

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Воронежский государственный технический университет»



УТВЕРЖДАЮ

и.о. декана факультета

Красникова А.В.

«30» августа 2017 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**  
дисциплины

«Управление человеческими ресурсами»

Направление подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Профиль Логистика и управление цепями поставок

Квалификация выпускника бакалавр

Нормативный период обучения 4 года / 5 лет

Форма обучения очная / заочная

Год начала подготовки 2017

Автор программы

И.В. Логунова

/Логунова И.В./

Заведующий кафедрой  
экономики и управления на  
предприятии  
машиностроения

О.Г. Туровец

/Туровец О.Г./

Руководитель ОПОП

Т.В. Щеголева

/Щеголева Т.В./

Воронеж 2017

## **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ**

**1.1. Цели дисциплины:** приобретение теоретических знаний в области управления человеческими ресурсами и практических навыков подбора, оценки, найма, мотивации, аудита, продвижения и развития человеческих ресурсов в организации в современных условиях.

### **1.2. Задачи освоения дисциплины**

- формирование комплекса знаний в области управления человеческими ресурсами;
- изучение концепций, подходов и методов управления человеческими ресурсами;
- приобретение навыков отбора и оценки, аудита человеческих ресурсов в организации;
- ознакомление с основными направлениями адаптации и профориентации человеческих ресурсов;
- развитие умений по разработке и реализации мотивационных программ и планов обучения и личного развития.

## **2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Дисциплина «Управление человеческими ресурсами» относится к дисциплинам базовой части блока Б1.

## **3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

Процесс изучения дисциплины «Управление человеческими ресурсами» направлен на формирование следующих компетенций:

ОПК-3 - способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

ПК-1 - владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

ПК-2 - владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

| <b>Компетенция</b> | <b>Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции</b>                   |
|--------------------|--|
| ОПК-3              | знать<br>- основы разработки стратегии и планирования человеческих ресурсов в организации; |

|      |  |
|------|--|
|      | <p>- концепции и подходы в управлении человеческими ресурсами организации</p> <p>уметь</p> <p>- анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах;</p> <p>- оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя</p> <p>владеть</p> <p>- методами формирования и реализации стратегии управления человеческими ресурсами организаций;</p> <p>- современным инструментарием управления человеческими ресурсами</p>  |
| ПК-1 | <p>знать</p> <p>- сущность и содержание управления человеческими ресурсами в организации;</p> <p>- содержание и особенности подбора, отбора, оценки, аудита, продвижения, развития и обучения человеческих ресурсов в организации</p> <p>уметь</p> <p>- проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения;</p> <p>- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации, мотивации и развития</p> <p>владеть</p> <p>- методами оценки, адаптации, мотивации, планирования карьеры;</p> <p>- понятийным аппаратом и профессиональными категориями в области управления человеческими ресурсами организаций</p> |
| ПК-2 | <p>знать</p> <p>- основные технологии управления персоналом;</p> <p>- способы разрешения конфликтов в управлении человеческими ресурсами в межкультурной среде</p> <p>уметь</p> <p>- разрабатывать и оценивать возможность возникновения конфликтных ситуаций в межкультурной среде</p> <p>владеть</p> <p>- методами разрешения конфликтных ситуаций,</p>  |

|  |   |
|--|---|
|  | возникающих в процессе управления человеческими ресурсами в межкультурной среде;<br>- современными технологиями управления персоналом |
|--|---|

#### 4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Общая трудоемкость дисциплины «Управление человеческими ресурсами» составляет 3 з.е.

Распределение трудоемкости дисциплины по видам занятий  
**очная форма обучения**

| Виды учебной работы                   | Всего часов | Семестры |
|---------------------------------------|-------------|----------|
|                                       |             | 3        |
| <b>Аудиторные занятия (всего)</b>     | 36          | 36       |
| В том числе:                          |             |          |
| Лекции                                | 18          | 18       |
| Практические занятия (ПЗ)             | 18          | 18       |
| <b>Самостоятельная работа</b>         | 72          | 72       |
| Виды промежуточной аттестации - зачет | +           | +        |
| Общая трудоемкость:                   |             |          |
| академические часы                    | 108         | 108      |
| зач.ед.                               | 3           | 3        |

**заочная форма обучения**

| Виды учебной работы                   | Всего часов | Семестры |
|---------------------------------------|-------------|----------|
|                                       |             | 4        |
| <b>Аудиторные занятия (всего)</b>     | 20          | 20       |
| В том числе:                          |             |          |
| Лекции                                | 10          | 10       |
| Практические занятия (ПЗ)             | 10          | 10       |
| <b>Самостоятельная работа</b>         | 84          | 84       |
| Часы на контроль                      | 4           | 4        |
| Виды промежуточной аттестации - зачет | +           | +        |
| Общая трудоемкость:                   |             |          |
| академические часы                    | 180         | 108      |
| зач.ед.                               | 3           | 3        |

