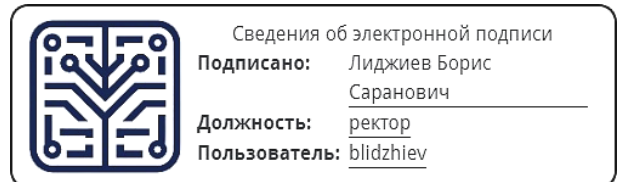


**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Информационно-технологический университет»
(АНО ВО ИТУ)**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор АНО ВО ИТУ Лиджиев Б.С.



«11» ноября 2025 г.

Б1.В.ДЭ.02 ЭЛЕКТИВНЫЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛИ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.ДЭ.02.01 КАДРОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Для направления подготовки:
27.03.03 Системный анализ и управление
(уровень бакалавриата)

Типы задач профессиональной деятельности:
научно-исследовательский, проектно-технологический,
эксплуатационно-технологический

Направленность (профиль):
Системный анализ и управление бизнес-процессами

Форма обучения:
очная

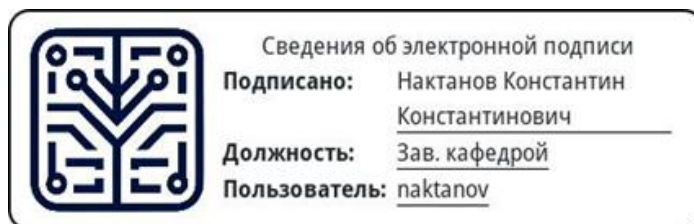
г. Элиста, 2025

Разработчик: Самаева Елена Владимировна, к.э.н., доцент кафедры экономики, управления и права автономной некоммерческой организации высшего образования "Информационно-технологический университет".

Рабочая программа разработана в соответствии с требованиями ФГОС ВО 27.03.03 Системный анализ и управление (уровень бакалавриата), утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 7 августа 2020 г. № 902.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой
экономики, управления и права
канд. юр.наук Нактанов К.К.



Протокол заседания кафедры № 3 от 31.10.2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП.....	4
3. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ..	4
4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМСЯ	5
5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО СЕМЕСТРАМ	6
6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	6
7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ	7
8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	7
9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	7
9.1. Рекомендуемая литература	7
9.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.....	8
9.3. Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	9
10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ.....	9
11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ	9
11.1. Особенности организации образовательного процесса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов) (в случае наличия таких категорий, обучающихся)	10
<i>Приложение 1</i>	13

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель дисциплины заключается в формировании у обучающихся глубоких знаний о принципах и практиках управления человеческими ресурсами, а также в развитии навыков, необходимых для эффективного управления кадровым потенциалом организации.

Задачи дисциплины:

- освоение основных понятий и терминов в области управления персоналом;
- понимание ключевых концепций и моделей кадрового менеджмента;
- изучение методов подбора, оценки и адаптации персонала;
- анализ влияния организационной культуры на управление кадрами;
- формирование компетенций для разработки стратегий управления человеческими ресурсами;
- умение составлять планы по развитию карьеры работников и их обучению;
- овладение методами оценки и анализа эффективности программ управления персоналом;
- формирование навыков коммуникации и разрешения конфликтов в коллективе;
- умение работать в команде и эффективно управлять человеческими ресурсами;
- ознакомление с правовыми нормами, регулирующими трудовые отношения;
- понимание этических норм в кадровом менеджменте и их применение на практике;
- изучение влияния цифровых технологий на управление персоналом;
- анализ новых подходов и методов работы в области HR в условиях изменений на рынке труда.

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Место дисциплины в учебном плане:

Блок: Блок 1. Дисциплины (модули).

