

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Кузнецова Эмилия Васильевна  
Должность: Исполнительный директор  
Дата подписания: 19.06.2025 11:33:59  
Уникальный программный ключ:  
01e176f1d70ae109e92d86b7d8f33ec82fbb87d6

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА И УПРАВЛЕНИЯ»**

Рассмотрено и одобрено на заседании  
Ученого совета  
Протокол № 25/6 от 21 апреля 2025 г.

**УТВЕРЖЕНО**  
Проректор по учебно - воспитательной  
работе и качеству образования  
  
Личная подпись Ю.И.Паничкин  
инициалы, фамилия  
«21» апреля 2025 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ**

**«Управление персоналом»**

Направление подготовки

**38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ**

Направленность  
подготовки (профиль)

**Международный менеджмент**

Уровень программы

**бакалавриат**

Форма обучения

**очная**

---

Рязань 2025 г.

Рабочая программа по дисциплине «Управление персоналом» составлена на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования к минимуму содержания по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриат) (Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 12 августа 2020 г. № 970 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент»).

## 1. Общие положения

### 1.1. Цель и задачи дисциплины

**Цель освоения дисциплины:** формирование знаний в области управления персоналом организации, наработка практических навыков решения внутриорганизационных, межличностных, межгрупповых проблем в учебных ситуациях.

**Задачи изучения дисциплины:**

изучить основные теоретические подходы в управлении человеческими ресурсами;

аскрыть принципы организации управления человеческими ресурсами;

показать особенности управления человеческими ресурсами применительно к различным уровням экономики

### 1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Дисциплина «Управление персоналом» входит в обязательную часть Блока 1. Дисциплины (модули) учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Международный менеджмент и изучается в 5 семестре по очной форме обучения и в 6 семестре по очно-заочной форме обучения.

Дисциплина изучается параллельно с дисциплинами «Стратегический менеджмент», «Международное бизнес-планирование», «Риск-менеджмент в системе международных бизнес-отношений» и другими.

Дисциплина является базой для изучения дисциплин/практик: «Кросс-культурный менеджмент», «Деловая корреспонденция», «Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая) практика)», Производственная практика (преддипломная практика), а также при подготовке к сдаче и сдаче государственного экзамена, при подготовке к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы.

### 1.3. Планируемые результаты обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения программы

Процесс освоения дисциплины «Управление персоналом» направлен на формирование следующих компетенций:

| № | Код  | Содержание компетенции                                                                                                                      |
|---|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | УК-3 | Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде                                                         |
| 2 | УК-6 | Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни |

Компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

| Категория (группа) компетенций, задача ПД | Код и наименование компетенции                                                            | Код (ы) и наименование (-ия) индикатора(ов) достижения компетенций                            | Планируемые результаты обучения                                                                              |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Командная работа и лидерство              | УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | ИУК -3.1. Демонстрирует способность работать в команде, проявляет лидерские качества и умения | на уровне знаний осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде на уровне умений |

|                                                                 |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                 |                                                                                                                                                   | <p>ИУК -3.2. Демонстрирует способность эффективного речевого и социального взаимодействия.</p> <p>ИУК -3.3. Демонстрирует навыки работы с институтами и организациями в процессе осуществления социального взаимодействия.</p>                                                                                                                                                                             | <p>осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде <b>на уровне навыков</b> осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | <p>ИУК -6.1. Оценивает личностные ресурсы по достижению целей управления своим временем в процессе реализации траектории саморазвития.</p> <p>ИУК -6.2. Объясняет способы планирования свободного времени и проектирования траектории профессионального и личностного роста.</p> <p>ИУК-6.3. Демонстрирует владение приемами и техниками психической саморегуляции, владения собой и своими ресурсами.</p> | <p><b>уровне знаний:</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни <b>на уровне умений:</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни <b>на уровне навыков:</b> Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни</p> |

## 2. Объем дисциплины, включая контактную работу обучающегося с преподавателем и самостоятельную работу обучающегося

Общая трудоемкость дисциплины составляет 3 зачетных единицы (108 часов).

Очная форма обучения

| Вид учебной работы                                              |                 | Трудоемкость |      |              |     |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|------|--------------|-----|
|                                                                 |                 | зач. ед.     | час. | по семестрам |     |
|                                                                 |                 |              |      |              | 5   |
| Общая трудоемкость по учебному плану                            |                 | 3            | 108  | -            | 108 |
| Контактная работа обучающихся с преподавателем:                 |                 | -            | -    | -            | 36  |
| Лекции (Л)                                                      |                 | -            | -    | -            | 18  |
| Тестирование                                                    |                 | -            | -    | -            | -   |
| Практические занятия (ПЗ)                                       |                 | -            | -    | -            | 18  |
| Семинарские занятия (СМ)                                        |                 | -            | -    | -            | -   |
| Самостоятельная работа (СР) без учета промежуточной аттестации: |                 | -            | -    | -            | 45  |
| Промежуточная аттестация:                                       | Зачёт           |              |      |              |     |
|                                                                 | Зачёт с оценкой |              |      |              |     |
|                                                                 | Экзамен         |              |      |              | 27  |

## 3. Содержание и структура дисциплины

### 3.1. Учебно-тематический план по очной форме обучения

Очная форма обучения

| №<br>с<br>е<br>м<br>е<br>с<br>т<br>р<br>а | №<br>р<br>а<br>з<br>д<br>е<br>л<br>а | Наименование и<br>содержание по<br>темам (разделам)                                                  | Всего<br>час ов | из них:                                               |    |    |    | СР | Форм<br>а<br>те<br>ку<br>щ<br>ег<br>о<br>к<br>он<br>тр<br>ол<br>я | Код<br>ком<br>пете<br>нци и |
|-------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------|----|----|----|----|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|                                           |                                      |                                                                                                      |                 | Контактная работа<br>обучающихся с<br>преподавателем: |    |    |    |    |                                                                   |                             |
|                                           |                                      |                                                                                                      |                 | Л                                                     | ЛР | ПЗ | СМ |    |                                                                   |                             |
| 5                                         | 1                                    | Системауправления<br>персоналом: цели,<br>функции и<br>организационная<br>структура её<br>построения | 9               | 2                                                     |    | 2  |    | 5  | ОТ                                                                | УК-3<br>УК-6                |
| 5                                         | 2                                    | Персонал предприятия<br>как объект управления                                                        | 9               | 2                                                     |    | 2  |    | 5  | ОТ                                                                | УК-3<br>УК-6                |