#### 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 | Сущность и содержание понятий «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы». Характеристики кадров в организации. Отличительные особенности человеческих ресурсов. Понятие, цели и задачи управления человеческими ресурсами. Отличия управления человеческими ресурсами от управления | 4    | 2         | 12  | 18         |

|   |  |   |   |   |    |    |
|---|--|---|---|---|----|----|
|   |  | персоналом.<br>Характеристики кадров (персонала) в организации: профессия, специализация, квалификация. Структура кадров в организации. Возникновение концепции человеческих ресурсов. Элементы концепции качества трудовой жизни. Понятие и методы управления персоналом.  |   |   |    |    |
| 2 | Эволюция управления человеческими ресурсами                      | Концепции и подходы управления человеческими ресурсами: «жесткий» и «гибкий» подходы к управлению человеческими ресурсами. Основные положения теории человеческого капитала. Понятие и элементы интеллектуального капитала: человеческий капитал, социальный капитал, организационный капитал.<br>Теории управления персоналом: классические, человеческих отношений, человеческих ресурсов. Технократический и гуманистический подходы к управлению кадрами. Актуальность теорий управления персоналом в современных условиях. Практическое значение теорий социального и организационного капитала.   | 4 | 2 | 12 | 18 |
| 3 | Стратегия управления человеческими ресурсами и кадровая политика | Понятие и классификация стратегии управления человеческими ресурсами. Философия и политика управления человеческими ресурсами в организации. Понятие и направления стратегического управления человеческими ресурсами. Формулирование и реализация стратегии управления человеческими ресурсами.<br>Организация кадровой работы в организации. Роль службы управления человеческими ресурсами в управлении организацией. Функции службы управления человеческими ресурсами. Варианты организации кадровой работы. Изменение функций кадровой службы.<br>Понятие и виды кадровой политики в организации. Сущность и содержание кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом. Идеологическая и методологическая функции отдела управления человеческими ресурсами. Политика и планирование человеческих ресурсов. | 4 | 2 | 12 | 18 |
| 4 | Подбор и отбор человеческих ресурсов                             | Понятие маркетинга персонала. Источники найма персонала. Этапы процесса подбора: определение требований к кандидатам, привлечение кандидатов, отбор кандидатов. Брендинг работодателя. Классификация подходов к требованиям кандидатов. Особенности найма через объявления, СМИ, Интернет, кадровые агентства, консультантов. Особенности работы кадровых агентств, рекрутинг, «охота за головами».<br>Понятие и виды адаптации человеческих ресурсов. Обеспечение организации человеческими ресурсами. Варианты привлечения кандидатов. Методы подбора и отбора. Повышение эффективности подбора. Понятие и особенности психологического контракта.  | 2 | 4 | 12 | 18 |
| 5 | Деловая оценка человеческих ресурсов                             | Понятие, цели, задачи и виды деловой оценки. Этапы процесса деловой оценки. Грейдинг: понятие, цели, задачи, особенности. Методы деловой оценки: анкетирование, собеседование, тестирование, метод 360 градусов (преимущества и недостатки, условия применения).<br>Понятие и цели управления показателями труда. Процесс управления показателями труда. Оценка показателей труда. Формирование ССП в области управления человеческими ресурсами.   | 2 | 4 | 12 | 18 |
| 6 | Развитие человеческих ресурсов: обучение и карьера               | Понятие и направления развития человеческих ресурсов. Понятие и виды деловой карьеры. Этапы карьеры. Выбор карьеры. Мотивации и карьера. Фазы развития профессионала. Мероприятия по  | 2 | 4 | 12 | 18 |

|              |  |  |           |           |           |            |
|--------------|--|--|-----------|-----------|-----------|------------|
|              |  | планированию карьеры: сотрудник, HR, линейный руководитель. Формирование личного плана карьеры и плана личного развития. Понятие и виды обучения. Методы обучения. Цели и задачи обучения. Особенности обучения взрослых людей. Методы обучения: тренинги, «веревочный курс», командообразование. Понятие и этапы процесса коучинга. Цели и задачи коуча. Наставничество. Отличительные особенности коучинга и наставничества. |           |           |           |            |
| <b>Итого</b> |  |  | <b>18</b> | <b>18</b> | <b>72</b> | <b>108</b> |

### заочная форма обучения

| № п/п | Наименование темы  | Содержание раздела   | Лекц | Прак зан. | СРС | Всего, час |
|-------|--|--|------|-----------|-----|------------|
| 1     | Основы управления человеческими ресурсами                        | Сущность и содержание понятий «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы». Характеристики кадров в организации. Отличительные особенности человеческих ресурсов. Понятие, цели и задачи управления человеческими ресурсами. Отличия управления человеческими ресурсами от управления персоналом.<br>Характеристики кадров (персонала) в организации: профессия, специализация, квалификация. Структура кадров в организации. Возникновение концепции человеческих ресурсов. Элементы концепции качества трудовой жизни. Понятие и методы управления персоналом.  | 2    | -         | 14  | 16         |
| 2     | Эволюция управления человеческими ресурсами                      | Концепции и подходы управления человеческими ресурсами: «жесткий» и «гибкий» подходы к управлению человеческими ресурсами. Основные положения теории человеческого капитала. Понятие и элементы интеллектуального капитала: человеческий капитал, социальный капитал, организационный капитал.<br>Теории управления персоналом: классические, человеческих отношений, человеческих ресурсов. Технократический и гуманистический подходы к управлению кадрами. Актуальность теорий управления персоналом в современных условиях. Практическое значение теорий социального и организационного капитала.  | 2    | 2         | 14  | 18         |
| 3     | Стратегия управления человеческими ресурсами и кадровая политика | Понятие и классификация стратегии управления человеческими ресурсами. Философия и политика управления человеческими ресурсами в организации. Понятие и направления стратегического управления человеческими ресурсами. Формулирование и реализация стратегии управления человеческими ресурсами. Организация кадровой работы в организации. Роль службы управления человеческими ресурсами в управлении организацией. Функции службы управления человеческими ресурсами. Варианты организации кадровой работы. Изменение функций кадровой службы.<br>Понятие и виды кадровой политики в организации. Сущность и содержание кадрового планирования. Оперативный план работы с персоналом. Идеологическая и методологическая функции отдела управления человеческими ресурсами. Политика и планирование человеческих ресурсов. | 2    | 2         | 14  | 18         |
| 4     | Подбор и отбор человеческих ресурсов                             | Понятие маркетинга персонала. Источники найма персонала. Этапы процесса подбора: определение требований к кандидатам, привлечение кандидатов, отбор кандидатов. Брендинг работодателя. Классификация подходов к требованиям кандидатов. Особенности найма через  | 2    | 2         | 14  | 18         |

