятельности
- Б1.В.ОД.16 Экономическая оценка инвестиций
- Б1.В.ОД.17 Планирование на предприятии
- Б1.В.ОД.18 Оценка и управление стоимостью предприятия
- Б1.В.ДВ.1.1 Русский язык и культура речи
- Б1.В.ДВ.1.2 Украинский профессиональный язык
- Б1.В.ДВ.2.1 Распределение производительных сил и региональная экономика
- Б1.В.ДВ.2.2 Национальная экономика
- Б1.В.ДВ.3.1 Основы строительной отрасли
- Б1.В.ДВ.3.2 Основы экономики городского хозяйства
- Б1.В.ДВ.4.1 Моделирование экономических решений
- Б1.В.ДВ.4.2 Экономико-математическое моделирование
- Б1.В.ДВ.5.1 Архитектурные и строительные конструкции
- Б1.В.ДВ.5.2 Обследование и паспортизация зданий и сооружений
- Б1.В.ДВ.5.3 Основы проектирования систем городского хозяйства
- Б1.В.ДВ.5.4 Инженерные системы
- Б1.В.ДВ.6.1 Инновации и энергосбережение в строительстве
- Б1.В.ДВ.6.2 Инновации, ресурсо- и энергосбережение
- Б1.В.ДВ.6.3 Малый бизнес в ЖКХ
- Б1.В.ДВ.7.1 Материально-техническое обеспечение строительства
- Б1.В.ДВ.7.2 Строительные материалы
- Б1.В.ДВ.7.3 Организация городского хозяйства
- Б1.В.ДВ.7.4 Качество услуг в ЖКХ
- Б1.В.ДВ.8.1 Технология строительного производства
- Б1.В.ДВ.8.2 Технология возведения зданий и сооружений
- Б1.В.ДВ.8.3 Территориальное планирование и землеустройство
- Б1.В.ДВ.8.4 Землеустройство и кадастр
- Б1.В.ДВ.9.1 Финансы строительных предприятий
- Б1.В.ДВ.9.2 Разработка программ и стратегий
- Б1.В.ДВ.9.3 Документирование и управленческий учет
- Б1.В.ДВ.10.1 Экономика недвижимости
- Б1.В.ДВ.10.2 Девелопмент недвижимости
- Б1.В.ДВ.11.2 Организация нормирования и оплаты труда
- Б1.В.ДВ.12.1 Сметное дело
- Б1.В.ДВ.12.2 Тарифная политика и бюджетирование
- Б1.В.ДВ.12.3 Обоснование хозяйственных решений и оценка рисков

ФТД.1 Физическое воспитание
 ФТД.2 Прикладная физическая культура
 ФТД.3 Русский язык и культура речи
 Б2.У.1 Учебная практика
 Б2.У.2 Учебная практика
 Б2.П.1 Производственная практика
 Б2.П.2 Производственная практика
 Б3 Государственная итоговая аттестация

1.2.3. Компетенция **ОПК-5** формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик):

Б1.Б.14 Статистика
 Б1.Б.16 Бухгалтерский учет и анализ
 Б1.Б.17 Деньги, кредит, банки
 Б1.Б.18 Корпоративные финансы
 Б1.Б.19 Экономика труда
 Б1.Б.20 Менеджмент
 Б1.Б.21 Маркетинг
 Б1.Б.23 Финансы
 Б1.В.ОД.8 Производственный менеджмент
 Б1.В.ОД.9 Экономика организаций (предприятий)
 Б1.В.ОД.10 Организация производства на предприятии
 Б1.В.ОД.11 Управление качеством
 Б1.В.ОД.12 Экономическая диагностика и анализ хозяйственной деятельности
 Б1.В.ОД.13 Управление затратами
 Б1.В.ОД.14 Экономика отрасли
 Б1.В.ОД.15 Организация инновационной деятельности
 Б1.В.ОД.16 Экономическая оценка инвестиций
 Б1.В.ОД.17 Планирование на предприятии
 Б1.В.ОД.18 Оценка и управление стоимостью предприятия
 Б1.В.ДВ.2.1 Распределение производительных сил и региональная экономика
 Б1.В.ДВ.2.2 Национальная экономика
 Б1.В.ДВ.3.1 Основы строительной отрасли
 Б1.В.ДВ.3.2 Основы экономики городского хозяйства
 Б1.В.ДВ.4.1 Моделирование экономических решений
 Б1.В.ДВ.4.2 Экономико-математическое моделирование
 Б1.В.ДВ.5.1 Архитектурные и строительные конструкции
 Б1.В.ДВ.5.2 Обследование и паспортизация зданий и сооружений
 Б1.В.ДВ.5.3 Основы проектирования систем городского хозяйства
 Б1.В.ДВ.5.4 Инженерные системы
 Б1.В.ДВ.6.1 Инновации и энергосбережение в строительстве
 Б1.В.ДВ.6.2 Инновации, ресурс- и энергосбережение
 Б1.В.ДВ.6.3 Малый бизнес в ЖКХ
 Б1.В.ДВ.7.1 Материально-техническое обеспечение строительства
 Б1.В.ДВ.7.2 Строительные материалы

