

Частное образовательное учреждение высшего образования  
"Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса"



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Н.А.Еськова

31 августа 2023 г.

## Оценка и контроллинг персонала в организации

### рабочая программа дисциплины

Закреплена за кафедрой	<b>Кафедра управления и связей с общественностью</b>		
Квалификация	<b>Магистр</b>		
Форма обучения	<b>очная</b>		
Общая трудоемкость	<b>4 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля	в семестрах:
в том числе:		зачеты с оценкой	3
аудиторные занятия	32,4		
самостоятельная работа	111,6		
Форма обучения	<b>очно-заочная</b>		
Общая трудоемкость	<b>4 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля	в семестрах:
в том числе:		зачеты с оценкой	3
аудиторные занятия	12,4		
самостоятельная работа	127,6		
часов на контроль	4		
Форма обучения	<b>заочная</b>		
Общая трудоемкость	<b>4 ЗЕТ</b>		
Часов по учебному плану	144	Виды контроля на курсах:	
в том числе:		зачеты с оценкой	2
аудиторные занятия	8,4		
самостоятельная работа	132		
часов на контроль	3,6		

**Распределение часов дисциплины по семестрам  
очная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	10	10	10	10
Практические	22	22	22	22
Контактная работа на аттестацию	0,4	0,4	0,4	0,4
Итого ауд.	32,4	32,4	32,4	32,4
Контактная работа	32,4	32,4	32,4	32,4
Сам. работа	111,6	111,6	111,6	111,6
Итого	144	144	144	144

**Распределение часов дисциплины по семестрам  
очно-заочная форма**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	3 (2.1)		Итого	
	Неделя			
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	4	4	4	4
Практические	8	8	8	8
Контактная работа на аттестацию	0,4	0,4	0,4	0,4
Итого ауд.	12,4	12,4	12,4	12,4
Контактная работа	12,4	12,4	12,4	12,4
Сам. работа	127,6	127,6	127,6	127,6
Часы на контроль	4	4	4	4
Итого	144	144	144	144

**Распределение часов дисциплины по семес  
заочная форма**

Курс	2		Итого	
	уп	рп		
Вид занятий	уп	рп	уп	рп
Лекции	2	2	2	2
Практические	6	6	6	6
Контактная работа на аттестацию	0,4	0,4	0,4	0,4
Итого ауд.	8,4	8,4	8,4	8,4
Контактная работа	8,4	8,4	8,4	8,4
Сам. работа	132	132	132	132
Часы на контроль	3,6	3,6	3,6	3,6
Итого	144	144	144	144

Программу составил(и):

к.э.н, доцент Рашидов Олег Ибрагимович  
нач. отдела кадров Кондакова Ю.В.



Рецензент(ы):

Д.э.н., профессор Жиликов Д.И. .



Рабочая программа дисциплины

**Оценка и контроллинг персонала в организации**

разработана в соответствии с ФГОС ВО:

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - магистратура по направлению подготовки 38.04.03 Управление персоналом (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 958)

составлена на основании учебного плана:

38.04.03 Управление персоналом, профиль "Стратегическое управление персоналом"  
утвержденного учёным советом вуза от 31.08.2023 протокол № 1.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

**Кафедра управления и связей с общественностью**

Протокол от 30 августа 2023 г. № 1\_\_

Срок действия программы: 2023-2024 уч.г.

Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2024-2025 учебном году на заседании кафедры  
**Кафедра управления и связей с общественностью**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2024 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2025-2026 учебном году на заседании кафедры  
**Кафедра управления и связей с общественностью**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2026-2027 учебном году на заседании кафедры  
**Кафедра управления и связей с общественностью**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2026 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

---

**Визирование РПД для исполнения в очередном учебном году**

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для исполнения в 2027-2028 учебном году на заседании кафедры  
**Кафедра управления и связей с общественностью**

Протокол от \_\_\_\_\_ 2027 г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой Еськова Наталья Анатольевна

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**Цель дисциплины** – становление профессиональной компетенции магистра в области управления персоналом посредством исследования теоретических основ формирования экономического механизма и определения эффективности управления персоналом, развитие навыков анализа, управления и оценки деятельности в сфере управления персоналом, овладение практическими навыками по разработке мероприятий в части рационального использования и развития человеческих ресурсов, сокращения издержек на рабочую силу.

