

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)**

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП



А.Н.Леухин

«04» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой менеджмента



Е.В.Крюкова

«04» апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

**ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЕМ ПЕРСОНАЛА
В УСЛОВИЯХ ЦИФРОВОЙ ТРАНСФОРМАЦИИ**

Составитель(и)

**Минева О.К., профессор,
доктор экономических наук,
профессор кафедры менеджмента**

Согласовано с работодателями:

**Азизов Р.А., руководитель агентства по
занятости населения Астраханской области;
Варжина А.А., генеральный директор ООО
«Елисей»**

Направление подготовки /
специальность

38.04.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) /
специализация ОПОП

**Управление персоналом в условиях цифровой
трансформации**

Квалификация (степень)

магистр

Форма обучения

заочная

Год приёма

2024

Курс

3

Семестр(ы)

5

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

- 1.1. Целями освоения дисциплины (модуля)** «Технологии управления развитием персонала в условиях цифровой трансформации» являются формирование у студентов комплекса знаний, умений и навыков в области теории и практики управления развитием персонала организации.
- 1.2. Задачи освоения дисциплины (модуля)** «Технологии управления развитием персонала в условиях цифровой трансформации»:
- изучение принципов разработки кадровой политики и стратегии развития персонала в условиях цифровой трансформации; изучение подходов к формированию системы развития персонала;
 - изучение актуальных научных проблем развития персонала; изучение тенденций в области эффективного развития персонала;
 - разработка методов и инструментов проведения исследований в системе развития персонала и анализ их результатов;
 - изучение методов развития компетенций управленческого звена; изучение непрерывной системы обучения персонала;
 - определение методов выявления потребности в обучении и развитии персонала;
 - изучение форм и методов обучения персонала;
 - определение оценки эффективности программ обучения;
 - изучение этапов и методов планирования и развития организационной и индивидуальной карьеры персонала, методов подготовки резерва кадров;
 - определение роли службы управления персоналом в организации системы развития персонала.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОПОП

2.1. Учебная дисциплина (модуль) «Технологии управления развитием персонала в условиях цифровой трансформации» относится к Блоку Б1. Шифр Б1.Б.11. Изучение дисциплины осуществляется в 5-м семестре.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины (модуля) необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами (модулями):

- «Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности», «Психология профессиональной деятельности» и тд.

Знания: идентификация психологических типов личности для оптимизации производственного процесса

Умения: применять полученные управленческие знания и навыки на практике;

Навыки: стратегического проектирования и внедрения системы мотивации и стимулирования персонала в организациях разных форм с учетом психологических типов личности

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин (модулей), для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной (модулем):

- «Обучение и развитие персонала. Управление талантами», «Современные формы и системы оплаты труда», Преддипломная практика и др.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки:

а) Универсальные – нет.

б) Общепрофессиональные:

ОПК-5 – способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.

б) Профессиональные:

ПК-1 – способен организовать работу по операционному управлению персоналом и работу структурного подразделения.

Таблица 1 – Декомпозиция результатов обучения

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине (модулю)		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
ОПК-5	Основы современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач.	Использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	Навыками использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач.
ПК-1	Способы организации работы по тактическому планированию, календарные графики, экономическое планирование	Организовать работу по тактическому планированию, руководить разработкой календарных графиков, руководить работой по экономическому планированию, разработать мероприятия по модернизации систем управления организации с целью реализации стратегии развития организации, руководить подготовкой проектов текущих планов	Навыками организации работы по тактическому планированию, составлением календарных графиков, использования экономического планирования

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Объём дисциплины (модуля) составляет 2 зачётные единицы, в том числе 12 часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (из них 6 час. – лекции, практические – 6 час.), и 60 часов – на самостоятельную работу обучающихся

Таблица 2 - Структура и содержание дисциплины

№ п/п	Наименование раздела (темы)	Семестр	Контактная работа (в часах)			Самостоят. работа		Формы текущего контроля успеваемости
			Л	ПЗ	ЛР	КР	СР	
1	Тема 1. Теоретические основы системы развития персонала в условиях цифровой трансформации. Корпоративное обучение и развитие персонала. Система развития персонала в организации	5	3	3			30	Опрос, разбор кейсов
2	Тема 2. Технологии управления карьерой персонала в условиях цифровой трансформации. Технологии управления кадровым резервом и работа с ним. Новые методы обучения и развития персонала	5	3	3			30	Опрос, разбор кейсов
	ИТОГО	72	6	6			60	Зачет