Часть: Часть, формируемая участниками образовательных отношений, элективные дисциплины

Осваивается (семестр):

очная форма обучения – 7

3. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

ПК-2. Способен управлять проектами по осуществлению операционно-технологической деятельности организации в области ИТ

4. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ ОБУЧАЮЩИМСЯ

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи	Знает: способы и методы поиска необходимой информации, её критического анализа и обобщения результатов анализа для решения поставленной задачи. Умеет: выполнять поиск необходимой информации, критически ее анализировать и обобщать результаты анализа для решения поставленной задачи. Владеет: навыком поиска необходимой информации, её критического анализа и обобщения результатов анализа для решения поставленной задачи.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели совокупность задач, обеспечивающих ее достижение	Знает: основы целеполагания и принципы достижения целей. Умеет: формулировать задачи, отражающие последовательность достижения поставленной цели. Владеет: способами целеполагания и методами постановки цели и определения соответствующих задачи
ПК-2. Способен управлять проектами по осуществлению операционно-технологической деятельности организации в области ИТ	ПК-2.4. Руководит развитием и совершенствованием компетенций персонала ИТ-подразделения	Знает: приоритетные направления развития и совершенствования компетенций персонала ИТ-подразделения Умеет: руководить развитием и совершенствованием компетенций персонала ИТ-подразделения Владеет: методами обучения и развития персонала ИТ-подразделения для формирования целевой модели компетенций.

5. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВИДОВ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ ПО СЕМЕСТРАМ

Общая трудоемкость дисциплины «Кадровый менеджмент» для обучающихся очной формы обучения, реализуемых в АНО ВО ИТУ по направлению подготовки 27.03.03 Системный анализ и управление: 4 з.е. / 144 час.

Вид учебной работы	Всего число часов и (или) зачетных единиц (по формам обучения)
	Очная
Аудиторные занятия	54
<i>в том числе:</i>	
Лекции	18
Практические занятия	36
Лабораторные работы	-
Самостоятельная работа	90
<i>в том числе:</i>	
часы на выполнение КР / КП	
Промежуточная аттестация:	
Вид	Зачет с оценкой – 7 сем.
Трудоемкость (час.)	-
Общая трудоемкость з.е. / час.	4 з.е. / 144 час.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Номер темы дисциплины	Количество часов			
	Лекции	Практические занятия	Лабораторные работы	Самост. работа (в т.ч. КР / КП)
Тема 1	4	4		22
Тема 2	4	4		22
Тема 3	4	6		23
Тема 4	6	4		23
Итого за семестр (часов)	18	36		90
Форма контроля	зачет с оценкой		-	
Всего по дисциплине	144 час. / 4 з.е.			

СОДЕРЖАНИЕ ТЕМ ДИСЦИПЛИНЫ

Тема 1. Социально-экономическая сущность кадрового менеджмента. Цели, принципы, функции кадрового менеджмента

Повышение конкурентоспособности предприятия в рыночных условиях. Повышение эффективности производства и труда, особенно для достижения максимальной прибыли. Обеспечение высокой социальной эффективности функционирования коллектива.

Тема 2. Кадровое планирование.

Анализ персонала: оценка состава, квалификации, опыта работы, потенциала для развития. Прогнозирование потребности в кадрах на основе стратегических планов и ожидаемых изменений во внутренней и внешней средах. Разработка стратегий кадрового планирования: определение необходимых изменений в структуре персонала, разработка программы подготовки и развития сотрудников, планирование процесса подбора новых сотрудников.

Тема 3. Профессиональное развитие и обучение персонала

Процесс повышения уровня навыков и компетенций сотрудников, который включает обучение новым навыкам, улучшение уже имеющихся умений и развитие личностных качеств. Обучение сотрудников выполнять работу быстрее и профессиональнее, а также адаптироваться к изменениям в профессии.

Тема 4. Мотивация персонала

Комплексное воздействие на сотрудников, направленное на побуждение их к высокоэффективной и результативной работе для достижения целей организации. Процесс создания условий, при которых сотрудники осознают свои интересы и видят возможность их реализации через достижение целей компании

7. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ

Курсовая работа не предусмотрена

8. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Примерный фонд оценочных средств представлен в Приложении 1.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Рекомендуемая литература

1. Беляцкий, Н. П. Управление персоналом: учебник / Н. П. Беляцкий. — Минск: Вышэйшая школа, 2023. — 464 с. — ISBN 978-985-06-3517-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/155298.html>

