

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Андрей Драгомирович Хлутков
Должность: директор
Дата подписания: 12.08.2026 13:51:31
Уникальный программный ключ:
880f7c07c583b07b775f6604a630281b13ca9fd2

Приложение 4
к образовательной программе

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Б1.В.16 «Анализ и проектирование рабочего места»
(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.03.02 Менеджмент
(код, наименование направления подготовки/специальности)

Управление персоналом
(наименование образовательной программы)

Очная
(форма обучения)

Год набора - 2026

Санкт-Петербург

Автор(ы)-составитель(и) РПД:

Палий Кристина Романовна, к.полит.н., доцент кафедры менеджмента

Заведующий кафедрой:

Лабудин Александр Васильевич, доктор экономических наук, профессор, заведующий кафедрой менеджмента

Рабочая программа дисциплины Б1.В.16 «Анализ и проектирование рабочего места» одобрена на заседании кафедры менеджмента факультета экономики и финансов СЗИУ РАНХиГС.

протокол № 8 от «02» августа 2026 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы
3. Содержание и структура дисциплины
4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии их оценивания
5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам
6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине
7. Методические материалы по освоению дисциплины
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

1. Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Дисциплина Б1.В.16 Анализ и проектирование рабочего места обеспечивает формирование у обучающихся следующих универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций*:

ОТФ/ТФ и реквизиты ПС (при наличии)**	Код компетенции **	Наименование Компетенции **	Код индикатора достижения компетенций **	Наименование индикатора достижения компетенций **	Образовательный результат **
07.003 Специалист по управлению персоналом, утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.03.2022г. № 109н Е/01.6 Организация труда персонала	ПКс-3	Способен документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	ПКс-3.2	Владет навыками документального оформления решений в управлении операционной деятельности организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений производства на уровне структурного подразделения промышленной организации	ПК-3.2. 3-1. Знает Методы учета и анализа показателей по труду и оплате труда ПК-3.2. 3-2. Знает Системы, методы и формы материального и нематериального стимулирования труда персонала ПК-3.2. 3-3. Знает Порядок тарификации работ и рабочих, установления должностных окладов, доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, расчета стимулирующих выплат ПК-3.2. 3-4. Знает Основы технологии производства и деятельности организации ПК-3.2. 3-5. Знает Политика и стратегия организации по персоналу ПК-3.2. 3-6. Знает Правила ведения деловой

					переписки ПК-3.2. У-1. Умеет Анализировать эффективность работы системы организации труда персонала и нормирования труда на рабочих местах ПК-3.2. У-2. Умеет Соблюдать нормы этики делового общения
--	--	--	--	--	---

* Дисциплина может формировать компетенцию полностью или частично.

** Должно соответствовать Приложению 1 к образовательной программе

2. Объем и место дисциплины в структуре образовательной программы

Объем дисциплины

Объем дисциплины и виды учебной работы.

Общая трудоемкость дисциплины составляет 4 зачетные единицы/144 академических.

Дисциплина реализуется частично с применением дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ).

Доступ к системе дистанционных образовательных технологий осуществляется каждым обучающимся самостоятельно с любого устройства на портале: <https://lms.ranepa.ru/>. Пароль и логин к личному кабинету/профилю предоставляется студенту в деканате.

Теоретические занятия (лекции) проводятся по потокам. Общий объем лекционного курса составляет 26 академических часа.

Практические занятия организуются по группам в виде семинаров в диалоговом режиме. Общий объем практических занятий 28 академических часа.

Программой предусмотрена самостоятельная работа студентов в объеме 68 академических часов. В рамках самостоятельной работы студенты изучают теоретический материал в целях подготовки к устному опросу и тестированию, выполняют профессионально-исследовательское задание (разрабатывают модель, оценивают системы, применяют методы и средства системного анализа), готовятся к организационно-мыслительной игре и практическим контрольным заданиям.

Место дисциплины в структуре ОП ВО

Дисциплина Б1.В.16 «Анализ и проектирование рабочего места» входит в обязательную часть (Б1) дисциплин по направлению бакалавриата 38.03.02 Менеджмент, направленность (профиль) Управление персоналом. Изучается в 1-ом семестре (первый семестр 1-го курса).

Освоение дисциплины базируется на теоретических положениях и практических навыках, полученных при изучении курсов «Информатика в

управлении персоналом», «Основы информационной компетентности», «Организационное поведение», «Математические методы и модели», «Экономико – математические методы», «Управление человеческими ресурсами».

Объем дисциплины, реализуемый с применением СДО: количество академических часов, выделенных на самостоятельную работу обучающихся: всего с применением СДО – 68 а.ч.

Знания, умения и навыки, полученные при изучении дисциплины, используются студентами при подготовке и сдаче государственного экзамена.

Формой промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом является зачет с оценкой.

3. Содержание и структура дисциплины

3.1. Структура дисциплины

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование тем и (или) разделов	Всего ГО	Объем дисциплины, ак.час											Форма текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации
			Контактная работа обучающихся с преподавателем по видам учебных занятий								Самостоятельная работа			
			Период теоретического обучения				Период промежуточной аттестации (сессия)							
			Занятия лекционного типа		Занятия семинарского типа		ИК	КСР	КЭ	Кат.тэк	Контроль	СРкр	СРэк	СР
			Л	ВЛ	ЛР	ПЗ								
Тема 1	Рабочее место как элемент системы управления персоналом	22	6			6							10	ПИЗ, Д
Тема 2	Место рабочего процесса в структуре	30	4			6							10	О, Д

	организации													
Тема 3	Задачи планирования трудовых ресурсов и капитальных вложений	20	4			4							12	Д
Тема 4	Цели и задачи анализа рабочего места	20	4			4							12	О, Д
Тема 5	Методы, стадии и процедуры анализа рабочего места	20	4			4							12	ПИЗ, Д
Тема 6	Концепция реинжиниринга и схема проектирования рабочего места	20	4			4							12	Т, Д
Промежуточная аттестация		22								13	9			зачет с оценкой, курсовая работа
Итого		144	26			28				13	9		68	

Используемые сокращения:

Л – лекции - занятия, предусматривающие преимущественную передачу учебной информации обучающимся педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации образовательных программ на иных условиях,).