|   |   |                                                                      |   |   |  |   |  |   |    |              |
|---|---|----------------------------------------------------------------------|---|---|--|---|--|---|----|--------------|
| 5 | 3 | Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием | 9 | 2 |  | 2 |  | 5 | ОТ | УК-3<br>УК-6 |
|---|---|----------------------------------------------------------------------|---|---|--|---|--|---|----|--------------|

| №<br>с<br>е<br>м<br>е<br>с<br>т<br>р<br>а | №<br>р<br>а<br>з<br>д<br>е<br>л<br>а | Наименование<br>и<br>содержание<br>по<br>темам (разделам)                                  | Всего<br>час<br>ов | из них:                                               |    |    |    | СР | Форм<br>а<br>те<br>к<br>у<br>щ<br>ег<br>о<br>к<br>о<br>н<br>т<br>р<br>о<br>л<br>я | Код<br>ком<br>пете<br>нци<br>и |
|-------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------|----|----|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|                                           |                                      |                                                                                            |                    | Контактная работа<br>обучающихся с<br>преподавателем: |    |    |    |    |                                                                                   |                                |
|                                           |                                      |                                                                                            |                    | Л                                                     | ЛР | ПЗ | СМ |    |                                                                                   |                                |
| 5                                         | 4                                    | Принципы управления персоналом                                                             | 9                  | 2                                                     |    | 2  |    | 5  | О Т                                                                               | УК-3<br>УК-6                   |
| 5                                         | 5                                    | Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом   | 9                  | 2                                                     |    | 2  |    | 5  | О Т                                                                               | УК-3<br>УК-6                   |
| 5                                         | 6                                    | Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом | 9                  | 2                                                     |    | 2  |    | 5  | О Т                                                                               | УК-3<br>УК-6                   |
| 5                                         | 7                                    | Стратегическое управление персоналом: кадровая политика и стратегия управления персоналом. | 9                  | 2                                                     |    | 2  |    | 5  | О Т                                                                               | УК-3<br>УК-6                   |
| 5                                         | 8                                    | Технологии управления персоналом                                                           | 9                  | 2                                                     |    | 2  |    | 5  | О Т                                                                               | УК-3<br>УК-6                   |
| 5                                         | 9                                    | Анализ кадрового потенциала организации                                                    | 9                  | 2                                                     |    | 2  |    | 5  | О Т                                                                               | УК-3<br>УК-6                   |
| Всего:                                    |                                      |                                                                                            | 81                 | 18                                                    | -  | 18 | -  | 45 |                                                                                   |                                |
| Экзамен                                   |                                      |                                                                                            | 27                 |                                                       |    |    |    |    |                                                                                   |                                |
| Итого:                                    |                                      |                                                                                            | 108                |                                                       |    |    |    |    |                                                                                   |                                |

О – опрос, Т-тестирование

#### Содержание дисциплины

| Наименование тем<br>дисциплины | Содержание |
|--------------------------------|------------|
|--------------------------------|------------|