Таблица 3 – Матрица соотнесения разделов, тем учебной дисциплины и формируемых компетенций

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Кол-во часов	Код компетенции		Общее количество компетенций
		ОПК-5	ПК-1	
Тема 1. Теоретические основы системы развития персонала в условиях цифровой трансформации. Корпоративное обучение и развитие персонала. Система развития персонала в организации	36	+	+	2
Тема 2. Технологии управления карьерой персонала в условиях цифровой трансформации. Технологии управления кадровым резервом и работа с ним. Новые методы обучения и развития персонала	36	+	+	2
Итого	72			

Краткое содержание каждой темы дисциплины.

Тема 1. Теоретические основы системы развития персонала в условиях цифровой трансформации. Корпоративное обучение и развитие персонала. Система развития персонала в организации

Внутрифирменное обучение в системе управления персоналом. Понятие и сущность внутрифирменного обучения в организации. Организация и цели профессионального обучения. Типология внутрифирменного обучения сотрудников. Виды внутрифирменного обучения. Формы обучения персонала. Процесс внутрифирменного обучения персонала.

Методы обучения персонала в организации. Методы обучения на рабочем месте. Методы обучения вне рабочего места. Комбинированные методы обучения.

Развитие персонала. Понятие, цели и формы развития персонала. Особенности повышения профессионального мастерства менеджеров. Формы тренинга. Управление карьерой сотрудников. Технологии управления карьерой сотрудников.

Оценка эффективности обучения персонала в организации. Оценка эффективности программ внутрифирменного обучения. Причины оценки эффективности обучения. Анализ

затрат на обучение персонала. Результаты обучения персонала. Методики оценки программ внутрифирменного обучения персонала. Модель Д. Кирпатрика. Ключевые показатели эффективности обучения.

Тема 2. Технологии управления карьерой персонала в условиях цифровой трансформации. Технологии управления кадровым резервом и работа с ним. Новые методы обучения и развития персонала

Анализ поведенческой компетентности. Функциональный анализ. Анализ навыков. Анализ обучения в процессе работы.

Особенности совместного обучения в организациях, ориентированных на управление знаниями. Подходы к управлению знаниями персонала в современной организации. Процесс управления знаниями в организации. Организационные структуры управления знаниями. Сообщества практики. Обучение совместной генерации знаний в Сообществах.

Командный коучинг. Коучинг как стиль управления. Преимущества использования коучинга для менеджера. Коучинг команд. Роль и потенциал корпоративных коучеров. Коучинг как инструмент развития сотрудников в организации. Управление талантами.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРЕПОДАВАНИЮ И ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

5.1. Указания для преподавателей по организации и проведению учебных занятий по дисциплине (модулю)

Освоение дисциплины «Технологии управления развитием персонала в условиях цифровой трансформации» обучающимися предполагает посещение и прослушивание лекций, работу на практических занятиях в виде собеседования по вопросам, выполнения практических заданий и практикующих упражнений под руководством преподавателя, как в группах, так и индивидуально; обсуждение конкретных ситуаций. Часть заданий после изучения соответствующей темы обучающиеся выполняют в качестве самостоятельной работы.

5.2. Указания для обучающихся по освоению дисциплины (модулю)

По каждой теме необходимо готовиться по вопросам для собеседования. Для подготовки используйте материал лекций (в тч, в LMS Moodle «Цифровое обучение»), учебников и учебных пособий из раздела 8. «Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины». Практические задания для самостоятельной работы нужно выполнять после занятия или изучения материала по соответствующей теме. Разъяснения по выполнению данных заданий и примеры их выполнения будут даны на занятии. Выполненные самостоятельно задания необходимо сдать преподавателю на следующем занятии для проверки.