ВЛ – видео лекции.

ЛР – лабораторные работы.

ПЗ – практические занятия (за исключением лабораторных работ).
ИК – индивидуальные консультации.
КСР – контроль самостоятельной работы
КЭ – консультации перед экзаменом
Каттэк – контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий
Контроль - контактная работа на аттестацию в период экзаменационных сессий для заочной формы обучения
СРкр – самостоятельная работа на подготовку курсовой работы/ курсового проекта.
СРэк – самостоятельная работа на подготовку к экзамену.
СР – самостоятельная работа в семестре на подготовку к учебным занятиям.
Т – тестирование.
О – опрос.
Д – доклад.
ПИЗ – профессионально-исследовательские задания.

В процессе обучения применяются следующие интерактивные формы: лекция-диалог, работа в малых группах, спарринг-партнерство.

Темы 1-6 могут быть освоены с применением ЭО и ДОТ с контролем в системе электронного обучения Академии.

3.2. Содержание дисциплины

Тема 1. Рабочее место как элемент системы управления персоналом. ПКс – 6.1.

Понятие рабочего места. Основные составляющие рабочего места: технические, организационные и экономические задачи, связанные с проектированием рабочих мест, их аттестацией, разработкой технологии, организации труда, оперативным планированием производства; задачи планирования трудовых ресурсов и капитальных вложений. Задачи рабочего места. Сущность анализа рабочего места (АРМ) и проектирования рабочего места (ПРМ).

Тема 2. Место рабочего процесса в структуре организации. ПКс – 6.1.

Задачи организации и ее организационная структура. Формирование организационной структуры. Рабочий процесс в структуре организации. Виды разделения труда в организации: функциональное, технологическое, предметное и квалификационное. Разделение и кооперация труда. Спецификация рабочего места. Принципы, задачи и методы расстановки персонала. Должность: понятие и наименование. Должностное лицо. Объем прав должностных лиц. Виды должностных полномочий. Степени ответственности. Распределение должностных полномочий. Распределение должностных обязанностей между работниками организации.

Тема 3. Задачи планирования трудовых ресурсов и капитальных вложений. ПКс - 6.2.

Определение стоимости рабочего места. Расчет затрат на содержание персонала. Исходные данные для расчета на содержание персонала: штатное расписание организации; бухгалтерский баланс за предыдущий год; смета доходов и расходов; расчет численности персонала на плановый год; годовой уровень инфляции; смета накладных расходов организации.

Тема 4. Цели и задачи анализа рабочего места. ПКс – 6.1.

Цель анализа рабочего места. Характеристика рабочего места. Модели рабочего места (работы). Требования к организации рабочего места. Защита рабочего места. Дифференцирование рабочего места. Структура анализа рабочего места: описание рабочего места и спецификация рабочего места. Профессиограмма, профессиография и психограмма. Источники информации для составления психограммы. Структура психологической характеристики профессии (специальности, группы рабочих мест, рабочего места).

Тема 5. Методы, стадии и процедуры анализа рабочего места. ПКс – 6.1.

Изучение рабочих мест, процессов и операций как обязательная часть программы управления персоналом. Стадии анализа рабочих мест. Использование анализа рабочих мест в процессе разработки программ управления персоналом. Организационная и процессуальная модели анализа рабочих мест. Методы сбора необходимой для АРМ информации: наблюдение, интервью, анкета и ведение дневника. Базовые данные для рабочего места. Проектирование рабочего места. Факторы, влияющие на проектирование рабочего места. Принципы проектирования рабочего места. Этапы конструирования рабочего места. Анализ должности. Методы оценки должности. Результат проектирования рабочего места. Роль должностной инструкции в обеспечении рабочего места.

Тема 6. Концепция реинжиниринга и схема проектирования рабочего места. ПКс - 6.2.

Концепция реинжиниринга (бизнес-реинжиниринга). Понятие реинжиниринга. Сущность и методология реинжиниринга. Различия между совершенствованием и реинжинирингом бизнеса. Схема проектирования рабочего места. Расширение рабочего места. Планирование карьеры развития работника. Обогащение рабочего места. Участие в малых группах по усовершенствованию деятельности. Пути и формы создания новых рабочих мест.

4. Типы оценочных материалов, показатели и критерии оценивания.

1.1. Оценочные материалы по дисциплине Б1.В.10 Менеджмент входят в состав оценочных материалов по образовательной программе. Совокупность оценочных материалов по всем дисциплинам образовательной программы составляет фонд оценочных средств (далее – ФОС). ФОС используется при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с целью оценивания достижения обучающимися планируемых результатов обучения.

4.2. ФОС разработан как комплекс проверочных заданий различного типа и уровня сложности, включает критерии и шкалы оценивания, а также «ключи» правильных ответов. ФОС формируется как отдельный документ и хранится в электронном виде, доступ к ФОС предоставлен ограниченному кругу лиц.

4.3. Для самостоятельной работы обучающихся при подготовке к текущему контролю успеваемости и промежуточной аттестации в рабочих программах дисциплин размещены типовые проверочные задания, которые можно условно разделить на задания закрытого, комбинированного и открытого типов.

Задания закрытого типа — это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых

необходимо выбрать один или несколько правильных.

Задания комбинированного типа – это тестовые задания, в которых каждый вопрос сопровождается готовыми вариантами ответов, из которых необходимо выбрать один или несколько правильных и обосновать свой выбор.

Задания открытого типа — это задания, в которых на каждый вопрос должен быть предложен развернутый обоснованный ответ.