|                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Тема 1</b><br><b>Система управления персоналом: цели, функции и организационная структура её построения</b> | <p>Персонал и его характеристики. Аналитическая и статистическая структуры персонала. Факторы, влияющие на структуру персонала. Персонал как объект оценки. Цели и принципы управления персоналом. Философия управления персоналом. Цели разработки философии организации и факторы, влияющие на её формирование. Системный подход к управлению персоналом организации. Место и роль подсистемы управления персоналом в системе управления организацией. Закономерности развития системы управления персоналом. Принципы и методы построения системы управления персоналом организации. Важнейшие функции управления персоналом. Субъекты и методы управления персоналом. Целевые подсистемы системы управления персоналом и организации в целом. Место и значение целей системы управления персоналом в обеспечении главных целей организации. Сходство и различия целей администрации и целей работника. Система целей управления персоналом как основа функционального</p> |
|                                                                                                                | <p>разделения труда. Проектирование состава, содержания и методов выполнения функций управления персоналом. Состав и содержание функций управления персоналом, варианты их классификации. Взаимосвязь и последовательность выполнения функций управления персоналом. Пути совершенствования выполнения функций управления персоналом и функционального разделения труда. Организационные структуры системы управления персоналом. Место службы управления персоналом в структуре управления организацией. Организационные структуры службы управления персоналом. Законодательные основы управления персоналом. Внутрипроизводственные административные акты, регулирующие сферу управления персоналом. Должностные лица и органы, осуществляющие правовое обеспечение системы управления персоналом, их функции. Кадровое делопроизводства в организации.</p>                                                                                                                |
| <b>Тема 2</b><br><b>Персонал предприятия как объект управления</b>                                             | <p>Эволюция концептуальных подходов к управлению персоналом. Школа научного управления. Административная школа. Теория человеческих отношений. Бихевиоризм. Концепция человеческого капитала. Понятие категории «персонал». Классификация персонала как инструмент управления в организации.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Тема 3</b><br><b>Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием</b>                   | <p>Организация (предприятие) как социальная система управления. Закономерности управления персоналом. Совершенствование организации трудовой деятельности персонала. Инновации, монопроекты, мультипроекты, мегапроекты. Развитие человеческих ресурсов организации.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Тема 4. Принципы управления персоналом</b>                                                             | Принципы управления персоналом. Методы управления основными теориями управления персоналом; содержание, цели, виды, принципы разработки и элементы кадровой политики организации; виды цели, пути формирования и реализации кадровой стратегии организации; методы оценки персонала организации, направления и способы их развития; основные пути и способы интеграции власти и партнерства при управлении персоналом.. Экономические методы управления персоналом. Организационно-распорядительные методы. Социально-психологические методы. Нормативный метод планирования. Балансовый метод планирования. Методологические подходы в кадровом менеджменте. |
| <b>Тема 5. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом.</b>  | Сущность разделения труда в организации и развитие службы управления персоналом. Цели службы управления персоналом, направления ее деятельности и функции. Организационная структура службы управления персоналом.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Тема 6. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом</b> | Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом Кадровое обеспечение системы управления персоналом. Информационно-техническое обеспечение системы управления персоналом. Правовое обеспечение системы управления персоналом, социальное партнерство. Нормативно методическое обеспечение предприятия и организации.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Тема 7. Стратегическое управление персоналом: кадровая политика и стратегия управления персоналом.</b> | <p>Концепция кадровой политики организации. Основные направления кадровой политики. Типы кадровой политики. Основные этапы разработки кадровой политики. Факторы, влияющие на разработку кадровой политики: внешние и внутренние. Документы, отражающие кадровую политику организации. Научно-методическое обеспечение кадровой политики организации. Миссия организации. Цели организации. Стратегическое управление персоналом как условие формирования конкурентоспособного трудового потенциала организации. Составляющие стратегии управления персоналом. Взаимосвязь стратегии управления персоналом с общей стратегией организации. Практика управления персоналом и стратегия фирмы. Виды стратегии развития организации и соответствующие им стратегии управления персоналом. Критерии оценки стратегии.</p>                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Тема 8. Технологии управления персоналом</b>                                                           | <p>Основные принципы набора персонала. Разработка требований к кандидатам. Минимизация затрат на подбор персонала. Возможные альтернативы найму работника в штат организации. Основные источники удовлетворения потребности в персонале, их преимущества и недостатки. Привлечение и отбор персонала. Методы подбора персонала из внутренних источников: внутренний конкурс; совмещение профессий; ротация. Подбор и расстановка персонала в организации. Адаптация персонала предприятия: социальная и производственная (трудовая) адаптация. Цели и особенности Производственная (трудовая) адаптация, её цели и особенности. Основные факторы, влияющие на трудовую адаптацию. Виды трудовой адаптации: профессиональная адаптация; психофизиологическая адаптация; социально - психологическая адаптация; организационно-административная; санитарно-гигиеническая. Этапы трудовой адаптации. Система управления трудовой адаптацией на предприятии, её задачи и содержание. Программы адаптации. Оценка работы по адаптации сотрудника.</p> |
| <b>Тема 9. Анализ кадрового потенциала организации. Оценка эффективности управления персоналом</b>        | <p>Кадровый потенциал организации и методы его анализа. Трудовой коллектив, его признаки и функции. Формальные и неформальные группы, управление ими. Власть и лидерство. Теория «Х», теория «Y». Нововведение и персонал. Социально-психологический климат в коллективе. Сущность экономической эффективности управления и факторы, влияющие на ее уровень. Показатели экономической эффективности управления. Оценка экономической эффективности проектов совершенствования систем управления персоналом. Оценка социальной эффективности проектов совершенствования системы управления персоналом.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**4.Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля) и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы** Обучение по дисциплине «Управление персоналом» предполагает изучение курса на аудиторных занятиях и в ходе самостоятельной работы. Аудиторные занятия проходят в форме лекций и семинаров. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс

видом и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения содержания дисциплины и достижения поставленных целей необходимо познакомиться со следующими документами: выпиской из Учебного плана по данной дисциплине, основными положениями рабочей программы дисциплины, календарно-тематическим планом дисциплины. Данный материал может представить преподаватель на вводной лекции или самостоятельно обучающийся использует данные локальной информационно-библиотечной системы Института.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в локальной информационно-библиотечной системе Института, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

#### **4.1. Подготовка к лекции**

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к лекции, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса, поскольку:

1. знакомит с новым учебным материалом;
2. разъясняет учебные элементы, трудные для понимания;
3. систематизирует учебный материал;
4. ориентирует в учебном процессе. С этой целью:
  1. внимательно прочитайте материал предыдущей лекции;
  2. ознакомьтесь с учебным материалом по учебнику и учебным пособиям с темой прочитанной лекции;
  3. внесите дополнения к полученным ранее знаниям по теме лекции на полях лекционной тетради;
  4. запишите возможные вопросы, которые вы зададите лектору на лекции по материалу изученной лекции;
  5. постарайтесь уяснить место изучаемой темы в своей подготовке;
  6. узнайте тему предстоящей лекции (по тематическому плану, по информации лектора) и запишите информацию, которой вы владеете по данному вопросу.

#### **4.2. Подготовка к практическим и лабораторным занятиям**

При подготовке и работе во время проведения практических и лабораторных занятий следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время занятия, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к практическому и лабораторному занятию заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач лабораторной работы/практического занятия, техники безопасности при работе с приборами.

Работа во время проведения практического и лабораторного занятия включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся преподавателями с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенных преподавателем задач;
- самостоятельное выполнение заданий согласно обозначенной учебной программой тематики.

Обработка, обобщение полученных результатов практической или лабораторной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством

преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается преподавателю. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки по каждой практической занятию. Это является необходимым условием при проведении рубежного контроля и допуска к экзамену и зачету. При получении неудовлетворительных результатов обучающийся имеет право в дополнительное время пересдать преподавателю работу до проведения промежуточной аттестации.

#### **4.3 Самостоятельная работа.**

Для более углубленного изучения темы задания для самостоятельной работы рекомендуется выполнять параллельно с изучением данной темы. При выполнении заданий по возможности используйте наглядное представление материала. Более подробная информация о самостоятельной работе представлена в разделах «Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы по дисциплине» и «Методические указания к самостоятельной работе по дисциплине».

Самостоятельная работа обучающихся, как важный момент освоения содержания дисциплины и, как следствие, основной образовательной программы высшего образования, предполагает разнообразные виды и формы её проведения

##### **Методические материалы**

Методические указания для самостоятельной работы обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент [Электронный ресурс]. – РИБиУ, Рязань, 2023. – ЭИОС РИБиУ.

#### **5.Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся по дисциплине**

5.1.В ходе реализации дисциплины используются, как правило, следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся: опрос, тестирование.

