

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета экономики, менеджмента и
информационных технологий
Баркалов С.А.
«17» января 2023 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
дисциплины
«Основы управления персоналом»

Направление подготовки 08.03.01 Строительство

Профиль Менеджмент строительных организаций

Квалификация выпускника бакалавр

Нормативный период обучения 4 года

Форма обучения очная

Год начала подготовки 2023

Автор программы

 /Л.В. Шевченко/

Заведующий кафедрой
Управления

 /С.А.Баркалов/

Руководитель ОПОП

 /Л.В.Шевченко/

Воронеж 2023

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Цели дисциплины

Целью освоения дисциплины «Основы управления персоналом» является формирование у студентов целостной системы знаний о закономерностях формирования и развития подсистемы управления персоналом как важнейшего элемента системы управления организацией, а также формирование у студентов профессиональных умений и навыков эффективного управления персоналом организации.

1.2. Задачи освоения дисциплины

- усвоение базовых теоретических знаний в области управления персоналом организации;
- формирование умений применять принципы и методы управления персоналом организации;
- овладение навыками практического использования инструментов управления персоналом.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Дисциплина «Основы управления персоналом» относится к дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б.1 учебного плана и является дисциплиной по выбору (ДВ.3).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Процесс изучения дисциплины «Основы управления персоналом» направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-1 - Способность участвовать в управлении строительными проектами;

ПК-3 - Владение технологиями управления человеческими ресурсами в целях решения стратегических и оперативных управленческих задач;

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
ПК-1	знать основы разработки концепции управления персоналом; задачи, принципы и методы управления персоналом; принципы и методы обеспечения персоналом задач по реализации строительных проектов;
	уметь определять цели и задачи управления персоналом в проекте; определять потребность в персонале; выбирать источники персонала;
	владеть

	навыками работы с методическими и нормативными материалами, технической документацией; методологией проектных работ
ПК-3	знать теоретические основы, методы и формы, а также эффективные технологии управления человеческими ресурсами
	уметь применять основные методы управления человеческими ресурсами при решении задач стратегического и оперативного планирования в строительстве
	владеть навыками планирования, отбора, оценки, мотивации и развития человеческих ресурсов в целях решения стратегических и оперативных управленческих задач

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Общая трудоемкость дисциплины «Основы управления персоналом» составляет 5 зачетных единиц.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		5
Аудиторные занятия (всего)	68	68
В том числе:		
Лекции	34	34
Практические занятия (ПЗ)	34	34
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Самостоятельная работа	76	76
Курсовая работа	+	+
Контрольная работа	-	-
Вид промежуточной аттестации (зачет, зачет с оценкой, экзамен)	Экзамен	Экзамен
Общая трудоемкость	час	180
	зач. ед.	5
		180
		5

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1 Содержание разделов дисциплины и распределение трудоемкости по видам занятий

очная форма обучения

№ п/п	Наименование темы	Содержание раздела	Лекц	Прак зан.	СРС	Всего , час
1.	Основы управления человеческими ресурсами	Концепция управления персоналом. Основные функции и методы управления персоналом. Планирование человеческих ресурсов в строительстве. Организация отбора и найма персонала. Основы мотивации и стимулирования персонала. Оценка и аттестация работников. Развитие человеческих ресурсов в организации.	12	12	24	48
2.	Нормативно-правовое обеспечение управления персоналом	Основные требования трудового законодательства. Правила внутреннего трудового распорядка. Должностные инструкции. Основания и меры административной и уголовной ответственности за нарушение трудового законодательства.	6	6	12	24
3.	Особенности управления трудовыми коллективами в строительстве	Формы, методы и правила работы с трудовым коллективом в строительных фирмах, проектных организациях и на строительных площадках. Стили управления в строительстве. Методы и приемы управления. Контроль результатов работы строительных бригад, участков. Требования к руководителю и аттестация руководящих кадров	8	8	16	32
4.	Трудовые коллективы в строительстве	Современные функции трудовых коллективов в	4	4	8	16

		строительстве Основы поведения членов трудовых коллективов. Принципы формирования строительных звеньев, бригад, проектных групп.				
5.	Повышение эффективности личной работы руководителя	Организация рабочего времени руководителя. Делегирование полномочий. Построение отношений с подчиненными, руководством вышестоящих организаций и смежниками Формирование себя как лидера. Поведение в стрессовых ситуациях. Подготовка и проведение деловых совещаний.	4	4	16	24
Итого			34	34	76	144

5.2 Перечень лабораторных работ

Не предусмотрено учебным планом.