Таблица 4 – Содержание самостоятельной работы обучающихся

Вопросы, выносимые на самостоятельное изучение	Кол-во часов	Форма работы
Тема 1. Теоретические основы системы развития персонала в условиях цифровой трансформации. Корпоративное обучение и развитие персонала. Система развития персонала в организации	30	Изучение лекционного материала, работа с кейсами
Тема 2. Технологии управления карьерой персонала в условиях цифровой трансформации. Технологии управления кадровым резервом и работа с ним. Новые методы обучения и развития персонала	30	Изучение лекционного материала, работа с кейсами

5.3. Виды и формы письменных работ, предусмотренных при освоении дисциплины, выполняемые обучающимися самостоятельно. Не предусмотрено.

6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

При реализации различных видов учебной работы по дисциплине могут использоваться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии

6.1. Образовательные технологии

Таблица 5 – Образовательные технологии, используемые при реализации учебных занятий

Раздел, тема дисциплины (модуля)	Форма учебного занятия		
	Лекция	Практическое занятие, семинар	Лабораторная работа
Тема 1. Теоретические основы системы развития персонала в условиях цифровой трансформации. Корпоративное обучение и развитие персонала. Система развития персонала в организации		Фронтальный опрос, выполнение практических заданий, тематические дискуссии	Не предусмотрено
Тема 2. Технологии управления карьерой персонала в условиях цифровой трансформации. Технологии управления кадровым резервом и работа с ним. Новые методы обучения и развития персонала		Фронтальный опрос, тематические дискуссии	Не предусмотрено

При реализации различных видов учебной и внеучебной работы используются следующие информационные технологии: виртуальная обучающая среда (или система управления обучением LMS Moodle «Цифровое обучение») или иные информационные системы, сервисы и мессенджеры.

- использование электронных учебников электронных библиотечных систем, доступ к которым предоставляется университетом;
- использование как источников информации сайтов, находящихся в Интернете в открытом доступе (электронные библиотеки, журналы, книги, психологические тесты);
- использование возможностей электронной почты преподавателя (рассылка заданий, материалов, ответы на вопросы);
- использование LMS Moodle «Цифровое обучение» для размещения электронных образовательных ресурсов;
- использование средств представления учебной информации для проведения лекций и семинаров с использованием презентаций.

6.3. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

6.3.1. Программное обеспечение

Перечень лицензионного программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Назначение
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда

Mozilla FireFox	Браузер
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
MathCad 14	Система компьютерной алгебры из класса систем автоматизированного проектирования, ориентированная на подготовку интерактивных документов с вычислениями и визуальным сопровождением
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер

6.3.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№ п/п	Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем
1	<u>Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС»</u> http://dlib.eastview.com Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU
2	Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов www.polpred.com
3	Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем» https://library.asu.edu.ru/catalog/
4	Электронный каталог «Научные журналы АГУ» https://journal.asu.edu.ru/
5	Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) – сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по разным отраслям знаний. Участники проекта предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содержащихся в фондах их библиотек. http://mars.arbicon.ru
6	Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законодательство, судебную практику, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. http://www.consultant.ru

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И

ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств.

Таблица 5. Соответствие изучаемых разделов, результатов обучения и оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства
1	Тема 1. Теоретические основы системы развития персонала в условиях цифровой трансформации. Корпоративное обучение и развитие персонала. Система развития персонала в организации	ОПК-5, ПК-1	Кейсы
2	Тема 2. Технологии управления карьерой персонала в условиях цифровой трансформации. Технологии управления кадровым резервом и работа с ним. Новые методы обучения и развития персонала	ОПК-5, ПК-1	Кейсы

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 7 – Показатели оценивания результатов обучения в виде знаний

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

Таблица 8 – Показатели оценивания результатов обучения в виде умений и владений

Шкала оценивания	Критерии оценивания

5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания

7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по дисциплине (модулю)

Тема 1. Теоретические основы системы развития персонала в условиях цифровой трансформации. Корпоративное обучение и развитие персонала. Система развития персонала в организации.