5.2.Преподаватель при текущем контроле успеваемости, оценивает уровень подготовленности обучающихся к занятию по следующим показателям:

устные (письменные) ответы на вопросы преподавателя по теме занятия;

количество правильных ответов при тестировании;

аргументированности, актуальности, новизне содержания эссе и др.

Детализация баллово критерии оценки текущего контроля успеваемости утверждается на заседании кафедры.

##### **5.2.1.Опрос**

Цель – развитие способности к самостоятельному поиску, анализу, систематизации и обобщению научной литературы. Опрос проходит по изученным темам.

##### **Примерные вопросы для подготовки к опросам:**

Что такое управление персоналом и какова его цель? 2. Какие функции включает управление персоналом? 3. Что входит в кадровую политику организации? 4. Какие модели управления персоналом существуют? 5. В чем различие между кадровой службой и HR-службой? 6. Что такое планирование персонала? 7. Что такое кадровая потребность? 8. Какие методы используются для прогнозирования численности персонала? 9. Что такое подбор персонала и его этапы? 10. Чем отличается рекрутинг от хедхантинга? 11. Какие источники привлечения персонала вы знаете? 12. Что такое адаптация персонала? 13. Какие бывают виды адаптации персонала? 14. Что такое обучение персонала? 15. Какие формы обучения персонала используются в организациях? 16. Что такое наставничество? 17. Что такое оценка эффективности обучения? 18. Что такое управление карьерой сотрудников? 19. Что включает в себя программа кадрового резерва? 20. Что такое деловая оценка персонала? 21. Какие методы оценки персонала существуют? 22. Что такое ассессмент-центр? 23. Что такое мотивация персонала? 24. Какие существуют теории мотивации? 25. Что такое материальная и нематериальная мотивация? 26. Что такое стимулирование труда? 27. Что такое премирование и какие виды премий существуют? 28. Что такое компенсационный пакет? 29. Что такое KPI и как они используются в мотивации? 30. Что такое аттестация персонала? 31.

Какие цели преследует аттестация? 32. Какие методы используются при проведении аттестации? 33. Что такое ротация персонала? 34. Что такое производственная дисциплина? 35. Какие существуют меры дисциплинарного воздействия? 36. Что такое конфликт в коллективе и как его разрешать? 37. Что такое стрессоустойчивость персонала? 38. Как формируется корпоративная культура? 39. В чем значение миссии и ценностей компании для персонала? 40. Что такое лидерство в управлении персоналом? 41. Какие стили лидерства вы знаете? 42. Что такое командообразование? 43. В чем отличие команды от группы? 44. Какие этапы проходит команда в своем развитии? 45. Что такое делегирование полномочий? 46. Какие барьеры мешают эффективному управлению персоналом? 47. Что такое внутренние коммуникации? 48. Какие средства коммуникации используются внутри организации? 49. Что такое социальное партнерство в трудовых отношениях? 50. Какие существуют формы участия работников в управлении организацией? 51. Что такое профсоюзы и их роль в управлении персоналом? 52. Что такое трудовой договор? 53. Какие основные положения регулируются Трудовым кодексом РФ? 54. Что такое рабочее время и его виды? 55. Какие существуют режимы рабочего времени? 56. Что такое сверхурочная работа и как она оплачивается? 57. Что такое охрана труда? 58. Что такое производственный травматизм? 59. Какие меры по профилактике несчастных случаев принимаются? 60. Что такое управление трудовыми конфликтами? 61. Что такое текучесть кадров? 62. Как измеряется текучесть и как ее снизить? 63. Что такое удержание персонала? 64. Какие меры эффективны для повышения удержания персонала? 65. Что такое бренд работодателя? 66. Какие инструменты используются для построения HR-бренда? 67. Что такое вовлеченность персонала? 68. Какие методы оценки вовлеченности персонала существуют? 69. Что такое лояльность сотрудников? 70. Какие показатели характеризуют удовлетворенность трудом? 71. Что такое корпоративное обучение? 72. Что такое управление знаниями в организации? 73. Что такое база компетенций? 74. Что такое деловая карьера и её виды? 75. Что такое профессиональное развитие? 76. Каковы цели и функции HR-аналитики? 77. Какие метрики используются в управлении персоналом? 78. Что такое цифровизация HR? 79. Как используется автоматизация в управлении персоналом? 80. Что такое электронный документооборот в HR? 81. Что такое управление изменениями в контексте HR? 82. Какие вызовы стоят перед современной системой управления персоналом? 83. Что такое agile-подход в HR? 84. Каковы принципы бережливого HR (lean HR)? 85. Что такое наставничество и коучинг в HR? 86. Как проводится анализ потребности в обучении? 87. Что такое индивидуальный план развития (IDP)? 88. Что такое корпоративная социальная ответственность в HR? 89. Что такое diversity и inclusion в управлении персоналом? 90. Что такое дистанционное управление персоналом? 91. Какие особенности управления удалёнными командами? 92. Что такое гибкий график работы и его влияние на производительность? 93. Что такое управление результативностью персонала? 94. Что такое performance review и как его проводить? 95. Что такое управление талантами? 96. Как формируется кадровый резерв? 97. Что такое succession planning? 98. Что такое soft skills и их значение в управлении персоналом? 99. Как связаны корпоративная стратегия и управление персоналом? 100. Почему управление персоналом является ключевой функцией менеджера?

### **5.2.2. Тестирование**

Цель тестирования— диагностика уровня знаний студентов. Проводится в конце изученной темы или раздела (как текущий контроль). Используются 5 вариантов тестовых заданий:

- 1) Закрытые вопросы на последовательность;
- 2) Закрытые вопросы на соответствие;
- 3) Открытые вопросы с развернутым ответом;
- 4) Закрытые вопросы на выбор единственного правильного ответа;
- 5) Закрытые вопросы на выбор нескольких правильных ответов.

Типовые задания для тестирования представлены в ФОС дисциплины.

## **6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины**

## **6.1 Общие методические рекомендации по освоению дисциплины, образовательные технологии**

Дисциплина реализуется посредством проведения контактной работы с обучающимися (включая проведение текущего контроля успеваемости), самостоятельной работы обучающихся и промежуточной аттестации.

