



**Программу составил:**

к.э.н., доцент Савельева Т.М.



**Рецензенты:**

Загорная Т.О., д.э.н., профессор, зав. кафедрой моделирования экономики ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет»



Петрушевская В.В., д.э.н., доцент, профессор кафедры финансов ГОУ ВПО «Донецкая академия управления и государственной службы при Главе Донецкой Народной Республики»



Рабочая программа дисциплины «Управление персоналом в строительстве» разработана в соответствии с: Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (квалификация «Магистр»); утверждён Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 13 июля 2016 г., № 757; Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры); утверждён Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 марта 2015 г., № 321.

составлена на основании учебного плана:

38.04.01 «Экономика», (программа подготовки «Экономика инвестиционно-строительной сферы», утверждённого Учёным советом ГОУ ВПО «ДонНАСА» от 25.06.2018 г, протокол № 10.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры «Экономика, экспертиза и управление недвижимостью»

Протокол от 26.06 2018 г., № 19.

Срок действия программы: 2018-2023 уч.гг.

Заведующий кафедрой:

д.э.н., профессор Севка В.Г.

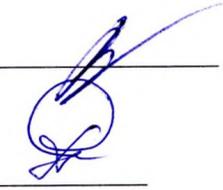


Одобрено учебно-методической комиссией факультета экономики, управления и информационных систем в строительстве и недвижимости

Протокол от 30.08.2018 г., № 1.

Председатель УМК факультета экономики, управления и информационных систем в строительстве и недвижимости:

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)

«28» 08 2019 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2019-2020 учебном году на заседании кафедры «Экономика, экспертиза и управление недвижимостью»

Протокол от «28» 08 2019 г., № 7

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

  
(подпись)

### Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году

Утверждаю:

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

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2020-2021 учебном году на заседании кафедры «Экономика, экспертиза и управление недвижимостью»

Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2020 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)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2021-2022 учебном году на заседании кафедры «Экономика, экспертиза и управление недвижимостью»

Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 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)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2022-2023 учебном году на заседании кафедры «Экономика, экспертиза и управление недвижимостью»

Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г., № \_\_

Заведующий кафедрой: \_\_\_\_\_

(учёная степень, учёное звание, Ф.И.О.)

(подпись)

## Содержание

<b>I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ.....</b>	<b>5</b>
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.....	7
<b>II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>8</b>
1. ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ.....	8
3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	11
<b>III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ.....</b>	<b>12</b>
<b>IV. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МАТЕРИАЛЬНО- ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....</b>	<b>12</b>
1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	12
2. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	15
<b>V. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА.....</b>	<b>15</b>
<b>ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....</b>	<b>16</b>
<b>ПАСПОРТ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ.....</b>	<b>17</b>
1. Модели контролируемых компетенций.....	17
2. В результате изучения дисциплины «Управление персоналом в строительстве» обучающийся должен:	
2.1. Знать.....	19
2.2. Уметь.....	20
2.3. Владеть.....	20
3. Программа оценивания контролируемой компетенции.....	21
4. Критерии и шкалы для интегрированной оценки уровня сформированности компетенций.....	24
5. Перечень контрольных заданий и иных материалов, необходимых для оценки знаний, умений и навыков.....	25
5.1. Вопросы к зачету по дисциплине.....	25
5.2. Типовые задания для тестирования.....	27
5.3. Типовые условия для решения задач .....	28
5.4. Индивидуальные задания .....	29
6. Формирование балльной оценки по дисциплине «Управление персоналом в строительстве».....	30
<b>ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....</b>	<b>32</b>

## I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

### 1. ЦЕЛЬ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Целью** освоения дисциплины «Управление персоналом в строительстве» 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:

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

### 3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Дисциплина «Управление персоналом в строительстве» относится к *вариативной* части учебного плана Б1.В.ДВ.06.02.

3.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся:

Дисциплина «Управление персоналом в строительстве» изучается совместно с дисциплинами **цикла Б1:** Б1.В.03 – Управление строительным производством.

3.2 Приобретённые компетенции после изучения предшествующих дисциплин

Для успешного освоения дисциплины «Управление персоналом в строительстве» студент должен:

1. Знать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1); методику оценки эффективности проектов с учетом фактора неопределенности (ПК-6); методику разработки стратегии поведения экономических агентов на различных рынках (ПК-7).

2. Уметь действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2); руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности (ОПК-2); руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти (ПК-11); разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности (ПК-12).

3. Владеть способностью обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований (ПК-1); способностью самостоятельно осуществлять подготовку заданий и разрабатывать проектные решения с учетом фактора неопределенности, разрабатывать соответствующие методические и нормативные документы, а также предложения и мероприятия по реализации разработанных проектов и программ (ПК-5).

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

Изучение дисциплины «Управление персоналом в строительстве» необходимо для дальнейшего изучения таких дисциплин, как дисциплины учебного плана магистратуры **цикла Б2.:** Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (научно-исследовательская); Б2.В.04(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая); Б2.В.05(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая); Б2.В.06(П) – Преддипломная практика; **цикла Б3:** Б3.Б.02(Д) – Подготовка и защита магистерской диссертации.

#### 4. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

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

**ОК-2:** готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения;

**ОПК-2:** готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

**ОПК-3:** способность принимать организационно-управленческие решения;

**ПК-11:** способность руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти;

**ПК-12:** способность разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности.

В результате освоения компетенции **ОК-2** 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 в строительстве; методы управления персоналом строительной 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 строительном предприятии; использовать свои знания и навыки при организации работы с персоналом.

**3. Владеть:** методикой оценки трудового потенциала строительного предприятия; технологией найма и отбора персонала; методикой развития персонала.

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

**1. Знать:** особенности отбора персонала на строительном предприятии; методы оценки персонала предприятия; понятие эффективности управления персоналом; методы управления персоналом в условиях конфликта.