- Внутрифирменное обучение в системе управления персоналом.
- Понятие и сущность внутрифирменного обучения в организации.
- Организация и цели профессионального обучения.
- Типология внутрифирменного обучения сотрудников.
- Виды внутрифирменного обучения.
- Формы обучения персонала.
- Процесс внутрифирменного обучения персонала.
- Методы обучения персонала в организации.
- Методы обучения на рабочем месте.
- Методы обучения вне рабочего места.
- Комбинированные методы обучения.
- Развитие персонала.
- Понятие, цели и формы развития персонала.
- Особенности повышения профессионального мастерства менеджеров.
- Формы тренинга.
- Управление карьерой сотрудников.
- Технологии управления карьерой сотрудников.
- Оценка эффективности обучения персонала в организации.
- Оценка эффективности программ внутрифирменного обучения.
- Причины оценки эффективности обучения.
- Анализ затрат на обучение персонала.
- Результаты обучения персонала.
- Методики оценки программ внутрифирменного обучения персонала.
- Модель Д. Кирпатрика.
- Ключевые показатели эффективности обучения.

Кейс 1.

Вы руководитель отдела продаж агентства недвижимости. В ваши задачи входит обучение и наставничество стажёров. Ваш стажер только что сделал первый холодный звонок собственнику квартиры, который сам не обращался в ваше агентство и не

планирует, судя по итогам диалога. В ходе обсуждения переговоров Вы сказали примерно следующее: «Звонок пустой, А ты у него спросил, как он будет влиять на цену в ДКП, знает ли какие справки взять в БТИ, ЕГРН/ЕГРП, какой у него правоустанавливающий документ? руководитель По сути звонок отвратительный, как ты думаешь, почему тебе не удалось достичь хорошего результата?»

Кейс 2.

Вы руководитель учебного центра. Ваш сотрудник провел обучающее мероприятие на новую для него тему. Вы хотите поделиться наблюдениями со своим сотрудником: «По поводу вебинара. Я делал(а) заметки по ходу плюс вчера пообщалась с посетителями, собрал(а) кое-какую обратную связь».

Тема 2. Технологии управления карьерой персонала в условиях цифровой трансформации. Технологии управления кадровым резервом и работа с ним. Новые методы обучения и развития персонала.

- Анализ поведенческой компетентности.
- Функциональный анализ.
- Анализ навыков.
- Анализ обучения в процессе работы.
- Особенности совместного обучения в организациях, ориентированных на управление знаниями. Подходы к управлению знаниями персонала в современной организации.
- Процесс управления знаниями в организации.
- Организационные структуры управления знаниями.
- Сообщества практики.
- Обучение совместной генерации знаний в Сообществах.
- Командный коучинг.
- Коучинг как стиль управления.
- Преимущества использования коучинга для менеджера.
- Коучинг команд.
- Роль и потенциал корпоративных коучеров.
- Коучинг как инструмент развития сотрудников в организации.
- Управление талантами.

Кейс 3.

Вы руководитель салона красоты, давая обратную связь администратору по стандартам поведения с клиентом в холле, Вы сделали следующий комментарий: «Все в порядке, продолжай работать в том же духе, только лучше сразу показать гостю салон, предложить напитки, сориентировать в услуге, в конце предложить акции и сертификаты, все ли понятно?»

Кейс 4.

Вы руководитель колл-центра. Ваш сотрудник делает одну и ту же ошибку по заведению нового клиента в программу. Постоянно обращается к Вам за помощью устранения в дальнейшем ошибки, так как программа зависает. В очередной раз, несмотря на напоминание перед выполняемой задачей, допустил ту же ошибку. Ваша реплика: «Сколько можно спрашивать одно и то же. Я уже отвечал(а) на этот вопрос тебе следует вспомнить и найти ответ самостоятельно. Вообще, у тебя, наверное, просто нет желания работать по стандартам компании, ты вечно опаздываешь, все откладываешь на потом, ко всему относишься с невниманием».

Перечень вопросов на зачет

1. Внутрифирменное обучение в системе управления персоналом. Понятие и сущность внутрифирменного обучения в организации. Организация и цели профессионального обучения.
2. Типология внутрифирменного обучения сотрудников. Виды внутрифирменного обучения.
3. Формы обучения персонала. Процесс внутрифирменного обучения персонала.
4. Методы обучения персонала в организации. Методы обучения на рабочем месте.
5. Методы обучения вне рабочего места. Комбинированные методы обучения.