Контактная работа может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде института (далее - ЭИОС). В случае проведения части контактной работы по дисциплине в ЭИОС (в соответствии с расписанием учебных занятий), трудоемкость контактной работа в ЭИОС эквивалентна аудиторной работе.

При проведении учебных занятий по дисциплине обеспечивается развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств (включая проведение интерактивных лекций, групповых дискуссий, ролевых игр, тренингов, анализ ситуаций и имитационных моделей, преподавание дисциплины в форме курса, составленного на основе результатов научных исследований, проводимых институтом, в том числе с учетом региональных особенностей профессиональной деятельности выпускников и потребностей работодателей).

Преподавание дисциплины ведется с применением следующих видов образовательных технологий:

*- балльно-рейтинговая технология оценивания;*

*- электронное обучение;*

*- проблемное обучение.*

Для оценки знаний, умений, навыков и уровня сформированности компетенции по дисциплине применяется балльно-рейтинговая система контроля и оценки успеваемости студентов. В основу балльно-рейтинговой системы положены принципы, в соответствии с которыми формирование рейтинга студента осуществляется в ходе текущего контроля успеваемости. Максимальное количество баллов в семестре - 100.

По итогам текущей успеваемости студенту может быть выставлена оценка по промежуточной аттестации в соответствии с набранными за семестр баллами. Студентам, набравшим в ходе текущего контроля успеваемости по дисциплине от 61 до 100 баллов и выполнившим все обязательные виды запланированных учебных занятий, по решению преподавателя без прохождения промежуточной аттестации выставляется оценка в соответствии со шкалой оценки результатов освоения дисциплины.

**Результат обучения считается сформированным (повышенный уровень),** если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний, использует в ответе дополнительный материал; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 86 до 100, что соответствует повышенному уровню сформированности результатов обучения.

**Результат обучения считается сформированным (пороговый уровень),** если теоретическое содержание курса освоено полностью; при устных собеседованиях студент последовательно, четко и логически стройно излагает учебный материал; справляется с задачами, вопросами и другими видами заданий, требующих применения знаний; все предусмотренные рабочей учебной программой задания выполнены в соответствии с установленными требованиями, студент способен анализировать полученные результаты; проявляет самостоятельность при выполнении заданий, качество их выполнения оценено числом баллов от 61 до 85,9, что соответствует пороговому уровню сформированности результатов обучения.

**Результат обучения считается несформированным,** если студент при выполнении

заданий не демонстрирует знаний учебного материала, допускает ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет задания, не демонстрирует необходимых умений, качество выполненных заданий не соответствует установленным требованиям, качество их выполнения оценено числом баллов ниже 61, что соответствует допороговому уровню.

## **6.2 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях лекционного типа**

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов тематического плана. В ходе лекционных занятий раскрываются базовые вопросы в рамках каждой темы дисциплины. Обозначаются ключевые аспекты тем, а также делаются акценты на наиболее сложные и важные положения изучаемого материала. Материалы лекций являются опорной основой для подготовки обучающихся к практическим занятиям / лабораторным работам и выполнения заданий самостоятельной работы, а также к мероприятиям текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по дисциплине.

В ходе лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала. Возможно ведение конспекта лекций в виде интеллект-карт.

## **6.3 Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины на занятиях семинарского типа**

Практические (семинарские) занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы. Основной формой проведения семинаров и практических занятий является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также решение задач и разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях.

Практические (семинарские) занятия обучающихся обеспечивают:

- проверку и уточнение знаний, полученных на лекциях;
- получение умений и навыков составления докладов и сообщений, обсуждения вопросов по учебному материалу дисциплины;
- подведение итогов занятий по рейтинговой системе, согласно технологической карте дисциплины.

## **6.4 Методические указания по подготовке к контрольным мероприятиям**

Текущий контроль осуществляется в виде устных, тестовых опросов по теории, тестирования. При подготовке к опросу студенты должны освоить теоретический материал по темам, выносимым на этот опрос.

При подготовке к аудиторной контрольной работе студентам необходимо повторить материал лекционных и практических занятий по отмеченным преподавателям темам.

## **6.5 Методические указания для самостоятельной работы обучающихся**

Самостоятельная работа - планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа студентов, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль в контроле за работой студентов и магистрантов).

Самостоятельная работа студентов в вузе является важным видом их учебной и научной деятельности. Самостоятельная работа играет значительную роль в рейтинговой технологии обучения. В связи с этим, обучение в вузе включает в себя две, практически одинаковые по объему и взаимовлиянию части - процесса обучения и процесса самообучения. Поэтому самостоятельная работа должна стать эффективной и целенаправленной работой студентов.

*Формы самостоятельной работы* бакалавров разнообразны. Они включают в себя:

- изучение учебной, научной и методической литературы, материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, статистической, периодической и научной информации;

В процессе изучения дисциплины *основными видами самостоятельной работы* являются:

- подготовка к аудиторным занятиям (лекциям и практическим занятиям)
- самостоятельная работа над отдельными темами учебной дисциплины в

- соответствии с учебно-тематическим планом;
- подготовка докладов;
- выполнение контрольной работы обучающимися заочной формы
- подготовка к зачетному мероприятию.

*Подготовка докладов* по выбранной тематике предполагает подбор необходимого материала и его анализ, определение его актуальности и достаточности, формирование плана доклада, таким образом, чтобы тема была полностью раскрыта. Изложение материала должно быть связным, последовательным, доказательным. Способ изложения материала для выступления должен носить конспективный или тезисный характер. Подготовленная в PowerPoint презентация должна иллюстрировать доклад и быть удобной для восприятия.

Самостоятельное выполнение *тестовых заданий* по всем разделам дисциплины сформированы в фонде оценочных средств (ФОС).

Данные тесты могут использоваться:

- бакалаврами при подготовке к зачету с оценкой в форме самопроверки знаний;
- преподавателями для проверки знаний в качестве формы промежуточного

контроля

на практических занятиях;

Тестовые задания рассчитаны на самостоятельную работу без использования вспомогательных материалов. То есть при их выполнении не следует пользоваться учебной и другими видами литературы.