**2. Уметь:** осуществлять оценку эффективности отбора персонала; диагностировать трудовой потенциал предприятия; применять прикладные модели оценки использования персонала предприятия; осуществлять стратегический анализ использования персонала предприятия.

**3. Владеть:** методологией оценки использования персонала строительного предприятия; методами стратегического анализа эффективности использования персонала предприятия; методами управления персоналом строительного предприятия;

способностью организовывать работы в системе мониторинга и управления персоналом строительного предприятия.

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

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

**2. Уметь:** управлять трудовым потенциалом предприятия; оценивать трудовой потенциал предприятия; разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала.

**3. Владеть:** методикой оценки трудового потенциала предприятия; общими подходами к управлению персоналом строительного предприятия.

#### **Вид деятельности: организационно-управленческая**

В результате освоения компетенции **ПК- 11** студент должен:

**1. Знать:** сущность, виды и типы развития персонала предприятия; принципы разработки и основные направления кадровой политики; методы совершенствования кадровой политики предприятия; методы оценки персонала строительного предприятия.

**2. Уметь:** проводить экономическую оценку развития персонала предприятия; разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала строительной организации.

**3. Владеть:** методами найма, отбора, приема и расстановки персонала; методами управления дисциплинарными отношениями; методами социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала.

В результате освоения компетенции **ПК- 12** студент должен:

**1. Знать:** суть и классификацию резервов развития предприятия; общую характеристику методов и методики определения трудового потенциала предприятия; методику организации обучения персонала.

**2. 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 строительного предприятия.

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

### **5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ**

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

*Промежуточная аттестация в I 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 локальным нормативным актом «Порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся». Выпуск 2.

## **II. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **1. ОБЩАЯ ТРУДОЁМКОСТЬ ДИСЦИПЛИНЫ**

Общая трудоёмкость дисциплины составляет **3** зачётные единицы, **108** часов.

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

### **2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ДИСЦИПЛИНЫ**

<b>№</b>	<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Сем/ Курс</b>	<b>Час</b>	<b>Компетенции</b>	<b>Результаты освоения (знать, уметь, владеть)</b>	<b>Образовательные технологии</b>

1	Тема 1. Методологические основы управления персоналом организации	1/1	12	ОК-2	<p><b>Знать:</b> понятие персонала предприятия как объекта управления; историю развития науки управления персоналом; цели и задачи управления персоналом; функции управления персоналом; основные принципы управления персоналом в строительстве.</p> <p><b>Уметь:</b> определять факторы воздействия на людей в организации; осуществлять сбор информации о персонале предприятия для анализа и оценки эффективности его использования.</p> <p><b>Владеть:</b> методикой управления персоналом строительной организации.</p>	Л, ПЗ, СР
2	Тема 2. Кадровое планирование в строительной организации	1/1	12	ОПК-2, ОПК-3	<p><b>Знать:</b> принципы разработки, основные направления кадровой политики и возможные методы ее совершенствования; сущность кадрового планирования.</p> <p><b>Уметь:</b> определять место кадрового планирования в системе управления персоналом в строительной организации.</p> <p><b>Владеть:</b> методическими основами определения потребности в персонале.</p>	Л, ПЗ, СР
3	Тема 3. Организация профессионального найма и отбора персонала	1/1	12	ОПК-3; ПК-12	<p><b>Знать:</b> источники организации найма персонала и их эффективность; критерии отбора.</p> <p><b>Уметь:</b> проводить тестирование; работать с документами, осуществлять проверку профессиональных качеств, личных качеств и опыта работы, рассчитывать затраты, связанные с подбором персонала.</p> <p><b>Владеть:</b> методами найма, отбора, приема и расстановки персонала; методами управления дисциплинарными отношениями; методами социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала.</p>	Л, ПЗ, СР
4	Тема 4. Оценка и аттестация кадров в организации	1/1	16	ОПК-2, ОПК-3	<p><b>Знать:</b> понятие оценки персонала: цели, направления использования результатов оценки; объект и субъекты оценки персонала; принципы эффективной системы</p>	Л, ПЗ, СР

					<p>оценки; основные задачи и периодичность оценки персонала; цели, направления, функции, этапы и виды аттестации.</p> <p><b>Уметь:</b> работать с документами, которые формируются в результате оценки; решать управленческие проблемы по результатам оценки.</p> <p><b>Владеть:</b> методикой оценки и аттестации кадров в строительной организации; способностью организовывать проведение оценки персонала в строительной организации.</p>	
5	<p>Тема 5. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности</p>	1/1	12	<p>ПК-11; ПК-12</p>	<p><b>Знать:</b> понятие «мотивация» и «стимулирование» в области управления персоналом; содержательные и процессуальные теории мотивации; систему мотивации персонала.</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала; использовать методы определения факторов мотивации.</p> <p><b>Владеть:</b> современными технологиями управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности персонала; знаниями об оплате труда; о психологическом воздействии материального и нематериального вознаграждения, о длительности воздействия на сотрудников.</p>	Л, ПЗ, СР
6	<p>Тема 6. Управление конфликтами в трудовом коллективе</p>	1/1	12	<p>ОПК-3</p>	<p><b>Знать:</b> Понятие «конфликт»; структуру и стороны конфликта; условия протекания конфликта; образы конфликтной ситуации; типологию конфликтов.</p> <p><b>Уметь:</b> определять динамику развития конфликта; позитивные и негативные стороны конфликта; видеть особенности их реализации в коллективе; разрабатывать и реализовывать мероприятия по минимизации причин, порождающих конфликт.</p> <p><b>Владеть:</b> методикой управления конфликтами; знаниями о роли</p>	Л, ПЗ, СР