- Б1.В.ДВ.7.3 Организация городского хозяйства
- Б1.В.ДВ.7.4 Качество услуг в ЖКХ
- Б1.В.ДВ.8.1 Технология строительного производства
- Б1.В.ДВ.8.2 Технология возведения зданий и сооружений
- Б1.В.ДВ.8.3 Территориальное планирование и землеустройство
- Б1.В.ДВ.8.4 Землеустройство и кадастр
- Б1.В.ДВ.9.1 Финансы строительных предприятий
- Б1.В.ДВ.9.2 Разработка программ и стратегий
- Б1.В.ДВ.9.3 Документирование и управленческий учет
- Б1.В.ДВ.10.1 Экономика недвижимости
- Б1.В.ДВ.10.2 Девелопмент недвижимости
- Б1.В.ДВ.11.2 Организация нормирования и оплаты труда
- Б1.В.ДВ.12.1 Сметное дело
- Б1.В.ДВ.12.2 Тарифная политика и бюджетирование
- Б1.В.ДВ.12.3 Обоснование хозяйственных решений и оценка рисков
- Б2.У.1 Учебная практика
- Б2.У.2 Учебная практика
- Б2.П.1 Производственная практика
- Б2.П.2 Производственная практика
- Б3 Государственная итоговая аттестация

1.2.4. Компетенция **ОПК-7** формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик):

- Б1.Б.11 Микроэкономика
- Б1.Б.12 Макроэкономика
- Б1.Б.13 Эконометрика
- Б1.Б.14 Статистика
- Б1.Б.16 Бухгалтерский учет и анализ
- Б1.Б.17 Деньги, кредит, банки
- Б1.Б.18 Корпоративные финансы
- Б1.Б.19 Экономика труда
- Б1.Б.20 Менеджмент
- Б1.Б.21 Маркетинг
- Б1.Б.22 Мировая экономика и международные экономические отношения
- Б1.Б.23 Финансы
- Б1.В.ОД.4 История экономических учений
- Б1.В.ОД.6 Информационные технологии
- Б1.В.ОД.7 Профессиональные компьютерные программы
- Б1.В.ОД.8 Производственный менеджмент
- Б1.В.ОД.9 Экономика организаций (предприятий)
- Б1.В.ОД.10 Организация производства на предприятии
- Б1.В.ОД.11 Управление качеством
- Б1.В.ОД.12 Экономическая диагностика и анализ хозяйственной деятельности
- Б1.В.ОД.13 Управление затратами
- Б1.В.ОД.14 Экономика отрасли

- Б1.В.ОД.15 Организация инновационной деятельности
- Б1.В.ОД.16 Экономическая оценка инвестиций
- Б1.В.ОД.17 Планирование на предприятии
- Б1.В.ОД.18 Оценка и управление стоимостью предприятия
- Б1.В.ДВ.2.1 Распределение производительных сил и региональная экономика
- Б1.В.ДВ.2.2 Национальная экономика
- Б1.В.ДВ.3.1 Основы строительной отрасли
- Б1.В.ДВ.3.2 Основы экономики городского хозяйства
- Б1.В.ДВ.4.1 Моделирование экономических решений
- Б1.В.ДВ.4.2 Экономико-математическое моделирование
- Б1.В.ДВ.6.1 Инновации и энергосбережение в строительстве
- Б1.В.ДВ.6.2 Инновации, ресурсо- и энергосбережение
- Б1.В.ДВ.6.3 Малый бизнес в ЖКХ
- Б1.В.ДВ.7.1 Материально-техническое обеспечение строительства
- Б1.В.ДВ.7.2 Строительные материалы
- Б1.В.ДВ.9.1 Финансы строительных предприятий
- Б1.В.ДВ.9.2 Разработка программ и стратегий
- Б1.В.ДВ.9.3 Документирование и управленческий учет
- Б1.В.ДВ.10.1 Экономика недвижимости
- Б1.В.ДВ.10.2 Девелопмент недвижимости
- Б1.В.ДВ.11.2 Организация нормирования и оплаты труда
- Б1.В.ДВ.12.3 Обоснование хозяйственных решений и оценка рисков
- Б2.У.1 Учебная практика
- Б2.У.2 Учебная практика
- Б3 Государственная итоговая аттестация

1.2.5. Компетенция **ПК-1** формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик):

- Б1.Б.14 Статистика
- Б1.Б.16 Бухгалтерский учет и анализ
- Б1.Б.18 Корпоративные финансы
- Б1.Б.19 Экономика труда
- Б1.Б.20 Менеджмент
- Б1.Б.21 Маркетинг
- Б1.В.ОД.8 Производственный менеджмент
- Б1.В.ОД.9 Экономика организаций (предприятий)
- Б1.В.ОД.10 Организация производства на предприятии
- Б1.В.ОД.11 Управление качеством
- Б1.В.ОД.12 Экономическая диагностика и анализ хозяйственной деятельности
- Б1.В.ОД.13 Управление затратами
- Б1.В.ОД.14 Экономика отрасли
- Б1.В.ОД.15 Организация инновационной деятельности
- Б1.В.ОД.16 Экономическая оценка инвестиций
- Б1.В.ОД.17 Планирование на предприятии
- Б1.В.ОД.18 Оценка и управление стоимостью предприятия