2. Журавлёв, С. Стоп, кадры! Инструменты и техники подбора персонала / С. Журавлёв; под редакцией Ю. Сахаровой. — Москва: Альпина ПРО, 2025. — 180 с. — ISBN 978-5-206-00275-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/148625.html>

3. Брянцева, Т. А. Управленческий учет и учет персонала: учебное пособие / Т. А. Брянцева. — Белгород: Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова, ЭБС АСВ, 2020. — 263 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/110197.html>

4. Беляцкий, Н. П. Управление персоналом: учебник / Н. П. Беляцкий. — Минск: Вышэйшая школа, 2023. — 464 с. — ISBN 978-985-06-3517-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/155298.html>

9.2. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю), включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения.

Программное обеспечение АНО ВО ИТУ, являющееся частью электронной информационно-образовательной среды и базирующееся на телекоммуникационных технологиях:

- тренинговые и тестирующие программы;
- интеллектуальные роботизированные системы оценки качества выполнения работ. Информационные и роботизированные системы, программные комплексы, программное обеспечение для доступа к компьютерным обучающим, тренинговым и тестирующим программам:

- ПК «КОП»;
- ИР «Каскад».

Программное обеспечение, необходимое для реализации дисциплины:

Лицензионное программное обеспечение (в том числе, отечественного производства)

Операционная система Windows Professional 10

ПО браузер – приложение операционной системы, предназначенное для просмотра Web-страниц

Платформа проведения аттестационных процедур с использованием каналов связи (отечественное ПО)

Платформа проведения вебинаров (отечественное ПО)

Информационная технология. Онлайн тестирование цифровой платформы Роверб (отечественное ПО)

Электронный информационный ресурс. Экспертный интеллектуальный информационный робот Аттестация ассессоров (отечественное ПО)

Информационная технология. Аттестационный интеллектуальный информационный робот контроля оригинальности и профессионализма «ИИР КОП» (отечественное ПО)

Электронный информационный ресурс «Личная студия обучающегося» (отечественное ПО)

Свободно распространяемое программное обеспечение

Мой Офис Веб-редакторы <https://edit.myoffice.ru> (отечественное ПО) ПО OpenOffice.Org Calc. http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО OpenOffice.Org.Base http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html ПО OpenOffice.org.Impress http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html ПО OpenOffice.Org Writer http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html ПО Open Office.org Draw http://qsp.su/tools/onlinehelp/about_license_gpl_russian.html

ПО «Блокнот» - стандартное приложение операционной системы (MS Windows, Android и т.д.), предназначенное для работы с текстами.

9.3. Перечень современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://window.edu.ru/> - единое окно доступа к образовательным ресурсам
2. <http://www.iprbookshop.ru> - Электронно-библиотечная система IPRSmart (ЭБС IPRSmart) –электронная библиотека по всем отраслям знаний
3. <https://www.elibrary.ru/> - электронно-библиотечная система eLIBRARY.RU, крупнейшая в России электронная библиотека научных публикаций
4. <https://cyberleninka.ru/> - научная электронная библиотека КиберЛенинка
5. <https://gufo.me/> - справочная база энциклопедий и словарей
6. <http://www.consultant.ru/> - справочная правовая система КонсультантПлюс
7. <https://www.garant.ru/> - справочная правовая система Гарант

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

1. Аудитория для проведения учебных занятий
2. Помещение для самостоятельной работы обучающихся
3. Многофункциональная аудитория для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов)

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Изучение дисциплины проводится в форме лекций, практических и/или лабораторных занятий, организации самостоятельной работы обучающихся, консультаций.

Главное назначение лекции - обеспечить теоретическую основу обучения, развить интерес к учебной деятельности и конкретной учебной дисциплине, сформировать у обучающихся ориентиры для самостоятельной работы над учебной дисциплиной.

Основной целью практических и/или лабораторных занятий является обсуждение наиболее сложных теоретических вопросов, их методологическая и методическая проработка, выполнение практических заданий.

Самостоятельная работа с учебной, учебно-методической и научной литературой, дополняется работой с тестирующими системами, тренинговыми программами, с информационными базами, электронными образовательными ресурсами в электронной информационно-образовательной среде организации и сети Интернет.