					формальных и неформальных лидеров в процессе управления конфликтами; методикой формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; методикой управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения.	
7	Тема 7. Система развития персонала как способ обеспечения его конкурентоспособности	1/1	16	ПК-11	<p><b>Знать:</b> сущность, цели, задачи, виды и формы развития персонала; цели обучения с точки зрения работодателя и работника; механизмы развития персонала; механизмы адаптации персонала; механизмы подготовки, переподготовки и повышения квалификации; механизмы планирования профессиональной карьеры, работы с кадровым резервом.</p> <p><b>Уметь:</b> давать оценку потребностей профессионального развития работников предприятия; разрабатывать мероприятия по совершенствованию служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации; давать оценку эффективности обучения; 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</p> <p><b>Владеть:</b> современными концепциями профессионального обучения, технологиями управления служебно-профессиональным продвижением персонала; методикой управления кадровыми нововведениями.</p>	Л, ПЗ, СР
8	Тема 8. Эффективность управления персоналом в	1/1	16	ПК-12	<p><b>Знать:</b> понятия: затраты на персонал, основные и дополнительные расходы; выплаты социального характера; виды</p>	Л, ПЗ, СР

	строительстве				<p>выплат, подлежащих включению в себестоимость.</p> <p><b>Уметь:</b> проводить анализ и планирование затрат на персонал; определять экономический ущерб, вызванный текучестью кадров с помощью различных методов.</p> <p>устанавливать взаимосвязи между целями, структурой, стратегией организации и управлением персоналом.</p> <p><b>Владеть:</b> методикой определения эффективности затрат на персонал; методикой расчета затрат, связанных с совершенствованием системы управления персоналом.</p>
<b>Итого:</b>		<b>108</b>	<p><b>Контактная работа – 34 часа, в т.ч.:</b>  <b>лекции – 16 часов, практические занятия – 16 часов, консультации – 2 часа.</b>  <b>Самостоятельная работа – 74 часа.</b></p>		
<b>3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ</b>					
<b>№</b>	<b>Наименование разделов и тем</b>			<b>Литература</b>	
1	Тема 1. Методологические основы управления персоналом организации			О-1, О-6, Д-4, Д-6, Д-7; М-1, М-2, М-3	
2	Тема 2. Кадровое планирование в строительной организации			О-3, О-4, О-5; О-6, Д-2, Д-3, Д-5; Д-6, М-1, М-2, М-3	
3	Тема 3. Организация профессионального найма и отбора персонала			О-1, О-3, О-4, О-5; О-6, Д-1, Д-3, Д-5; М-1, М-2, М-3	
4	Тема 4. Оценка и аттестация кадров в организации			О-1, О-3, О-4; О-5, О-6; Д-1, Д-2, Д-5; Д-7, М-1, М-2, М-3	
5	Тема 5. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности			О-3, О-4, Д-3, Д-4, Д-5; М-1, М-2, М-3	
6	Тема 6. Управление конфликтами в трудовом коллективе			О-1, О-6, 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-5, О-6; Д-1, Д-3, Д-4; Д-7, М-1, М-2, М-3,	
8	Тема 8. Эффективность управления персоналом в строительстве			О-1, О-2, О-5; Д-1, Д-2, Д-7; М-1, М-2, М-3	

### III. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

3.1	<p>В процессе освоения дисциплины «Управление персоналом в строительстве» используются следующие образовательные технологии: лекции (Л), практические занятия (ПЗ), самостоятельная работа студентов (СР) по выполнению различных видов заданий.</p>
-----	--

3.2	<p>В процессе освоения дисциплины «Управление персоналом в строительстве» используются следующие интерактивные образовательные технологии: проблемная лекция (ПЛ), анализ конкретных ситуаций (АКС).</p> <p>Лекционный материал представлен в виде слайд-презентации в формате "Power Point".</p> <p>Для наглядности используются материалы различных бюллетеней, справочных брошюр, информационных листов.</p> <p>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.</p>				
3.3	Используемые интерактивные формы и методы обучения по дисциплине				
<b>№</b>	<b>Наименование разделов и тем</b>	<b>Кол-во часов</b>	<b>Вид учебных занятий</b>	<b>Используемые интерактивные технологии</b>	<b>Формируемые компетенции</b>
1	Тема 7. Система развития персонала как способ обеспечения его конкурентоспособности	2,0	Л, ПЗ	ПЛ, АКС	ПК-11
2	Тема 8. Эффективность управления персоналом в строительстве	2,0	Л, ПЗ	ПЛ, АКС	ПК-12
<b>Всего</b>		<b>4</b>			

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

1. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА					
Основная литература					
№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол-во	Примечание
О.1	Моисеева Е.Г.	Управление персоналом. Современные методы и технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2017. – 139 с	-	Режим доступа: <a href="http://www.iprbooks.hop.ru/68732.html">http://www.iprbooks.hop.ru/68732.html</a> . – ЭБС «IPRbooks»
О.2	Хазанова Д.Л.	Бизнес-ориентированное управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие	Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2017. – 101 с.	-	Режим доступа: <a href="http://www.iprbooks.hop.ru/85953.html">http://www.iprbooks.hop.ru/85953.html</a> . – ЭБС «IPRbooks»
О.3	Емельянцева Н.В.	Служба управления персоналом. Ч.1 [Электронный ресурс]: учебное пособие в 2-х частях	Симферополь: Университет экономики и управления, 2018. – 158 с.	-	Режим доступа: <a href="http://www.iprbooks.hop.ru/83941.html">http://www.iprbooks.hop.ru/83941.html</a> . – ЭБС «IPRbooks»