В зависимости от типа задания рекомендованы определенная последовательность выполнения и система оценивания выполнения заданий.

4.4. Типы заданий, сценарии выполнения, критерии оценивания

ТИП ЗАДАНИЯ	ИНСТРУКЦИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких предложенных	Прочитайте текст, выберите правильный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква
Задание закрытого типа на установление соответствия	Прочитайте текст и установите соответствие	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов. 2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.; список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д. 3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов. 4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).	Ответ считается верным, если правильно указаны цифры или буквы
Задание закрытого типа с выбором нескольких	Прочитайте текст, выберите правильные ответы	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов.	Ответ считается верным, если правильно установлены все соответствия (позиции из

правильных ответов из нескольких вариантов предложенных		2. Внимательно прочитать предложенные вариант-ты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	одного столбца верно сопоставлены с позициями другого)
Задание закрытого типа на установление последовательности	Прочитайте текст и установите последовательность	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	Ответ считается верным, если правильно указана вся последовательность цифр
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	Прочитайте текст, выберите правильный ответ и запишите аргументы, обосновывающие выбор ответа	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа.	Ответ считается верным, если правильно указана цифра или буква и приведены корректные аргументы, используемые при выборе ответа

		5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	
Задание открытого типа с развернутым ответом	Прочитайте текст и запишите развернутый обоснованный ответ	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Ответ считается верным: 1. Отсутствие фактических ошибок. 2. Раскрытие объема используемых понятий (полнота ответа). 3. Обоснованность ответа (наличие аргументов). 4. Логическая последовательность излагаемого материала.

4.5. Общая шкала оценивания результатов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с применением БРС

Итоговая балльная оценка	Традиционная система	Бинарная система	ECTS	
			Для традиционной системы	Для бинарной системы
95-100	Отлично	Зачтено	A	P/ Passed
85-94			B	P/ Passed
75-84	Хорошо		C	P/ Passed
65-74			D	P/ Passed
55-64	Удовлетворительно		E	P/ Passed
0-54	Неудовлетворительно	Не зачтено	F	F/Failed

Соотношение баллов за текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию, а также повторную промежуточную аттестацию:

Максимальная сумма баллов за текущий контроль успеваемости	Максимальная сумма баллов за промежуточную аттестацию	Максимальная итоговая балльная оценка	Максимальная сумма баллов за повторную промежуточную аттестацию
60 баллов	40 баллов	100 баллов	100 баллов

5. Формы аттестации, типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся, критерии и шкалы оценивания по контрольным точкам

5.1. В ходе реализации дисциплины используются следующие формы текущего контроля успеваемости обучающихся (в том числе, задания к контрольным точкам):

Опрос, тестирование, доклад, профессионально-исследовательские задания.

Тема 1. Рабочее место как элемент системы управления персоналом

Для подготовки доклада предлагаются следующие темы:

1. Рабочее место как зона трудовой деятельности
2. Научные аспекты изучения рабочих мест
3. Классификационная структура рабочих мест
4. Понятие «организация рабочего места» и его значение
5. Обслуживание рабочих мест как элемент организации труда
6. Специфика производства, характер и специализация рабочего места
7. Сущность и виды планировки рабочего места

Профессионально-исследовательское задание:

Выберите конкретную должность в организации, например, «бухгалтер», «менеджер по продажам» или «инженер-конструктор». Проведите комплексный анализ этой должности как рабочего места, подробно описав его по следующим компонентам:

1. Техническая составляющая. Опишите, какое оборудование, программное обеспечение, инструменты и технологии необходимы сотруднику для выполнения работы.
2. Организационная составляющая. Определите, в какие бизнес-процессы включен сотрудник, какова его роль в оперативном планировании, кому он подчиняется и кто находится в его подчинении.
3. Экономическая составляющая. Оцените, какие задачи решает это рабочее место с точки зрения затрат и результатов. Каков фонд оплаты труда для этой позиции, какие ресурсы оно потребляет и какой вклад вносит в достижение целей организации.

На основе проведенного анализа сформулируйте, как функции этого рабочего места связаны с основными задачами управления персоналом, такими как подбор кандидатов, их обучение и оценка результатов труда.

Тема 2. Место рабочего процесса в структуре организации

Для подготовки доклада предлагаются следующие темы:

1. Элементы организации составляющие ее структуру
2. Типы совместной деятельности в организации
3. Этапы проектирования организационной структуры
4. Спецификация рабочего места и его отличие от должности
5. Должностные полномочия и виды должностных инструкций
6. Методы нормирования труда в рабочем процессе
7. Должностное лицо и объем его прав в организации

Тема 3. Задачи планирования трудовых ресурсов и капитальных вложений

Для подготовки доклада предлагаются следующие темы:

1. Задачи и принципы планирования капитальных вложений
2. Основные элементы стратегического планирования развития предприятия
3. Сущность планирования подготовки и использования трудовых ресурсов
4. Расчет потребности в персонале организации
5. Оценка затрат на персонал организации
6. Разработка и нормативно-правовое регулирование штатного расписания
7. Качество трудовой жизни сущность показатели и методы оценки

Тема 4. Цели и задачи анализа рабочего места

Для подготовки доклада предлагаются следующие темы:

1. Роль должностной инструкции в определении функций и задач рабочего места
2. Проблемы организации решаемые с помощью анализа рабочего места
3. Цели анализа деятельности на рабочем месте
4. Стадии анализа и конструирования рабочего места
5. Использование результатов анализа рабочих мест в кадровых программах
6. Понятие профессиографический анализ и его процедура
7. Понятие профессионального стресса и его влияние на работоспособность

Тема 5. Методы, стадии и процедуры анализа рабочего места

Для подготовки доклада предлагаются следующие темы:

1. Методы сбора информации для анализа рабочего места
2. Организационная и процессуальная модели анализа деятельности
3. Анализ и описание работы и рабочего места
4. Стадии и направления анализа рабочего места
5. Метод хронометражирования в анализе работ
6. Метод критических инцидентов в анализе работы
7. Взаимосвязь анализа рабочего места с программами управления персоналом

Профессионально-исследовательское задание

Выберите одну конкретную должность в организации. Проведите полный анализ этого рабочего места, выполнив следующие практические шаги.