Цель самостоятельной работы - подготовка современного компетентного специалиста и формирование способностей и навыков к непрерывному самообразованию и профессиональному совершенствованию.

Реализация поставленной цели предполагает решение следующих задач:

- качественное освоение теоретического материала по изучаемой дисциплине, углубление и расширение теоретических знаний с целью их применения на уровне межпредметных связей;
- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических навыков;
- формирование умений по поиску и использованию нормативной, правовой, справочной и специальной литературы, а также других источников информации;
- развитие познавательных способностей и активности, творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самообразованию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие научно-исследовательских навыков;
- формирование умения решать практические задачи (в профессиональной деятельности), используя приобретенные знания, способности и навыки.

Самостоятельная работа является неотъемлемой частью образовательного процесса.

Самостоятельная работа предполагает инициативу самого обучающегося в процессе сбора и усвоения информации, приобретения новых знаний, умений и навыков и ответственность его за планирование, реализацию и оценку результатов учебной деятельности. Процесс освоения знаниями при самостоятельной работе не обособлен от других форм обучения.

Самостоятельная работа по подготовке письменных работ должна:

- быть выполнена индивидуально (или являться частью коллективной работы);
- представлять собой законченную разработку (этап разработки), в которой анализируются актуальные проблемы по определенной теме и ее отдельных аспектов;
- отражать необходимую и достаточную компетентность автора;
- иметь учебную, научную и/или практическую направленность;
- быть оформлена структурно и логически последовательно;
- содержать краткие и четкие формулировки, убедительную аргументацию, доказательность и обоснованность выводов;
- соответствовать этическим нормам (правила цитирования и парафраз; ссылки на использованные библиографические источники; исключение плагиата, дублирования собственного текста и использования чужих работ).

11.1. Особенности организации образовательного процесса для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов) (в случае наличия таких категорий, обучающихся)

Образовательный процесс включает в себя теоретическое обучение, все виды практик, воспитательную работу, мероприятия по комплексному сопровождению для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов) с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей.

Образовательная программа может быть адаптирована для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов) (адаптивная образовательная программа). Адаптивная образовательная программа разрабатывается на основании личного заявления обучающегося (законного представителя) и рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и/или справке медико-социальной экспертизы, индивидуальная программа реабилитации или абилитации.

При разработке адаптивной образовательной программы учитываются особые образовательные потребности обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов), исходя из особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей.

Обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидам (детям-инвалидам) по их заявлению предоставляются специальные технические средства, программные средства и услуги ассистента (помощника), оказывающего необходимую техническую помощь.

При реализации адаптивной образовательной программы обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидам (детям-инвалидам) предоставляются следующие возможности:

- использование специальных технических средств;
- обеспечение электронными образовательными ресурсами, использующими аудио сопровождение учебного материала;
- обеспечение электронными образовательными ресурсами с возможностью увеличения размера шрифта;
- обеспечение печатными образовательными ресурсами;
- особенности процедур аттестации.

При реализации адаптивной образовательной программы применяются следующие формы контроля и оценки результатов обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов) в зависимости от характера ограничений здоровья.

Для обучающихся с нарушением зрения:

- устная проверка: дискуссии, тренинги, круглые столы и др.;
- с использованием компьютера и специального программного обеспечения: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты и др.;
- при возможности, письменная проверка с использованием шрифта Брайля, увеличенного шрифта, использование специальных технических средств: контрольные работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.

Для обучающихся с нарушением слуха:

- письменная проверка: контрольные, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.;
- с использованием компьютера и специального программного обеспечения: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты и др.;
- при возможности, устная проверка с использованием специальных технических и программных средств, дискуссии, тренинги, круглые столы и др.

Для обучающихся с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- письменная проверка с использованием специальных технических средств: контрольные работы, тестирование, домашние задания, эссе, отчеты и др.;
- устная проверка с использованием специальных технических средств: дискуссии, тренинги, круглые столы и др.;
- с использованием компьютера и специального программного обеспечения: работа с электронными образовательными ресурсами, тестирование, рефераты, курсовые проекты и др.