|                 |  |   |           |           |           |            |
|-----------------|--|---|-----------|-----------|-----------|------------|
|                 |  | объявления, СМИ, Интернет, кадровые агентства, консультантов. Особенности работы кадровых агентств, рекрутинг, «охота за головами». Понятие и виды адаптации человеческих ресурсов. Обеспечение организации человеческими ресурсами. Варианты привлечения кандидатов. Методы подбора и отбора. Повышение эффективности подбора. Понятие и особенности психологического контракта.   |           |           |           |            |
| 5               | Деловая оценка человеческих ресурсов               | Понятие, цели, задачи и виды деловой оценки. Этапы процесса деловой оценки. Грейдинг: понятие, цели, задачи, особенности. Методы деловой оценки: анкетирование, собеседование, тестирование, метод 360 градусов (преимущества и недостатки, условия применения). Понятие и цели управления показателями труда. Процесс управления показателями труда. Оценка показателей труда. Формирование ССП в области управления человеческими ресурсами.  | 2         | 2         | 14        | 18         |
| 6               | Развитие человеческих ресурсов: обучение и карьера | Понятие и направления развития человеческих ресурсов. Понятие и виды деловой карьеры. Этапы карьеры. Выбор карьеры. Мотивации и карьера. Фазы развития профессионала. Мероприятия по планированию карьеры: сотрудник, HR, линейный руководитель. Формирование личного плана карьеры и плана личного развития. Понятие и виды обучения. Методы обучения. Цели и задачи обучения. Особенности обучения взрослых людей. Методы обучения: тренинги, «веревочный курс», командообразование. Понятие и этапы процесса коучинга. Цели и задачи коуча. Наставничество. Отличительные особенности коучинга и наставничества. | -         | 2         | 14        | 16         |
| <b>Контроль</b> |  |   |           |           |           | <b>4</b>   |
| <b>Итого</b>    |  |   | <b>10</b> | <b>10</b> | <b>84</b> | <b>108</b> |

## 5.2 Перечень лабораторных работ

Не предусмотрено учебным планом

## 6. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ ПРОЕКТОВ (РАБОТ) И КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

В соответствии с учебным планом освоение дисциплины не предусматривает выполнение курсового проекта (работы).

Студенты заочной формы обучения выполняют контрольную работу.

Контрольная работа выполняется студентом на основе самостоятельного изучения литературы по дисциплине и результатов анализа практического состояния отдельных аспектов управления производственным персоналом на примере конкретных предприятий, личностей и коллективов. В качестве примера может выступать предприятие, на котором работает студент, или предприятие, информация о деятельности которого приведена в периодической печати или сети Интернет.

Контрольная работа выполняется по вариантам.

Студенты заочной формы обучения получают задание на контрольную работу на установочных лекциях у преподавателя по списку группы, т.е. номер варианта соответствует порядковому номеру в списке студентов.

При выборе варианта контрольной работы также можно ориентироваться

на последние цифры номера зачетной книжки, принимая во внимание, что всего 20 вариантов выполнения контрольной работы.

Основными разделами контрольной работы являются:

1. теоретическая часть: рассмотрение теоретических вопросов по темам дисциплины;
2. практическая часть: проведение анализа ситуации по методике «формулировка проблемы – альтернативные решения – план действий»;
3. расчетная часть: проведение оценки результатов деятельности персонала организации;
4. творческое задание - аннотация статьи, посвященной одной актуальной проблеме управления человеческими ресурсами.