Для выполнения тестового задания, прежде всего, следует внимательно прочитать поставленный вопрос. После ознакомления с вопросом следует приступить к прочтению предлагаемых вариантов ответа. Необходимо прочитать все варианты и в качестве ответа следует выбрать индекс (цифровое обозначение), соответствующий правильному ответу.

На выполнение теста отводится ограниченное время. Оно может варьироваться в зависимости от уровня тестируемых, сложности и объема теста. Как правило, время выполнения тестового задания определяется из расчета 45-60 секунд на один вопрос.

Содержание тестов по дисциплине ориентировано на подготовку бакалавров по основным вопросам курса. Уровень выполнения теста позволяет преподавателям судить о ходе самостоятельной работы студентов в межсессионный период и о степени их подготовки к экзамену.

## **7. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций**

Для проверки хода и качества усвоения учебного материала, стимулирования учебной работы обучающихся и совершенствования методики преподавания рекомендуется проводить текущий контроль на всех видах учебных занятий путем выборочного или фронтального опроса.

На практических занятиях рекомендуется применять различные формы и методы контроля: устный опрос, фронтальный контроль как теоретических знаний путем проведения собеседований, так и умений, и навыков путем наблюдения за выполнением заданий самостоятельной работы.

Текущий и промежуточный контроль по изучаемой дисциплине осуществляется преподавателями согласно кафедральной системе рейтинговой оценки качества освоения дисциплины.

Устный опрос (УО) позволяет оценить знания и кругозор студента, умение логически построить ответ, владение монологической речью и иные коммуникативные навыки. УО обладает большими возможностями воспитательного воздействия преподавателя, т.к. при непосредственном контакте создаются условия для его неформального общения со студентом. Воспитательная функция УО имеет ряд важных аспектов: нравственный, дисциплинирующий (систематизация материала при ответе), дидактический (лучшее запоминание материала при интеллектуальной концентрации), эмоциональный и др. Обучающая функция УО состоит в выявлении деталей, которые по каким-то причинам

оказались недостаточно осмысленными в ходе учебных занятий и при подготовке к зачёту. УО обладает также мотивирующей функцией: правильно организованное собеседование, может стимулировать учебную деятельность студента, его участие в научной работе.

**Контроль знаний осуществляется по следующим направлениям:**

*Входной контроль знаний студента*

Цель контроля: выявить наиболее слабо подготовленных студентов.

Рекомендации: студентам выдать темы, которые необходимо им проработать для дальнейшего успешного изучения дисциплины.

*Текущий контроль знаний студента*

Текущий контроль знаний студента осуществляется по вопросам, составленным преподавателем по прошедшим темам.

Цель контроля: проверка усвоения рассмотренных тем студентом. При текущем контроле успеваемости акцент делается на установлении подробной, реальной картины студенческих достижений и успешности усвоения ими учебной программы на данный момент времени.

**Шкала оценивания тестов текущего контроля**

(за правильный ответ дается 1 балл)

«незачет» - 60% и менее «зачет» - 61-100%

*Промежуточная аттестация* осуществляется в конце семестра и завершает изучение дисциплины. Подобный контроль помогает оценить более крупные совокупности знаний и умений, в некоторых случаях - даже формирование определенных профессиональных компетенций.

**Методические рекомендации по проведению зачета/экзамена**

**1. Цель проведения**

Основной целью проведения зачета/экзамена является определение степени достижения целей по учебной дисциплине или ее разделам. Осуществляется это проверкой и оценкой уровня теоретических знаний, полученных студентами, умения применять их к решению практических задач, степени овладения студентами компетенций в объеме требований рабочей программы по дисциплине, а также их умение самостоятельно работать с учебной литературой.

**2. Форма проведения**

Формой промежуточной аттестации по данной дисциплине в соответствии с учебным графиком является зачет/экзамен.

**3. Метод проведения**

Зачет/экзамен проводится по билетам либо без билетов по перечню вопросов.

Зачет/экзамен допускается проводить с помощью технических средств контроля (компьютерное тестирование), а также методом индивидуального собеседования, в ходе которого преподаватель ведет со студентом обсуждение одной проблемы или вопроса изученной дисциплины (части дисциплины). При собеседовании допускается ведение дискуссии, аргументированное отстаивание своего решения (мнения). При необходимости могут рассматриваться дополнительные вопросы и проблемы, решаться задачи и примеры.

**4. Критерии допуска студентов к зачету/экзамену**

В соответствии с требованиями руководящих документов и согласно Положению о текущем контроле знаний и промежуточной аттестации студентов института, к зачету/экзамену допускаются студенты, выполнившие все требования учебной программы.

**5. Организационные мероприятия**

**5.1. Назначение преподавателя, принимающего зачет/экзамен**

Зачет/экзамен принимается лицами, которые читали лекции по данной дисциплине. Решением заведующего кафедрой определяются помощники основному экзаменатору из числа преподавателей, ведущих в данной группе практические занятия, а если лекции по разделам учебной дисциплины читались несколькими преподавателями, то определяется состав комиссии для приема зачета/экзамена.

**5.2. Конкретизация условий, при которых студенты освобождаются от сдачи зачета/экзамена (основа - результаты рейтинговой оценки текущего контроля).**

По представлению преподавателя, ведущего занятия в учебной группе, заведующий кафедрой может освободить от сдачи зачета/экзамена студентов, показавших отличные и хорошие знания по результатам рейтинговой оценки текущего контроля.

**Количество одновременно находящихся экзаменуемых в аудитории.** В аудитории, где принимается зачет/экзамен, может одновременно находиться студентов из расчета не более пяти на одного преподавателя. В случае проведения зачета/экзамена с помощью технических средств контроля в аудитории допускается количество студентов, равное количеству компьютеров в аудитории.

**Время, отведенное на подготовку** ответа по билету, не должно превышать: для зачета/экзамена в письменной форме- 20 минут, для компьютерного тестирования - по 2 мин на вопрос. По истечению данного времени после получения билета (вопроса) студент должен быть готов к ответу.