При проведении промежуточной аттестации по дисциплине обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов) в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими инвалидности и ОВЗ, если это не создает трудностей для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов) и иных обучающихся при прохождении аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента (помощника), оказывающего обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидам (детям-инвалидам) необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с экзаменатором);
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов) в аудиторию, спортивный зал, санитарные и другие вспомогательные помещения.

По письменному заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов) продолжительность сдачи экзамена может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;
- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут.

О необходимости обеспечения специальных условий для проведения аттестации обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов (детей-инвалидов), обучающийся должен сообщить письменно не позднее, чем за 10 дней до начала аттестации. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

**Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Информационно-технологический университет»
(АНО ВО ИТУ)**

Фонд оценочных средств

Текущего контроля и промежуточной аттестации
по дисциплине (модулю)

Б1.В.ДЭ.02.01 КАДРОВЫЙ МЕНЕДЖМЕНТ

Для направления подготовки:
27.03.03 Системный анализ и управление

Типы задач профессиональной деятельности:
научно-исследовательский, проектно-технологический,
эксплуатационно-технологический

Направленность (профиль):
Системный анализ и управление бизнес-процессами

Форма обучения:
очная

г. Элиста, 2025

Результаты обучения по дисциплине

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Результаты обучения
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Выполняет поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи	Знает: способы и методы поиска необходимой информации, её критического анализа и обобщения результатов анализа для решения поставленной задачи. Умеет: выполнять поиск необходимой информации, критически ее анализировать и обобщать результаты анализа для решения поставленной задачи. Владеет: навыком поиска необходимой информации, её критического анализа и обобщения результатов анализа для решения поставленной задачи.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует в рамках поставленной цели совокупность задач, обеспечивающих ее достижение	Знает: основы целеполагания и принципы достижения целей. Умеет: формулировать задачи, отражающие последовательность достижения поставленной цели. Владеет: способами целеполагания и методами постановки цели и определения соответствующих задачи
ПК-2. Способен управлять проектами по осуществлению операционно-технологической деятельности организации в области ИТ	ПК-2.4. Руководит развитием и совершенствованием компетенций персонала ИТ-подразделения	Знает: приоритетные направления развития и совершенствования компетенций персонала ИТ-подразделения Умеет: руководить развитием и совершенствованием компетенций персонала ИТ-подразделения Владеет: методами обучения и развития персонала ИТ-подразделения для формирования целевой модели компетенций.

Результат обучения	Критерии оценивания результатов обучения (показатели успешности по уровням освоения)			
	Компетенция не сформирована	Базовый уровень сформированности компетенции	Средний уровень сформированности компетенции	Повышенный уровень сформированности компетенции
ЗНАНИЯ	Отсутствие знаний	Общие, но не структурированные знания	Сформированные, но содержащие отдельные пробелы	Сформированные структурированные знания
УМЕНИЯ	Отсутствие умений	Частично освоенное умение	В основном освоенное, применяемое в стандартных ситуациях умение	Полностью освоенное, применяемое в стандартных ситуациях умение
НАВЫКИ	Отсутствие навыков	Частично владеет навыками	В целом владеет навыком	Свободно владеет навыком

Оценочные средства

Примеры тем для реферата:

1. Эволюция и основные этапы развития кадрового менеджмента.
2. Стратегический подход к управлению человеческими ресурсами в организации.
3. Современные методы подбора и отбора персонала.
4. Система адаптации новых сотрудников и ее эффективность.
5. Методы оценки и аттестации персонала в компании.
6. Управление талантами как конкурентное преимущество организации.
7. Развитие и обучение персонала в условиях цифровой трансформации.
8. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности.
9. Корпоративная культура и ее влияние на эффективность работы персонала.
10. Управление производительностью труда и методы ее повышения.
11. Кадровое планирование и прогнозирование потребности в персонале.
12. Формирование кадрового резерва и работа с ним.
13. Управление конфликтами в трудовом коллективе.
14. Документационное обеспечение кадрового менеджмента.
15. Оценка экономической эффективности системы управления персоналом.
16. Управление вознаграждением и система компенсаций в организации.
17. Роль руководителя в управлении командой и развитии сотрудников.
18. Особенности управления персоналом в условиях кризиса.
19. Этика и социальная ответственность в кадровом менеджменте.
20. Тенденции и будущее управления человеческими ресурсами.