Соберите информацию о выбранной должности, используя два разных метода. Например, составьте и заполните анкету для сотрудника и проведите краткое структурированное интервью с его непосредственным руководителем. Сравните полученные данные.

На основе собранной информации выделите основные стадии анализа для данной должности. Определите ключевые функции, обязанности, необходимые знания и навыки, а также условия труда.

Разработайте проект усовершенствования этого рабочего места. Опишите, какие факторы технологические, организационные или человеческие вы учли при его проектировании. Сформулируйте не менее трех принципов, которыми вы руководствовались для повышения

эффективности труда.

Подготовьте итоговый документ по результатам вашего исследования проект должностной инструкции для этой должности. В инструкции должны быть отражены все ключевые результаты проведенного анализа и проектирования.

Тема 6. Концепция реинжиниринга и схема проектирования рабочего места

Для подготовки доклада предлагаются следующие темы:

1. Реинжиниринг бизнес-процессов в процессе реструктуризации структуры управления
2. Обоснования и ситуации применения реинжиниринга
3. Основные этапы реинжиниринга организационной структуры
4. Основные положения кадровой политики в процессе реструктуризации
5. Основные элементы схемы проектирования рабочего места
6. Основные подходы к проектированию рабочих мест
нормативный и бихевиористический
7. Проектирование рабочего места и роль эргономики в этом процессе

5.2. Типовые оценочные материалы для текущего контроля успеваемости обучающихся (вне контрольных точек):
приведены в п.6.2.

5.3. Один или несколько тематических блоков дисциплины завершаются контрольной точкой (далее – КТ). Текущий контроль успеваемости по дисциплине предусматривает не менее 2 (двух) и не более 10 (десяти) КТ в течение периода освоения дисциплины.

Максимальное количество баллов за любой тип работ в рамках КТ составляет 100 (сто) баллов.

Распределение весовых коэффициентов по КТ в рамках текущего контроля успеваемости по дисциплине и формулы расчета:

Наименование контрольной точки	Максимальное количество баллов за работу в рамках КТ, которое может набрать студент	Коэффициент веса контрольной точки	Результат контрольной точки, участвующий в формировании итоговой балльной оценки по дисциплине (отражается в журнале БРС в СДО)
КТ - 1	100	0,2	20
КТ - 2	100	0,2	20
КТ - 3	100	0,2	20
Итого:	х	0,6	60

Формула расчета результата контрольной точки:

Результат контрольной точки = Количество баллов за работу в рамках КТ х Коэффициент веса контрольной точки.

5.4. Формы текущего контроля успеваемости обучающихся в рамках КТ и типовые оценочные материалы:

КТ-1

Тема 1, Тема 2.

Опрос.

1. Понятие рабочего места
2. Понятие рабочей зоны
3. Основные составляющие рабочего места
4. Сущность рабочего места в задачах первой группы
5. Рабочее место в задачах второй группы
6. Сущность производственного процесса
7. Сущность производственной операции

8. Признаки формирования организационной структуры
9. Задачи организации
10. Понятие функционального разделения труда

КТ-2

Тема 3, Тема 4.

Опрос.

1. Определение стоимости рабочего места
2. Расчет затрат на содержание персонала
3. Понятие должностной инструкции
4. Основные пункты должностной инструкции
5. Штатное расписание организации
6. Что представляет собой анализ рабочего места
7. Из каких частей состоит анализ рабочего места
8. Что включает в себя описание рабочего места
9. Что включает в себя спецификация рабочего места
10. Для каких задач осуществляется анализ рабочего места

КТ-3

Тема 5, Тема 6.

Тестирование.

1. Что является основной целью реинжиниринга бизнес-процессов?
А) Постепенное улучшение существующих процессов
Б) Фундаментальное переосмысление и радикальное перепроектирование процессов
В) Увеличение численности персонала
Г) Снижение затрат на персонал
2. В какой ситуации применение реинжиниринга наиболее обоснованно?
А) Стабильная рыночная ситуация
Б) Необходимость повышения эффективности на 10-15%
В) Кризисные явления и необходимость кардинальных изменений
Г) Увеличение объема бумажного документооборота
3. Какой этап реинжиниринга следует после анализа существующих процессов?
А) Разработка нового процесса
Б) Внедрение изменений
В) Составление отчетности
Г) Наем нового персонала
4. Что должна учитывать кадровая политика в процессе реструктуризации?

- А) Только финансовые показатели
- Б) Изменение функциональных обязанностей сотрудников
- В) Только технические требования к рабочим местам
- Г) Исключительно внешние рыночные условия

5. Какой элемент НЕ входит в схему проектирования рабочего места?

- А) Определение задач и функций
- Б) Подбор кандидатов на вакансию
- В) Организация рабочего пространства
- Г) Разработка системы мотивации

6. Что характеризует нормативный подход к проектированию рабочих мест?

- А) Учет психологических особенностей работников
- Б) Строгое соблюдение стандартов и регламентов
- В) Адаптация под личные предпочтения сотрудников
- Г) Акцент на творческие способности персонала

7. Какова роль эргономики в проектировании рабочего места?

- А) Снижение затрат на оборудование
- Б) Обеспечение комфорта и безопасности труда
- В) Ускорение карьерного роста сотрудников
- Г) Упрощение должностных инструкций

8. Какой фактор НЕ влияет на проектирование рабочего места?

- А) Технологические процессы
- Б) Личные предпочтения руководителя
- В) Психофизиологические особенности человека
- Г) Организационная структура предприятия

9. Что является результатом проектирования рабочего места?