О.4	Емельянцева Н.В.	Служба управления персоналом. Ч.2 [Электронный ресурс]: учебное пособие в 2-х частях	Симферополь: Университет экономики и управления, 2018. – 134 с.	-	Режим доступа: <a href="http://www.iprbooks.hop.ru/83942.html">http://www.iprbooks.hop.ru/83942.html</a> . – ЭБС «IPRbooks»
О.5	Пугачев В.П.	Планирование персонала организации [Электронный ресурс]: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2018. – 233 с.	-	Режим доступа: <a href="http://www.iprbooks.hop.ru/74954.html">http://www.iprbooks.hop.ru/74954.html</a> . – ЭБС «IPRbooks»
О.6	Кибанов, А.Я. Митрофанова Е.А., Эсаулова И. А.	Экономика управления персоналом: учебник	Москва: Инфра-М, 2018. – 425 с.	50	-
О.7	Савельева Т.М.	Методические указания к организации самостоятельной работы по курсу «Управление персоналом в строительстве» для студентов направления подготовки 38.04.01 «Экономика»	Макеевка: ГОУ ВПО ДонНАСА, 2017. – 34 с.	50	Режим доступа: <a href="http://dl.donnasa.org/course/view.php?id=961">http://dl.donnasa.org/course/view.php?id=961</a>

#### Дополнительная литература

№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол-во	Примечание
Д.1	Мелихов Ю.Е., Малуев П.А.	Управление персоналом. Портфель надежных технологий (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебно-практическое пособие	М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2017. – 193 с.	-	Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/57162.html">http://www.iprbookshop.ru/57162.html</a> . – ЭБС «IPRbooks»
Д.2	Накарякова В.И.	Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2016. – 275 с.	-	Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/50626.html">http://www.iprbookshop.ru/50626.html</a> . – ЭБС «IPRbooks»
Д.3	Степанова С.М., Челнокова Н.Ю., Луховская О.К.	Кадровые ресурсы. Актуальные вопросы управления [Электронный ресурс]: учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 146 с.	-	Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/73330.html">http://www.iprbookshop.ru/73330.html</a> . – ЭБС «IPRbooks»
Д.4	Михайлина Г.И.	Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие	М.: Дашков и К, 2018. – 280 с.	-	Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/85236.html">http://www.iprbookshop.ru/85236.html</a> . – ЭБС «IPRbooks»
Д.5	Люшина Э.Ю., Моисеева Е.Г., Тихонова Е.О.	Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2017. – 235 с.	-	Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/68733.html">http://www.iprbookshop.ru/68733.html</a> . – ЭБС «IPRbooks»
Д.6	Руденко А. М., Котлярова В. В.	Управление персоналом: учебное пособие	Ростов-на-Дону: Феникс, 2017. – 414 с.	50	-
Д.7	Минева О.К., Ахунжанова И.Н. Мордасова Т.А.	Управление персоналом организации: технологии управления развитием персонала: учебник	М.: ИНФРА-М, 2016. – 160 с.	50	-

Д.8	Савельева Т.М.	Практикум по дисциплине «Управление персоналом в строительстве» для студентов направления подготовки 38.04.01 «Экономика»	Макеевка: ГОУ ВПО «ДонНАСА», 2017. – 33 с.	50	Режим доступа: <a href="http://dl.donnasa.org/course/view.php?id=961">http://dl.donnasa.org/course/view.php?id=961</a>
<b>Методические разработки</b>					
№	Авторы, составители	Название	Издательство, год	Кол-во	Примечание
М.1	Савельева Т.М.	Конспект лекций по курсу «Управление персоналом в строительстве» для студентов направления подготовки 38.04.01 «Экономика», программа подготовки «Экономика инвестиционно-строительной сферы»	Макеевка: ГОУ ВПО ДонНАСА, 2017. – 68 с.	50	Режим доступа: <a href="http://dl.donnasa.org/course/view.php?id=286">http://dl.donnasa.org/course/view.php?id=286</a>
М.2	Савельева Т.М.	Методические указания к организации самостоятельной работы по курсу «Управление персоналом в строительстве» для студентов направления подготовки 38.04.01 «Экономика»	Макеевка: ГОУ ВПО ДонНАСА, 2017. – 34 с.	50	Режим доступа: <a href="http://dl.donnasa.org/course/view.php?id=961">http://dl.donnasa.org/course/view.php?id=961</a>
М.3	Савельева Т.М.	Практикум по дисциплине «Управление персоналом в строительстве» для студентов направления подготовки 38.04.01 «Экономика»	Макеевка: ГОУ ВПО «ДонНАСА», 2017. – 33 с.	50	Режим доступа: <a href="http://dl.donnasa.org/course/view.php?id=961">http://dl.donnasa.org/course/view.php?id=961</a>
<b>Электронные образовательные ресурсы</b>					
Э.1.1	Электронно-библиотечная система «IPRbooks» <a href="http://www.iprbookshop.ru/">www.iprbookshop.ru/</a>				
Э.1.2	Научная электронная библиотека (НЭБ) eLIBRARY: <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>				
Э.1.3	База данных отечественных и зарубежных публикаций «Polpred.com Обзор СМИ»: <a href="http://www.polpred.com/">http://www.polpred.com/</a>				
Э.1.4	ЭБС «Юрайт» «Легендарные книги» <a href="https://biblio-online.ru/catalog/legendary">https://biblio-online.ru/catalog/legendary</a>				
Э.1.5	СДО ДОННАСА (Портал системы дистанционного обучения ГОУ ВПО ДОННАСА) <a href="http://dl.donnasa.org">http://dl.donnasa.org</a>				
<b>2. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ОБУЧАЮЩИЕ, СПРАВОЧНО-ИНФОРМАЦИОННЫЕ, КОНТРОЛИРУЮЩИЕ И ПРОЧИЕ КОМПЬЮТЕРНЫЕ ПРОГРАММЫ</b>					
В рамках изучения дисциплины «Управление капиталом строительных предприятий» используется: Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0)					