## **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».

| <b>Компетенция</b> | <b>Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции</b>   | <b>Критерии оценивания</b>  | <b>Аттестован</b>   | <b>Не аттестован</b>  |
|--------------------|--|---|---|---|
| ОПК-3              | знать основы разработки стратегии планирования человеческих ресурсов организации; концепции подходы в управлении человеческими ресурсами организации   | Активная работа на практических занятиях, отвечает на теоретические вопросы при защите коллоквиума. Выполнение заданий самостоятельной работы | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
|                    | уметь анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах; оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа | Решение задач и анализ ситуаций по управлению человеческими ресурсами. Выполнение заданий самостоятельной работы                              | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |

|      |   |   |  |  |
|------|---|---|--|--|
|      | организации как<br>работодателя   |   |  |  |
|      | владеть методами<br>формирования и<br>реализации<br>стратегии<br>управления<br>человеческими<br>ресурсами<br>организаций;<br>современным<br>инструментарием<br>управления<br>человеческими<br>ресурсами   | Анализ ситуаций по<br>управлению человеческими<br>ресурсами. Выполнение<br>самостоятельной работы.  | Выполнение работ в<br>срок,<br>предусмотренный в<br>рабочих программах | Невыполнение<br>работ в срок,<br>предусмотренный в<br>рабочих программах |
| ПК-1 | знать сущность и<br>содержание<br>управления<br>человеческими<br>ресурсами<br>организации;<br>содержание<br>особенности<br>подбора, отбора,<br>оценки, аудита,<br>продвижения,<br>развития и обучения<br>человеческих<br>ресурсов<br>организации  | Активная работа на<br>практических занятиях,<br>отвечает на теоретические<br>вопросы при защите<br>коллоквиума. Выполнение<br>заданий самостоятельной<br>работы | Выполнение работ в<br>срок,<br>предусмотренный в<br>рабочих программах | Невыполнение<br>работ в срок,<br>предусмотренный в<br>рабочих программах |
|      | уметь проводить<br>аудит человеческих<br>ресурсов<br>организации,<br>прогнозировать и<br>определять<br>потребность<br>организации<br>персонале,<br>определять<br>эффективные пути<br>ее удовлетворения;<br>разрабатывать<br>мероприятия по<br>привлечению и<br>отбору новых<br>сотрудников и<br>программы их<br>адаптации,<br>мотивации и<br>развития | Решение задач и анализ<br>ситуаций по управлению<br>человеческими ресурсами.<br>Выполнение заданий<br>самостоятельной работы                                    | Выполнение работ в<br>срок,<br>предусмотренный в<br>рабочих программах | Невыполнение<br>работ в срок,<br>предусмотренный в<br>рабочих программах |
|      | владеть методами<br>оценки, адаптации,<br>мотивации,<br>планирования<br>карьеры;<br>понятийным<br>аппаратом и<br>профессиональными<br>категориями в<br>области управления<br>человеческими<br>ресурсами   | Анализ ситуаций по<br>управлению человеческими<br>ресурсами. Выполнение<br>самостоятельной работы.  | Выполнение работ в<br>срок,<br>предусмотренный в<br>рабочих программах | Невыполнение<br>работ в срок,<br>предусмотренный в<br>рабочих программах |

|      |  |   |   |   |
|------|--|---|---|---|
|      | организаций  |   |   |   |
| ПК-2 | знать основные технологии управления персоналом; способы разрешения конфликтов в управлении человеческими ресурсами межкультурной среде  | Активная работа на практических занятиях, отвечает на теоретические вопросы при защите коллоквиума. Выполнение заданий самостоятельной работы | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
|      | уметь разрабатывать и оценивать возможность возникновения конфликтных ситуаций в межкультурной среде   | Решение задач и анализ ситуаций по управлению человеческими ресурсами. Выполнение заданий самостоятельной работы                              | Выполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах | Невыполнение работ в срок, предусмотренный в рабочих программах |
|      | владеть методами разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в процессе управления человеческими ресурсами межкультурной среде; современными технологиями управления персоналом | Анализ ситуаций по управлению человеческими ресурсами. Выполнение заданий самостоятельной 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 3 семестре для очной формы обучения, 4 семестре для заочной формы обучения по двухбалльной системе:

«зачтено»

«не зачтено»

| Компетенция | Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции  | Критерии оценивания             | Зачтено  | Не зачтено  |
|-------------|--|---------------------------------|--|---|
| ОПК-3       | знать основы разработки стратегии планирования человеческих ресурсов организации; концепции подходы в управлении человеческими ресурсами организации | Ответы на теоретические вопросы | Минимально допустимый уровень знаний. Допущены не грубые ошибки. | Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки |
|             | уметь анализировать состояние  | Тест                            | Выполнение теста на 70-100%                                      | Выполнение менее 70%  |

|      |  |                                 |  |   |
|------|--|---------------------------------|--|---|
|      | тенденции развитию рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах; оценивать положение организации на рынке труда, разрабатывать систему мероприятий по улучшению имиджа организации как работодателя                          |                                 |  |   |
|      | владеть методами формирования и реализации стратегии управления человеческими ресурсами организаций; современным инструментарием управления человеческими ресурсами  | Тест                            | Выполнение теста на 70-100%                                      | Выполнение менее 70%  |
| ПК-1 | знать сущность и содержание управления человеческими ресурсами организации; содержание особенности подбора, отбора, оценки, аудита, продвижения, развития и обучения человеческих ресурсов организации   | Ответы на теоретические вопросы | Минимально допустимый уровень знаний. Допущены не грубые ошибки. | Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки |
|      | уметь проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации, | Тест                            | Выполнение теста на 70-100%                                      | Выполнение менее 70%  |