Оценка реферата производится по шкале «зачтено» / «не зачтено».

Примеры тем для доклада:

1. Роль искусственного интеллекта в подборе и оценке персонала.
2. Геймификация в процессах адаптации и обучения сотрудников.
3. Управление межпоколенческими командами: от беби-бумеров до зумеров.
4. Эмоциональное выгорание сотрудников: профилактика и методы борьбы.
5. Система KPI и OKR как инструменты управления эффективностью.
6. Удаленная и гибридная работа: новые вызовы для кадровой службы.
7. Нематериальная мотивация в современной организации.
8. Технологии формирования и развития корпоративного бренда работодателя.
9. Коучинг и наставничество как методы развития лидерских качеств.
10. Анализ больших данных в кадровом менеджменте или HR-аналитика.
11. Концепция лидер-менеджера и ее значение для управления командой.
12. Процедура увольнения сотрудников: этические и правовые аспекты.
13. Метод ассессмент-центра в оценке потенциала сотрудников.
14. Управление изменениями и роль HR в организационных трансформациях.
15. Диджитализация HR-процессов: от электронного документооборота до HRM-систем.
16. Социальные сети как инструмент рекрутинга и проверки кандидатов.
17. Концепция agile в управлении человеческими ресурсами.
18. Психологический климат в коллективе и методы его диагностики.
19. Корпоративные волонтерские программы и их влияние на лояльность персонала.
20. Тренд на wellbeing: забота о благополучии сотрудников как бизнес-стратегия.

Оценка доклада производится по шкале «зачтено» / «не зачтено».

Примеры тестовых заданий:

1. Что является основной целью кадрового менеджмента?

- а) Максимизация прибыли любой ценой
- б) Обеспечение организации квалифицированными, мотивированными и лояльными сотрудниками
- в) Сокращение расходов на персонал
- г) Полное подчинение сотрудников воле руководства

Ответ: б

2. Какой из перечисленных процессов является первым этапом управления персоналом?

- а) Мотивация
- б) Адаптация
- в) Планирование персонала
- г) Оценка эффективности

Ответ: в

3. Какая функция не относится к основным функциям управления персоналом?

- а) Подбор и отбор

- б) Бухгалтерский учет
- в) Обучение и развитие
- г) Оценка и аттестация

Ответ: б

4. Как называется процесс введения нового сотрудника в организацию и его должность?

- а) Коучинг
- б) Адаптация
- в) Ротация
- г) Аттестация

Ответ: б

5. Какой метод оценки персонала предполагает сравнение сотрудников друг с другом?

- а) Метод «360 градусов»
- б) Ранжирование
- в) Тестирование
- г) Собеседование

Ответ: б

6. Что такое «кадровый резерв»?

- а) Список сотрудников, подлежащих увольнению
- б) Группа сотрудников, отобранных для возможного продвижения на ключевые должности
- в) Резервный фонд для выплаты зарплат
- г) База данных внешних кандидатов

Ответ: б

7. Какая теория мотивации связана с иерархией потребностей?

- а) Теория ожиданий
- б) Теория справедливости
- в) Теория МакКлелланда
- г) Теория Маслоу

Ответ: г

8. Что является главной целью проведения аттестации персонала?

- а) Снижение заработной платы
- б) Определение соответствия сотрудника занимаемой должности и выявление потенциала
- в) Формирование повода для увольнения
- г) Увеличение рабочего времени

Ответ: б

9. Как называется вид обучения, проводимый без отрыва от работы?

- а) Дистанционное обучение
- б) Стажировка
- в) Наставничество
- г) Лекция

Ответ: в

10. Что понимается под «внутренним источником» подбора персонала?

- а) Привлечение кандидатов из других организаций

- б) Поиск кандидатов через кадровые агентства
- в) Перемещение или продвижение сотрудников внутри компании
- г) Размещение объявлений на внешних сайтах

Ответ: в

11. Какой документ является основным при оформлении трудовых отношений в РФ?

