

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Панарин Андрей Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 17.11.2023 14:53:19
Уникальный программный ключ:
a5da3d9896e9d535380e3f9a7da4832154ef8302



Образовательная автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский психолого-социальный университет»
Лицензия № 1478 от 28 мая 2015 г., серия 90Л01 № 0008476 (бессрочная)
Свидетельство государственной аккредитации № 2783 от 07 марта 2018 года, серия 90А01 №0002920 (до 07 марта 2024 года)

Принято:
Решение Ученого совета

От «22» марта 2022 г.
Протокол №5

Факультет экономики и права
Рабочая программа учебной дисциплины
Современные методы оценки персонала

Направление подготовки
38.03.03 Управление персоналом

Направленность (профиль) подготовки:
Управление персоналом организации

Квалификация (степень) выпускника:
Бакалавр

Форма обучения:
Очная, очно-заочная, заочная

Составитель программы:
Третьяков А.Л.,
старший преподаватель кафедры экономики и управления

Москва 2022

СОДЕРЖАНИЕ

1. Аннотация к дисциплине.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы.....	4
3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся.....	4
3.1. Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)	4
4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий	5
4.1. Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)	5
4.2. Содержание дисциплины, структурированное по разделам (темам)	7
5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине ...	9
6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Современные методы оценки персонала».....	11
6.1. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал.....	11
6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	14
6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для процедуры оценивания знаний умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы.....	15
6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся.	15
6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся.....	18
6.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.....	19
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины	20
8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	20
9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине.....	24
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	24
10.1 Лицензионное программное обеспечение.....	24
10.2. Электронно-библиотечная система.....	24
10.3. Современные профессиональные базы данных.....	24
10.4. Информационные справочные системы.....	25
11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	25
12. Лист регистрации изменений	26

1. Аннотация к дисциплине

Рабочая программа дисциплины «Современные методы оценки персонала» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. N 955.

Рабочая программа содержит обязательные для изучения темы по дисциплине «Современные методы оценки персонала». Дисциплина дает целостное представление о современных подходах к оценке персонала компании/организации.

Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы

Настоящая дисциплина включена в обязательную часть, формируемую участниками образовательных отношений, Блока 1, является дисциплиной по выбору – учебных планов по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом, уровень бакалавриата.

Дисциплина изучается на 2 курсе в 4 семестре для очной, очно-заочной и заочной форм обучения, форма контроля – зачёт для всех форм обучения.

Цель изучения дисциплины:

- формирование у студентов знаний о документационном обеспечении деятельности по управлению персоналом в соответствии со спецификой деятельности организации.

Задачи:

- освоить современный универсальный инструментарий оценки персонала;
- изучить возможности и ограничения оценки персонала применительно к потребностям содержания и окружения конкретного проекта, отрасли или области применения;
- выработать умение принимать взвешенное управленческое решение при проведении кадровой политики

Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения дисциплины:

ПК-6 - Знание основ развития рынка труда, научной организации и нормирования труда, социальной работы, владение навыками анализа работ и рабочих мест, оценки персонала, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики, лидерства и принципов формирования команды и умения применять их на практике

2. Перечень планируемых результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование компетенций, предусмотренных ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата) и на основе профессионального стандарта «Специалист по управлению персоналом», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 06 октября 2015 г. N 691н, соотнесенного с федеральным государственным образовательным стандартом по указанному направлению подготовки.

Код компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенций)	Индикаторы достижения компетенций	Формы образовательной деятельности, способствующие формированию и развитию компетенции
ПК-6	Знание основ развития рынка труда, научной организации и нормирования труда, социальной работы, владение навыками анализа работ и рабочих мест, оценки персонала, оптимизации норм обслуживания и численности, способностью эффективно организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики, лидерства и принципов формирования команды и умения применять их на практике	ПК-6.1. Знает цели, задачи и виды аттестации и другие виды текущей деловой оценки персонала в соответствии со стратегическими планами организации	<u>Контактная работа:</u> Лекции Практические занятия <u>Самостоятельная работа</u>
		ПК-6.2. Знает основы разработки и внедрения требований к должностям	
		ПК-6.3. Умеет проводить анализ и прогнозировать развитие эффективности профессиональной деятельности персонала	
		ПК-6.4. Умеет разрабатывать и применять технологии текущей деловой оценки персонала	
		ПК-6.5. Владеет навыками проведения аттестации, а также других видов текущей деловой оценки различных категорий персонала	

3. Объем дисциплины в зачетных единицах с указанием количества академических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам занятий) и на самостоятельную работу обучающихся

Общая трудоемкость дисциплины составляет 2 зачетные единицы.