<b>3. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>		
При изучении дисциплины «Управление персоналом в строительстве» используется материальная база:		
Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
- учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: лекционная аудитория №1.362 учебный корпус 1.	-комплект мультимедийного оборудования: ноутбук, мультимедийный проектор, экран; -специализированная мебель: доска аудиторная, парты.	Windows 8.1 Professional x86/64 (академическая подписка DreamSpark Premium), LibreOffice 4.3.2.2 (лицензия GNU LGPL v3+ и MPL2.0)
- учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: №1.540 учебный корпус 1.	-специализированная мебель: доска аудиторная, столы аудиторные, стулья ученические; - демонстрационные плакаты.	
- помещения для самостоятельной работы с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации: читальные залы, учебный корпус 1.  Адрес: г. Макеевка, ул. Державина, 2 (ГОУ ВПО ДОННАСА).	Компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду (ЭИОС ДОННАСА) и электронно-библиотечную систему (ЭБС IPRbooks), а также возможностью индивидуального неограниченного доступа обучающихся в ЭБС и ЭИОС посредством Wi-Fi с персональных мобильных устройств. Сервер: Intel Xeon 2.4 GHz/2Gb/120Gb 15 ПК (терминалы): Intel Pentium III 733 MHz / 128Mb/ монитор 17	MS Windows Svr Std 2008 Russian OLP NL AE (лицензия Microsoft №44446087), MS Windows 2008 Server Terminal Svcs CAL Russian Open No Level (лицензия Microsoft №44446087), MS Windows 2008 Server CAL Russian Open No Level (лицензия Microsoft №44446087), <u>MS Office 2007 Russian OLP NL AE</u> (лицензии Microsoft №43338833, 44446087), Grub loader for ALT Linux (лицензия GNU LGPL v3), <u>Mozilla Firefox</u> (лицензия MPL2.0), <u>Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment,</u> лицензия GNU GPL)

## V. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Оценочные средства по дисциплине разработаны в соответствии с локальным нормативным актом «Положение о фонде оценочных средств» 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.06.02 «Управление персоналом в строительстве»**

**для направления подготовки ОПОП ВО магистратуры**

**38.04.01 Экономика**

**программа подготовки:**

**Экономика инвестиционно-строительной сферы**

Магистр

квалификация (степень) выпускника

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании кафедры  
«26 июня 2018»  
протокол № 19  
Заведующий кафедрой  
Сев...



Макеевка 2018 г.

**ПАСПОРТ**  
**фонда оценочных средств**  
**ПО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЕ**  
**«Управление персоналом в строительстве»**

**1. Модели контролируемых компетенций:**

1.1. Компетенции, формируемые в процессе изучения дисциплины:

Индекс	Формулировка компетенции
ОК-2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
ОПК-2	готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОПК-3	способность принимать организационно-управленческие решения
ПК-11	способность руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти
ПК-12	способность разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности

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

1.2.1. Компетенция **ОК-2** формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик):

Б1.Б.05 Методы принятия управленческих решений;

Б1.В.03 Управление строительным производством;

Б1.В.09 Охрана труда в отрасли;

Б1.В.10 Корпоративные информационные технологии в строительстве;

Б1.В.ДВ.01.02 Современные проблемы науки и образования;

Б1.В.ДВ.02.02 История отечественной культуры;

Б1.В.ДВ.02.03 Психология межличностных отношений;

Б1.В.ДВ.04.01 Экономический потенциал жилищного строительства;

Б1.В.ДВ.06.01 Социально-ответственный маркетинг;

Б2.В.02(Н) Научно-исследовательская работа 1;

Б3.Б.01(Г) Подготовка и сдача государственного экзамена;

Б3.Б.02(Д) Подготовка и защита магистерской диссертации.

1.2.2. Компетенция **ОПК-2** формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик):

Б1.Б.04 Управление проектами;

Б1.Б.05 Методы принятия управленческих решений;  
 Б1.В.03 Управление строительным производством;  
 Б1.В.ДВ.01.02 Современные проблемы науки и образования;  
 Б1.В.ДВ.02.01 Корпоративное управление;  
 Б1.В.ДВ.02.02 История отечественной культуры;  
 Б1.В.ДВ.02.03 Психология межличностных отношений;  
 Б2.В.01(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (научно-исследовательская);  
 Б2.В.06(П) Преддипломная практика;  
 Б3.Б.01(Г) Подготовка и сдача государственного экзамена;  
 Б3.Б.02(Д) Подготовка и защита магистерской диссертации.

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

Б1.Б.05 Методы принятия управленческих решений;  
 Б1.В.01 Стратегическое управление предприятием;  
 Б1.В.05 Теория управления стоимостью предприятия;  
 Б1.В.ДВ.02.01 Корпоративное управление;  
 Б1.В.ДВ.03.03 Управление коммунальными ресурсами;  
 Б1.В.ДВ.04.03 Жилищная политика;  
 Б1.В.ДВ.05.01 Управление капиталом строительных предприятий;  
 Б1.В.ДВ.06.03 Экономика и управление городом;  
 Б2.В.03(Н) Научно-исследовательская работа 2;  
 Б2.В.06(П) Преддипломная практика;  
 Б3.Б.01(Г) Подготовка и сдача государственного экзамена;  
 Б3.Б.02(Д) Подготовка и защита магистерской диссертации;  
 ФТД.В.02 Тендерные процедуры в строительстве.

1.2.4. Компетенция **ПК-11** формируется в процессе изучения дисциплин (прохождения практик):

Б1.Б.04 Управление проектами;  
 Б1.Б.05 Методы принятия управленческих решений;  
 Б1.В.03 Управление строительным производством;  
 Б1.В.05 Теория управления стоимостью предприятия;  
 Б1.В.09 Охрана труда в отрасли;  
 Б1.В.ДВ.02.01 Корпоративное управление;  
 Б1.В.ДВ.02.03 Психология межличностных отношений;  
 Б1.В.ДВ.04.03 Жилищная политика;  
 Б2.В.04(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая);  
 Б2.В.06(П) Преддипломная практика;  
 Б3.Б.01(Г) Подготовка и сдача государственного экзамена;  
 Б3.Б.02(Д) Подготовка и защита магистерской диссертации.