**Организация практической части зачета/экзамена.** Практическая часть организуется так, чтобы обеспечивалась возможность проверить умение студентов применять теоретические знания при решении практических заданий. Она проводится путем постановки экзаменуемым отдельных задач, упражнений, заданий, требующих практических действий по решению заданий. Каждый студент выполняет задание самостоятельно путем производства расчетов, решения задач, работы с документами и др. При выполнении заданий студент отвечает на дополнительные вопросы, которые может ставить экзаменатор.

**Действия преподавателя на зачете/экзамене.**

Студенту на экзамене разрешается брать один билет.

Во время испытания промежуточной аттестации для подготовки к ответу студенты не могут пользоваться рабочими программами учебных дисциплин, а также необходимым нормативными документами.

Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими студентами или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные преподавателем перемещение по аудитории и т.п. не разрешается и являются основанием для удаления студента из аудитории.

Задача преподавателя на зачете/экзамене заключается в том, чтобы внимательно заслушать студента, предоставить ему возможность полностью изложить ответ. Заслушав ответ и анализируя методы решений практических заданий, преподаватель постоянно оценивает, насколько полно, системно и осмысленно осуществляется ответ, решается практическое задание.

Считается бестактностью прерывать ответ студента, преждевременно давать оценку его ответам и действиям.

В тех случаях, когда ответы на вопросы или практические действия были недостаточно полными или допущены ошибки, преподаватель после ответов студентом на все вопросы задает дополнительные вопросы с целью уточнения уровня освоения дисциплины. Содержание индивидуальных вопросов не должно выходить за рамки рабочей программы. Если студент затрудняется сразу ответить на дополнительный вопрос, он должен спросить разрешения предоставить ему время на подготовку и после подготовки отвечает на него.

### **7.3 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания**

#### **7.3.1. Пятибалльная шкала для текущего контроля, для промежуточного контроля в форме экзамена, зачета с оценкой.**

**Критерии оценивания устного ответа на контрольные вопросы.**

«5» (*отлично*) - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показана совокупность осознанных знаний об объекте, доказательно раскрыты основные положения темы; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Знание об объекте демонстрируется на фоне понимания его в системе данной науки и междисциплинарных связей. Ответ изложен литературным языком в терминах науки, показана способность быстро реагировать на уточняющие вопросы;

«4» (*хорошо*) - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос, показано умение выделить существенные и несущественные признаки, причинно-следственные связи. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки. Однако допущены незначительные ошибки или недочеты, исправленные студентом с помощью «наводящих» вопросов;

«3» (*удовлетворительно*) - дан неполный ответ, логика и последовательность изложения имеют существенные нарушения. Допущены грубые ошибки при определении сущности раскрываемых понятий, теорий, явлений, вследствие непонимания студентом их существенных и несущественных признаков и связей. В ответе отсутствуют выводы. Умение раскрыть конкретные проявления обобщенных знаний не показано. Речевое оформление требует поправок, коррекции;

«2» (*неудовлетворительно*) - студент демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминологией, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить, даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на занятии.

#### **Критерии оценки выполнения практических заданий:**

«5» (*отлично*). Выполнены все задания практических работ, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы.

«4» (*хорошо*). Выполнены все задания практических работ, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

«3» (*удовлетворительно*). Выполнены все задания практических работ с замечаниями, обучающийся ответил на все контрольные вопросы с замечаниями.

«2» (*неудовлетворительно*).

#### **Критерии оценки выполнения тестовых заданий на промежуточной аттестации.**

5» (*отлично*). Даны верные ответы не менее, чем на 86% тестовых заданий историческом, этическом и философском контекстах.

«4» (*хорошо*). Даны верные ответы не менее, чем на 71% тестовых заданий.

«3» (*удовлетворительно*). Даны верные ответы не менее, чем на 51% тестовых заданий.

«2» (*неудовлетворительно*). Даны верные ответы менее, чем на 51% тестовых заданий.

#### **Критерии оценки подготовки докладов, сообщений:**

«5» (*отлично*). Обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью и способность быстро реагировать на уточняющие вопросы.

«4» (*хорошо*). Обучающийся демонстрирует системные теоретические знания, владеет терминологией, делает аргументированные выводы и обобщения, приводит примеры, показывает свободное владение монологической речью, но при этом делает несущественные ошибки, которые быстро исправляет самостоятельно или при незначительной коррекции преподавателем.

«3» (*удовлетворительно*). Обучающийся демонстрирует неглубокие теоретические знания, проявляет слабо сформированные навыки анализа явлений и процессов, недостаточное умение делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает недостаточно свободное владение монологической речью, терминологией, логичностью и последовательностью изложения, делает ошибки, которые может исправить только при коррекции преподавателем.

«2» (*неудовлетворительно*). Обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение монологической речью, не владеет терминологией, проявляет отсутствие логичности и последовательностью изложения, делает ошибки, которые не может исправить, даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на занятии.

Успешность изучения дисциплины предполагает две составляющие. Первая составляющая - усредненная оценка, полученная студентом по итогам текущего контроля. Вторая

составляющая - оценка знаний студента по итогам промежуточного контроля. Усредненный итог двух частей балльной оценки освоения дисциплины выставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в ФОС по данной дисциплине.

**Шкала оценки выполнения тестовых заданий на промежуточной аттестации в форме зачета с оценкой/экзамена:**

5» (отлично). Даны верные ответы не менее, чем на 86% тестовых заданий

«4» (хорошо). Даны верные ответы не менее, чем на 71% тестовых заданий.

«3» (удовлетворительно). Даны верные ответы не менее, чем на 51% тестовых заданий.

«2» (неудовлетворительно). Даны верные ответы менее, чем на 51% тестовых заданий.