3.1 Объем дисциплины по видам учебных занятий (в часах)

	Всего часов

Объём дисциплины	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
Общая трудоемкость дисциплины	72		
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	28	20	8
Аудиторная работа (всего):	28	20	8
в том числе:			
Лекции	12	8	4
семинары, практические занятия	16	12	4
лабораторные работы			
Внеаудиторная работа (всего):			
в том числе:			
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	44	52	60
Вид промежуточной аттестации обучающегося – зачёт			4

4. Содержание дисциплины, структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических часов и видов учебных занятий

4.1 Разделы дисциплины и трудоемкость по видам учебных занятий (в академических часах)

для очной формы обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)		
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа	
				Лекции	Практикум. Лаборатор	Практическ.занятия /семинары					
1	Оценка персонала как элемент системы управления персоналом	4	10	2		2		6			Устный опрос, доклад
2	Маркетинговый подход к организации оценки кандидатов	4	10	2		2		6			Устный опрос, доклад
3	Современные технологии рекрутмента	4	10	2		2		6			Устный опрос, доклад

4	Методы оценки при найме персонала	4	10	2		2		6			Устный опрос, доклад
5	Оценка персонала как инструмент кадровой политики	4	10	2		2		6			Устный опрос, доклад
6	Организация текущей деловой оценки персонала	4	10	2		2		6			Устный опрос, доклад
7	Роль оценки персонала в управлении развитием персонала	4	12			4		8			Устный опрос, доклад
	ИТОГО		72	12		16		44			Зачёт

для очно-заочной формы обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)						Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)		
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа		Курсовая работа	
				Лекции	Практикум. Лаборатор	Практическ-занятия /семинары					
1	Оценка персонала как элемент системы управления персоналом	4	9	2				7			Устный опрос, доклад
2	Маркетинговый подход к организации оценки кандидатов	4	9	2				7			Устный опрос, доклад
3	Современные технологии рекрутмента	4	9	2				7			Устный опрос, доклад
4	Методы оценки при найме персонала	4	9	2				7			Устный опрос, доклад
5	Оценка персонала как инструмент кадровой политики	4	11			4		7			Устный опрос, доклад
6	Организация текущей деловой оценки персонала	4	11			4		7			Устный опрос, доклад
7	Роль оценки персонала в управлении развитием персонала	4	14			4		10			Устный опрос, доклад

	ИТОГО		72	8		12		52		Зачёт
--	--------------	--	-----------	----------	--	-----------	--	-----------	--	--------------

для заочной формы обучения

№ п/п	Разделы и темы дисциплины	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)							Вид оценочного средства текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации (по семестрам)
			Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Контрольная работа	Курсовая работа	
				Лекции	.Практикум. Лаборатор	Практическ.занятия /семинары				
1	Оценка персонала как элемент системы управления персоналом	4	10	2				8		Устный опрос, доклад
2	Маркетинговый подход к организации оценки кандидатов	4	10	2				8		Устный опрос, доклад
3	Современные технологии рекрутмента	4	8					8		Устный опрос, доклад
4	Методы оценки при найме персонала	4	9					8		Устный опрос, доклад
5	Оценка персонала как инструмент кадровой политики	4	11			2		8		Устный опрос, доклад
6	Организация текущей деловой оценки персонала	4	11			2		8		Устный опрос, доклад
7	Роль оценки персонала в управлении развитием персонала	4	14					12		Устный опрос, доклад
	ИТОГО		72	4		4		60		4 (Зачёт)

4.2 Содержание дисциплины, структурированное по разделам

Тема 1. Оценка персонала как элемент системы управления персоналом.

Содержание лекционных занятий

Понятие оценки персонала. Оценка персонала в системе управления персоналом. Субъекты оценки.

Содержание практических занятий

Виды оценки: оценка при найме, оценка потребностей в обучении, оценка профессионально-личностного потенциала, оценка эффективности деятельности. Планирование рекрутмента.

Тема 2. Маркетинговый подход к организации оценки кандидатов.

Содержание лекционных занятий

Определение потребности в персонале. Исследование рынка труда. Определение требований к персоналу и предложений работодателя.

Содержание практических занятий

Профиль должности. Построение модели компетенций. Уровни оценки.

Тема 3. Современные технологии рекрутмента.

Содержание лекционных занятий

Привлечение, подбор и отбор персонала. Виды подбора персонала.

Содержание практических занятий

Технологии поиска и подбора персонала: массовый рекрутмент, аутсорсинг, Graduate Recruitment, Selection, Executive Search, Cross-country Search, General Recruitment.

Тема 4. Методы оценки при найме персонала.

Содержание лекционных занятий

Психодиагностические и социологические методы оценки персонала. Тестирование. Виды тестов. Интервью: психологическое, биографическое, профессиональное, интервью по компетенциям.

Содержание практических занятий

Правила постановки вопросов. Оценка резюме: контент-анализ.

Метод экспресс-оценки. Невербальные средства коммуникации.

Тема 5. Оценка персонала как инструмент кадровой политики организации.

Содержание лекционных занятий

Оценка персонала в системе кадрового аудита: подбор, ротация, контроль персонала, оптимизация системы оплаты труда, разработка программ обучения, переподготовки и повышения квалификации персонала.

Содержание практических занятий

Роль оценки персонала в формировании кадрового резерва организации.

Тема 6. Организация текущей деловой оценки персонала.

Содержание лекционных занятий

Понятие деловой оценки персонала, этапы ее проведения. Разработка критериев оценки. Методы оценки: интервью, структурированное интервью, Ассесмент-центр, тестирование, оценка 360°, оценка по ключевым показателям эффективности (KPI), анкетирование.

Содержание практических занятий

Аттестация персонала как вид деловой оценки: понятие, функции, задачи. Методы проведения аттестации: метод стандартных оценок, сравнительный метод, метод Управления посредством постановки целей (МВО) (Management by Objectives).

Тема 7. Роль оценки персонала в управлении развитием персонала.

Содержание лекционных занятий

Оценка персонала как элемент социально-психологической диагностики производственных отношений.