6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

В соответствии с учебным планом освоение дисциплины «Основы управления персоналом» предусматривает выполнение курсовой работы в 5 семестре.

Примерная тематика курсовой работы:

1. Трудовой коллектив строительной организации как объект управления.
2. Место и роль управления трудовым коллективом в системе управления строительной организацией.
3. Принципы и методы управления трудовым коллективом строительной организации.
4. Функции управления трудовым коллективом строительной организации.
5. Основные цели, задачи и функции службы управления трудовым коллективом строительной организации.
6. Формы и методы повышения эффективности работы трудовых коллективов в строительстве.
7. Особенности взаимодействия кадровой службы с другими службами строительной организации.
8. Информационные системы в работе с трудовым коллективом.
9. Формы и методы анализа кадрового потенциала строительной организации.
10. Технология поиска, оценки и отбора персонала на примере строительной организации.
11. Профессиональная ориентация и адаптация персонала.

12. Понятие, сущность и значение мотивации персонала.
13. Планирование и анализ затрат на персонал.
14. Особенности организация оплаты труда персонала в строительстве.
15. Кадровая стратегия и кадровая политика строительной организации.
16. Планирование и прогнозирование потребности в персонале.
17. Организация процесса адаптации персонала.
18. Система непрерывного обучения персонала в организации.
19. Социально-психологические методы управления персоналом.
20. Основные методы оценки персонала и их использование в практике управления строительных организаций.

Цель курсовой работы – научить студента самостоятельно проводить научные исследования, обобщать и углублять полученные знания, применять их для решения практических задач, выдвигать и защищать собственные суждения

Задачи, решаемые при выполнении курсовой работы:

- 1) систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний студента в соответствующей области, необходимых для применения в профессиональной деятельности;
- 2) освоение профессиональных компетенций;
- 3) приобретение опыта творческого мышления, обобщения и анализа;
- 4) развитие инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- 5) приобщение к работе со справочной, специальной и нормативной литературой;
- 6) применение современных методов организационного, правового и социального анализа, оценки, сравнения, выбора и обоснования предлагаемых решений;
- 7) самостоятельно решение организационных и исследовательских проблем;
- 8) развитие интереса к научно-исследовательской работе.

Курсовая работа включает в себя введение и три главы.

Учебным планом по дисциплине «Управление трудовыми коллективами в строительстве» не предусмотрено выполнение контрольной работы в 5 семестре.

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

7.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

7.1.1 Этап текущего контроля

Результаты текущего контроля знаний и межсессионной аттестации оцениваются по следующей системе:

«аттестован»;
«не аттестован».

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Аттестован	Не аттестован
ПК-1	знать основы разработки концепции управления персоналом; задачи, принципы и методы управления персоналом; принципы и методы обеспечения персоналом задач по реализации строительных проектов;	Активная работа на практических занятиях, отвечает на теоретические вопросы при защите курсовой работы	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь определять цели и задачи управления персоналом в проекте; определять потребность в персонале; выбирать источники персонала;	Решение стандартных практических задач, написание курсовой работы	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	владеть навыками работы с методическими и нормативными материалами, технической документацией; методологией проектных работ	Решение прикладных задач в конкретной предметной области, выполнение плана работ по разработке курсовой работы	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
ПК-3	знать теоретические основы, методы и формы, а также эффективные технологии управления человеческими ресурсами	Активная работа на практических занятиях, отвечает на теоретические вопросы при защите курсовой работы	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	уметь применять основные методы управления человеческими ресурсами при решении задач стратегического и оперативного планирования в строительстве	Решение стандартных практических задач, написание курсовой работы	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах
	владеть навыками планирования, отбора, оценки, мотивации и развития человеческих ресурсов в целях решения стратегических и оперативных управленческих задач	Решение прикладных задач в конкретной предметной области, выполнение плана работ по разработке курсовой работы	Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах	Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах

7.1.2 Этап промежуточного контроля знаний

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в 5 семестре для очной формы обучения по системе:

«отлично»;

«хорошо»;
«удовлетворительно»;
«неудовлетворительно»

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Критерии оценивания	Отлично	Хорошо	Удовл	Неудовл
ПК-1	знать основы разработки концепции управления персоналом; задачи, принципы и методы управления персоналом; принципы и методы обеспечения персоналом задач по реализации строительных проектов;	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	уметь определять цели и задачи управления персоналом в проекте; определять потребность в персонале; выбирать источники персонала;	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	владеть навыками работы с методическими и нормативными материалами, технической документацией; методологией проектных работ	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
ПК-3	знать теоретические основы, методы и формы, а также эффективные технологии управления человеческими ресурсами	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	уметь применять основные методы управления человеческими ресурсами при решении задач стратегического и оперативного планирования в строительстве	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов
	владеть навыками планирования, отбора, оценки, мотивации и развития человеческих ресурсов в целях решения страте-	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-90%	Выполнение теста на 70-80%	В тесте менее 70% правильных ответов

	гических и оперативных управленческих задач					
--	---	--	--	--	--	--

7.2 Примерный перечень оценочных средств (типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

7.2.1 Примерный перечень заданий для подготовки к тестированию

1.	Предметом управления персонала является: А. основные закономерности и движущие силы, определяющие поведение людей и общностей в условиях совместной деятельности. В. личности и общности людей. С. познание закономерностей и факторов поведения в коллективе и их применение в достижении целей в личных интересах. Д. система знаний, связанная с целенаправленным воздействием на людей, занятых трудом, с целью обеспечения эффективного функционирования предприятия, а также удовлетворения потребности работника и интересов организации.
2.	Организация - это А. группа людей, объединенная общей целью; В. группа людей, владеющая средствами производства; С. группа людей, деятельность которых координируется; Д. группа людей, деятельность которых сознательно координируется для достижения общей цели.
3.	Какова главная цель системы управления персоналом организации? А. обеспечение кадрами; В. организация эффективного использования кадров; С. профессиональное и социальное развитие кадров; Д. обеспечение кадрами, организация эффективного использования кадров, профессиональное и социальное развитие кадров; Е. обучение кадров.
4.	Объектом управления персоналом могут быть: А. руководитель организации. В. персонал, работающий на данном предприятии. С. верно только А. Д. верно только В. Е. оба неверны. Ф. оба верны.
5.	В понятие «персонал организации» входит: А. личный состав организации, работающий по найму и обладающий определенными признаками. В. вновь трудоустраиваемые граждане. С. потенциальные работники, находящиеся в кадровом резерве.

	D. лица, работающие в организации, но не заключившие трудовой договор.
6.	Система теоретико-методологических взглядов на понимание и определение сущности, содержания, целей, задач, критериев, принципов и методов управления персоналом, а также организационно-практических подходов к формированию механизма ее реализации в конкретных условиях функционирования организаций - это - ... A. концепция управления персоналом B. методология управления персоналом C. система управления персоналом D. технология управления персоналом
7.	Какой перечень задач наиболее точно характеризует содержание управления персоналом: A. использование собственных человеческих ресурсов, разделение труда, укрепление дисциплины труда; B. контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией предприятия; C. планирование и развитие профессиональной карьеры, стимулирование труда, профессиональное обучение; D. найм персонала, развитие персонала, оценка персонала, мотивация и стимулирование персонала.
8.	Укажите обязательные элементы концепции управления персоналом: A. нормы труда персонала B. методология управления персоналом C. дисциплина труда персонала D. система управления персоналом E. рабочие места персонала F. график труда персонала G. технология управления персоналом H. должностные инструкции персонала
9.	Укажите принципы использования персонала в организации: A. ориентация на стратегический подход к управлению персоналом; B. экономическая целесообразность инвестиций в формирование и развитие человеческих ресурсов; C. социальное партнерство и демократизация управления; D. непрерывное обучение и развитие человеческих ресурсов; E. соответствие численности работников объему выполненных работ; F. согласование работника со степенью сложности его трудовых функций; G. обусловленность структуры персонала предприятия объективными факторами производства; H. максимальная эффективность использования рабочего времени; I. все вышеперечисленное верно
10.	Трудовой потенциал работника — это... A. совокупная общественная способность к труду