**7.3.2. Двухбалльная шкала оценивания (зачтено/не зачтено) для текущего контроля и промежуточного контроля в форме зачета.**

**Шкала и Критерии оценивания выполнения заданий в тестовой форме промежуточной аттестации в форме зачета (промежуточный контроль формирования компетенций):**

| Критерии                     | Оценка                                                                                                                 |                                                                           |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
|                              | «зачтено»                                                                                                              | «не зачтено»                                                              |
| Объем                        | Твердые знания в объеме основных вопросов, в основном правильные решения практических заданий, освоены все компетенции | Нет твердых знаний в объеме основных вопросов, освоены не все компетенции |
| Системность                  | Ответы на вопросы в пределах учебного материала, вынесенного на контроль.                                              | Нет ответов на вопросы учебного материала, вынесенного на контроль.       |
| Осмысленность                | Допускает незначительные ошибки при ответах и практических действиях.                                                  | Допускает значительные ошибки при ответах и практических действиях.       |
| Уровень освоения компетенций | Осваиваемые компетенции сформированы                                                                                   | Осваиваемые компетенции не сформированы                                   |

По итогам выполнения тестовых заданий оценка производится по двухбалльной шкале. При правильных ответах на:

61-100% заданий - оценка «зачтено»;

менее 61% заданий- оценка «не зачтено».

**Критерии оценивания устного ответа на контрольные вопросы опроса (текущий контроль формирования компетенции).**

Устный опрос проводится в течение 20 мин. Опрашиваются все студенты группы. Ответ на вопрос даётся сразу, без подготовки.

Оценивание.

По двухбалльной системе:

«зачтено» - дан полный, развернутый ответ на поставленный вопрос; в ответе прослеживается четкая структура, логическая последовательность, отражающая сущность раскрываемых понятий, теорий, явлений. Ответ четко структурирован, логичен, изложен в терминах науки.

«не зачтено» - обучающийся демонстрирует незнание теоретических основ предмета, не умеет делать аргументированные выводы и приводить примеры, показывает слабое владение

монологической речью, не владеет терминологией, проявляет отсутствие логичности и последовательности изложения, делает ошибки, которые не может исправить, даже при коррекции преподавателем, отказывается отвечать на занятии.

По пятибалльной системе:

За опрос выставляется оценка до 10 баллов. Набранные баллы являются рейтинг-баллами.

| Рейтинг- баллы | Аттестационная оценка студента по дисциплине учебного плана в национальной системе оценивания |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8-10           | отлично                                                                                       |
| 6-7            | хорошо                                                                                        |
| 4-5            | удовлетворительно                                                                             |
| 0-3            | неудовлетворительно                                                                           |

При оценке учитывается:

1. Целостность, правильность и полнота ответов
2. Ответ без значительной задержки
3. Культура устной речи

Процедура оценки устного ответа:

1. Если ответ удовлетворяет 3-м условиям – 8-10 баллов.
2. Если ответ удовлетворяет 2-м условиям – 6-7 баллов.
3. Если ответ удовлетворяет 1-му условию – 4-5 баллов.
4. Если ответ не удовлетворяет ни одному из условий – 0-3 баллов.

**Критерии оценивания докладов и презентаций (текущий контроль формирования компетенции):**

«зачтено» - работа выполнена в соответствии с требованиями, выбранная тема раскрыта, материал актуален и достаточен, обучающийся четко и без ошибок ответил на все контрольные вопросы.

«не зачтено»- обучающийся не подготовил работу или подготовил работу, не отвечающую требованиям, ответил на контрольные вопросы с ошибками или не ответил на конкретные вопросы.

**Критерии оценивания защиты лабораторных работ (текущий контроль формирования компетенции ):**

«зачтено» - обучающийся решил поставленные задачи, связанные с обеспечением безопасности дорожного движения на транспорте.

«не зачтено» - обучающийся не решил поставленные задачи, связанные с обеспечением безопасности дорожного движения на транспорте.

Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы представлены в ФОС по данной дисциплине.

**Фонд оценочных средств в форме тестирования для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине представлен в «Фонде оценочных средств по дисциплине» (ФОС). Тестовый материал ФОС может быть взят преподавателем за основу при составлении тестов для текущего контроля.**

#### **8. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ОВЗ**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО при реализации настоящей дисциплины, необходимо также учитывать образовательные потребности обучающихся из числа инвалидов и (или) лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - инвалидов и лиц с ОВЗ), в том числе в соответствии с методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса, утвержденными МОН приказом от 08.04.2014 г. № АК-44/05вн.

Образовательный процесс по настоящей дисциплине для инвалидов и лиц с ОВЗ проводится с учётом

особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья вышеназванной группы обучающихся.

Выбор методов и средств обучения определяется преподавателем с учётом: 1) содержания и специфических особенностей дисциплины (в том числе необходимости овладения определенными навыками и умениями); 2) доступности методического и материально-технического обеспечения для инвалидов и лиц с ОВЗ в части особенностей восприятия учебной информации и выполнения практических заданий и работ.

Подбор и разработка учебных материалов преподавателем для процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации, в том числе учебных заданий, оценочных материалов по дисциплине для инвалидов и лиц с ОВЗ, может быть иным (существенно отличаться от учебных материалов для студентов академической группы не имеющих вышеназванный статус). Форма проведения текущей и промежуточной аттестации для студента-инвалида или лица с ОВЗ может и должна устанавливаться преподавателем с учётом индивидуальных психофизических особенностей вышеназванного лица (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При этом, учебные материалы, разрабатываемые (предлагаемые) преподавателем должны однозначно

обеспечивать оценку результатов обучения и уровень форсированности всех компетенций, заявленных в дисциплине образовательной программы.

Преподаватель, при наличии в группе инвалида и(или) лица с ОВЗ обязан подобрать (разработать, предложить) учебные задания и оценочные материалы вышеназванному студенту с учётом его нозологических особенностей/характера нарушений, в том числе учесть рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в его индивидуальной программе реабилитации, относительно рекомендованных условий и видов труда в части возможности выполнения им учебных заданий.

Проведение всех форм текущей и промежуточной аттестации инвалидам и лиц с ОВЗ возможно (допускается) дистанционно при соблюдении условий идентификации обучающегося и доказательности академической честности.

При необходимости инвалиду или лицу с ОВЗ может предоставляться дополнительное время для подготовки ответа на занятии, на зачёте.

Инвалиды и(или) лица с ОВЗ, как и все остальные студенты, могут обучаться по индивидуальному учебному плану, в установленные сроки с учётом особенностей и образовательных потребностей конкретного обучающегося (при оформлении индивидуального плана установленным в РИБиУ порядком), который может определять отдельный график прохождения обучения по данной дисциплине.