**Задачи:**

- овладение методологией расчета продолжительности и интенсивности рабочего времени и времени отдыха персонала;
- усвоение методов экономического и статистического анализа трудовых показателей, методами бюджетирования затрат на персонал;

### 2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:		Б1.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.1.1	Кадровый консалтинг (продвинутый уровень)	
2.1.2	Функционально-стоимостной анализ системы управления персоналом	
2.1.3	Кадровая политика и кадровый аудит организации	
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Маркетинг персонала (продвинутый уровень)	
2.2.2	Организация работы рекрутингового агентства	
2.2.3	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.4	Преддипломная практика	
2.2.5	Технология рекрутинга	

### 3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

**ПК-1.1 Демонстрирует знания принципов, форм и методов диагностики организационного развития, технологии проведения диагностики и мониторинга состояния развития организации, ее кадрового потенциала**

**Знать:** методы управления развитием и эффективностью организации, анализа выполнения планов и программ, определения их

**Уметь:** формировать планы и мероприятия по управлению персоналом;

**Владеть:** навыками работы с информационными системами и базами данных по вопросам управления персоналом; навыками проведения аудита и контроллинга в области управления персоналом;

**ПК-1.3 Определяет подходы и инструменты рационального использования ресурсов в сфере управления персоналом**

**Знать:** методы оценки работы структурных подразделений, результатов труда персонала;

**Уметь:** применять системы стандартов по бизнес-процессам, профессиям, нормы труда;

**Владеть:** навыками применения методик планирования и прогнозирования потребности в персонале;

**ПК-4.1 Определяет потребность организации в трудовых ресурсах**

**Знать:** основные методики определения потребности организации в трудовых ресурсах;

**Уметь:** создавать и описывать организационную структуру, цели, задачи, функции структурного подразделения;

**Владеть:** навыками составлять, рассчитывать, корректировать и контролировать статьи расходов на персонал, разрабатывать предложения по затратам на персонал для формирования бюджета;

**В результате освоения дисциплины (модуля) обучающийся должен**

<b>3.1</b>	<b>Знать:</b> специфику системы и технологии управления персоналом, основные направления совершенствования эффективности системы управления, желаемый итог проведения мероприятий по совершенствованию системы управления персоналом, специфику применения методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом, основные особенности проведения исследований в системе управления персоналом, практическую ценность применения методов и инструментов проведения исследований в системе управления персоналом и проводить анализ их результатов.
<b>3.2</b>	<b>Уметь:</b> сравнивать методики определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом, провести сравнение показателей социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом, отметить практическую ценность определенных направлений совершенствования эффективности системы управления персоналом, сравнивать методы и инструменты проведения исследований в системе управления персоналом, анализировать результаты проведенного исследования.

3.3	<b>Владеть:</b> навыками работы с учебной и научной литературой приемами поиска, систематизации данных, методикой определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом, навыками выражения и обоснования собственной позиции относительно усовершенствования системы управления персоналом или отдельных ее подсистем, навыками работы с учебной и научной литературой, приемами разработки проведения исследований в системе управления персоналом, навыками выражения и обоснования разработки и
-----	--