	В. возможности работника, определяющие границы его участия в трудовой деятельности, количество и качество труда, которым располагает работник С. возможное количество и качество труда, которым располагает трудовой коллектив организации при данном уровне научно-технического прогресса
--	---

7.2.2 Примерный перечень заданий для решения стандартных задач

1.	Рассчитать величину совокупного потенциального фонда рабочего времени, если среднесписочная численность равна 820 человек, в году 365 дней, $T_{см} = 8$ часов, выходных и праздничных дней – 106, отпуска – 14 дней, прочие целосменные неявки – 3 дня, внутрисменные нерезервующие неявки и потери – 16 250 человеко-часов. А. 1 571 270 чел.-час Б. 2 571 270 чел.-час В. 571 270 чел.-час Г. 10 571 270 чел.-час
2.	Рассчитать величину совокупного потенциального фонда рабочего времени, если, если численность равна 1680 человек, в году 366 дней, $T_{см} = 8$ ч; целодневные неявки 228 560 человеко-дней; а сумма внутрисменных потерь составляет 36 570 часов. А. 1 053 990 чел.-час. Б. 3 053 990 чел.-час. В. 6 053 990 чел.-час. Г. 53 990 чел.-час.
3.	Численность работников машиностроительного завода в базовом периоде составляла 2750 человек. Планируется увеличить план производства продукции на 15,6%, а также внедрить комплекс мероприятий, которые обеспечат рост производительности труда на 12%. Определить плановую численность работников укрупненным способом. А. 2838 человек, Б. 838 человек, В. 1838 человек, Г. 3008 человек,
4.	На предприятии запланирован объем производства в размере 12,5 млн руб., а также комплекс мероприятий, который позволит высвободить 24 человека. Определить плановую численность работников, если уровень производительности труда (объем индивидуальной выработки) в базовом периоде составлял 50 тыс. руб. А. 226 человек. Б. 126 человек. В. 326 человек. Г. 106 человек.

5.	Плановая технологическая трудоемкость производственной программы равна 6516,5 тыс. нормо-ч; плановый полезный фонд рабочего времени одного рабочего – 2075,1 ч, а планируемый коэффициент выполнения норм – 1,32. Определить плановую расстановочную численность рабочих сдельщиков. А. 2379 человек. Б. 1379 человек. В. 3379 человек. Г. 379 человек.
6.	Сменное производственное задание бригаде составляет 65 шт., норма времени на одно изделие – 3 ч, плановый коэффициент выполнения норм – 1,2; продолжительность рабочей смены – 8 ч. Определить расстановочную численность рабочих. А. 20 человек. Б. 40 человек. В. 30 человек. Г. 50 человек.
7.	В цехе имеется неавтоматического оборудования – 2500 единиц ремонтной сложности и 50 полуавтоматических станков. Норма обслуживания для слесарей-ремонтников – 500 единиц в смену, для наладчиков – 5 станков в смену. Определить расстановочную численность слесарей-ремонтников и наладчиков. А. слесарей-ремонтников - 5 человек; наладчиков - 10 человек Б. слесарей-ремонтников - 10 человек; наладчиков - 5 человек В. слесарей-ремонтников - 5 человек; наладчиков - 5 человек Г. слесарей-ремонтников - 10 человек; наладчиков - 10 человек
8.	Определить явочную и списочную численность рабочих, обслуживающих аппараты по производству карамельной массы, если на участке таких аппаратов 3, каждый из них в течение смены обслуживается 4 работниками. Участок работает в три смены, вторая смена загружена относительно первой на 70%, а третья, также относительно первой, - на 45%. Номинальный фонд рабочего времени – 260 дней в год, планируемое число выходов (реальный фонд рабочего времени) – 236 дней в год. А. Численность явочная - 25,8 человек; списочная численность - 29 человек. Б. Численность явочная - 35,8 человек; списочная численность - 39 человек. В. Численность явочная - 15,8 человек; списочная численность - 19 человек. Г. Численность явочная - 45,8 человек; списочная численность - 49 человек.
9.	Численность работников на начало 1 квартала - 250 чел., плановая среднеквартальная численность - 270 чел. Определить потребность в дополнительном внешнем наборе кадров, если часть дополнительной потребности