|      |  |  |  |   |
|------|--|--|--|---|
|      | мотивации и развития   |  |  |   |
|      | владеть методами оценки, адаптации, мотивации, планирования карьеры; понятийным аппаратом и профессиональными категориями в области управления человеческими ресурсами организаций | Решение прикладных задач по управлению человеческими ресурсами | Продемонстрирован верный ход решения в большинстве задач         | Задачи не решены  |
| ПК-2 | знать основные технологии управления персоналом; способы разрешения конфликтов в управлении человеческими ресурсами межкультурной среде  | Ответы на теоретические вопросы                                | Минимально допустимый уровень знаний. Допущены не грубые ошибки. | Уровень знаний ниже минимальных требований. Имели место грубые ошибки |
|      | уметь разрабатывать и оценивать возможность возникновения конфликтных ситуаций в межкультурной среде   | Тест   | Выполнение теста на 70-100%                                      | Выполнение менее 70%  |
|      | владеть методами разрешения конфликтных ситуаций, возникающих в процессе управления человеческими ресурсами межкультурной среде; современными технологиями управления персоналом   | Тест   | Выполнение теста на 70-100%                                      | Выполнение менее 70%  |

## 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. При каком подходе к управлению персоналом кадры рассматриваются как главный источник обеспечения эффективности деятельности предприятия за счет повышения руководством уровня их мотивации и степени учета их интересов:

- а) при технократическом подходе;

- б) при гуманистическом подходе?
2. Такие принципы, как надлежащее и справедливое вознаграждение за труд, безопасные условия труда, возможность профессионального роста, благоприятный морально-психологический климат в коллективе, правовая защищенность работника на предприятии раскрывают содержание:
- а) концепции управления персоналом,
  - б) концепции качества трудовой жизни,
  - в) концепции качества управления,
  - г) нет правильного ответа.
3. Осмысление сущности управления персоналом, его возникновения, связи с другими науками и направлениями науки об управлении, осмысление лежащих в основе управления персоналом идей и целей составляет содержание:
- а) философии управления персоналом,
  - б) концепции управления персоналом,
  - в) системы управления персоналом.
4. Совокупность подсистемы линейного руководства и функциональных подсистем представляет собой:
- А. систему управления персоналом
  - Б. систему управления человеческими ресурсами
  - В. философию управления персоналом
  - Г. стратегию управления человеческими ресурсами.
5. Методами управления персоналом являются:
- а) административные,
  - б) экономические,
  - в) социально-психологические,
  - г) верны все предыдущие ответы,
  - д) верно а и б.
6. Согласно какой теории управления персоналом, индивиды стремятся быть полезными и значимыми для организации, интегрированными в общее дело и признанными как личности:
- а) классические теории,
  - б) теории человеческих отношений,
  - в) теории человеческих ресурсов.
7. Согласно какой теории, знания и квалификация наемных работников рассматриваются как приносящий доход капитал, а затраты времени и средств на приобретение знаний и навыков – как инвестиции в него:
- а) теории человеческих отношений,
  - б) теории качества трудовой жизни,
  - в) теории человеческого капитала,
  - г) теории трудовых ресурсов.
8. В случае, когда руководство организации имеет обоснованные прогнозы развития персонала, кадровая служба располагает не только средствами диагностики, но и прогнозирования кадровой ситуации, разрабатываются прогнозы и формулируются задачи развития персонала, имеет место:

- а) активная кадровая политика,
  - б) превентивная кадровая политика,
  - в) открытая кадровая политика,
  - г) реактивная кадровая политика.
9. Стратегия управления персоналом включает:
- а) демографическую структуру персонала.
  - б) профессионально-квалификационную структуру персонала,
  - в) уровень корпоративной культуры,
  - г) социальный статус персонала,
  - д) состояние системы управления персоналом,
  - е) верны все предыдущие ответы,
  - ж) нет правильного ответа.
10. Элементами кадрового планирования в организации являются:
- а) кадровые задачи,
  - б) кадровые мероприятия,
  - в) кадровые стратегии,
  - г) кадровые цели,
  - д) верны все предыдущие ответы

### **7.2.2 Примерный перечень заданий для решения стандартных задач**

1. Ускоренная оценка за счет использования точечных методик, ориентированных на работу с узким аспектом знаний, навыков и качеств, называется:
- А) грейдингом,
  - Б) деловой оценкой,
  - В) экспресс-оценкой,
  - Г) адаптацией.
2. Когда оцениваются и ранжируются работники, т.е. распределяются по уровням должности, независимо от того, какой именно работник занимает должность, называется:
- А) грейдингом должностей (работ),
  - Б) коучингом,
  - В) грейдингом работников,
  - Г) тестированием.
3. С помощью каких методов можно провести отбор персонала:
- а) тестирование,
  - б) анализ биографических данных,
  - в) анализ анкетных данных,
  - г) экспертиза почерка,
  - д) самооценка кандидата,
  - е) верны все предыдущие ответы,
  - ж) нет правильного ответа.
4. Набор конкретных действий, которые необходимо произвести сотруднику, ответственному за адаптацию, называется:
- А) курсами адаптации,
  - Б) программой адаптации,