1.2.5. Компетенция **ПК-12** формируется в процессе изучения дисциплин

(прохождения практик):

- Б1.Б.04 Управление проектами;
- Б1.Б.05 Методы принятия управленческих решений;
- Б1.В.01 Стратегическое управление предприятием;
- Б1.В.02 Современный стратегический анализ;
- Б1.В.03 Управление строительным производством;
- Б1.В.05 Теория управления стоимостью предприятия;
- Б1.В.06 Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия;
- Б1.В.10 Корпоративные информационные технологии в строительстве;
- Б1.В.ДВ.03.02 Экономическая оценка инвестиционно-строительных проектов;
- Б1.В.ДВ.04.01 Экономический потенциал жилищного строительства;
- Б1.В.ДВ.04.02 Реинжиниринг бизнес-процессов;
- Б1.В.ДВ.04.03 Жилищная политика;
- Б1.В.ДВ.05.01 Управление капиталом строительных предприятий;
- Б1.В.ДВ.05.03 Моделирование стратегий;
- Б2.В.04(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая);
- Б2.В.05(П) Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (педагогическая);
- Б2.В.06(П) Преддипломная практика;
- Б3.Б.01(Г) Подготовка и сдача государственного экзамена;
- Б3.Б.02(Д) Подготовка и защита магистерской диссертации;
- ФТД.В.01 Социально-экономическое прогнозирование;
- ФТД.В.02 Тендерные процедуры в строительстве.

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

**2.1. Знать:**

– понятие персонала предприятия как объекта управления; историю развития науки управления персоналом; цели и задачи управления персоналом; функции управления персоналом; основные принципы управления персоналом в строительстве; методы управления персоналом строительной организации (ОК-2);

– особенности отбора персонала на строительном предприятии; методы оценки персонала предприятия; понятие эффективности управления персоналом; методы управления персоналом в условиях конфликта (ОПК-2);

– особенности форм и этапов работы с персоналом строительной 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);

– сущность, виды и типы развития персонала предприятия; принципы разработки и основные направления кадровой политики; методы

совершенствования кадровой политики предприятия; методы оценки персонала строительного предприятия (ПК-11);

- суть и классификацию резервов развития предприятия; общую характеристику методов и методики определения трудового потенциала предприятия; методику организации обучения персонала (ПК- 12).

### **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 строительном предприятии; использовать свои знания и навыки при организации работы с персоналом (ОК-2);

- осуществлять оценку эффективности отбора персонала; диагностировать трудовой потенциал предприятия; применять прикладные модели оценки использования персонала предприятия; осуществлять стратегический анализ использования персонала предприятия (ОПК-2);

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

- проводить экономическую оценку развития персонала предприятия; разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию мотивации и стимулирования персонала строительной организации (ПК-11);

- разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала; проводить оценку развития персонала предприятия; осуществлять управление трудовым потенциалом предприятия; разрабатывать стратегические направления развития персонала строительного предприятия (ПК- 12).

### **2.3. Владеть:**

- методикой оценки трудового потенциала предприятия; технологией найма и отбора персонала; методикой развития персонала (ОК-2);

- методологией оценки использования персонала строительного предприятия; методами стратегического анализа эффективности использования персонала предприятия; методами управления персоналом строительного предприятия; способностью организовывать работы в системе мониторинга и управления персоналом строительного предприятия (ОПК-2);

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

- методами найма, отбора, приема и расстановки персонала; методами управления дисциплинарными отношениями; методами социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала (ПК-11);

- технологией управления развитием персонала (управления социальным развитием); методикой организации обучения персонала; методикой организации текущей деловой оценки, в т.ч. аттестации персонала (ПК- 12).

### 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-2	<p><b>Знать:</b> понятие персонала предприятия как объекта управления; историю развития науки управления персоналом; цели и задачи управления персоналом; функции управления персоналом; основные принципы управления персоналом в строительстве.</p> <p><b>Уметь:</b> определять факторы воздействия на людей в организации; осуществлять сбор информации о персонале предприятия для анализа и оценки эффективности его использования.</p> <p><b>Владеть:</b> методикой управления персоналом строительной организации.</p>	Тест; комплект задач
2.	Тема 2. Кадровое планирование в строительной организации	ОПК-2, ОПК-3	<p><b>Знать:</b> принципы разработки, основные направления кадровой политики и возможные методы ее совершенствования; сущность кадрового планирования.</p> <p><b>Уметь:</b> определять место кадрового планирования в системе управления персоналом в строительной организации.</p> <p><b>Владеть:</b> методическими основами определения потребности в персонале.</p>	Тест; комплект задач
3.	Тема 3. Организация профессионального найма и отбора персонала	ОПК-3; ПК-12	<p><b>Знать:</b> источники организации найма персонала и их эффективность; критерии отбора.</p> <p><b>Уметь:</b> проводить тестирование; работать с документами, осуществлять проверку профессиональных качеств, личных качеств и опыта работы, рассчитывать затраты, связанные с подбором персонала.</p> <p><b>Владеть:</b> методами найма, отбора, приема и расстановки персонала; методами управления дисциплинарными отношениями;</p>	Тест; комплект задач