	(15 чел.) можно покрыть за счет перевода из других подразделений предприятия. А. 25 человек . Б. 20 человек . В. 35 человек . Г. 10 человек .
10.	Определить списочную численность персонала, если явочная численность составляет 23 человека, номинальный фонд рабочего времени – 251 день, реальный – 230 дней. А. 25 человек . Б. 20 человек . В. 35 человек . Г. 10 человек .

7.2.3 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач

Задание 1. Выберите предприятие. Дайте ему характеристику, содержащую:

- историческую справку;
- основные параметры деятельности (тип производства, номенклатура продукции, характеристика технологического процесса, целевая аудитория и т.д.);
- миссию, цели и задачи предприятия;
- организационную структуру, с указанием в ней места системы управления персоналом предприятия.

Определите цели и задачи управления персоналом на данном предприятии.

Задание 2. Выберите предприятие. Дайте ему характеристику, содержащую:

- основные параметры деятельности (тип производства, номенклатура продукции, характеристика технологического процесса, целевая аудитория и т.д.);
- организационную структуру, с указанием в ней места системы управления персоналом предприятия.
- категории задействованного в производственном процессе персонала

Определите возможные источники персонала для данного предприятия, указав их преимущества и недостатки.

Задание 3. Выберите предприятие. Дайте ему характеристику, содержащую:

- основные параметры деятельности (тип производства, номенклатура продукции, характеристика технологического процесса, целевая аудитория и т.д.);

— организационную структуру, с указанием в ней места системы управления персоналом предприятия;

Выберите одну из категорий персонала, задействованных в производственном процессе и предложите мероприятия по *корпоративной* адаптации новых сотрудников.

Задание 4. Выберите предприятие. Дайте ему характеристику, содержащую:

— основные параметры деятельности (тип производства, номенклатура продукции, характеристика технологического процесса, целевая аудитория и т.д.);

— организационную структуру, с указанием в ней места системы управления персоналом предприятия;

Выберите одну из категорий персонала, задействованных в производственном процессе и предложите мероприятия по *социальной* адаптации новых сотрудников.

Задание 5. Выберите предприятие. Дайте ему характеристику, содержащую:

— основные параметры деятельности (тип производства, номенклатура продукции, характеристика технологического процесса, целевая аудитория и т.д.);

— организационную структуру, с указанием в ней места системы управления персоналом предприятия;

Выберите одну из категорий персонала, задействованных в производственном процессе и предложите мероприятия по *организационной* адаптации новых сотрудников.

Задание 6. Выберите предприятие. Дайте ему характеристику, содержащую:

— основные параметры деятельности (тип производства, номенклатура продукции, характеристика технологического процесса, целевая аудитория и т.д.);

— организационную структуру, с указанием в ней места системы управления персоналом предприятия;

Выберите одну из категорий персонала, задействованных в производственном процессе и предложите мероприятия по *профессиональной* адаптации новых сотрудников.

Задание 7. Выберите предприятие. Дайте ему характеристику, содержащую:

— основные параметры деятельности (тип производства, номенклатура продукции, характеристика технологического процесса, целевая аудитория и т.д.);

— организационную структуру, с указанием в ней места системы управления персоналом предприятия;

Выберите одну из категорий персонала, задействованных в производственном процессе и предложите мероприятия по *психофизиологической* адаптации новых сотрудников.

Задание 8. Выберите предприятие. Дайте ему характеристику, содержащую:

— основные параметры деятельности (тип производства, номенклатура продукции, характеристика технологического процесса, целевая аудитория и т.д.);

— категории задействованного в производственном процессе персонала

Выберите одну из категорий персонала и предложите мероприятия по *профессиональной ориентации* сотрудников.