Б1.В.ДВ.4.1 Моделирование экономических решений
 Б1.В.ДВ.4.2 Экономико-математическое моделирование
 Б1.В.ДВ.6.1 Инновации и энергосбережение в строительстве
 Б1.В.ДВ.6.2 Инновации, ресурсо- и энергосбережение
 Б1.В.ДВ.7.1 Материально-техническое обеспечение строительства
 Б1.В.ДВ.9.1 Финансы строительных предприятий
 Б1.В.ДВ.9.3 Документирование и управленческий учет
 Б1.В.ДВ.11.2 Организация нормирования и оплаты труда
 Б1.В.ДВ.12.3 Обоснование хозяйственных решений и оценка рисков
 Б2.П.1 Производственная практика
 Б2.П.2 Производственная практика
 Б3 Государственная итоговая аттестация

1.2.6. Компетенция **ПК-2** формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик):

Б1.Б.18 Корпоративные финансы
 Б1.В.ОД.9 Экономика организаций (предприятий)
 Б1.В.ОД.10 Организация производства на предприятии
 Б1.В.ОД.11 Управление качеством
 Б1.В.ОД.12 Экономическая диагностика и анализ хозяйственной деятельности
 Б1.В.ОД.13 Управление затратами
 Б1.В.ОД.14 Экономика отрасли
 Б1.В.ОД.17 Планирование на предприятии
 Б1.В.ОД.18 Оценка и управление стоимостью предприятия
 Б1.В.ДВ.7.1 Материально-техническое обеспечение строительства
 Б1.В.ДВ.9.1 Финансы строительных предприятий
 Б1.В.ДВ.11.2 Организация нормирования и оплаты труда
 Б1.В.ДВ.12.3 Обоснование хозяйственных решений и оценка рисков
 Б2.П.1 Производственная практика
 Б2.П.2 Производственная практика
 Б3 Государственная итоговая аттестация

1.2.7. Компетенция **ПК-22** формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик):

Б1.Б.19 Экономика труда
 Б1.В.ОД.9 Экономика организаций (предприятий)
 Б1.В.ОД.10 Организация производства на предприятии
 Б1.В.ОД.14 Экономика отрасли
 Б1.В.ДВ.7.1 Материально-техническое обеспечение строительства
 Б1.В.ДВ.7.2 Строительные материалы
 Б1.В.ДВ.11.2 Организация нормирования и оплаты труда
 Б3 Государственная итоговая аттестация

1.2.8. Компетенция **ПК-25** формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик):

Б1.Б.19 Экономика труда
 Б1.В.ОД.8 Производственный менеджмент
 Б1.В.ОД.9 Экономика организаций (предприятий)
 Б1.В.ОД.12 Экономическая диагностика и анализ хозяйственной деятельности
 Б1.В.ОД.17 Планирование на предприятии
 Б1.В.ОД.18 Оценка и управление стоимостью предприятия
 Б1.В.ДВ.5.2 Обследование и паспортизация зданий и сооружений
 Б1.В.ДВ.5.3 Основы проектирования систем городского хозяйства
 Б1.В.ДВ.5.4 Инженерные системы
 Б1.В.ДВ.6.1 Инновации и энергосбережение в строительстве
 Б1.В.ДВ.6.2 Инновации, ресурсо- и энергосбережение
 Б1.В.ДВ.6.3 Малый бизнес в ЖКХ
 Б1.В.ДВ.7.3 Организация городского хозяйства
 Б1.В.ДВ.7.4 Качество услуг в ЖКХ
 Б1.В.ДВ.11.2 Организация нормирования и оплаты труда
 Б1.В.ДВ.12.3 Обоснование хозяйственных решений и оценка рисков
 Б3 Государственная итоговая аттестация

1.2.9. Компетенция **ПК-26** формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик):

Б1.Б.19 Экономика труда
 Б1.В.ОД.8 Производственный менеджмент
 Б1.В.ОД.9 Экономика организаций (предприятий)
 Б1.В.ОД.10 Организация производства на предприятии
 Б1.В.ОД.11 Управление качеством
 Б1.В.ОД.13 Управление затратами
 Б1.В.ОД.14 Экономика отрасли
 Б1.В.ОД.17 Планирование на предприятии
 Б1.В.ОД.18 Оценка и управление стоимостью предприятия
 Б1.В.ДВ.7.4 Качество услуг в ЖКХ
 Б1.В.ДВ.9.1 Финансы строительных предприятий
 Б1.В.ДВ.11.2 Организация нормирования и оплаты труда
 Б1.В.ДВ.12.1 Сметное дело
 Б1.В.ДВ.12.2 Тарифная политика и бюджетирование
 Б1.В.ДВ.12.3 Обоснование хозяйственных решений и оценка рисков
 Б3 Государственная итоговая аттестация

1.2.9. Компетенция **ПК-27** формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик):

Б1.Б.17 Деньги, кредит, банки
 Б1.Б.18 Корпоративные финансы
 Б1.Б.19 Экономика труда
 Б1.Б.20 Менеджмент
 Б1.Б.22 Мировая экономика и международные экономические отношения
 Б1.Б.23 Финансы