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) очная форма							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс/ Семестр	Часов всего/л/пр	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.работ а
1.	Системный функционально-целевой подход к разработке проектов систем управления	2/1	3,2/1/2,2	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-4.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	11,1
2.	Классификация функций системы управления персоналом в организации	2/1	3,2/1/2,2	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-4.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	11,1
3.	Отечественный и зарубежный опыт построения функциональной структуры организации	2/1	3,2/1/2,2	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-4.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		11,1
4.	Классификация, причины и факторы возникновения кадровых рисков	2/1	3,2/1/2,2	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-4.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		11,1
5.	Управление кадровыми рисками в обеспечении экономической эффективности деятельности организации	2/1	3,2/1/2,2	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-4.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		11,1
6.	Экономический механизм управления персоналом	2/1	3,2/1/2,2	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-4.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		11,1
7.	Классификация и методы расчета показателей, определения нормативов и разработки регламентов	2/1	3,2/1/2,2	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-4.1	6.1.1.1 6.1.1.3		11,1
8.	Понятие оценки результативности труда персонала	2/1	3,2/1/2,2	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-4.1	6.1.1.1 6.1.1.3	2	11,1
9.	Методы оценки результативности труда персонала.	2/1	3,2/1/2,2	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-4.1	6.1.1.1 6.1.1.3	2	11,1
10.	Основные ошибки при проведении оценки и аттестации менеджеров	2/1	3,2/1/2,2	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-4.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	11,7
СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) очно-заочная форма							
Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс/ Семестр	Часов всего/л/пр	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.работ а
1.	Системный функционально-целевой подход к разработке проектов систем управления	2/1	1,2/0,4/0,8	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-4.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		12,7
2.	Классификация функций системы управления персоналом в организации	2/1	1,2/0,4/0,8	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-4.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		12,7
3.	Отечественный и зарубежный опыт построения функциональной структуры организации	2/1	1,2/0,4/0,8	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-4.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		12,7
4.	Классификация, причины и факторы возникновения кадровых рисков	2/1	1,2/0,4/0,8	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-4.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		12,7
5.	Управление кадровыми рисками в обеспечении экономической эффективности деятельности организации	2/1	1,2/0,4/0,8	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-4.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	12,7

6.	Экономический механизм управления персоналом	2/1	1,2/0,4/0,8	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-4.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	12,7
7.	Классификация и методы расчета показателей, определения нормативов и разработки регламентов	2/1	1,2/0,4/0,8	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-4.1	6.1.1.1 6.1.1.3	2	12,7
8.	Понятие оценки результативности труда персонала	2/1	1,2/0,4/0,8	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-4.1	6.1.1.1 6.1.1.3	2	12,7
9.	Методы оценки результативности труда персонала.	2/1	1,2/0,4/0,8	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-4.1	6.1.1.1 6.1.1.3	2	12,7
10.	Основные ошибки при проведении оценки и аттестации менеджеров	2/1	1,2/0,4/0,8	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-4.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	13,3

**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)  
заочная форма**

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Курс	Часов всего/л/пр	Компетенции	Литература	Инте ракт.	Сам.работ а
1.	Системный функционально-целевой подход к разработке проектов систем управления	2	0,8/0,2/0,6	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-4.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		13,2
2.	Классификация функций системы управления персоналом в организации	2	0,8/0,2/0,6	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-4.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		13,2
3.	Отечественный и зарубежный опыт построения функциональной структуры организации	2	0,8/0,2/0,6	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-4.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		13,2
4.	Классификация, причины и факторы возникновения кадровых рисков	2	0,8/0,2/0,6	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-4.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3		13,2
5.	Управление кадровыми рисками в обеспечении экономической эффективности деятельности организации	2	0,8/0,2/0,6	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-4.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	13,2
6.	Экономический механизм управления персоналом	2	0,8/0,2/0,6	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-4.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	13,2
7.	Классификация и методы расчета показателей, определения нормативов и разработки регламентов	2	0,8/0,2/0,6	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-4.1	6.1.1.1 6.1.1.3	2	13,2
8.	Понятие оценки результативности труда персонала	2	0,8/0,2/0,6	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-4.1	6.1.1.1 6.1.1.3	2	13,2
9.	Методы оценки результативности труда персонала.	2	0,8/0,2/0,6	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-4.1	6.1.1.1 6.1.1.3	2	13,2
10.	Основные ошибки при проведении оценки и аттестации менеджеров	2	0,8/0,2/0,6	ПК-1.1; ПК-1.3; ПК-4.1	6.1.1.1 6.1.1.2 6.1.1.3	2	13,2