- а) Договор подряда
- б) Трудовой договор
- в) Приказ о приеме на работу
- г) Должностная инструкция

Ответ: б

12. Что такое «ротация кадров»?

- а) Увольнение сотрудников
- б) Перемещение сотрудников между должностями или подразделениями
- в) Сокращение штата
- г) Наем временного персонала

Ответ: б

13. Какой показатель характеризует текучесть кадров?

- а) Коэффициент абсентеизма
- б) Уровень производительности труда
- в) Коэффициент текучести
- г) Индекс удовлетворенности

Ответ: в

14. Какая из перечисленных систем оплаты труда устанавливает прямую зависимость заработка от объема выполненной работы?

- а) Повременная
- б) Сдельная
- в) Окладная
- г) Тарифная

Ответ: б

15. Что является объектом оценки в методе «360 градусов»?

- а) Только профессиональные знания
- б) Только результаты работы
- в) Компетенции сотрудника на основе мнения коллег, подчиненных, руководителей и клиентов
- г) Только личные качества

Ответ: в

16. Как называется процесс выявления потребности в персонале и его оптимальной структуре?

- а) Кадровое планирование
- б) Маркетинг персонала
- в) Нормирование труда
- г) Аудит персонала

Ответ: а

17. Какой из перечисленных документов не является обязательным при приеме на работу в РФ?

- а) Паспорт
- б) Трудовая книжка
- в) Диплом об образовании
- г) Свидетельство о браке

Ответ: г

18. Что такое «аутплейсмент»?

- а) Внедрение новых технологий
- б) Помощь увольняемому сотруднику в поиске новой работы
- в) Автоматизация подбора персонала
- г) Переподготовка всего коллектива

Ответ: б

19. Какой метод подбора персонала считается наиболее достоверным?

- а) Анализ резюме
- б) Собеседование
- в) Сбор рекомендаций
- г) Центр оценки (ассесмент-центр)

Ответ: г

20. Какой принцип управления персоналом предполагает учет индивидуальных особенностей сотрудников?

- а) Принцип единоначалия
- б) Принцип демократизации
- в) Принцип индивидуального подхода
- г) Принцип иерархичности

Ответ: в

Критерии оценивания тестовых заданий

Оценка формируется следующим образом:

- оценка «отлично» - 85-100% правильных ответов;
- оценка «хорошо» - 70-84% правильных ответов;
- оценка «удовлетворительно» - 40-69% правильных ответов;
- оценка «неудовлетворительно» - менее 39% правильных ответов.

Примерные вопросы для зачета с оценкой:

1. Как называется процесс систематического анализа и оценки должностей для определения их относительной ценности в организации?
2. Какой вид собеседования при подборе персонала основан на обсуждении конкретных ситуаций из прошлого опыта кандидата?
3. Какой принцип управления персоналом предполагает учет индивидуальных особенностей сотрудников?
4. Как называется документ, который фиксирует основные задачи, обязанности, права и ответственность сотрудника?
5. Какой показатель рассчитывается как отношение числа уволенных сотрудников к среднесписочной численности за период?

6. Что такое «менеджмент талантов»?
7. Какой из методов обучения является наиболее пассивным для участника?
8. Что такое «карьерный план»?
9. Как называется процесс передачи части функций и ответственности подчиненному?
10. Какой документ регламентирует структуру, численность и состав подразделений организации?
11. Что из перечисленного является основной задачей этапа «Контроль» в управлении персоналом?
12. Как называется форма развития персонала, при которой менее опытный сотрудник учится у более опытного в процессе работы?
13. Что такое «бенчмаркинг персонала»?
14. Какой принцип оплаты труда предполагает равную оплату за труд равной ценности?
15. Что является главной целью «корпоративной культуры» с точки зрения управления персоналом?
16. Как называется процесс добровольного прекращения трудовых отношений по инициативе сотрудника?
17. Что такое «кадровый аудит»?
18. Какой метод прогнозирования потребности в персонале использует мнения экспертов?
19. Что понимается под «социальным пакетом»?
20. Как называется процесс формального определения результатов работы сотрудника за определенный период?