- В) адаптационной работой,  
Г) планом-графиком адаптации.
5. Усвоение человеком самостоятельно и посредством целенаправленного воздействия определенной системы ценностей, социальных норм образцов поведения, необходимых для становления личности, обретения ею социального статуса в данном обществе называется ... (указать термин).  
социализация
6. Целенаправленный процесс установления соответствия качественных характеристик человека требованиям должности или рабочего места называется:
- а) набором кадров,
  - б) наемом кадров;
  - в) лизингом персонала,
  - г) маркетингом персонала,
  - д) деловой оценкой:
  - е) отбором персонала
7. В целях эффективного управления организацией кадровая политика должна быть:
- А. зависима от внешней среды организации,
  - Б. интегрирована в бизнес-стратегию организации,
  - В. связана с инновационной политикой организации.
8. Характеристики персонала, которые включают знания, умения, навыки, способности, прилагаемые усилия и стереотипы поведения определяются как:
- А. компетенции
  - Б. компетентность
  - В. квалификационные требования
  - Г. человеческий капитал.
9. Определите последовательность возникновения концепций в области управления человеческих ресурсов:
- А. управление человеком
  - Б. управление персоналом.
  - В. управление человеческими ресурсами
  - Г. использование трудовых ресурсов.
- г - б - в - а
10. Элементами теории интеллектуального капитала являются:
- А. человеческий капитал,
  - Б. социальный капитал,
  - В. организационный капитал,
  - Г. верны все предыдущие ответы,
  - Д. верно А и Б.

### **7.2.3 Примерный перечень заданий для решения прикладных задач**

1. Согласно теории А. Маслоу, материальные потребности человека связаны:
- А) со стабильным заработком;
  - Б) со свободным общением с коллегами;
  - В) с признанием со стороны коллег;

- Г) с самостоятельностью в принятии решений.
2. \_\_\_\_\_ карьера связана с переходом на более высокую ступень структурной иерархии и сопровождается более высоким уровнем оплаты труда.
- А) ступенчатая,
  - Б) горизонтальная,
  - В) специализированная,
  - Г) вертикальная.
3. При формировании политики человеческих ресурсов необходимо учитывать:
- а) факторы внешней среды организации,
  - б) факторы внутренней среды организации,
  - в) ценности организации,
  - г) принципы взаимодействия с сотрудниками
4. К личностным тестам при оценке кандидатов на вакантные должности относятся тесты на определение:
- а) эмоциональной устойчивости,
  - б) коммуникабельности,
  - в) профпригодности,
  - г) конкретных навыков.
5. Направлениями развития работников в организации являются:
- а) функциональная ротация работы,
  - б) получение бонусов,
  - в) презентация нового проекта,
  - г) продвижение на руководящем уровне
6. Функции службы управления персоналом включают:
- А) развитие кадрового потенциала;
  - Б) мотивация и стимулирование труда;
  - В) разработка рекламной кампании;
  - Г) развитие производственного потенциала
7. Установите порядок проведения аттестации:
- а) непосредственная аттестация,
  - б) подготовительный этап,
  - в) принятие решения,
  - г) оценка работника и его трудовой деятельности.
- б- г- а- в
8. Исследование и сегментирование рынка рабочей силы, исследования качеств кандидатов, необходимых для замещения вакантных должностей, формирование резерва потенциальных кандидатов составляют содержание:
- А) отбора кадров,
  - Б) подбора кадров,
  - В) маркетинга персонала,
  - Г) рекрутинга.
9. Система взаимных ожиданий и неписаных обязательств, регулирующая многие аспекты отношений между работником и работодателем, называется:

- А) трудовым договором,
- Б) психологическим контрактом,
- В) программой мотивации,
- Г) специальной программой адаптации.

10. Когда индивид стремится воздействовать на среду с тем, чтобы изменить ее (в том числе и те нормы, ценности, формы взаимодействия и деятельности, которые он должен освоить), имеет место:

- а) пассивная адаптация,
- б) активная адаптация.

#### **7.2.4 Примерный перечень вопросов для подготовки к зачету**

1. Сущность и содержание понятий «кадры», «персонал», «человеческие ресурсы». Отличительные особенности человеческих ресурсов.
2. Характеристики кадров в организации. Категории персонала в организации
3. Характеристика теорий управления человеческими ресурсами в организации
4. Эволюция управления человеческими ресурсами; 4 концепции ролей кадров в производстве
5. Понятие и элементы системы управления человеческими ресурсами в организации
6. «Жесткий» и «гибкий» подходы к управлению человеческими ресурсами
7. Основные положения теории человеческого капитала. Понятие и элементы интеллектуального капитала: человеческий капитал, социальный капитал, организационный капитал.
8. Понятие и классификация стратегий управления человеческими ресурсами
9. Роль службы управления человеческими ресурсами в управлении организацией. Функции службы управления человеческими ресурсами.
10. Изменение функций кадровой службы; особенности работы кадровых агентств
11. Понятия «управление персоналом» и «управление человеческими ресурсами»; основное содержание, отличия, особенности
12. Кадровое планирование: цели и задачи планирования человеческих ресурсов, понятие и виды кадровой политики организации
13. Понятие маркетинга персонала. Источники найма персонала.
14. Этапы процесса подбора: определение требований к кандидатам, привлечение кандидатов, отбор кандидатов. Отбор по компетенциям
15. Характеристика методов отбора персонала
16. Брендинг работодателя. Классификация подходов к требованиям кандидатов
17. Понятие, цели, задачи и виды деловой оценки.
18. Этапы процесса деловой оценки.
19. Грейдинг: понятие, цели, задачи, особенности.
20. Методы деловой оценки персонала
21. Понятие и виды адаптации человеческих ресурсов
22. Цели адаптации персонала в организации; адаптационные мероприятия
23. Понятие и направления развития человеческих ресурсов.