- А) Штатное расписание
- Б) Должностная инструкция
- В) Годовой отчет
- Г) План продаж

10. Какой принцип лежит в основе бихевиористического подхода к проектированию рабочих мест?

- А) Максимальная стандартизация операций
- Б) Учет мотивационных и поведенческих аспектов труда
- В) Минимизация времени выполнения операций
- Г) Снижение производственных затрат

Для каждой формы текущего контроля успеваемости обучающихся в

рамках КТ определены критерии оценивания результатов выполнения задания.

1. Критерии оценивания тестирования:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Количество правильных ответов</i>	<i>0</i>	<i>Количество правильных ответов менее 55%</i>
	<i>25</i>	<i>Количество правильных ответов от 55% до 64%</i>
	<i>50</i>	<i>Количество правильных ответов от 65% до 74%</i>
	<i>75</i>	<i>Количество правильных ответов от 75% до 84%</i>
	<i>100</i>	<i>Количество правильных ответов от 85% до 100%</i>
Итого максимально:	100	

2. Критерии оценивания опроса:

Критерии оценки	Диапазон баллов	Описание критерия
<i>Содержание и раскрытие темы</i>	<i>0-20</i>	<i>Ответ полностью и точно раскрывает суть вопроса. Приведены ключевые факты, понятия, даты или данные. Раскрытие глубокое, а не поверхностное.</i>
<i>Логика и структура ответа</i>	<i>0-20</i>	<i>Ответ структурирован, есть тезис, аргументация и вывод. Мысли изложены последовательно, аргументы логично связаны и подкрепляют основную мысль.</i>
<i>Грамотность и терминология</i>	<i>0-20</i>	<i>Специальная терминология используется корректно. Ответ изложен научным, соответствующим дисциплине.</i>
<i>Аргументация</i>	<i>0-20</i>	<i>Все утверждения подкреплены доказательствами: примерами, формулами, ссылками на теории, цитатами или конкретными данными. Отсутствуют голословные утверждения.</i>

<i>Полнота и лаконичность</i>	<i>0-20</i>	<i>Дан исчерпывающий ответ на поставленный вопрос без избыточной, нерелевантной информации. Ответ демонстрирует умение выделять главное и укладываться в требуемый объем.</i>
Итого максимально:	100	

5.5. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Отсутствует.

6. Формы промежуточной аттестации, критерии и шкала оценивания, типовые оценочные материалы по дисциплине

6.1. Промежуточная аттестация проводится в форме **зачета с оценкой**, а также защиты **курсовой работы**.

Зачёт с оценкой проводится посредством устного опроса студента (диалога преподавателя со студентом) по билетам, цель которого заключается в выявлении индивидуальных достижений студента по пониманию основных положений дисциплины. Билеты содержат контрольные вопросы: по 3 вопроса в билете.

При реализации промежуточной аттестации в ЭО/ДОТ могут быть использованы следующие формы: устно в ДОТ - в форме обоснованных ответов на задания различного типа; письменно в СДО - в форме письменного решения заданий различного типа; тестирование в СДО

6.2. Типовые оценочные материалы промежуточной аттестации.

Перечень вопросов к зачету с оценкой:

1. Понятия рабочего места и рабочей зоны
2. Основные составляющие рабочего места
3. Сущность рабочего места
4. Общее понятие анализа рабочего места
5. Общее понятие проектирования рабочего места
6. Сущность производственного процесса и производственной операции
7. Признаки формирования организационной структуры
8. Задачи организации
9. Понятие функционального разделения труда
10. Понятие технологического разделения труда
11. Предметное разделение труда
12. Профессиональное разделение труда

13. Понятие квалификационного разделения труда
14. Бригадная форма работ
15. Спецификация рабочего места.
16. Определение стоимости рабочего места
17. Расчет затрат на содержание персонала
18. Понятие должностной инструкции
19. Основные пункты должностной инструкции
20. Штатное расписание организации
21. Механизм расчета численности персонала на плановый год
22. Понятие и сущность профессиограммы
23. Понятие профессиографии
24. Понятие психограммы
25. Что включает структура психологической характеристики профессии
26. Комплекс требований к психике работника
27. Сущность анализа рабочего места
28. Состав анализа рабочего места
29. Элементы описания рабочего места
30. Структура спецификации рабочего места
31. Задачи анализа рабочего места
32. Квалификационная подготовка и переподготовка
33. Стадии анализа рабочего места
34. Организационная модель организации для анализа рабочего места
35. Процессуальная модель организации для анализа рабочего места
36. Методы сбора необходимой для АРМ информации
37. Требования к процессу интервью
38. Разделы композиции анкеты
39. Понятие и концепция реинжиниринга
40. Основные цели реинжиниринга
41. Понятие процессно-ориентированного типа работника
42. Карты процессов организации
43. Карты межорганизационных взаимодействий
44. Сущность нового подхода к структуре основного производственного процесса
45. Схема проектирования рабочего места

Примерные темы курсовых работ:

1. Особенности анализа и организации рабочего места руководителя
2. Механизм проектирования рабочего места
3. Автоматизированное рабочее место
4. Проектирование рабочего места с помощью специализированных компьютерных программ
5. Анализ и проектирование рабочего места сотрудников с различным функционалом