**5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**

### 5.1. Контрольные вопросы и задания

#### Вопросы к зачету

1. Сущность методики определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом
2. Принципы использования методики определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом
3. Этапы определения социально-экономической эффективности системы и технологии управления персоналом
4. Место и роль оценки деятельности персонала и службы управления персоналом в кадровом менеджменте
5. Исторические аспекты изучения оценки деятельности персонала и службы управления персоналом в менеджменте
6. Понятие и сущность оценки деятельности персонала и службы управления персоналом
7. Понятия «оценка» и «аттестация» персонала и службы управления персоналом
8. Понятия субъекта, объекта, критерия и системы оценки
9. Понятие валидности оценочного метода
10. Задачи, цели, функции и принципы оценки деятельности персонала и службы управления персоналом
11. Задачи оценки деятельности персонала и службы управления персоналом
12. Функции оценки деятельности персонала и службы управления персоналом
13. Цели оценки деятельности персонала и службы управления персоналом
14. Основные принципы оценки деятельности персонала и службы управления персоналом
15. Классификации систем оценки деятельности персонала и службы управления персоналом
16. Особенности процедуры оценки персонала в компании
17. Структура процедуры оценки персонала
18. Выбор целей оценки
19. Выбор объектов и субъектов оценки
20. Определение оценочных критериев в системе оценки
21. Особенности выбора оценочных методов
22. Виды оценочных методик
23. Основные правила выбора метода оценки
24. Организационные проблемы проведения процедур оценки
25. Общие проблемы оценки персонала в современных компаниях
26. Проблема эффективности оценочных методик
27. Сопrotивление оценке персонала со стороны сотрудников
28. Типичные ошибки экспертов в процедуре оценки персонала
29. Проблемы оценки управленческого персонала
30. Сущность бенчмаркинга организации
31. Принципы бенчмаркинга организации
32. Классификацию процедур для оценки вклада службы управления персоналом в достижение целей организации
33. Качественные методы оценки персонала
34. Биографические методы оценки персонала
35. Метод наблюдения в оценке персонала
36. Анкетирование и личностные опросники в оценке персонала
37. Интервью как метод оценки персонала
38. Метод контрольных карт в оценке персонала
39. Метод критических случаев в оценке персонала
40. Метод заданного распределения в оценке персонала

### 5.2. Темы письменных работ

#### Темы рефератов:

1. Физиогномика
2. Графология
3. Оценка по группе крови
4. Метод оценки на полиграфе
5. Цели и задачи психологических методов оценки
6. Сущность и становление психологического тестирования
7. Виды психологических тестов
8. Тесты способностей
9. Тесты на интеллект
10. Тесты на креативность
11. Когнитивные тесты
12. Проективные методы оценки
13. Сущность проективных методов
14. Виды проективных методов
15. Проективный тест Л. Сонди
16. Проективная методика «Тематический апперцептивный тест»
17. Тест Розенцвейга
18. Проективный тест «Картина мира»

### 5.3. Фонд оценочных средств



Оценочные материалы для текущего контроля, промежуточной аттестации и самостоятельной работы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры от « 30 » 08 2023 г. протокол № 1, являются приложением к рабочей программе

#### 5.4. Перечень видов оценочных средств

практические задания, кейс, эссе, тест, ситуационные задачи

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

1. Оценка персонала в организации : учебное пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, О.Г. Кириллова, Е.А. Косарева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 171 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/24412. - ISBN 978-5-16-015986-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1073629>