6. Развитие персонала. Понятие, цели и формы развития персонала.
7. Особенности повышения профессионального мастерства менеджеров. Формы тренинга.
8. Управление карьерой сотрудников. Технологии управления карьерой сотрудников.
9. Оценка эффективности обучения персонала в организации. Оценка эффективности программ внутрифирменного обучения.
10. Причины оценки эффективности обучения. Анализ затрат на обучение персонала.
11. Результаты обучения персонала. Методики оценки программ внутрифирменного обучения персонала.
12. Модель Д. Кирпатрика. Ключевые показатели эффективности обучения.
13. Анализ поведенческой компетентности. Функциональный анализ.
14. Анализ навыков. Анализ обучения в процессе работы.
15. Особенности совместного обучения в организациях, ориентированных на управление знаниями. Подходы к управлению знаниями персонала в современной организации.
16. Процесс управления знаниями в организации. Организационные структуры управления знаниями.
17. Сообщества практики. Обучение совместной генерации знаний в Сообществах.
18. Командный коучинг. Коучинг как стиль управления.
19. Преимущества использования коучинга для менеджера. Коучинг команд.
20. Роль и потенциал корпоративных коучеров. Коучинг как инструмент развития сотрудников в организации. Управление талантами.

Таблица 9 – Примеры оценочных средств с ключами правильных ответов

№ п/п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
ОПК-5 – Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.				
1.	Задание закрытого типа	К практикам стратегического управления по Р. Ричардсону и М. Томпсану НЕ относятся 1) целеполагания 2) наилучшего соответствия 3) многозадачности	1, 3	1
2.		Стратегия динамического роста заключается в: росте прибыли за счет непрерывного роста рыночной ниши в регулярной проверке текущих задач на соответствие и подготовке базы для выполнения будущих задач росте заработной платы сотрудников	2	1
3.		Циклическая стратегия заключается в: снижении убытков за счет сокращения персоналом постепенном увеличении рыночной доли продукта за счет снижения цены	1	1

4.	Двойная петля обучения по К. Арджирису состоит в: «проблема – обучения-результат промежуточного соответствия – обучение – результат соответствия» «проблема – обучения-результат соответствия»	1	1
5.	К концепции «лучших практик» Пфедфера НЕ относятся: 1) зависимость оплаты труда от его результатов; 2) сокращение организационных уровней управления 3) развитая система тренингов	2	1
6.	К основным признакам самообучающейся компании НЕ относятся: Индивидуальное совершенство 2) Ментальные модели 3) Гибкие модели оплаты труда	3	1
7.	Как идентифицировать наличие проблемной ситуации у себя? 1) тайм менеджмент 2) метод 360 градусов 3) из СМИ	1, 2, 3	1
8.	Какими инструментами можно идентифицировать личные «проблемы» 1) карты визуализации 2) мнением родителей 3) образом из СМИ	1,2	1
9.	При использовании самооценки НЕ следует рассматривать образ, сформированный в соцсетях профессиональные требования	1	1
10.	Взаимосвязь с внешней средой предусматривается при осуществлении самоанализа 1) да 2) нет	1	1
11.	Самоанализ НЕ проходит с использованием 1) методов анкетирования анализа статистического материала 2) аппликации	1, 2	1