Б1.В.ОД.9 Экономика организаций (предприятий)
 Б1.В.ОД.13 Управление затратами
 Б1.В.ОД.15 Организация инновационной деятельности
 Б1.В.ОД.16 Экономическая оценка инвестиций
 Б1.В.ОД.17 Планирование на предприятии
 Б1.В.ДВ.2.1 Распределение производительных сил и региональная экономика
 Б1.В.ДВ.2.2 Национальная экономика
 Б1.В.ДВ.4.1 Моделирование экономических решений
 Б1.В.ДВ.4.2 Экономико-математическое моделирование
 Б1.В.ДВ.9.1 Финансы строительных предприятий
 Б1.В.ДВ.9.2 Разработка программ и стратегий
 Б1.В.ДВ.10.1 Экономика недвижимости
 Б1.В.ДВ.10.2 Девелопмент недвижимости
 Б1.В.ДВ.11.2 Организация нормирования и оплаты труда
 Б1.В.ДВ.12.1 Сметное дело
 Б1.В.ДВ.12.3 Обоснование хозяйственных решений и оценка рисков
 Б3 Государственная итоговая аттестация

2. В результате изучения дисциплины «Управление персоналом» обучающийся должен:

2.1. Знать:

- историю развития науки управления персоналом; понятие персонала предприятия как объекта управления; цели и задачи управления персоналом; функции управления персоналом; основные принципы управления персоналом; методы управления персоналом организации (ОК-4);

- особенности форм и этапов работы с персоналом организации и особенности ее реализации; понятие и классификацию трудового потенциала; принципы формирования трудового потенциала; подходы, применяемые к управлению персоналом; требования к структуре управления персоналом (ОПК-3);

- особенности отбора персонала на предприятии; методы оценки персонала предприятия; понятие эффективности управления персоналом; методы управления персоналом в условиях конфликта (ОПК-5);

- общую характеристику методического инструментария оценки персонала предприятия; особенности отбора персонала в строительной отрасли; основные подходы и методы управления персоналом предприятия; преимущества и недостатки различных методологий оценки персонала предприятия и условия их применения (ОПК-7);

- принципы разработки, основные направления кадровой политики и возможные методы ее совершенствования; методы оценки персонала предприятия и роль оценки персонала в мотивации поведения; механизмы развития персонала (включая адаптацию персонала; подготовку, переподготовку и повышение квалификации; планирование профессиональной карьеры; работу с кадровым резервом) (ПК-1);

- принципы системного подхода к управлению персоналом;

особенности оценки персонала предприятия; понятие мотивация труда персонала; причины возникновения конфликтов в коллективе и способы их устранения; требования к современному руководителю и его роль в формировании мотивации поведения (ПК- 2);

- принципы разработки, основные направления кадровой политики и возможные методы ее совершенствования; механизмы развития персонала;

- механизмы адаптации персонала; механизмы подготовки, переподготовки и повышения квалификации; механизмы планирования профессиональной карьеры, работы с кадровым резервом (ПК- 22);

- сущность, виды и типы развития персонала предприятия; принципы разработки и основные направления кадровой политики; методы совершенствования кадровой политики предприятия; методы оценки персонала предприятия (ПК- 25);

- суть и классификацию резервов развития предприятия; общую характеристику методов и методики определения трудового потенциала предприятия; методику организации обучения персонала (ПК- 26);

- процедуру отбора, набора, оценки, адаптации и социализации персонала, соответствующего критериям организационной культуры (ПК- 27).

2.2. Уметь:

- определять цели и задачи управления персоналом; осуществлять сбор информации о персонале предприятия для анализа и оценки эффективности его использования; определять наиболее эффективный способ использования персонала на предприятии; использовать свои знания и навыки при организации работы с персоналом (ОК-4);

- управлять трудовым потенциалом предприятия; оценивать трудовой потенциал предприятия; разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала (ОПК-3);

- осуществлять оценку эффективности отбора персонала; диагностировать трудовой потенциал предприятия; применять прикладные модели оценки использования персонала предприятия; осуществлять стратегический анализ использования персонала предприятия (ОПК-5);

- применять различные подходы и методы к оценке персонала предприятия; определять факторы, влияющие на эффективность использования персонала предприятия; систематизировать информацию, используемую при оценке персонала предприятия (ОПК-7);

- определять эффективность использования персонала предприятия; определять эффективность управления персоналом предприятия (ПК-1);

- определять методы профессионального обучения и повышения квалификации; определять наиболее эффективный способ использования персонала; составлять отчет об оценке персонала; управлять персоналом, разрабатывать процедуры отбора, набора, оценки, адаптации и социализации персонала, соответствующего критериям организационной культуры (ПК- 2);

- принимать участие в разработке корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления

персоналом; разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность; прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения; устанавливать взаимосвязи между целями, структурой, стратегией организации и управлением персоналом (ПК- 22);

- проводить экономическую оценку развития персонала предприятия; разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации (ПК- 25);

- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала; проводить оценку развития персонала предприятия; осуществлять управление трудовым потенциалом предприятия; разрабатывать стратегические направления развития персонала предприятия (ПК- 26);

- разрабатывать мероприятия по совершенствованию служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации; принимать участие в разработке инвестиционных проектов направленных на совершенствование системы и технологий управления персоналом и проводить их оценку (ПК- 27).