3. Косарева Елена Александровна Оценка персонала в организации : учеб. пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, О.Г. Кириллова, Е.А. Косарева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2022. — 171 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Магистратура). — [www.dx.doi.org/10.12737/24412](http://www.dx.doi.org/10.12737/24412). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/782840>

1. Оценка персонала в организации : учебное пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, О.Г. Кириллова, Е.А. Косарева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 171 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/24412. - ISBN 978-5-16-015986-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1073629>

2. Беликова Ирина Петровна Беликова, И.П. Оценка и контроль чинг персонала [Электронный ресурс] : учебное пособие (краткий

##### 6.1.2. Дополнительная литература

- 6.1.2.1 Конституция РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993 года) // СПС «Консультант Плюс».
- 6.1.2.2 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ // СПС «Консультант Плюс».
- 6.1.2.3 Федеральный закон от 28 июня 2014 г. № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации». // СПС «Консультант Плюс».
- 6.1.2.4 Минёва Оксана Карловна Оплата труда персонала: Учебник / О.К. Минёва. - М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2022. - 192 с.: 60x90 1/16 + ( Доп. мат. [znanium.com](http://www.znanium.com)). - (Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-98281-391-6 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/453249>
- 6.1.2.5 Вахрушев В. Д. Вахрушев, В. Д. Организация труда персонала (практикум) [Электронный ресурс] : Уч. пособ. / В. Д. Вахрушев. - М. : МГАВТ, 2023. - 140с. - Режим доступа: <http://znanium.com>. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/419269>
- 6.1.2.6 Оценка персонала в организации : учеб. пособие / А.М. Асалиев, Г.Г. Вукович, О.Г. Кириллова, Е.А. Косарева. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2022. — 171 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Магистратура).
- 6.1.2.7 Леженкина Татьяна Ивановна Леженкина, Т. И. Научная организация труда персонала [Электронный ресурс] : учебник / Т. И. Леженкина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.:МФПУ Синергия, 2023. - 352 с. - (Университетская серия). - ISBN 978-5-4257-0086-5. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/451343>
- 6.1.2.8 Иванова, С. В. Поиск и оценка линейного персонала : Повышение эффективности и снижение затрат / Иванова С. - Москва :Альпина Пабл., 2022. - 129 с.: ISBN 978-5-9614-4732-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/916030>
- 6.1.2.9 Кибанов, А. Я. Оценка экономической и социальной эффективности проекта совершенствования системы и технологии управления персоналом организации : учеб. пособие / А. Я. Кибанов. - Москва : ГУУ, 2022. - 41 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/432605>.
- 6.1.2.10 Управление персоналом : учебное пособие / под общ. ред. Г. И. Михайлиной. — 3-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. - 280 с. - ISBN 978-5-394-01749-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093149>

#### 6.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»

- 6.2.1 Официальный сайт Губернатора (Главы) Вашего региона.
- 6.2.2 Официальный сайт Правительства Вашего региона
- 6.2.3 Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (<https://rosstat.gov.ru/contacts>)
- 6.2.4 «Московский экономический журнал» (<https://qje.su/>)

#### 6.3.1 Перечень программного обеспечения

- 6.3.1.1. ConsultantPlus (правовая информационная система, договор №459363 от 21.11.2019, российское ПО)
- 6.3.1.2. Windows 7 (операционная система, договор № 48509295 от 17.05. 2011)
- 6.3.1.3. MSOffice2010 (комплект офисного ПО, договор № 48509295 от 17.05. 2011)
- 6.3.1.4. Lazarus (открытая среда разработки программного обеспечения на языке ObjectPascal для компилятора FreePascal, открытое ПО)
- 6.3.1.5. OpenOffice (комплект офисного ПО, открытое ПО)
- 6.3.1.6. NVDA (ПО для помощи людям с ОВЗ управлять компьютером, открытое ПО)
- 6.3.1.7. WindowsXP (операционная система, лицензия №42036743 от 16.04.2007)
- 6.3.1.8. MSOffice 2007 (комплект офисного ПО, лицензия №43224817 от 19.12.2007)
- 6.3.1.9. AstraLinux Орел (операционная система на базе DebianGNU/Linux, открытое ПО)