			методами социализации, профориентации и трудовой адаптации персонала.	
4.	Тема 4. Оценка и аттестация кадров в организации	ОПК-2; ОПК-3	<p><b>Знать:</b> понятие оценки персонала; цели, направления использования результатов оценки; объект и субъекты оценки персонала; принципы эффективной системы оценки; основные задачи и периодичность оценки персонала; цели, направления, функции, этапы и виды аттестации.</p> <p><b>Уметь:</b> работать с документами, которые формируются в результате оценки; решать управленческие проблемы по результатам оценки.</p> <p><b>Владеть:</b> методикой оценки и аттестации кадров в строительной организации; способностью организовывать проведение оценки персонала в строительной организации.</p>	Тест; комплект задач
5.	Тема 5. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности	ПК-11; ПК-12	<p><b>Знать:</b> понятие «мотивация» и «стимулирование» в области управления персоналом; содержательные и процессуальные теории мотивации; систему мотивации персонала.</p> <p><b>Уметь:</b> разрабатывать и реализовывать мероприятия по совершенствованию организации труда персонала; использовать методы определения факторов мотивации.</p> <p><b>Владеть:</b> современными технологиями управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности персонала; знаниями об оплате труда; о психологическом воздействии материального и нематериального вознаграждения, о длительности воздействия на сотрудников.</p>	Тест; комплект задач

6.	Тема 6. Управление конфликтами в трудовом коллективе	ОПК-3	<p><b>Знать:</b> Понятие «конфликт»; структуру и стороны конфликта; условия протекания конфликта; образы конфликтной ситуации; типологию конфликтов.</p> <p><b>Уметь:</b> определять динамику развития конфликта; позитивные и негативные стороны конфликта; видеть особенности их реализации в коллективе; разрабатывать и реализовывать мероприятия по минимизации причин, порождающих конфликт.</p> <p><b>Владеть:</b> методикой управления конфликтами; знаниями о роли формальных и неформальных лидеров в процессе управления конфликтами; методикой формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; методикой управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения.</p>	Тест; индивидуальное задание
7.	Тема 7. Система развития персонала как способ обеспечения его конкурентоспособности	ПК-11	<p><b>Знать:</b> сущность, цели, задачи, виды и формы развития персонала; цели обучения с точки зрения работодателя и работника; механизмы развития персонала; механизмы адаптации персонала; механизмы подготовки, переподготовки и повышения квалификации; механизмы планирования профессиональной карьеры, работы с кадровым резервом.</p> <p><b>Уметь:</b> давать оценку потребностей профессионального развития работников предприятия; разрабатывать мероприятия по совершенствованию служебно-профессиональным продвижением персонала и участвовать в их реализации; давать оценку эффективности обучения; разрабатывать и реализовывать программы профессионального развития персонала и оценивать их эффективность; прогнозировать и планировать потребность организации в персонале в соответствии со стратегическими</p>	Тест; творческое задание

			планами организации и определять эффективные пути ее удовлетворения <b>Владеть:</b> современными концепциями профессионального обучения, технологиями управления служебно-профессиональным продвижением персонала; методикой управления кадровыми нововведениями.	
8.	Тема 8. Эффективность управления персоналом в строительстве	ПК-12	<b>Знать:</b> понятия: затраты на персонал, основные и дополнительные расходы; выплаты социального характера; виды выплат, подлежащих включению в себестоимость. <b>Уметь:</b> проводить анализ и планирование затрат на персонал; определять экономический ущерб, вызванный текучестью кадров с помощью различных методов. устанавливать взаимосвязи между целями, структурой, стратегией организации и управлением персоналом. <b>Владеть:</b> методикой определения эффективности затрат на персонал; методикой расчета затрат, связанных с совершенствованием системы управления персоналом.	Тест; творческое задание

#### 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 минимальных требований	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, принципы. Допущено много негрубых ошибок	Даны достаточно полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. В целом знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено несколько негрубых ошибок	Даны полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. Знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено несколько негрубых ошибок	Даны полные, точные и аргументированные ответы на вопросы. Знает термины, определения и понятия; основные закономерности, соотношения, принципы. Допущено 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 литературе, нормативно-правовых актах	В целом понимает суть методики решения задачи, допущены ошибки. Решения не всегда обоснованы. Умеет использовать нормативно-техническую и специальную научную 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	<b>Нулевой</b>	<b>Минимальный</b>	<b>Пороговый</b>	<b>Средний</b>	<b>Продвинутый</b>	<b>Высокий</b>

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

### 5.1. Вопросы к зачету по дисциплине «Управление персоналом в строительстве»:

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 управлении 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.  
 50. 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 условия для решения задач:**

**Задача 1.** Строительным предприятием приобретено 4 крана. Режим работы двухсменный. Коэффициент перевода явочной численности рабочих в списочную  $K_{сп}$  равен 1,22. Рассчитать численность рабочих по рабочим местам.

**Задача 2.** Среднесписочная численность работников предприятия за год составила 1 000 чел. По трудовому договору в этом году на предприятие зачислено 200 чел. Рассчитать коэффициент оборота по приему.

**Задача 3.** Среднесписочная численность работников предприятия за год составила 1 000 чел. В течение года уволилось по собственному желанию 75 чел., поступило в учебные заведения 15 чел., ушло на пенсию 25 чел. Рассчитать коэффициент оборота по выбытию.

**Задача 4.** На предприятие по трудовому договору в этом году зачислено 200 чел. В течение года уволилось по собственному желанию 75 чел., поступило в учебные заведения 15 чел., ушло на пенсию 25 чел. Рассчитать коэффициент восполнения численности работников.

**Задача 5.** Среднесписочная численность работников предприятия за год составила 1 000 чел. В течение года уволилось по собственному желанию 75 чел., поступило в учебные заведения 15 чел., ушло на пенсию 25 чел. По трудовому договору в этом году на предприятие зачислено 200 чел. Рассчитать коэффициент стабильности кадров.

**Задача 6.** Среднесписочная численность работников предприятия за год составила 1 000 чел. В течение года уволилось по собственному желанию 75 чел., призваны на службу в Вооруженные силы 10 чел., ушло на пенсию 25 чел. Рассчитать коэффициент текучести кадров.