24. Понятие и виды деловой карьеры.
25. Этапы карьеры. Выбор карьеры. Мотивация и карьера.
26. Мероприятия по планированию карьеры: сотрудник, HR, линейный руководитель. Формирование личного плана карьеры и плана личного развития.
27. Понятие и виды обучения. Цели и задачи обучения.
28. Методы обучения. Особенности обучения взрослых людей. Методы обучения: тренинги, «веревочный курс», командообразование.
29. Понятие и этапы процесса коучинга; цели и задачи коучинга;
30. Понятие наставничества; отличительные особенности коучинга и наставничества
31. Понятие и методы управления персоналом
32. Понятие и элементы кадрового планирования; содержание оперативного плана работы с персоналом
33. Роль мотивации в процессе управления человеческими ресурсами: понятие и теории мотивации; разработка программы мотивации
34. Собеседование, тестирование, анкетирование в управлении человеческими ресурсами
35. Цели и задачи развития человеческими ресурсами в организации
36. Управление деловой карьерой; понятие кадрового резерва; ротация персонала

### **7.2.5 Примерный перечень заданий для подготовки к экзамену**

Не предусмотрено учебным планом

### **7.2.6. Методика выставления оценки при проведении промежуточной аттестации**

Зачет проводится по тест-билетам, каждый из которых содержит 10 вопросов и ситуацию для анализа. Каждый правильный ответ на вопрос в тесте оценивается 1 баллом, анализ ситуации оценивается в 10 баллов (5 баллов верное понимание проблемы и детальный анализ и 5 баллов за верный вариант разрешения ситуации). Максимальное количество набранных баллов – 20.

Максимальное количество набранных баллов на зачете – 20.

1. Оценка «Не зачтено» ставится в случае, если студент набрал менее 10 баллов.

2. Оценка «Зачтено» ставится в случае, если студент набрал от 10 до 20 баллов.

### **7.2.7 Паспорт оценочных материалов**

| № п/п | Контролируемые разделы (темы) дисциплины    | Код контролируемой компетенции | Наименование оценочного средства            |
|-------|---|--------------------------------|---|
| 1     | Основы управления человеческими ресурсами   | ОПК-3, ПК-1, ПК- 2             | Тест, защита заданий самостоятельной работы |
| 2     | Эволюция управления человеческими ресурсами | ОПК-3, ПК-1, ПК- 2             | Тест, защита заданий                        |

|   |  |                    |   |
|---|--|--------------------|---|
|   |  |                    | самостоятельной работы                      |
| 3 | Стратегия управления человеческими ресурсами и кадровая политика | ОПК-3, ПК-1, ПК- 2 | Тест, защита заданий самостоятельной работы |
| 4 | Подбор и отбор человеческих ресурсов                             | ОПК-3, ПК-1, ПК- 2 | Тест, защита заданий самостоятельной работы |
| 5 | Деловая оценка человеческих ресурсов                             | ОПК-3, ПК-1, ПК- 2 | Тест, защита заданий самостоятельной работы |
| 6 | Развитие человеческих ресурсов: обучение и карьера               | ОПК-3, ПК-1, ПК- 2 | Тест, защита заданий самостоятельной работы |

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

Ответы на теоретические вопросы представляются студентом на бумажном носителе. Время, отводимое на теоретические вопросы, составляет 30 минут.

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.

## **8 УЧЕБНО МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ)**

### **8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины**

#### **Основная литература**

1. Управление человеческими ресурсами: учеб. пособие / И. А. Гунина, И. В. Логунова, В. Ю. Пестов, С. Г. Туленинова. Воронеж: ФГБОУ ВПО «Воронежский государственный техничеcкий университет», 2013. 213 с.

2. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавров / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2020. — 389 с. — ISBN 978-5-394-03561-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110943.html>

3. Королева, Л. А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Л. А. Королева. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 376 с. — ISBN 978-5-4486-0682-3. — Текст : электронный // Цифровой

образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/81502.html>

4. Кургаева, Ж. Ю. Кадровая политика и кадровый аудит организации : учебно-методическое пособие / Ж. Ю. Кургаева. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017. — 96 с. — ISBN 978-5-7882-2161-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/79298.html>

5. Люшина, Э. Ю. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Э. Ю. Люшина, Е. Г. Моисеева, Е. О. Тихонова. — Саратов : Вузовское образование, 2017. — 235 с. — ISBN 978-5-4487-0158-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/68733.html>

6. Борисова, А. А. Управление человеческими ресурсами : учебно-методическое пособие / А. А. Борисова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2017. — 112 с. — ISBN 978-5-7782-3380-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/91464.html>

#### **Дополнительная литература**

1. Логунова И.В. / Управление человеческими ресурсами: практикум / И.В. Логунова, О.В. Рыбкина / Воронеж: ФГБОУ ВПО «Воронежский государственный технический университет», 2014. 148 с.