Содержание практических занятий

Роль оценки персонала в анализе и проектировании корпоративной культуры. Оценка персонала и социальное развитие организации.

5. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся при изучении курса «Современные методы оценки персонала» предполагает, в первую очередь, работу с основной и дополнительной литературой. Результатами этой работы становятся выступления на практических занятиях, участие в обсуждении.

Методика самостоятельной работы предварительно разъясняется преподавателем и в последующем может уточняться с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. Время и место самостоятельной работы выбираются обучающимися по своему усмотрению с учетом рекомендаций преподавателя.

Самостоятельную работу над дисциплиной следует начинать с изучения рабочей программы дисциплины «Современные методы оценки персонала», которая содержит основные требования к знаниям, умениям и навыкам обучаемых. Обязательно следует вспомнить рекомендации преподавателя, данные в ходе установочных занятий. Затем – приступить к изучению отдельных разделов и тем в порядке, предусмотренном программой.

Получив представление об основном содержании раздела, темы, необходимо изучить материал с помощью учебников, указанных в разделе 7 указанной программы. Целесообразно составить краткий конспект или схему, отображающую смысл и связи основных понятий данного раздела и включенных в него тем. Затем, как показывает опыт, полезно изучить выдержки из первоисточников. При желании можно составить их краткий конспект. Обязательно следует записывать возникшие вопросы, на которые не удалось ответить самостоятельно.

Наименование темы	Вопросы, вынесенные на самостоятельное изучение	Формы самостоятельной работы	Учебно-методическое обеспечение	Форма контроля
Тема 1. Оценка персонала как элемент системы управления персоналом	Виды оценки: оценка при найме, оценка потребностей в обучении, оценка профессионально-личностного потенциала, оценка эффективности деятельности. Планирование рекрутмента.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 2. Маркетинговый подход к организации оценки кандидатов	Профиль должности. Построение модели компетенций. Уровни оценки.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации	Литература к теме, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 3. Современные технологии рекрутмента	Технологии поиска и подбора персонала: массовый рекрутмент, аутсорсинг, Graduate Recruitment, Selection, Executive Search, Cross-country Search, General Recruitment.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 4. Методы оценки при найме персонала	Правила постановки вопросов. Оценка резюме: контент-анализ. Метод экспресс-оценки. Невербальные средства коммуникации.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 5. Оценка персонала как инструмент кадровой политики организации	Роль оценки персонала в формировании кадрового резерва организации.	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 6. Организация текущей деловой оценки персонала	Методы проведения аттестации: метод стандартных оценок, сравнительный метод. Метод управления посредством постановки целей (MBO) (Management by Objectives).	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад
Тема 7. Роль оценки персонала в управлении развитием персонала	Роль оценки персонала в анализе и проектировании корпоративной культуры. Оценка персонала и социальное развитие	Работа в библиотеке, включая ЭБС. Подготовка доклада-презентации.	Литература к теме, работа с интернет источниками	Устный опрос, доклад

	организации.			
--	--------------	--	--	--

6. Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине «Современные методы оценки персонала»

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

№ п/п	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Шкала и критерии оценки, балл	Критерии оценивания компетенции
1.	Опрос	Сбор первичной информации по выяснению уровня усвоения пройденного материала	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Не зачтено» - имеются существенные пробелы в знании основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3, ПК-6.4, ПК-6.5
2	Доклад-презентация	Публичное выступление по представлению полученных результатов в программе Microsoft PowerPoint	«5» – доклад выполнен в соответствии с заявленной темой, презентация легко читаема и ясна для понимания, грамотное использование терминологии, свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «4» – некорректное оформление презентации, грамотное использование терминологии, в основном свободное изложение рассматриваемых проблем, докладчик частично правильно ответил на все вопросы в ходе дискуссии; «3» – отсутствие презентации, докладчик испытывал затруднения при выступлении и ответе на вопросы в ходе дискуссии; «2» - докладчик не раскрыл тему	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3, ПК-6.4, ПК-6.5
3	Коллоквиум	Беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы	«Зачтено» - если обучающийся демонстрирует знание материала по разделу, основанные на знакомстве с обязательной литературой и современными публикациями; дает логичные, аргументированные ответы на поставленные вопросы. Также оценка «зачтено» ставится, если обучающимся допущены незначительные неточности в ответах, которые он исправляет путем наводящих вопросов со стороны преподавателя. «Незачтено» - имеются существенные пробелы в знании	ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3, ПК-6.4, ПК-6.5

			основного материала по разделу, а также допущены принципиальные ошибки при изложении материала.	
--	--	--	--	--