Задание 9. Выберите предприятие. Дайте ему характеристику, содержащую:

— основные параметры деятельности (тип производства, номенклатура продукции, характеристика технологического процесса, целевая аудитория и т.д.);

— категории задействованного в производственном процессе персонала

Определите перечень и содержание локальных нормативных актов, необходимых для регулирования процессов обеспечения организации персоналом и его адаптации;

Задание 10. Сформулируйте основное различие между мотивацией человека с доминантой «стремления» и человека с доминантой «избегания».

Сформулируйте, какие проблемные ситуации могут возникнуть при сильном расхождении в отношении данного параметра у подчиненного и руководителя.

7.2.4 Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету

Не предусмотрен учебным планом

7.2.5 Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Понятия «персонал», «человеческие ресурсы (HR)», «человеческий капитал», «интеллектуальный капитал», «трудовой и кадровый потенциал». Содержание концепции управления персоналом.
2. Цели и задачи управления персоналом.
3. Принципы управления персоналом.
4. Функции управления персоналом на предприятии.

5. Методы управления персоналом.
6. Задачи управления персоналом на разных стадиях жизненного цикла организации.
7. Принципы обеспечения организации персоналом.
8. Понятие организационной структуры.
9. Модель компетенций.
10. Профиль должности.
11. Методы определения количественной потребности в персонале.
12. Виды адаптации персонала на предприятии
13. Методы адаптации.
14. Последовательность разработки и реализации программы адаптации. Документационное обеспечение адаптации персонала
15. Понятие и задачи профориентации.
16. Направления и виды профориентационной работы с персоналом. Документационное обеспечение профориентации персонала.
17. Понятие мотивации персонала. Цели и задачи мотивации.
18. Содержательные и процессуальные теории мотивации.
19. Методы диагностики индивидуальных мотиваторов.
20. Структура затрат на управление персоналом.
21. Структура показателей эффективности системы управления персоналом на предприятии.
22. Финансовые показатели.
23. Статистические показатели.
24. Качественные и количественные показатели.
25. Показатели эффективности HR-службы

7.2.6 Методика выставления оценки при проведении промежуточной аттестации

7.2.7 Паспорт оценочных материалов

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Основы управления человеческими ресурсами	ПК-1 ПК-3	Тест, устный опрос, требования к курсовой работе, экзамен
2	Нормативно-правовое обеспечение управления персоналом	ПК-1 ПК-3	Тест, устный опрос, требования к курсовой работе, экзамен
3	Особенности управления трудовыми коллективами в строительстве	ПК-1 ПК-3	Тест, устный опрос, требования к курсовой работе, экзамен
4	Трудовые коллективы в строительстве	ПК-1 ПК-3	Тест, устный опрос, требования к курсовой работе, экзамен

5	Повышение эффективности личной работы руководителя	ПК-1 ПК-3	Тест, устный опрос, требования к курсовой работе, экзамен

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

Тестирование осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных тест-заданий на бумажном носителе. Время тестирования 30 мин. Затем осуществляется проверка теста экзаменатором и выставляется оценка согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение стандартных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Решение прикладных задач осуществляется, либо при помощи компьютерной системы тестирования, либо с использованием выданных задач на бумажном носителе. Время решения задач 30 мин. Затем осуществляется проверка решения задач экзаменатором и выставляется оценка, согласно методики выставления оценки при проведении промежуточной аттестации.

Защита курсовой работы осуществляется согласно требованиям, предъявляемым к работе, описанным в методических материалах. Примерное время защиты на одного студента составляет 20 мин.