6. Изучение трудовых процессов рабочего в целях оптимизации рабочего места
7. Зарубежный подход к вопросам организации трудовых процессов и рабочих мест.
8. Оценка условий труда и эргономичности рабочих зон и рабочих мест
9. Способы повышения функциональности и эффективности рабочих мест
10. Современная офисная организация труда как способ повышения результативности управленческих служб
11. Эргономическое проектирование условий труда
12. Совершенствование организации труда и рабочего места руководителей, специалистов, служащих
13. Рабочее место руководителя, специалиста, служащего: особенность труда
14. Психофизиологические элементы условий труда
15. Эстетические и социально-психологические элементы условий труда
16. Защита человека от неблагоприятных условий труда
17. Контроль и измерение параметров рабочей среды
18. Преимущества и недостатки делегирования полномочий
19. Общие принципы оценки эффективности управленческого труда
20. Оценка эффективности индивидуального и коллективного труда
21. Проектирование систем оценки эффективности труда персонала управления
22. Формирование коллектива. Условия, стадии становления и развития коллектива
23. Методы изучения психологического климата в коллективе. Анализ групповых отношений
24. Разработка и внедрение планов научной организации труда
25. Отличительные особенности организации и нормирования труда руководителей и работников

Типовые проверочные задания для самоподготовки обучающегося к промежуточной аттестации:

ТИП ЗАДАНИЯ	СЦЕНАРИИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ТИПОВЫЕ ЗАДАНИЯ
Задание закрытого типа с выбором одного правильного ответа из нескольких вариантов предложенных	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или	1. Какая из перечисленных задач не относится к основным составляющим проектирования и организации рабочего места? а) Разработка технологии и организации труда. б) Оперативное планирование производства. в) Формирование корпоративной культуры. г) Аттестация рабочих мест.

	букву) выбранного варианта ответа (например, 3 или В).	д) Планирование капитальных вложений.
		2. Что понимается под «спецификацией рабочего места»? а) Документ, устанавливающий последовательность операций. б) Перечень квалификационных и личностных требований к работнику. в) План капитального ремонта оборудования. г) Штатное расписание подразделения. д) График сменности работников.
		3. Какой из перечисленных документов является наименее значимым для расчета затрат на содержание персонала? а) Штатное расписание организации. б) Бухгалтерский баланс за предыдущий год. в) Смета доходов и расходов. г) Годовой отчет о маркетинговой активности. д) Годовой уровень инфляции.
		4. Какой документ является конечным результатом проектирования рабочего места и формально закрепляет его параметры? а) Профессиограмма. б) Должностная инструкция. в) Психограмма. г) Трудовой договор. д) Штатное расписание.
		5. В чем заключается ключевое отличие реинжиниринга от совершенствования бизнес-процессов? а) Реинжиниринг требует меньших финансовых затрат. б) Совершенствование предполагает кардинальное переосмысление процессов. в) Реинжиниринг предполагает фундаментальное перепроектирование процессов для резкого улучшения показателей. г) Совершенствование всегда связано с сокращением персонала. д) Реинжиниринг применяется только в производственной сфере.
Задание закрытого	1. Внимательно прочитать текст	1. Установите соответствие между видом

типа на установление соответствия	задания и понять, что в качестве ответа ожидаются пары элементов.	разделения труда и его характеристикой:										
	2. Внимательно прочитать оба списка: список 1 – вопросы, утверждения, факты, понятия и т.д.;											
	список 2 – утверждения, свойства объектов и т.д.											
	3. Сопоставить элементы списка 1 с элементами списка 2, сформировать пары элементов.											
	4. Записать попарно буквы и цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа (например, А1 или Б4).											
		<table><tr><th>Вид разделения труда</th><th>Характеристика</th></tr><tr><td>1. Функциональное</td><td>А) Разделение по сложности и ответственности выполняемой работы, требующее различного уровня квалификации.</td></tr><tr><td>2. Технологическое</td><td>Б) Разделение труда в зависимости от роли сотрудника в производственном процессе (например, основной, вспомогательный труд).</td></tr><tr><td>3. Квалификационное</td><td>В) Разделение на основе выполняемых функций (управление, производство, снабжение, сбыт).</td></tr><tr><td>4. Предметное</td><td>Г) Закрепление за работником комплекса работ для изготовления готового продукта (изделия).</td></tr></table>	Вид разделения труда	Характеристика	1. Функциональное	А) Разделение по сложности и ответственности выполняемой работы, требующее различного уровня квалификации.	2. Технологическое	Б) Разделение труда в зависимости от роли сотрудника в производственном процессе (например, основной, вспомогательный труд).	3. Квалификационное	В) Разделение на основе выполняемых функций (управление, производство, снабжение, сбыт).	4. Предметное	Г) Закрепление за работником комплекса работ для изготовления готового продукта (изделия).
Вид разделения труда	Характеристика											
1. Функциональное	А) Разделение по сложности и ответственности выполняемой работы, требующее различного уровня квалификации.											
2. Технологическое	Б) Разделение труда в зависимости от роли сотрудника в производственном процессе (например, основной, вспомогательный труд).											
3. Квалификационное	В) Разделение на основе выполняемых функций (управление, производство, снабжение, сбыт).											
4. Предметное	Г) Закрепление за работником комплекса работ для изготовления готового продукта (изделия).											
		2. Установите соответствие между понятием и его определением:										
		<table><tr><th>Понятие</th><th>Определение</th></tr><tr><td>1. Профессиограмма</td><td>А) Система признаков, описывающих определенную профессию, а также включающая перечень норм и требований к ее представителю.</td></tr><tr><td>2. Психограмма</td><td>Б) Наука, методы и методики изучения и описания требований профессии к свойствам работника.</td></tr><tr><td>3. Профессиография</td><td>В) Часть профессиограммы, описывающая психические свойства, необходимые для успешного выполнения трудовой деятельности.</td></tr></table>	Понятие	Определение	1. Профессиограмма	А) Система признаков, описывающих определенную профессию, а также включающая перечень норм и требований к ее представителю.	2. Психограмма	Б) Наука, методы и методики изучения и описания требований профессии к свойствам работника.	3. Профессиография	В) Часть профессиограммы, описывающая психические свойства, необходимые для успешного выполнения трудовой деятельности.		
Понятие	Определение											
1. Профессиограмма	А) Система признаков, описывающих определенную профессию, а также включающая перечень норм и требований к ее представителю.											
2. Психограмма	Б) Наука, методы и методики изучения и описания требований профессии к свойствам работника.											
3. Профессиография	В) Часть профессиограммы, описывающая психические свойства, необходимые для успешного выполнения трудовой деятельности.											
		3. Установите соответствие между методом сбора информации для АРМ и его описанием:										
		<table><tr><th>Метод</th><th>Описание</th></tr><tr><td>1. Наблюдение</td><td>А) Структурированный или свободный устный опрос специалиста или его руководителя.</td></tr><tr><td>2. Интервью</td><td>Б) Систематическое фиксирование выполняемых действий и затрачиваемого времени</td></tr></table>	Метод	Описание	1. Наблюдение	А) Структурированный или свободный устный опрос специалиста или его руководителя.	2. Интервью	Б) Систематическое фиксирование выполняемых действий и затрачиваемого времени				
Метод	Описание											
1. Наблюдение	А) Структурированный или свободный устный опрос специалиста или его руководителя.											
2. Интервью	Б) Систематическое фиксирование выполняемых действий и затрачиваемого времени											