6.2. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

№	Форма контроля/ коды оцениваемых компетенций	Процедура оценивания	Шкала и критерии оценки, балл
1.	Зачёт - ПК-6.1, ПК-6.2, ПК-6.3, ПК-6.4, ПК-6.5	<p>При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рабочую программу дисциплины, нормативную, учебную и рекомендуемую литературу. Основное в подготовке к сдаче зачета - это повторение всего материала дисциплины. При подготовке к сдаче зачета обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачету, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. По завершению изучения дисциплины сдается зачет. В период подготовки к зачету обучающийся вновь обращается к уже изученному (пройденному) учебному материалу. Подготовка обучающегося к зачету включает в себя три этапа: самостоятельная работа в течение семестра; непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету по темам курса; подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачета. Зачет проводится по вопросам, охватывающим весь пройденный материал дисциплины, включая вопросы, отведенные для самостоятельного изучения.</p>	<p>1. «зачтено» - правильность ответов на вопросы (верное, четкое, достаточно глубокое изложение идей, понятий, фактов, нормативно-правового материала и т.п.); полнота и лаконичность ответа; степень использования и понимания научных и нормативных источников; умение связывать теорию с практикой; логика и аргументированность изложения материала; грамотное комментирование, приведение примеров, аналогий; культура речи</p> <p>2. «не зачтено» предполагает, что обучающимся либо не дан ответ на вопрос, либо обучающийся не знает основных понятий дисциплины или не ориентируется в ее системе, не может определить предмет дисциплины.</p>

6.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для

процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы

6.3.1. Типовые задания для проведения текущего контроля обучающихся

6.3.1.1. Темы для бесед:

1. Эволюция системы оценки персонала за рубежом.
2. Особенности развития системы оценки персонала в России.
3. Поддержка системы оценки персонала в российском законодательстве.
4. Отраслевые нормативы, отражающие поддержку системы оценки персонала.
5. Проблемы применения традиционных методов оценки персонала в практике российских предприятия/организаций.
6. Проблемы применения современных методов оценки персонала в практике российских предприятия/организаций.
7. Особенности применения психологических методов оценки персонала в практике российских предприятия/организаций.
8. Нетрадиционные методы оценки персонала.
9. Роль психологической службы в организации оценки персонала.
10. Применение информационных технологий при найме, оценке и отборе персонала.
11. Оценка персонала и социальное развитие организации.
12. Системный подход к организации оценки персонала.
13. Возможности компетентностного подхода в оценке персонала.
14. Зарубежный опыт организации рекрутмента.
15. Отечественный рекрутмент: состояние и перспективы.
16. Этические аспекты оценки персонала.
17. Факторы повышения эффективности использования результатов, полученных при оценке персонала.
18. Сопrotивление сотрудников внедрению системы оценки персонала: причины и пути преодоления.
19. Нормативно-правовые основы проведения аттестации персонала.
20. Алгоритмы выбора технологий оценки персонала.
21. Внедрение системы управления по целям в российских условиях.
22. Оценка персонала как составляющая инвестиционного подхода к человеческим ресурсам.
23. Метод кейсов в оценке персонала.
24. Возможности оценки персонала в формировании корпоративной культуры.
25. Роль оценки персонала в создании резерва выдвижения.

Тестовые задания

1. Деловая оценка персонала – это:
 - а) элемент диагностики, позволяющий установить соответствие количественных и качественных характеристик персонала, определяющих уровень его профессионализма и степень его соответствия требованиям должностям, подразделения и организации
 - б) элемент аттестации
 - в) элемент управления персоналом
 - г) все ответы верны
2. Оценка сотрудников позволяет руководству получать информацию для:
 - а) получения прибыли
 - б) принятия оптимальных управленческих решений
 - в) измерения эффективности предприятия
 - г) все ответы верны
3. К целям оценки персонала относятся:
 - а) повышение эффективности использования трудового потенциала
 - б) формирование благоприятного социально-психологического климата в коллективе

в) повышение производительности труда

г) все ответы верны

4. Предметом оценки являются:

а) сам трудовой процесс

б) результативность работника

в) качества работников, сам трудовой процесс и его результативность

г) все ответы верны

5. Система оценки позволяет повысить эффективность управления через:

а) позитивное воздействие на мотивацию

б) планирование обучения и повышения квалификации

в) выявление сильных и слабых сторон в деятельности и профессиональной подготовке

работников

г) все ответы верны

6. К основным формам проведения оценки персонала относятся:

а) первичная и текущая периодическая оценка

б) текущая периодическая оценка

в) регулярная оценка

г) все ответы верны

7. Этапы первичной оценки традиционно включают:

а) анализ данных

б) знакомство с характеристиками работника

в) проведение проверочных испытаний и тестов

г) все ответы верны

8. Оценка труда имеет своей целью:

а) сопоставить реальное содержание, качество, объемы и интенсивность труда персонала с планируемыми

б) изучить степень подготовленности работника к выполнению именно того вида деятельности, которым он занимается, а также выявить уровень его потенциальных возможностей

в) планирование обучения и повышения квалификации

г) все ответы верны

9. Оценка персонала имеет своей целью:

а) планирование обучения и повышения квалификации

б) изучить степень подготовленности работника к выполнению именно того вида деятельности, которым он занимается, а также выявить уровень его потенциальных возможностей

в) сопоставить реальное содержание, качество, объемы и интенсивность труда персонала с планируемыми

г) все ответы верны

10. К традиционным методам оценки персонала относятся:

а) качественные методы оценки

б) количественные методы оценки

в) комбинированные методы оценки

г) все ответы верны

11. К факторам построения эффективной систематической оценки персонала относятся:

а) понимание целей и задач оценки

б) качество и эффективность инструментов

в) оценка ради бизнеса, а не ради самой оценки

г) все ответы верны

12. Современные методики оценки и аттестации персонала представляют:

а) совокупность наиболее объективных и эффективных традиционных методов с применением современных технологий

б) совокупность наиболее объективных и эффективных традиционных методов

в) совокупность качественных и количественных методов оценки

г) все ответы верны

13. К новым методам оценки персонала в России можно отнести:

а) систему внутренних грейдов

б) ассесмент-центры

в) метод «360 градусов»

г) все ответы верны

14. Главной целью психологических методов оценки является:

а) получение информации о скрытых характеристиках человека

б) определить уровень интеллекта

в) определить степень стрессоустойчивости

г) все ответы верны

15. Психологическое диагностирование чаще всего используют при:

а) первичном отборе

б) оценке мотивации сотрудников

в) формировании кадрового резерва

г) все ответы верны

16. К факторам, ограничивающим область применения психологического диагностирования в России, относятся:

а) значительные организационные и финансовые издержки, связанные в первую очередь с необходимостью привлечения профессиональных психологов

б) зачастую эти методы вызывают недоверие со стороны как оцениваемых кандидатов, так

и работодателей

в) эти методы часто не адаптированы к российской практике

г) все ответы верны

17. Подготовительный этап процедуры оценки персонала включает следующие шаги:

а) постановка цели

б) определение критериев оценки

в) выбор методов оценки

г) все ответы верны

18. Первостепенным в процедуре оценки кадров является:

а) формирование целей оценки

б) определение критериев оценки

в) выбор методов оценки

г) все ответы верны

19. Критерии оценки персонала включают:

а) профессиональные критерии

б) деловые критерии

в) морально-психологические критерии

г) все ответы верны

20. Главным действующим лицом в оценке персонала является:

а) собственник бизнеса

б) топ-менеджер

в) линейный руководитель

г) все ответы верны

6.3.2. Типовые задания для проведения промежуточной аттестации обучающихся

Промежуточная аттестация по дисциплине «Современные методы оценки персонала» проводится в форме зачёта.

6.3.2.1. Типовые вопросы к зачёту

1. Эволюция менеджмента и изменение подходов к оценке персонала.

2. Оценка персонала как элемент системы управления персоналом.

3. Сущность, цели и задачи и функции оценки персонала.

4. Функции оценки персонала, её субъекты и объекты.

5. Принципы оценки персонала.

6. Принятие решений по результатам оценки.

7. Виды оценки персонала.

8. Планирование и организация оценки персонала в организации.

9. Этапы оценки персонала.

10. Система оценки персонала и эффективность управления организацией.

11. Законодательная и нормативная поддержка системы оценки персонала.

12. Взаимосвязь системы оценки персонала с миссией и корпоративной культурой компании.

13. Корпоративная социальная ответственность и оценка персонала.

14. Международный опыт построения оценки персонала в организации.

15. Традиционные методы оценки персонала.

16. Методы оценки персонала: общие подходы.

17. Классификация методов оценки персонала.

18. Качественные методы оценки персонала.

19. Количественные методы оценки персонала.
20. Комбинированные методы оценки персонала.
21. Современные методы оценки персонала.
22. Методы оценки при найме персонала и современные технологии рекрутмента.
23. Маркетинговый подход к организации оценки кандидатов.
24. Оценка по результатам деятельности.
25. Методы оценки управленческого персонала.
26. Оценка потенциала и личного вклада работников.
27. Ассесмент-центр как метод оценки персонала.
28. Метод управление по целям.
29. Техника оценки персонала «360° градусов».
30. Оценка персонала в рамках системы сбалансированных показателей и KPI.
31. Метод оценки по компетенциям.
32. Метод кейс-стади.
33. Автоматизированные методы оценки персонала.
34. Психологические методы оценки персонала.
35. Виды психологических тестов.
36. Технология проведения процедуры оценки персонала.
37. Особенности процедуры оценки персонала.
38. Выбор целей, объектов и субъектов оценки.
39. Выбор метода оценки и определение оценочных критериев.
40. Организационные аспекты проведения оценки персонала.
41. Проблемы оценки персонала.
42. Особенности оценки управленческого персонала.
43. Комплексные формы и процедуры оценки.
44. Построение диагностической системы оценки персонала

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

С целью определения уровня овладения компетенциями, закрепленными за дисциплиной, в заданные преподавателем сроки проводится текущий и промежуточный контроль знаний, умений и навыков каждого обучающегося. Все виды текущего контроля осуществляются на практических занятиях. Исключение составляет устный опрос, который может проводиться в начале или конце лекции в течение 15-20 мин. с целью закрепления знаний терминологии по дисциплине. При оценке компетенций принимается во внимание формирование профессионального мировоззрения, определенного уровня включённости в занятия, рефлексивные навыки, владение изучаемым материалом.

Процедура оценивания компетенций обучающихся основана на следующих стандартах:

1. Периодичность проведения оценки.
2. Многоступенчатость: оценка (как преподавателем, так и обучающимися группы) и самооценка обучающегося, обсуждение результатов и комплекс мер по устранению недостатков.
3. Единство используемой технологии для всех обучающихся, выполнение условий сопоставимости результатов оценивания.
4. Соблюдение последовательности проведения оценки.

Текущая аттестация обучающихся. Текущая аттестация обучающихся по дисциплине «Современные методы оценки персонала» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО МПСУ и является обязательной.

Текущая аттестация по дисциплине «Современные методы оценки персонала» проводится в форме опроса и контрольных мероприятий по оцениванию фактических

результатов обучения обучающихся и осуществляется преподавателем дисциплины.