6.3.1.10. LibreOffice (кроссплатформенный, свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом, открытое ПО)
<b>6.3.2 Перечень информационных справочных систем</b>
6.3.2.1 Научная электронная библиотека, ИСС, <a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
6.3.2.2 Российская Государственная библиотека, ИСС, <a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a>
6.3.2.3 Федеральная служба государственной статистики, база данных, <a href="https://rosstat.gov.ru/">https://rosstat.gov.ru/</a>
6.3.2.4 Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Курской области, база данных, <a href="https://kurskstat.gks.ru/">https://kurskstat.gks.ru/</a>
6.3.2.5 Электронно-библиотечная система Znanium.com, база данных,
6.3.2.6 Официальный интернет-портал правовой информации, база данных <a href="http://pravo.gov.ru/">http://pravo.gov.ru/</a>
6.3.2.7 Научная библиотека КиберЛенинка, ИСС, <a href="http://cyberleninka.ru/">http://cyberleninka.ru/</a>
6.3.2.8 Федеральный портал проектов нормативных правовых актов, база данных, <a href="https://regulation.gov.ru/">https://regulation.gov.ru/</a>
6.3.2.9 Информационно-правовой портал Право.ru, ИСС, <a href="https://pravo.ru/">https://pravo.ru/</a>
6.3.2.10 Университетская информационная система РОССИЯ (УИС Россия), ИСС, <a href="http://uisrussia.msu.ru/">http://uisrussia.msu.ru/</a>
6.3.2.11 Федеральный портал «Российское образование», ИСС, <a href="http://www.edu.ru/">http://www.edu.ru/</a>
6.3.2.12 Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» (электронные статьи), ИСС, <a href="http://www.ecsocman.edu.ru">http://www.ecsocman.edu.ru</a>

<b>7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)</b>
7.1. 305000, Российская Федерация, Курская область, г. Курск, ул. Радищева, дом 35, ауд. 402
7.2. Учебная аудитории для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
7.3. Столы учебные, стулья, доска маркерная, кафедра, жалюзи, пособия по истории России, репродукции картин, вешалка

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

**Методические рекомендации студентам в период работы на лекционных занятиях.** Основу теоретического обучения студентов составляют лекции. На лекциях особое внимание уделяется не только усвоению студентами изучаемых проблем, но и стимулированию их активной познавательной деятельности, творческого мышления, развитию научного мировоззрения, профессионально-значимых свойств и качеств. Лекции по учебной дисциплине проводятся, как правило, в виде проблемных дискуссий в форме диалога.

Излагаемый материал может показаться студентам сложным, поскольку включает знания, почерпнутые преподавателем из различных источников, в том числе – зарубежных. Вот почему необходимо добросовестно и упорно работать на лекциях. Осуществляя учебные действия на лекционных занятиях, студенты должны внимательно воспринимать действия преподавателя, запоминать складывающиеся образы, мыслить, добиваться понимания изучаемого предмета, применения знаний на практике при решении учебных профессиональных задач. Студенты должны аккуратно вести конспект. В случае недопонимания какой-либо части предмета следует задать вопрос в установленном порядке преподавателю. В процессе работы на лекции необходимо так же выполнять в конспектах модели изучаемого предмета (рисунки, схемы, чертежи и т.д.), которые использует преподаватель. Лекционное занятие должно быть содержательным, проблемным, диалоговым, интересным, эффективным, отличаться новизной рассмотрения учебных вопросов.

Студентам, изучающим курс, рекомендуется расширять, углублять, закреплять усвоенные знания во время самостоятельной работы, особенно при подготовке к семинарским/практическим занятиям, изучать и конспектировать не только обязательную, но и дополнительную литературу.