		3) профессиональных ребований и собственных способностей		
12.		Стратегическое управление персоналом направлено на: стратегию постоянного улучшения – стратегия «от достигнутого» 2) стратегию скачка	1,2	1
13.	Задание открытого типа	Ситуационная задача: Компания А выходит на новый рынок с уникальной продукцией. Как организовать эффективную систему обучения?	В зависимости от рынка и подготовки персонала можно использовать подход к обучению по К. Арджирису	5
14.		Ситуационная задача: Эффективность программы обучения компании Д не привела к запланированным результатам. Как можно исправить ситуацию?	Использовать обучение с двойной петлей К. Арджириса	5
15.		Ситуационная задача: Компания Б находится на этапе детство, какую стратегию по Иванцевичу можно ей предложить и почему?	Стратегия динамического роста заключается в регулярной проверке текущих задач на соответствие и подготовке базы для выполнения будущих задач.	5
16.		Ситуационная задача: Компания Ж миссией своей компании заявляет IT превосходство на рынке консалтинга. Какую стратегию управления персоналом ей выбрать (по Иванцевичу)	Предпринимательская стратегия. Особое внимание уделяется коммуникабельным, ответственным и настойчивым сотрудникам с новаторскими идеями. Важно, чтобы группа ведущих сотрудников не изменялась.	5
17		Ситуационная стратегия: Рационально ли использовать Концепции «Интегрированная кадровая стратегия» фон Экардштайна для компании Е, которая имеет разветвленную сеть филиалов.	«Интегрированная кадровая стратегия» фон Экардштайна основывается на том, что существует некий единый взгляд на кадровые вопросы в организации, выраженный «ответственным за	5

			персонал».	
18		Ситуационная задача: Алгоритм проведения системного анализа (пример)	1. Формулирование цели исследования 2. Критический анализ фактологического материала 3. Разработка дизайна исследования 4. Определение выборки 5. Сбор первичных материалов 6. Обработка результатов 7. Выявление взаимосвязей, угрожающих позиций, разработка новых моделей взаимодействия и тд	5
18		Ситуационная задача: Какие методы исследования могут использоваться при проведении системного анализа	1. Анализ Парето; 2. Диаграмма Исикавы; 3. Статистическое управление процессами; 4. Методология 6 сигм; 5. Методология “Бережливое производство”, и другие.	5
19		Ситуационная задача: Вам предложили провести стратегический анализ управления персоналом мебельной компании. Какие методы вы можете использовать.	1. Модель жизненного цикла продукта (ЖЦП), 2. Модель БКГ 3. модель Мак-Кинси, 4. SWOT-анализ и т.д.	5
20		Ситуационная задача: При формировании стратегии управления персоналом можно ли использовать термин «Использование» и какую смысловую нагрузку это несет	Использование персонала представляет собой комплекс мероприятий, направленных на обеспечение условий для наиболее эффективной реализации творческого и физического трудового потенциала работников	5

№ п / п	Тип задания	Формулировка задания	Правильный ответ	Время выполнения (в минутах)
ПК-1 – Способен организовать работу по операционному управлению персоналом и работу структурного подразделения				
1.	Задание закрытого типа	Толерантность - это способность без агрессии воспринимать мысли, поведение, формы самовыражения и образ жизни другого человека, которые 1) да 2) нет	1	1
2.		Конфессиональная общность - это особый тип социальной общности людей, либо исповедующих одну религию, либо придерживающихся какого-нибудь одного ее направления, течения, секты: 1) нет 2) да	2	1
3.		Этические нормы – это система общих ценностей и правил этики, соблюдение которых организация требует от своих сотрудников 1) да 2) нет	1	1
4.		Культурными различиями принято считать образ мысли и действий людей, различающиеся или уникальные в разных культурах 1) да 2) нет	1	1
5.		Диалог культур – это многообразие культурных форм и явлений, которые порождают единую человеческую деятельность 1) да 2) нет	1	1
6.		Задание закрытого типа	Какие методы оценки персонала используются в системе кадровой ротации? а) Постепенная, медленная оценка б) Быстрая оценка	а

7.		Какие подходы включает система управления человеческими ресурсами?	а	1
8.		Какие два научных подхода к управлению персоналом существуют в настоящее время? а) Рационалистический б) Рационалистический в) Поведенческий	а	1
9.		Какие два "полюса" представлений о человеке и направлениях управления выделяются? Человек рассматривается как ресурс производственной системы и как личность со своими потребностями, мотивами, ценностями Человек рассматривается только как ресурс производственной системы Человек рассматривается только как личность со своими потребностями, мотивами, ценностями	а, с	1
10.		О чем говорил Ф. Тейлор как о способах управления персоналом? Ф. Тейлор высказывался за повышение заинтересованности рабочих и активизации их трудового поведения через заботу о них за пределами производства б) Ф. Тейлор высказывался за увеличение заработной платы рабочих Ф. Тейлор не высказывался о способах управления персоналом	а	1