			самим работником.
		3. Анкетирование	В) Письменный опрос по стандартизированному вопроснику.
		4. Ведение дневника	Г) Прямое визуальное изучение и регистрация рабочих процессов и операций.
Задание закрытого типа с выбором нескольких правильных ответов из нескольких вариантов предложенных	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается несколько правильных ответов из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать несколько правильных ответов. 4. Записать только номера (или буквы) выбранного варианта ответа (например, 1 4 или А Г).	1. Какие из перечисленных элементов входят в структуру анализа рабочего места? (Выберите два варианта) а) Описание рабочего места. б) Финансовый план отдела. в) Спецификация рабочего места. г) Годовой бюджет компании. д) План продаж на квартал.	
		2. Какие факторы влияют на проектирование рабочего места? (Выберите три варианта) а) Технология выполнения работ. б) Личные симпатии руководителя. в) Принципы эргономики. г) Требования законодательства об охране труда. д) Цвет стен в офисе (как основной фактор).	
		3. Какие из перечисленных мероприятий относятся к обогащению содержания труда? (Выберите два варианта) а) Повышение заработной платы на 5%. б) Предоставление работнику большей самостоятельности и ответственности. в) Ротация кадров. г) Поручение работнику более сложных и разнообразных задач. д) Увеличение продолжительности отпуска.	
		4. Какие принципы лежат в основе расстановки персонала? (Выберите два варианта) а) Принцип соответствия (квалификация и личные качества работника должны соответствовать должности). б) Принцип старшинства (преимущество имеют сотрудники с большим стажем в организации). в) Принцип перспективности (учет потенциальных возможностей сотрудника к развитию). г) Принцип родства (преимущество имеют	

		родственники руководителя).
		д) Принцип случайного выбора.
Задание закрытого типа на установление последовательности	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается последовательность элементов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Построить верную последовательность из предложенных элементов. 4. Записать буквы/цифры (в зависимости от задания) вариантов ответа в нужной последовательности (например, БВА или 135).	5. Какие из перечисленных элементов являются целями анализа рабочего места? (Выберите два варианта) а) Определение рыночной стоимости компании. б) Разработка должностной инструкции. в) Подбор кандидатов, в наибольшей степени соответствующих требованиям. г) Проведение рекламной кампании. д) Разработка программ обучения и развития персонала.
		1. Установите правильную последовательность этапов конструирования (проектирования) рабочего места: 1) Анализ существующей организационной структуры и бизнес-процессов. 2) Определение целей и задач, которые должно решать рабочее место. 3) Разработка и формальное закрепление должностной инструкции. 4) Определение основных функций, обязанностей и прав работника. 5) Определение требований к квалификации и личным качествам работника (спецификация).
		2. Установите правильную последовательность стадий анализа рабочего места (АРМ): 1) Сбор информации. 2) Подготовка итоговых документов (описание и спецификация рабочего места). 3) Планирование анализа (определение целей, выбор методов). 4) Обработка и анализ полученной информации.
		3. Установите правильную последовательность действий при расчете стоимости рабочего места: 1) Определение затрат на организацию рабочего места (оборудование, оснастка, программное обеспечение). 2) Расчет годовых затрат на содержание персонала (зарплата, налоги, соцпакет). 3) Суммирование капитальных и операционных затрат. 4) Расчет амортизации оборудования и накладных расходов.
		4. Установите правильную последовательность

		процедур в рамках методологии реинжиниринга: 1) Формирование нового видения бизнес-процесса. 2) Внедрение перепроектированного процесса. 3) Анализ существующих бизнес-процессов. 4) Перепроектирование процесса (создание прототипа).
		5. Установите правильную логическую последовательность понятий от общего к частному: 1) Труд 2) Профессия 3) Должность 4) Рабочее место
Задание комбинированного типа с выбором одного правильного ответа из предложенных и обоснованием выбора	1. Внимательно прочитать текст задания и понять, что в качестве ответа ожидается только один из предложенных вариантов. 2. Внимательно прочитать предложенные варианты ответа. 3. Выбрать один верный ответ. 4. Записать только номер (или букву) выбранного варианта ответа. 5. Записать аргументы, обосновывающие выбор ответа (например, 4 текст обоснования).	1. Какой метод сбора информации для АРМ является наиболее предпочтительным для анализа монотонной, повторяющейся рабочей операции с четко фиксируемыми временными затратами? а) Интервью. б) Анкетирование. в) Наблюдение с хронометражем. г) Ведение дневника работником. Обоснование выбора:
		2. Какой из принципов проектирования рабочего места является основополагающим для обеспечения безопасности и предотвращения профессиональных заболеваний? а) Принцип специализации. б) Принцип эргономичности. в) Принцип параллельности. г) Принцип ритмичности. Обоснование выбора:
		3. При планировании трудовых ресурсов на новый проект, какой из документов является ключевым для определения необходимой численности персонала? а) Бухгалтерский баланс. б) Штатное расписание. в) Смета накладных расходов. г) Профессиограммы и описания проектируемых рабочих мест. Обоснование выбора:
		4. Какая из характеристик рабочего места в