Объектами оценивания выступают:

1. учебная дисциплина (активность на занятиях, своевременность выполнения различных видов заданий, посещаемость всех видов занятий по аттестуемой дисциплине);
2. степень усвоения теоретических знаний в качестве «ключей анализа»;
3. уровень овладения практическими умениями и навыками по всем видам учебной работы;
4. результаты самостоятельной работы (изучение книг из списка основной и дополнительной литературы).

Активность обучающегося на занятиях оценивается на основе выполненных обучающимся работ и заданий, предусмотренных данной рабочей программой дисциплины.

Кроме того, оценивание обучающегося проводится на текущем контроле по дисциплине. Оценивание обучающегося на контрольной неделе проводится преподавателем независимо от наличия или отсутствия обучающегося (по уважительной или неуважительной причине) на занятии. Оценка носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период.

Оценивание обучающегося носит комплексный характер и учитывает достижения обучающегося по основным компонентам учебного процесса за текущий период с выставлением оценок в ведомости.

Промежуточная аттестация обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Современные методы оценки персонала» проводится в соответствии с локальными нормативными актами ОАНО ВО «МПСУ» и является обязательной.

Промежуточная аттестация по дисциплине «Современные методы оценки персонала» проводится в соответствии с учебным планом на 2 курсе в 4 семестре для всех форм обучения; для всех форм обучения в виде зачёта в период зачетно-экзаменационной сессии в соответствии с графиком проведения.

Обучающиеся допускаются к зачёту по дисциплине в случае выполнения им учебного плана по дисциплине: выполнения всех заданий и мероприятий, предусмотренных программой дисциплины.

Оценка знаний обучающегося на зачёте определяется его учебными достижениями в семестровый период и результатами текущего контроля знаний и выполнением им заданий.

Знания умения, навыки обучающегося на зачёте оцениваются как: «зачтено», «не зачтено».

Основой для определения оценки служит уровень усвоения обучающимися материала, предусмотренного данной рабочей программой.

7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины

а) основная учебная литература:

1. Анцупов А.Я. Социально-психологическая оценка персонала [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент организации», «Психология»/ Анцупов А.Я., Ковалев В.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 391 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/81561.html>.— ЭБС «IPRbooks»
2. Денисов А.Ф. Отбор и оценка персонала [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие/ Денисов А.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: Аспект Пресс, 2016.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80688.html>.— ЭБС «IPRbooks»
3. Иванова С. Поиск и оценка линейного персонала: повышение эффективности и снижение затрат [Электронный ресурс]/ Иванова С.— Электрон. текстовые данные.— М.: Альпина Паблшер, 2019.— 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86771.html>.— ЭБС «IPRbooks»

б) дополнительная учебная литература:

1. Денисов А.Ф. Отбор и оценка персонала [Электронный ресурс]: учебно-методическое

пособие/ Денисов А.Ф.— Электрон. текстовые данные.— Москва: Аспект Пресс, 2016.— 304 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80688.html>.— ЭБС «IPRbooks»

2. Зоткина Н.С. Трудовая мотивация персонала: критерии и методы оценки [Электронный ресурс]: монография/ Зоткина Н.С., Гусарова М.С., Копытова А.В.— Электрон. текстовые данные.— Тюмень: Тюменский индустриальный университет, 2017.— 178 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83739.html>.— ЭБС «IPRbooks»

3. Моисеева Е.Г. Управление персоналом. Современные методы и технологии [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Моисеева Е.Г.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2017.— 139 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68732.html>.— ЭБС «IPRbooks»

4. Система оценки персонала в организации [Электронный ресурс]: учебник/ И.А. Иванова [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Москва: Прометей, 2018.— 280 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/94528.html>.— ЭБС «IPRbooks»

8. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

Вид деятельности	Методические указания по организации деятельности студента
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; помечать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии.
Практические занятия	Проработка рабочей программы, уделяя особое внимание целям и задачам, структуре и содержанию дисциплины. Конспектирование источников. Работа с конспектом лекций, подготовка ответов к контрольным вопросам, просмотр рекомендуемой литературы, работа с текстом. Прослушивание аудио- и видеозаписей по заданной теме, решение расчетно-графических заданий, решение задач по алгоритму и др.
Индивидуальные задания	Знакомство с основной и дополнительной литературой, включая справочные издания, зарубежные источники, конспект основных положений, терминов, сведений, требующихся для запоминания и являющихся основополагающими в этой теме. Составление аннотаций к прочитанным литературным источникам и др.
Самостоятельная работа	Самостоятельная работа проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся; углубления и расширения теоретических знаний студентов; формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу; развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации; формирования профессиональных компетенций; развитию исследовательских умений обучающихся. Формы и виды самостоятельной работы: чтение основной и дополнительной литературы – самостоятельное изучение материала по рекомендуемым литературным источникам; работа с библиотечным каталогом, самостоятельный подбор необходимой литературы; работа со словарем, справочником; поиск необходимой информации в сети Интернет; конспектирование источников; реферирование источников; составление аннотаций к