2.3. Владеть:

- методикой оценки трудового потенциала предприятия; технологией найма и отбора персонала; методикой развития персонала (ОК-4);

- методикой оценки трудового потенциала предприятия; общими подходами к управлению персоналом предприятия (ОПК-3);

- методологией оценки использования персонала предприятия; методами стратегического анализа эффективности использования персонала предприятия; методами управления персоналом предприятия; способностью организовывать работы в системе мониторинга и управления персоналом предприятия (ОПК-5);

- методологией определения эффективности управления персоналом предприятия (ОПК-7);

- методическими основами оценки персонала предприятия; методикой определения эффективности использования персонала предприятия (ПК-1);

- методическими основами оценки персонала предприятия; методами управления персоналом; методическими основами оценки стоимости нематериальных активов; методами управления персоналом в конфликтной ситуации (ПК- 2);

- современными технологиями управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности персонала; методикой формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; методикой управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; методическими основами управления конфликтами и стрессами (ПК- 22);

- методами найма, отбора, приема и расстановки персонала; методами управления дисциплинарными отношениями; методами социализации,

профориентации и трудовой адаптации персонала (ПК- 25);

- технологией управления развитием персонала (управления социальным развитием); методикой организации обучения персонала; методикой организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала (ПК- 26);

- современными технологиями управления служебно-профессиональным продвижением персонала; методикой управления кадровыми нововведениями (ПК- 27).

3. Программа оценивания контролируемой компетенции:

№	Контролируемые модули, разделы (темы) дисциплины*	Код контролируемой компетенции (или её части)	Планируемые результаты освоения компетенции	Наименование оценочного средства**
1	2	3	4	5
1.	Тема 1. Методологические основы управления персоналом организации	ОК-4	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие персонала предприятия как объекта управления; - историю развития науки управления персоналом; - цели и задачи управления персоналом; - функции управления персоналом; - основные принципы управления персоналом; - методы управления персоналом организации. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять цели и задачи управления персоналом; - осуществлять сбор информации о персонале предприятия для анализа и оценки эффективности его использования; - определять наиболее эффективный способ использования персонала на предприятии; - использовать свои знания и навыки при организации работы с персоналом. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой оценки трудового потенциала предприятия; - технологией найма и отбора персонала; - методикой развития персонала. 	Тест; творческое задание

2.	Тема 2. Кадровое планирование в строительной организации	ПК-1, ПК-2	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы разработки, основные направления кадровой политики и возможные методы ее совершенствования; - методы оценки персонала предприятия и роль оценки персонала в мотивации поведения; - механизмы развития персонала (включая адаптацию персонала; подготовку, переподготовку и повышение квалификации; планирование профессиональной карьеры; работу с кадровым резервом). - формы дополнительной подготовки персонала. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять эффективность использования персонала предприятия; - определять эффективность управления персоналом предприятия. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методическими основами оценки персонала предприятия; - методикой определения эффективности использования персонала предприятия. 	Тест; творческое задание
3.	Тема 3. Организация профессионального найма и отбора персонала	ПК-25	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность, виды и типы развития персонала предприятия; - принципы разработки и основные направления кадровой политики; - методы совершенствования кадровой политики предприятия; - методы оценки персонала предприятия. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить экономическую оценку развития персонала предприятия; - разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала организации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами найма, отбора, приема 	Тест; творческое задание

			и расстановки персонала; - методами управления дисциплинарными отношениями; - методами социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала.	
4.	Тема 4. Оценка и аттестация кадров в организации	ОПК-5, ОПК-7	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности отбора персонала на предприятии; - методы оценки персонала предприятия; - понятие эффективности управления персоналом; - методы управления персоналом в условиях конфликта. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять оценку эффективности отбора персонала; - диагностировать трудовой потенциал предприятия; - применять прикладные модели оценки использования персонала предприятия; - осуществлять стратегический анализ использования персонала предприятия. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методологией оценки использования персонала предприятия; - методами стратегического анализа эффективности использования персонала предприятия; - методами управления персоналом предприятия; - способностью организовывать работы в системе мониторинга и управления персоналом предприятия. 	Тест; творческое задание

5.	Тема 5. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности	ПК-26	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - суть и классификацию резервов развития предприятия; - общую характеристику методов и методики определения трудового потенциала предприятия; - методику организации обучения персонала. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала; - проводить оценку развития персонала предприятия; - осуществлять управление трудовым потенциалом предприятия; - разрабатывать стратегические направления развития персонала предприятия. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - технологией управления развитием персонала (управления социальным развитием); - методикой организации обучения персонала; - методикой организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала. 	Тест; творческое задание
6.	Тема 6. Управление конфликтами в трудовом коллективе	ОПК-3	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности форм и этапов работы с персоналом организации и особенности ее реализации; - понятие и классификацию трудового потенциала; - принципы формирования трудового потенциала; - подходы, применяемые к управлению персоналом; - требования к структуре управления персоналом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - управлять трудовым потенциалом предприятия; - оценивать трудовой потенциал предприятия; - разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала. <p>Владеть:</p>	Тест; творческое задание