8 УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

1. Низамова, А. Ш. Организация труда персонала в строительстве : учебное пособие / А. Ш. Низамова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2022. — 163 с. — ISBN 978-5-4497-1387-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/116452.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: <https://doi.org/10.23682/116452>
2. Организация, планирование и управление в строительстве : учебное пособие / составители Е. П. Горбанева. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 119 с. — ISBN 978-5-4497-1152-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108317.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей
3. Токарева, Ю. А. Стратегическое управление персоналом : учебно-методическое пособие / Ю. А. Токарева, Е. О. Гаспарович. — Екатеринбург : Издательство Уральского

университета, 2024. — 296 с. — ISBN 978-5-7996-3846-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/157041.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

8.2 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1. Windows Pro Dev UpLic A Each Academic Non-Specific Professional: Office Std Dev SL A Each Academic Non-Specific Standard; Windows Server Std Core 16 SL A Each Academic Non-Specific Standard
2. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Электронная поставка

Перечень ресурсов сети «Интернет»

1. eLIBRARY.RU SCIENCE INDEX <https://elibrary.ru/>
2. КиберЛенинка <https://cyberleninka.ru/>
3. Информационная-справочная система ВГТУ Wiki <https://wiki.cchgeu.ru>
4. Информационно-правовой портал ГАРАНТ.РУ <https://www.garant.ru/>
5. Официальный сайт Министерства промышленности и торговли Российской Федерации <http://government.ru/department/54/>
6. Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (Минтруд России) <http://government.ru/department/237/>
7. Кодексы и законы РФ - Российское Законодательство и Судебная практика <http://www.zakonrf.info/>
8. Административно-управленческий портал AUP.RU <http://www.aup.ru>
9. HR-портал : Управление персоналом, Оценка, Аттестация, Кадровое делопроизводство <https://www.hr-portal.ru/>

Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. СПС Консультант Бюджетные организации: Версия Проф Специальный выпуск

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Лекционная аудитория, оснащённая мультимедийным демонстрационным оборудованием (проектор, экран, звуковоспроизводящее оборудование), обеспечивающим демонстрацию (воспроизведение) мультимедиаматериалов.

Аудитория для практических занятий, укомплектованная специализированной мебелью для студентов и преподавателя, оснащенные компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно образовательную среду университета.

Помещение для самостоятельной работы, оборудованное техническими средствами обучения: персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

10 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

По дисциплине «Основы управления персоналом» читаются лекции, проводятся практические занятия, выполняется курсовая работа.

Основой изучения дисциплины являются лекции, на которых излагаются наиболее существенные и трудные вопросы, а также вопросы, не нашедшие отражения в учебной литературе.

Практические занятия направлены на приобретение практических навыков управления персоналом. Занятия проводятся путем решения конкретных задач в аудитории.

Большое значение по закреплению и совершенствованию знаний имеет самостоятельная работа студентов. Информацию о всех видах самостоятельной работы студенты получают на занятиях.

Методика выполнения курсовой работы изложена в учебно-методическом пособии. Выполнять этапы курсовой работы обучающиеся должны своевременно и в установленные сроки.

Контроль усвоения материала дисциплины производится проверкой курсовой работы, защитой курсовой работы. Освоение дисциплины оценивается на экзамене.

Вид учебных занятий	Деятельность студента (особенности деятельности студента инвалида и лица с ОВЗ, при наличии таких обучающихся)
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначение вопросов, терминов, материала, которые вызывают трудности, поиск ответов в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на лекции или на практическом занятии.
Практические занятия	Конспектирование рекомендуемых источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, выполнение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму.

Самостоятельная работа	Самостоятельная работа студентов способствует глубокому усвоения учебного материала и развитию навыков самообразования. Самостоятельная работа предполагает следующие составляющие: - работа с текстами: учебниками, справочниками, дополнительной литературой, а также проработка конспектов лекций; - выполнение домашних заданий и расчетов; - работа над темами для самостоятельного изучения; - участие в работе студенческих научных конференций, олимпиад; - подготовка к промежуточной аттестации.
Подготовка к промежуточной аттестации	Готовиться к промежуточной аттестации следует систематически, в течение всего семестра. Интенсивная подготовка должна начаться не позднее, чем за месяц-полтора до промежуточной аттестации. Данные перед экзаменом три дня эффективнее всего использовать для повторения и систематизации материала. При подготовке к экзамену необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу и решение задач на практических занятиях.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Перечень вносимых изменений	Дата внесе- ния измене- ний	Подпись заведую- щего кафедрой, от- ветственной за реа- лизацию ОПОП
1	Внесены изменения в рабочие программы дисциплин в части состава используемого лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и справочных информационных систем, учебной литературы, необходимой для изучения дисциплины	31.08.2025	