	<p>прочитанным литературным источникам; составление рецензий и отзывов на прочитанный материал; составление обзора публикаций по теме; составление и разработка терминологического словаря; составление хронологической таблицы; составление библиографии (библиографической картотеки); подготовка к различным формам текущей и промежуточной аттестации (к тестированию, зачету, экзамену); выполнение домашних контрольных работ; самостоятельное выполнение практических заданий репродуктивного типа (ответы на вопросы, тесты; выполнение творческих заданий). Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения: библиотеку с читальным залом, укомплектованную в соответствии с существующими нормами; учебно-методическую базу учебных кабинетов, лабораторий и зала кодификации; компьютерные классы с возможностью работы в сети Интернет; аудитории (классы) для консультационной деятельности; учебную и учебно-методическую литературу, разработанную с учетом увеличения доли самостоятельной работы студентов, и иные методические материалы. Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки. Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить индивидуальные и групповые консультации. Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся. Контроль самостоятельной работы предусматривает:</p> <ul style="list-style-type: none"> • соотнесение содержания контроля с целями обучения; объективность контроля; • валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить); • дифференциацию контрольно-измерительных материалов. <p>Формы контроля самостоятельной работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем; • организация самопроверки, • взаимопроверки выполненного задания в группе; обсуждение результатов выполненной работы на занятии; • проведение письменного опроса; • проведение устного опроса; • организация и проведение индивидуального собеседования; организация и проведение собеседования с группой; • защита отчетов о проделанной работе.
Опрос	<p>Опрос - это средство контроля, организованное как специальная беседа преподавателя с обучающимся на темы, связанные с изучаемой дисциплиной, и рассчитанное на выявление объема знаний по определенному разделу, теме, проблеме и т.п. Проблематика, выносимая на опрос определена в заданиях для самостоятельной работы обучающегося, а также может определяться преподавателем, ведущим семинарские занятия. Во время проведения опроса обучающийся должен уметь обсудить с преподавателем соответствующую проблематику на уровне диалога.</p>
Коллоквиум	Коллоквиум (от латинского colloquium – разговор, беседа) – одна из

	<p>форм учебных занятий, беседа преподавателя с учащимися на определенную тему из учебной программы. Цель проведения коллоквиума состоит в выяснении уровня знаний, полученных учащимися в результате прослушивания лекций, посещения семинаров, а также в результате самостоятельного изучения материала. В рамках поставленной цели решаются следующие задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выяснение качества и степени понимания учащимися лекционного материала; • развитие и закрепление навыков выражения учащимися своих мыслей; • расширение вариантов самостоятельной целенаправленной подготовки учащихся; • развитие навыков обобщения различных литературных источников; • предоставление возможности учащимся сопоставлять разные точки зрения по рассматриваемому вопросу. <p>В результате проведения коллоквиума преподаватель должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> • о качестве лекционного материала; • о сильных и слабых сторонах своей методики чтения лекций; • о сильных и слабых сторонах своей методики проведения семинарских занятий; • об уровне самостоятельной работы учащихся; • об умении обучающихся вести дискуссию и доказывать свою точку зрения; • о степени эрудированности учащихся; • о степени индивидуального освоения материала конкретными обучающимися. <p>В результате проведения коллоквиума обучающийся должен иметь представление:</p> <ul style="list-style-type: none"> • об уровне своих знаний по рассматриваемым вопросам в соответствии с требованиями преподавателя и относительно других студентов группы; • о недостатках самостоятельной проработки материала; • о своем умении излагать материал; • о своем умении вести дискуссию и доказывать свою точку зрения. <p>В зависимости от степени подготовки группы можно использовать разные подходы к проведению коллоквиума. В случае, если большинство группы с трудом воспринимает содержание лекций и на практических занятиях демонстрирует недостаточную способность активно оперировать со смысловыми единицами и терминологией курса, то коллоквиум можно разделить на две части. Сначала преподаватель излагает базовые понятия, содержащиеся в программе. Это должно занять не более четверти занятия. Остальные три четверти необходимо посвятить дискуссии, в ходе которой обучающиеся должны убедиться и, главное, убедить друг друга в обоснованности и доказательности полученного видения вопроса и его соответствия реальной практике. Если же преподаватель имеет дело с более подготовленной, самостоятельно думающей и активно усваивающей смысловые единицы и терминологию курса аудиторией, то коллоквиум необходимо провести так, чтобы сами обучающиеся сформулировали изложенные в программе понятия, высказали несовпадающие точки зрения и привели практические примеры. За преподавателем остается роль модератора (ведущего дискуссии), который в конце «лишь» суммирует совместно полученные результаты.</p>
Подготовка к зачёту	При подготовке к зачёту необходимо ориентироваться на конспекты

	<p>лекций, рекомендуемую литературу и др. Основное в подготовке к сдаче зачёта по дисциплине «Современные методы оценки персонала» - это повторение всего материала дисциплины, по которому необходимо сдавать зачёт. При подготовке к сдаче зачёта обучающийся весь объем работы должен распределять равномерно по дням, отведенным для подготовки к зачёту с оценкой, контролировать каждый день выполнение намеченной работы. Подготовка к зачёту с оценкой включает в себя три этапа:</p> <ul style="list-style-type: none"> • самостоятельная работа в течение семестра; • непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачёту по темам курса; • подготовка к ответу на задания, содержащиеся в билетах (тестах) зачёта. <p>Для успешной сдачи зачёту с оценкой по дисциплине «Документационное обеспечение управления персоналом» обучающиеся должны принимать во внимание, что:</p> <ul style="list-style-type: none"> • все основные вопросы, указанные в рабочей программе, нужно знать, понимать их смысл и уметь его разъяснить; • указанные в рабочей программе формируемые профессиональные компетенции в результате освоения дисциплины должны быть продемонстрированы студентом; • семинарские занятия способствуют получению более высокого уровня знаний и, как следствие, более высокой оценке на зачёте с оценкой; • готовиться к зачёту необходимо начинать с первой лекции и первого семинара.
--	---