Для лучшего усвоения и закрепления материала по данной дисциплине помимо конспектов лекций, студентам необходимо научиться работать с обязательной и дополнительной литературой. Изучение дисциплины предполагает отслеживание публикаций в периодических изданиях и умение работать в сети «Интернет».

### **Методические рекомендации студентам по подготовке к практическим занятиям.**

По каждой теме учебной дисциплины проводятся практические занятия. Их главной задачей является углубление и закрепление теоретических знаний у студентов, формирование и развитие у них умений и навыков применения знаний для успешного решения прикладных психологических задач. Практическое занятие проводится в соответствии с учебным планом.

Подготовка студентов к практическому занятию включает:

- заблаговременное ознакомление с планом семинара/практического занятия;
- изучение рекомендованной литературы и конспекта лекций;
- подготовку полных и глубоких ответов по каждому вопросу, выносимому для обсуждения;
- подготовку доклада, эссе, реферата по указанию преподавателя;
- освоение своей роли как участника тренинга или деловой игры;
- заблаговременное решение учебно-профессиональных задач к занятию.

При проведении практических занятий уделяется особое внимание заданиям, предполагающим не только воспроизведение студентами знаний, но и направленных на развитие у них практических умений и навыков, а также творческого мышления, научного мировоззрения, профессиональных представлений и способностей.

При подготовке к практическим занятиям студенты должны прочитать записи лекций, изучить рекомендованную литературу, ответить на вопросы и выполнить задания для самостоятельной работы. Особое внимание следует уделить осмыслению новых понятий и психологических категорий.

Целесообразно готовиться к практическим занятиям за 1–2 недели до их начала, а именно: на основе изучения рекомендованной литературы выписать в контекст основные категории и понятия по учебной дисциплине, подготовить в виде текстов и презентаций развернутые планы ответов и краткое содержание выполненных заданий.

Студент должен быть готов к контрольным опросам на каждом учебном занятии. Одобряются и поощряются инициативные выступления с докладами, эссе по темам практических занятий.

**Методические рекомендации студентам по организации самостоятельной работы** по изучению литературных источников. При организации самостоятельной работы, следует обратить особое внимание на систематичность и регулярность изучения основной и дополнительной литературы, конспекта лекций, а также выполнения домашних заданий. В период изучения литературных источников необходимо так же вести конспект. В случае затруднений необходимо обратиться к преподавателю за разъяснениями. Особое внимание необходимо обратить на подготовку к практическим занятиям, предусматривающим моделирование различных ситуаций взаимного влияния людей в деятельности и общении на ЭВМ. Подготовленные студентами модели должны быть адекватными, доступными для непосредственного восприятия, конкретными, определенными, изменчивыми и т.д.

**Методические рекомендации студентам по подготовке к контрольным заданиям, фиксированных выступлений и докладов к практическим занятиям.** При подготовке к докладу на практическом занятии по теме, указанной преподавателем, студент должен ознакомиться не только с основной, но и с дополнительной литературой, а также с последними публикациями по этой тематике в сети Интернет. Необходимо подготовить текст доклада, эссе и иллюстративный материал в виде презентации. Доклад должен включать введение, основную часть и заключение. На доклад отводится 20-25 минут учебного времени. Он должен быть научным, конкретным, определенным, глубоко раскрывать проблему и пути ее решения. Особенно следует обратить внимание на безусловную обязательность решения домашних задач, указанных преподавателем к практическому занятию.

**Методические рекомендации студентам по подготовке курсовой работы** представлены в специальных методических рекомендациях в ФОМ по дисциплине.

**Методические рекомендации студентам по подготовке к зачету и экзамену.**

При подготовке к зачету и экзамену студент должен повторно изучить конспекты лекций и рекомендованную литературу, просмотреть основные задания, выполненные самостоятельно и на практических занятиях, а также составить ответы на все вопросы, вынесенные на экзамен или зачет.