Критерии оценки при проведении промежуточной аттестации

Оценивание знаний обучающихся осуществляется по 4-балльной шкале при проведении экзаменов и зачетов с оценкой (оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») или 2-балльной шкале при проведении зачета («зачтено», «не зачтено»).

При прохождении обучающимися промежуточной аттестации оцениваются:

1. Полнота, четкость и структурированность ответов на вопросы, аргументированность выводов.
2. Качество выполнения практических заданий (при их наличии): умение перевести теоретические знания в практическую плоскость; использование правильных форматов и методологий при выполнении задания; соответствие результатов задания поставленным требованиям.
3. Комплексность ответа: насколько полно и всесторонне обучающийся раскрыл тему вопроса и обратился ко всем ее аспектам.

Критерии оценивания

4-балльная шкала и 2-балльная	Критерии
----------------------------------	----------

шкалы	
<p>«Отлично» или «зачтено»</p>	<p>1. Полные и качественные ответы на вопросы, охватывающие все необходимые аспекты темы. Обучающийся обосновывает свои выводы с использованием соответствующих фактов, данных или источников, демонстрируя глубокую аргументацию.</p> <p>2. Обучающийся успешно переносит свои теоретические знания в практическую реализацию. Выполненные задания соответствуют высокому уровню качества, включая использование правильных форматов, методологий и инструментов.</p> <p>3. Обучающийся анализирует и оценивает различные аспекты темы, демонстрируя способность к критическому мышлению и самостоятельному исследованию.</p>
<p>«Хорошо» или «зачтено»</p>	<p>1. Обучающийся предоставляет достаточно полные ответы на вопросы с учетом основных аспектов темы. Ответы обучающегося имеют ясную структуру и последовательность, делая их понятными и логически связанными.</p> <p>2. Обучающийся способен применить теоретические знания в практических заданиях. Выполнение задания в целом соответствует требованиям, хотя могут быть некоторые недочеты или неточные выводы по полученным результатам.</p> <p>3. Обучающийся представляет хорошее понимание темы вопроса, охватывая основные аспекты и направления ее изучения. Ответы обучающегося содержат достаточно информации, но могут быть некоторые пропуски или недостаточно глубокие суждения.</p>
<p>«Удовлетворительно» или «зачтено»</p>	<p>1. Ответы на вопросы неполные, не охватывают всех аспектов темы и не всегда структурированы или логически связаны. Обучающийся предоставляет верные выводы, но они недостаточно аргументированы или основаны на поверхностном понимании предмета вопроса.</p> <p>2. Обучающийся способен перенести теоретические знания в практические задания, но недостаточно уверен в верности примененных методов и точности в их выполнении. Выполненное задание может содержать некоторые ошибки, недочеты или расхождения.</p> <p>3. Обучающийся охватывает большинство основных аспектов темы вопроса, но демонстрирует неполное или поверхностное их понимание, дает недостаточно развернутые объяснения.</p>
<p>«Неудовлетворительно» или «не зачтено»</p>	<p>1. Обучающийся отвечает на вопросы неполно, не раскрывая основных аспектов темы. Ответы обучающегося не структурированы, не связаны с заданным вопросом, отсутствует их логическая обоснованность. Выводы, предоставляемые обучающимся, представляют собой простые утверждения без анализа или четкой аргументации.</p> <p>2. Обучающийся не умеет переносить теоретические знания в практический контекст и не способен применять их для выполнения задания. Выполненное задание содержит много ошибок, а его результаты не соответствуют поставленным требованиям и (или) неправильно интерпретируются.</p> <p>3. Обучающийся ограничивается поверхностным рассмотрением темы и не показывает понимания ее существенных аспектов.</p>

	<p>Ответ обучающегося частичный или незавершенный, не включает анализ рассматриваемого вопроса, пропущены важные детали или связи.</p>
--	--

ФОС для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации одобрен на заседании кафедры экономики, управления и права (Протокол заседания кафедры № 3 от 31.10.2025 г.)