			<ul style="list-style-type: none"> - методикой оценки трудового потенциала предприятия; - общими подходами к управлению персоналом предприятия. 	
7.	Тема 7. Система развития персонала как способ обеспечения его конкурентоспособности	ПК-27	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - процедуру отбора, набора, оценки, адаптации и социализации персонала, соответствующего критериям организационной культуры. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать мероприятия по совершенствованию служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации; - принимать участие в разработке инвестиционных проектов направленных на совершенствование системы и технологий управления персоналом и проводить их оценку. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными технологиями управления служебно-профессиональным продвижением персонала; - методикой управления кадровыми нововведениями. 	Тест; творческое задание
8.	Тема 8. Эффективность управления персоналом в строительстве	ПК-22	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы разработки, основные направления кадровой политики и возможные методы ее совершенствования; - механизмы развития персонала; - механизмы адаптации персонала; - механизмы подготовки, переподготовки и повышения квалификации; - механизмы планирования профессиональной карьеры, работы с кадровым резервом. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принимать участие в разработке 	Тест; решение комплектов задач; творческое задание

			<p>корпоративных, конкурентных и функциональных стратегий развития организации в части управления персоналом.</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность; - прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения; - устанавливать взаимосвязи между целями, структурой, стратегией организации и управлением персоналом. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - современными технологиями управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности персонала; - методикой формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; - методикой управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения; - методическими основами управления конфликтами и стрессами. 	
--	--	--	---	--

4. Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций

Составляющие компетенции	Оценка сформированности компетенции					
	«неудовлетворительно» /34-0/F	«неудовлетворительно» /59-35/FX	«удовлетворительно»/69-60/E /70-74/D	«хорошо» /79-75/C	«хорошо» /89-80/B	«отлично» /100-90/A
Полнота знаний	Не верные, не аргументированные, с множеством грубых ошибок ответы на вопросы / ответы на два вопроса из трех полностью отсутствуют. Уровень знаний ниже	Даны не полные, не точные и аргументированные ответы на вопросы. Уровень знаний ниже минимальных требований. Допущено много грубых ошибок	Даны недостаточно полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. Плохо знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения,	Даны достаточно полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. В целом знает термины, определения и понятия; основные закономерности,	Даны полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. Знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено	Даны полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. Знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено

	минимальных требований		принципы. Допущено много негрубых ошибок	соотношения, принципы. Допущено несколько негрубых ошибок	несколько негрубых ошибок	несколько неточностей
Умения	Полное отсутствие понимания сути методики решения задачи, допущено множество грубейших ошибок / задания не выполнены вообще	Слабое понимание сути методики решения задачи, допущены грубые ошибки. Решения не обоснованы. Не умеет использовать нормативно-техническую литературу. Не ориентируется в специальной научной литературе, нормативно-правовых актах	Достаточное понимание сути методики решения задачи, допущены ошибки. Решения не всегда обоснованы. Умеет использовать нормативно-техническую литературу. Слабо ориентируется в специальной научной литературе, нормативно-правовых актах	В целом понимает суть методики решения задачи, допущены ошибки. Решения не всегда обоснованы. Умеет использовать нормативно-техническую и специальную литературу, нормативно-правовые акты, результаты НИР	В целом понимает суть методики решения задачи, допущены неточности. Способен обосновать решения. Умеет использовать нормативно-техническую и специальную научную литературу, нормативно-правовые акты, результаты НИР	Понимает суть методики решения задачи. Способен обосновать решения. Умеет использовать нормативно-техническую и специальную литературу, передовой зарубежный опыт, нормативно-правовые акты, результаты НИР
Владение навыками	Не продемонстрировал навыки выполнения профессиональных задач. Испытывает существенные трудности при выполнении отдельных заданий	Не продемонстрировал навыки выполнения профессиональных задач. Испытывает существенные трудности при выполнении отдельных заданий	Владеет опытом готовности к профессиональной деятельности и профессиональному самосовершенствованию на пороговом уровне. Трудовые действия выполняет медленно и некачественно	Владеет средним опытом готовности к профессиональной деятельности и профессиональному самосовершенствованию. Трудовые действия выполняет на среднем уровне по скорости и качеству	Владеет опытом и достаточно выраженной личностной готовности к профессиональной деятельности и профессиональному самосовершенствованию. Быстро и качественно выполняет трудовые действия	Владеет опытом и выраженностью личностной готовности к профессиональной деятельности и профессиональному самосовершенствованию. Быстро и качественно выполняет трудовые действия
Обобщенная оценка сформированности и компетенций	Компетенции не сформированы	Значительное количество компетенций не сформировано	Все компетенции сформированы, но большинство на пороговом уровне	Все компетенции сформированы на среднем уровне	Все компетенции сформированы на среднем или высоком уровне	Все компетенции сформированы на высоком уровне
Уровень сформированности компетенций	Нулевой	Минимальный	Пороговый	Средний	Продвинутый	Высокий

5. Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений и навыков

5.1. Вопросы к зачету по дисциплине:

1. Персонал организации как объект управления
2. Эволюция взглядов на персонал: классические теории и теории человеческих отношений
3. Эволюция взглядов на персонал: теории человеческих ресурсов и теории человеческого капитала
4. Система управления персоналом строительной организации
5. Функции управления персоналом
6. Субъекты управления персоналом. Внешние регуляторы деятельности по управлению персоналом.
7. Управление персоналом на разных стадиях развития организации: стадии формирования и роста
8. Управление персоналом на разных стадиях развития организации: стадии стабилизации и спада
9. Классификация и состав методов управления персоналом организации.
10. Система найма, этапы найма
11. Этапы процесса отбора персонала
12. Формирование профиля должности
13. Собеседование при приеме на работу. Этапы интервью.
14. Тестирование. Психодиагностические методики, используемые в отборе персонала
15. Показатели эффективности процесса отбора кадров. Затраты на поиск и отбор персонала.
16. Адаптации персонала.
17. Развитие персонала. Методы обучения персонала. Цели обучения персонала
18. Формы, особенности, эффективность обучения персонала
19. Оценка и аттестация персонала.
20. Кадровая политика. Типы кадровой политики.
21. Обеспечение системы управления персоналом. Типы обеспечения.
22. Правовое и нормативно-методическое обеспечение управления персоналом.
23. Мотивация трудовой деятельности
24. Конфликты в организации
25. Корпоративная культура. Типы, уровни, мероприятия по формированию
26. Эффективные коммуникации в деловом взаимодействии
27. Определение дополнительной потребности в кадрах.
28. Комплексный подход к управлению персоналом в системе управления предприятием.
29. Регулирование трудовых отношений на основе коллективного договора.
30. Взаимосвязь экономической и социальной эффективности затрат на содержание персонала.
31. Управление служебно-профессиональным продвижением персонала. Работа с кадровым резервом.
32. Сущность, задачи и этапы планирования кадров. Методы расчета потребной численности персонала.
33. Развитие корпоративной культуры как инструмента управления персоналом.
34. Внутриорганизационные трудовые перемещения. Ротация кадров в организации.
35. Основные подходы к организации службы управления персоналом.
36. Сущность и задачи оценки персонала – содержание, методика, процедура проведения.
37. Содержание и порядок оформления документов, регламентирующих деятельность персонала и документов по учету кадров.
38. Современные методы обучения, подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.

39. Показатели, элементы и факторы трудовой адаптации. Роль управления адаптацией работников.
40. Правовые аспекты найма и высвобождения персонала.
41. Основные этапы планирования кадров. Укрупненный расчет потребной численности персонала.
42. Роль кадровых служб в управления карьерой
43. Определение экономического ущерба, вызванного текучестью кадров.
44. Функции и структура службы по персоналу в строительных предприятиях (организациях).
45. Сущность, методы и принципы планирования персонала. Виды планов по персоналу.
46. Анализ и планирование затрат на персонал.
47. Понятие, задачи и особенности кадровой политики современного строительного предприятия.
48. Сущность аттестации персонала – объекты, показатели, организация процесса аттестации.
49. Подготовка, оформление и порядок утверждения должностных инструкций работников. Функциональные обязанности служб управления персоналом.

5.2. Типовые задания для тестирования

1. На этапе организации комплектования производства кадрами происходит:

- А) формирование объектов и структуры управления, прогноз и планирование кадровой работы, определение кадровой потребности и источников ее удовлетворения.
- Б) проведение эффективной профориентационной работы, найм и отбор персонала, его профессиональная подготовка и расстановка, а также постоянное повышение квалификации;
- В) организация процесса адаптации работников, обеспечение их общеобразовательного и культурного роста, управление процессами внутрифирменной мобильности и мотивации, укрепление дисциплины труда и сокращение текучести кадров.
- Г) социально-психологические методы.

2. Должностная инструкция – это:

- А) документ, который содержит общие положения о работнике, его обязанностях, ответственность, что он обязан знать и квалификационные требования к специалисту ли руководителю;
- Б) документ, который содержит общие положения по планированию и организации повышения квалификации и подготовки (переподготовки) руководителей и специалистов;
- В) документ, который содержит общие положения по кадровой службе предприятия.

3. В структуре управления персоналом выделяют несколько блоков. К какому блоку относится комплектование, изучение, подготовка, увольнение?

- А) Блок формирования персонала
- Б) Блок распределения и перераспределения персонала
- В) Блок создания условий использования персонала
- Г) Блок разработки нормативов по персоналу

4. Форма обучения, при которой ученика либо прикрепляют к квалифицированному работнику, либо включают в бригаду, где с ним занимается бригадир или другой член бригады – рабочий высокой квалификации, называется:

- А) курсовое обучение;
- Б) групповое обучение;
- В) индивидуальное обучение.

5. Характеризуется профессиональными знаниями и умением их реализовать:

- А) интеллектуальная компетентность;
- Б) функциональная компетентность;

- В) ситуационная компетентность;
- Г) социальная компетентность.

6.К технико-организационным факторам, учитываемым при проведении оценки результативности труда, относят:

- А) Характер решаемых задач; сложность труда; состояние организации производства и труда; условия труда (санитарно- гигиенические, эргономические, эстетические и др.); объем и качество получаемой информации;
- Б) Пол; возраст; состояние здоровья; умственные способности; физические способности; климат.
- В) Отношение к труду; психофизиологическое состояние работника; моральный климат в коллективе и др.

7.Суть метода моделирования ситуации

- А) испытуемому предлагается провести собеседование с несколькими «кандидатами на работу» и соответственно решить вопрос;
- Б) сотруднику приходится участвовать в обсуждении проблемы и отстаивать свою точку зрения в группе из 9-15 человек
- В) заключается в создании искусственных, но близких к реальным, условий работы и управленческих ситуаций.