2. Давыденко, Т. А. Управление человеческими ресурсами : практикум / Т. А. Давыденко, Е. Ю. Кажанова. — Белгород : Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2017. — 160 с. — ISBN 978-5-361-00491-1. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/80528.html>

3. Иванов, С. Ю. Социальное управление человеческими ресурсами : учебное пособие / С. Ю. Иванов. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2020. — 152 с. — ISBN 978-5-4263-0859-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94683.html>

4. Ильиных, С. А. Управление конфликтами : учебное пособие / С. А. Ильиных. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2021. — 282 с. — ISBN 978-5-4497-1195-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/108253.html>

5. Адлер, Ю. П. Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации: управление конфликтами – задача менеджмента : учебное пособие / Ю. П. Адлер. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2020. — 103 с. — ISBN 978-5-907226-62-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106719.html>

6. Главатских, О. Б. Управление трудовой мотивацией персонала

промышленных предприятий : монография / О. Б. Главатских. — Саратов : Вузовское образование, 2021. — 79 с. — ISBN 978-5-4487-0788-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/107586.html>

**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:**

**Комплект лицензионного программного обеспечения:**

1. Академическая лицензия на использование программного обеспечения Microsoft Office;
2. Лицензионный договор на программное обеспечение «Альт-Финансы».

**Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:**

– Министерство экономического развития  
<http://www.economy.gov.ru/minec/main>

– Федеральная служба по интеллектуальной собственности (Роспатент)  
– <http://www.rupto.ru/>.

– Госкомстат России – <http://www.gks.ru>

– Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Воронежской области – <http://voronezhstat.gks.ru>

– Федеральный образовательный портал: Экономика, Социология, Менеджмент – <http://ecsocman.ru>

- <https://hr-portal.ru>;

- [hrm21.ru](http://hrm21.ru);

- <https://www.pro-personal.ru> - кадровый портал - официальный сайт по кадровому менеджменту;

- [e-executive.ru](http://e-executive.ru) - сообщество менеджеров;

- Журнал «Управление персоналом» [top-personal.ru](http://top-personal.ru);

**Информационно-справочные системы:**

– Электронный периодический справочник «Система ГАРАНТ».

– <http://window.edu.ru>

– <https://wiki.cchgeu.ru/>

**Современные профессиональные базы данных:**

База данных Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU -  
<https://elibrary.ru/defaultx.asp>

– Федеральный образовательный портал: Экономика, Социология, Менеджмент – <http://ecsocman.ru>

– База данных по экономическим дисциплинам: <http://economicus.ru>

– Российский портал развития – <http://window.edu.ru/resource/154/49154>

– Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов –  
<http://fcior.edu.ru>

– «Экономические исследования» ЦБ России -  
[https://www.cbr.ru/ec\\_research/](https://www.cbr.ru/ec_research/)

– AUP.RU – Административно-управленческий портал  
<http://www.aup.ru/>

## **9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

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

### **Аудитории для практических занятий.**

**Аудитории** для групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованными специализированной мебелью для студентов и преподавателя, оборудованные техническими средствами обучения: компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно образовательную среду университета, мультимедиа-проектором, экраном.

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

**Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.**

Для проведения занятий лекционного типа используются учебно-наглядные пособия.

## **10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)**

По дисциплине «Управление человеческими ресурсами» читаются лекции, проводятся практические занятия.

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 решения задач и анализа проблемных ситуаций по управлению человеческими ресурсами. Занятия проводятся путем решения конкретных задач в аудитории.

|             |                       |
|-------------|-----------------------|
| Вид учебных | Деятельность студента |
|-------------|-----------------------|

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| занятий                               |  |
| Лекция                                | Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать 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. |
| Практическое занятие                  | 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 усвоению учебного материала и развитию навыков самообразования. Самостоятельная работа предполагает следующие составляющие:<br>- работа с текстами: учебниками, справочниками, дополнительной литературой, а также проработка конспектов лекций;<br>- выполнение домашних заданий и расчетов;<br>- работа над темами для самостоятельного изучения;<br>- участие в работе студенческих научных конференций, олимпиад;<br>- 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 зачетом три дня эффективнее всего использовать для повторения и систематизации материала.  |

6 Лист регистрации изменений

| №<br>п/п | Перечень вносимых изменений  | Дата<br>внесения<br>изменений | Подпись заведующего<br>кафедрой,<br>ответственной за<br>реализацию ОПОП               |
|----------|--|-------------------------------|---|
| 1        | Внесены изменения в рабочие программы дисциплин в части состава используемого лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и справочных информационных систем | 30.08.2018                    |    |
| 2        | Внесены изменения в рабочие программы дисциплин в части состава используемого лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и справочных информационных систем | 31.08.2019                    |    |
| 3        | Внесены изменения в рабочие программы дисциплин в части состава используемого лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и справочных информационных систем | 31.08.2020                    |  |
| 4        | Внесены изменения в рабочие программы дисциплин в части состава используемого лицензионного программного обеспечения, современных профессиональных баз данных и справочных информационных систем | 31.08.2021                    |  |
| 5        | Актуализирован перечень литературы, необходимой для освоения дисциплины  | 31.08.2021                    |  |