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине

Для осуществления образовательного процесса по дисциплине «Современные методы оценки персонала» необходимо использование следующих помещений:

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- учебная аудитория для проведения учебных занятий, оснащенная оборудованием и техническими средствами обучения (мебель аудиторная (столы, стулья, доска), стол, стул преподавателя) и технические средства обучения (персональный компьютер; мультимедийное оборудование);
- помещение для самостоятельной работы обучающихся: специализированная мебель и компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Университета.

10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, в том числе комплект лицензионного программного обеспечения, электронно-библиотечные системы, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Обучающиеся обеспечены доступом к электронной информационно-образовательной среде Университета из любой точки, в которой имеется доступ к сети «Интернет», как на территории организации, так и вне ее.

10.1 Лицензионное программное обеспечение:

1. Операционная система Microsoft Windows XP Professional Russian — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
2. Операционная система Microsoft Windows 7 Professional — OEM-лицензии (поставляются в составе готового компьютера);
3. Программный пакет Microsoft Office 2007 — лицензия № 45829385 от

26.08.2009;

4. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 48234688 от 16.03.2011;

5. Программный пакет Microsoft Office 2010 Professional — лицензия № 49261732 от 04.11.2011;

6. Комплексная система антивирусной защиты DrWEB Entrprise Suite — лицензия № 126408928;

7. 1С: Бухгалтерия 8 учебная версия — лицензионный договор № 01/200213 от 20.02.2013;

8. Программный комплекс IBM SPSS Statistic BASE — лицензионный договор № 20130218-1 от 12.03.2013;

9. Программный пакет LibreOffice — свободная лицензия Lesser General Public License

10. Корпоративная платформа Microsoft Teams. Проприетарная лицензия.

10.2. Электронно-библиотечная система:

Электронная библиотечная система (ЭБС): <http://www.iprbookshop.ru/>

10.3. Современные профессиональные баз данных:

1. Официальный интернет-портал базы данных правовой информации <http://pravo.gov.ru>

2. Портал "Информационно-коммуникационные технологии в образовании" <http://www.ict.edu.ru>

3. Научная электронная библиотека <http://www.elibrary.ru/>

4. Национальная электронная библиотека <http://www.nns.ru/>

5. Электронные ресурсы Российской государственной библиотеки <http://www.rsl.ru/ru/root3489/all>

6. Web of Science Core Collection — политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая (библиометрическая) база данных — <http://webofscience.com>

7. Полнотекстовый архив ведущих западных научных журналов на российской платформе Национального электронно-информационного консорциума (НЭИКОН) <http://neicon.ru>

8. Базы данных издательства Springer <https://link.springer.com>

9. www.minfin.ru Сайт Министерства финансов РФ

10. <http://gks.ru> Сайт Федеральной службы государственной статистики

11. www.skrin.ru База данных СКРИН (крупнейшая база данных по российским компаниям, отраслям, регионам РФ)

12. www.cbr.ru Сайт Центрального Банка Российской Федерации

13. <http://moex.com/> Сайт Московской биржи

14. www.fcsm.ru Официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам (ФСФР)

15. www.rbc.ru Сайт РБК («РосБизнесКонсалтинг» - ведущая российская компания, работающая в сферах масс-медиа и информационных технологий)

16. www.expert.ru Электронная версия журнала «Эксперт»

17. <http://ecsn.ru/> «Экономические науки»

10.4. Информационные справочные системы:

1. Информационно-правовая система «Консультант+»

2. Информационно-справочная система «LexPro»

3. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования <http://fgosvo.ru>

4. www.garant.ru Информационно-правовая система Гарант

11. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обеспечения образования инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по личному заявлению обучающегося разрабатывается адаптированная образовательная программа, индивидуальный учебный план с учетом особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, в частности применяется индивидуальный подход к освоению дисциплины, индивидуальные задания: рефераты, письменные работы и, наоборот, только устные ответы и диалоги, индивидуальные консультации, использование диктофона и других записывающих средств для воспроизведения лекционного и семинарского материала.

В целях обеспечения обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья библиотека комплектует фонд основной учебной литературой, адаптированной к ограничению их здоровья, предоставляет возможность удаленного использования электронных образовательных ресурсов, доступ к которым организован в ОАНО ВО «МПСУ». В библиотеке проводятся индивидуальные консультации для данной категории пользователей, оказывается помощь в регистрации и использовании сетевых и локальных электронных образовательных ресурсов, предоставляются места в читальном зале, оборудованные программами не визуального доступа к информации, экранными увеличителями и техническими средствами усиления остаточного зрения: Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранный диктор; Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура; экранная лупа OneLoupe; речевой синтезатор «Голос».

12. Лист регистрации изменений

Рабочая программа учебной дисциплины обсуждена и утверждена на заседании Ученого совета от «22» марта 2021 г. протокол №5

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 12.08.2020 г. N 954.	Протокол заседания Ученого совета от «22» марта 2021 года протокол №5	01.09.2021
2.			
3.			