8.Рабочие, прошедшие практическое обучение или инструктаж на рабочих местах в течение нескольких недель, при делении по степени квалификации относятся к группе:

- А) высококвалифицированных рабочих;
- Б) квалифицированных рабочих;
- В) малоквалифицированных рабочих;
- Г) неквалифицированных рабочих.

9.Квалификационная карта разрабатывается:

- А) руководителем структурного подразделения;
- Б) специалистом службы управления персоналом;
- В) совместно руководителем структурного подразделения и специалистом службы маркетинга.

10.Административные методы являются способом осуществления управленческих воздействий на персонал и базируются на власти, дисциплине и взысканиях. Административные методы ориентированы на такие мотивы поведения, как:

- А) осознанная необходимость дисциплины труда;
- Б) чувство долга;
- В) стремление человека трудиться в определенной организации и т.п.

5.3. Типовые вопросы для творческих заданий:

Индивидуальным заданием является выполнение самостоятельных работ по темам: «Методологические основы управления персоналом организации», «Кадровое планирование в строительной организации», «Организация профессионального найма и отбора персонала», «Оценка и аттестация кадров в организации», «Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности», «Управление конфликтами в трудовом коллективе», «Система развития персонала как способ обеспечения его конкурентоспособности», «Эффективность управления персоналом в строительстве».

6. Формирование балльной оценки по дисциплине «Управление персоналом»

При организации обучения по кредитно-модульной системе для определения уровня знаний студентов используется модульно-рейтинговая система их оценки, которая предполагает последовательное и систематическое накопление баллов за выполнение всех запланированных видов работ.

В соответствии с «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов при кредитно-модульной системе организации учебного процесса в Донбасской национальной академии строительства и архитектуры» (от 30.11.2015 г.) распределение баллов, формирующих рейтинговую оценку работы студента, осуществляется следующим образом:

- для дисциплин с промежуточной аттестацией в форме «зачет»

Виды работ	Максимальное количество баллов
Посещаемость	10
Текущий контроль	80
Творческий рейтинг	10
ИТОГО	100
Промежуточная аттестация (зачёт)	20*

* - проводится в случае:

если сумма накопительных баллов составляет менее 60 (35-59), и студент выполнил задания текущего контроля в полном объёме

Посещаемость

В соответствии с утверждённым учебным планом по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика предприятия» по дисциплине предусмотрено:

- семестр восьмой – 18 лекционных, 18 практических занятий, всего 36.

За посещение одного занятия студент набирает $10/36 = 0,28$ балла.

Текущий и модульный контроль

Наименование раздела/ темы, выносимых на контроль	Форма проведения контроля		Количество баллов, максимально	
	текущий контроль	модульный контроль	текущий контроль	модульный контроль
Тема 1 - 3	выполнение теоретических и тестовых заданий	автоматизированный тест-контроль	10	10
Тема 4 - 6	выполнение теоретических и тестовых заданий	автоматизированный тест-контроль	10	10
Тема 7 - 8	выполнение теоретических и тестовых заданий	автоматизированный тест-контроль	20	20
Всего			40	40

Творческий рейтинг

Распределение баллов осуществляется по решению методической комиссии кафедры и результат распределения баллов за соответствующие виды работ представляются в виде следующей таблицы:

Наименование раздела / темы дисциплины	Вид работы	Количество баллов
Тема 1. Методологические основы управления персоналом организации Тема 2. Кадровое планирование в строительной организации Тема 3. Организация профессионального найма и отбора персонала Тема 4. Оценка и аттестация кадров в организации Тема 5. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности	Подготовка научной публикации в соавторстве с преподавателем; написание реферата	5
Тема 6. Управление конфликтами в трудовом коллективе Тема 7. Система развития персонала как способ обеспечения его конкурентоспособности Тема 8. Эффективность управления персоналом в строительстве	Подготовка и выступление с докладом на студенческой научной конференции	5
ИТОГО		10

Промежуточная аттестация

Зачёт по результатам изучения учебной дисциплины «Управление персоналом» в восьмом семестре проводится по результатам текущего контроля, как правило, на последней неделе изучения дисциплины в письменной/устной форме. Зачёт состоит из трёх теоретического, тестового и практического задания.

Оценка по результатам зачёта выставляется, исходя из следующих критериев:

- теоретическое задание (3 вопроса) – по 4 баллов каждый;
- тестовое задание (4 теста) – по 2 балла каждый;
- практическое задание – 5 баллов.

В итоге должно быть расписано 25 баллов.

В случае частично правильного ответа на вопрос или решение задачи, студенту начисляется определяемое преподавателем количество баллов.

Соответствие 100-бальной шкалы оценивая академической успеваемости государственной шкале и шкале ECTS приведено ниже

СУММА БАЛЛОВ	ШКАЛА ECTS	Оценка по государственной шкале	
		экзамен	зачёт
90-100	A	"отлично" (5)	"зачтено"
80-89	B	"хорошо" (4)	
75-79	C		
70-74	D		
60-69	E	"удовлетворительно" (3)	"не зачтено"
35-59	FX	"неудовлетворительно" (2)	
0-34	F		