## 5.4. Индивидуальные задания:

Индивидуальным заданием является работа с мини-кейсами. Типовые задания для решения ситуаций:

### СИТУАЦИЯ 1

*Исходные данные.* Между двумя высшими подчиненными (коллегами) возник конфликт, который мешает им успешно работать. Каждый из них в отдельности обращался к вам с просьбой разобраться и поддержать его позицию.

*Постановка задачи.* Выберите и обоснуйте свой вариант по ведению в этой ситуации:

- а) пресечь конфликт на работе, а конфликтные взаимоотношения порекомендовать разрешить в неслужебное время;
- б) попросить разобраться в конфликте специалистов лаборатории социологических исследований или другого подразделения службы управления персоналом, в чьи функции это входит;
- в) лично попытаться разобраться в мотивах конфликта и найти приемлемый для обеих сторон вариант примирения;
- г) выяснить, кто из членов коллектива является авторитетом для конфликтующих сотрудников, и попытаться через него воздействовать на них.

### СИТУАЦИЯ 2

*Исходные данные.* Подчиненный (коллега) игнорирует ваши советы и указания, делает все по-своему, не обращая внимания на замечания, не исправляя того, на что вы ему указываете.

*Постановка задачи.* Как вы поступите с этим подчиненным (коллегой) в дальнейшем:

- а) разобравшись в мотивах упорства и видя их несостоятельность, применить обычные административные меры наказания;
- б) в интересах дела постараетесь вызвать его на откровенный разговор, попытаетесь найти с ним общий язык, настроить на деловой контакт;
- в) обратитесь к коллективу, рассчитывая на то, что его неправильное поведение будет осуждено и к нему примут меры общественного воздействия;
- г) попытаетесь вначале разобраться в том, не совершаете ли вы сами ошибок во взаимоотношениях с подчиненным (коллегой), а потом уже решите, как поступить.

### СИТУАЦИЯ 3

*Исходные данные.* В трудовой коллектив, где существует конфликт между двумя группами по поводу внедрения нового стиля руководства, пришел новый руководитель, приглашенный со стороны.

*Постановка задачи.* Каким образом, по вашему мнению, ему лучше действовать, чтобы нормализовать психологический климат в коллективе?

- а) установить тесный контакт со сторонниками нововведений и, не принимая всерьез доводы приверженцев старого стиля работы, вести работу по внедрению новшеств, воздействуя на несогласных силой своего примера и примера других;
- б) попытаться разубедить и привлечь на свою сторону приверженцев прежнего стиля работы, противников новаций, воздействовать на них аргументами в процессе дискуссии;
- в) выбрать наиболее авторитетных членов трудового коллектива, поручить им разобраться в сложившейся ситуации и предложить меры по ее нормализации, опираясь на поддержку администрации, профсоюза и т.д.;
- г) изучить перспективы развития коллектива, поставить перед коллективом новые задачи совместной трудовой деятельности, опираясь на лучшие достижения и трудовые традиции коллектива, не противопоставлять новое старому.

## СИТУАЦИЯ 4

*Исходные данные.* Вас недавно назначили руководителем трудового коллектива, в котором вы несколько лет были рядовым сотрудником. На 8 часов 15 минут вы вызвали к себе в кабинет подчиненного для выяснения причин его частых опозданий на работу, но сами неожиданно опоздали на 15 минут. Подчиненный же пришел вовремя и ждет вас.

*Постановка задачи.* Как вы начнете беседу при встрече?

- а) независимо от своего опоздания сразу же потребуете объяснений об опозданиях на работу;
- б) извинитесь перед ним и начнете беседу;
- в) поздороваетесь, объясните причину своего опоздания и спросите его: «Как вы думаете, что можно ожидать от руководителя, который так же часто опаздывает, как и вы?»;
- г) отмените беседу и перенесете ее на другое время.

## 6. Формирование балльной оценки по дисциплине «Управление персоналом в строительстве»

Итоговый (накопительный) рейтинг по дисциплине (модулю) формируется по накопительной системе как сумма баллов, представленных в таблице:

Виды работ	Максимальное количество баллов
Посещаемость	10
Текущий контроль (рейтинг)	80
Творческий рейтинг	10
<b>ИТОГО</b>	<b>100</b>

### Посещаемость

В соответствии с утверждённым учебным планом по направлению 38.04.01 «Экономика», программа подготовки Программа подготовки Экономика инвестиционно-строительной сферы по дисциплине предусмотрено:

- семестр второй – 32 часа: 16 часов лекций, 16 часов практических занятий. Всего 16 занятий. За посещение одного занятия студент набирает  $10/16=0,63$  балла.

### Текущий контроль

Наименование раздела/ темы, выносимых на контроль	Форма текущего контроля	Количество баллов, максимально
Темы 1-5	выполнение тестовых заданий и решение комплектов задач	20
Тема 6	выполнение тестовых заданий и творческих заданий	20
Темы 7-8	выполнение индивидуальных заданий	40
<b>Всего</b>		<b>80</b>

### 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
Темы 7-8	Подготовка научной публикации в соавторстве с преподавателем. Участие в олимпиаде; выступление с докладом на студенческой научной конференции.	10
<b>ИТОГО</b>		<b>10</b>

### Промежуточная аттестация

Для недифференцированной оценки результатов обучения используется накопительная двухуровневая шкала:

- «зачтено» (60 баллов и больше);
- «не зачтено» (менее 60 баллов).

Зачёт по результатам изучения учебной дисциплины «Управление персоналом в строительстве» в 1 семестре выставляется по результатам итогового (накопительного) рейтинга, как правило, на последней неделе изучения дисциплины.

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	«удовлетворительно» (3)	«не зачтено»
60-69	E		
35-59	FX	«неудовлетворительно» (2)	
0-34	F		