Полный комплект оценочных материалов по дисциплине (модулю) (фонд оценочных средств) хранится в электронном виде на кафедре менеджмента, утверждающей рабочую программу дисциплины (модуля), и в Центре мониторинга и аудита качества обучения.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по дисциплине

Таблица 10 – Технологическая карта рейтинговых баллов по дисциплине

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
Основной блок				
1.	Выполнение практических заданий	LMS Moodle «Цифровое обучение»	80	до начала зачетно-экзаменационной сессии в LMS Moodle «Цифровое обучение»
Всего			80	-
Блок бонусов				
2.	Своевременное выполнение всех заданий – до начала зачетно-экзаменационной сессии в LMS Moodle «Цифровое обучение»		10	
Всего			90	-
Дополнительный блок				
3. Зачет			10	
ИТОГО			100	-

Таблица 11 – Система штрафов (для одного занятия)

Показатель	Балл
<i>Неготовность к занятию</i>	- 5

Таблица 12 – Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку за семестр по дисциплине (модулю)

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено
85–89	4 (хорошо)	
75–84		
70–74		
65–69	3 (удовлетворительно)	
60–64	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено
Ниже 60		

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Основная литература:

1. Тихонов, А. И., Основы организационной культуры и делового общения : учебное пособие / А. И. Тихонов, В. Г. Коновалова, М. А. Федотова. — Москва : Русайнс, 2024. — 137 с. — ISBN 978-5-466-04766-0. — URL: <https://book.ru/book/952170> (дата обращения: 17.08.2024). — Текст: электронный.
2. Кибанова, А.Я. Управление персоналом: теория и практика. Управление организационной культурой : Учебное пособие / А.Я. Кибанова — Москва : Проспект, 2014. — 67 с. — ISBN 978-5-392-11673-7. — URL: <https://book.ru/book/916366> (дата обращения: 17.08.2024). — Текст : электронный.
3. Романова, И. А., Управление поведением персонала организации : монография / И. А. Романова, Е. В. Гурова, Н. И. Лаас. — Москва : Русайнс, 2023. — 271 с. — ISBN 978-5-466-03720-3. — URL: <https://book.ru/book/951058> (дата обращения: 17.08.2024). — Текст : электронный.

8.2. Дополнительная литература

1. Кязимов, К. Г. Управление человеческими ресурсами: профессиональное обучение и развитие : учебник для вузов / К. Г. Кязимов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 202 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09762-7. — Текст: электронный.
2. Одегов, Ю. Г. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 467 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — Текст: электронный.
3. Управление персоналом: теория и практика. Кадровая политика и стратегия управления персоналом : учебное пособие / Под ред., Кибанова А.Я. — Москва : Проспект, 2014. — 60 с. — ISBN 978-5-392-11521-1. — URL: <https://book.ru/book/916350> (дата обращения: 24.06.2022). — Текст : электронный.

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины

1. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на электронной платформе ООО «БИБЛИОТЕХ»: <https://biblio.asu.edu.ru>.
2. Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВИС» <http://dlib.eastview.com>. Регистрация с компьютеров АГУ.
3. Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегиональная аналитическая роспись статей» (МАРС) <http://mars.arbicon.ru>
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - <http://window.edu.ru>
5. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации- <https://minobrnauki.gov.ru>
6. Информационно-аналитический портал государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» - <http://zhit-vmeste.ru>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Рабочая программа дисциплины при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. Для инвалидов содержание рабочей программы дисциплины (модуля) может определяться также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

10. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ПРИ ОБУЧЕНИИ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Рабочая программа дисциплины (модуля) при необходимости может быть адаптирована для обучения (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий) лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов. Для этого требуется заявление обучающихся, являющихся лицами с ограниченными возможностями здоровья, инвалидами, или их законных представителей и рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии. При обучении лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются их индивидуальные психофизические особенности. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с нарушением слуха возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий, напечатанные увеличенным шрифтом), на аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т. д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с нарушением зрения допускается аудиальное предоставление информации, а также использование на аудиторных занятиях звукозаписывающих устройств (диктофонов и т. д.). Допускается присутствие на занятиях ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, на аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, передвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).