		наибольшей степени влияет на решение о его расширении (enlargement)? а) Степень ответственности. б) Уровень заработной платы. в) Уровень разнообразия выполняемых операций. г) Степень свободы в принятии решений. Обоснование выбора:
		5. Для какой цели анализ рабочего места (АРМ) используется в ПЕРВУЮ ОЧЕРЕДЬ? а) Для расчета налогооблагаемой базы. б) Для разработки эффективной системы мотивации и оплаты труда. в) Для формирования кадрового резерва. г) Для создания точного описания требований к работнику и его обязанностям. Обоснование выбора:
Задание открытого типа с развернутым ответом	1. Внимательно прочитать текст задания и понять суть вопроса. 2. Продумать логику и полноту ответа. 3. Записать ответ, используя четкие компактные формулировки. 4. В случае расчетной задачи, записать решение и ответ	Задание 1. Раскройте сущность анализа рабочего места (АРМ) и проектирования рабочего места (ПРМ). В чем заключается их взаимосвязь и принципиальное различие?
		Задание 2. Опишите, каким образом разделение и кооперация труда влияют на спецификацию конкретного рабочего места (например, менеджера по продажам).
		Задание 3. Составьте перечень исходных данных, необходимых для расчета совокупных затрат на содержание одного рабочего места офисного сотрудника на год. Дайте краткое пояснение по каждому пункту.
		Задание 4. Опишите структуру психограммы как части профессиограммы. Каковы возможные источники информации для ее составления?
		Задание 5. Объясните, как концепция реинжиниринга бизнес-процессов может повлиять на схему проектирования рабочих мест в компании. Приведите пример.

6.3. Критерии и шкала оценивания на основе БРС.

Критерии и балльная шкала определяются преподавателем курсовой работы:

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В
---------------------	-------------

	БАЛЛАХ
<i>Актуальность темы исследования обоснована; корректно определены объект, предмет и методы исследования, сформулированы цель и задачи.</i> <i>Тема раскрыта, текст работы структурирован и логичен; выводы обоснованы.</i> <i>Выполнены все требования по оформлению.</i> <i>Оригинальность текста – выше 70 %.</i>	100-85
<i>Актуальность темы исследования обоснована; корректно определены объект, предмет и методы исследования, сформулированы цель и задачи.</i> <i>Тема в основном раскрыта в теоретической и практической части работы. Выводы носят общий характер.</i> <i>Выполнены все требования по оформлению работы.</i> <i>Оригинальность текста 65% - 70%</i>	84-74
<i>Тема раскрыта лишь частично, отдельные аспекты не затронуты, исследование практического примера поверхностное; выводы общего характера и недостаточно обоснованы.</i> <i>Замечания по определению объекта и предмета исследования; формулировки цели; подбору источников и оформлению работы.</i> <i>Низкий показатель оригинальности текста – менее 55 %.</i>	55-64
<i>Существенные замечания по содержанию и оформлению работы. Оригинальность текста ниже 50%.</i>	0-54

Критерии и балльная шкала определяются преподавателем зачета с оценкой

КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ	РЕЗУЛЬТАТ В БАЛЛАХ
<i>Дан полный, в логической последовательности развернутый ответ на поставленный вопрос, где он продемонстрировал знания предмета в полном объеме учебной программы, достаточно глубоко осмысливает дисциплину, самостоятельно, и исчерпывающе отвечает на дополнительные вопросы, приводит собственные примеры по проблематике поставленного вопроса, решил предложенные практические задания без ошибок</i>	40
<i>Дан развернутый ответ на поставленный вопрос, где студент демонстрирует знания, приобретенные на лекционных и семинарских занятиях, а также полученные посредством изучения обязательных учебных материалов по курсу, дает аргументированные ответы, приводит примеры, в ответе присутствует свободное владение монологической речью, логичность и последовательность ответа. Однако допускается неточность в ответе. Решил предложенные практические задания с небольшими неточностями.</i>	30-39

<i>Дан ответ, свидетельствующий в основном о знании процессов изучаемой дисциплины, отличающийся недостаточной глубиной и полнотой раскрытия темы, знанием основных вопросов теории, слабо сформированными навыками анализа явлений, процессов, недостаточным умением давать аргументированные ответы и приводить примеры, недостаточно свободным владением монологической речью, логичностью и последовательностью ответа. Допускается несколько ошибок в содержании ответа и решении практических заданий.</i>	20-29
<i>Дан ответ, который содержит ряд серьезных неточностей, обнаруживающий незнание процессов изучаемой предметной области, отличающийся неглубоким раскрытием темы, незнанием основных вопросов теории, несформированными навыками анализа явлений, процессов, неумением давать аргументированные ответы, слабым владением монологической речью, отсутствием логичности и последовательности. Выводы поверхностны. Решение практических заданий не выполнено, т.е. студент не способен ответить на вопросы даже при дополнительных наводящих вопросах преподавателя.</i>	0-19

6.4. Описание дополнительных материалов и оборудования, необходимых для выполнения проверочных заданий (*при необходимости*).

Для решения задач открытого типа, тестовых заданий студенту разрешается использование калькулятора; программ для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных. Для построения интеллект-карты и моделей в различных нотациях студенту можно использовать любой соответствующий онлайн-инструмент.

7. Методические материалы по освоению дисциплины

Рабочей программой дисциплины предусмотрены следующие виды аудиторных занятий: лекции, практические занятия, а также внеаудиторная самостоятельная работы студентов. На лекциях рассматриваются наиболее сложный материал дисциплины. Лекция сопровождается презентациями, компьютерными текстами лекции, что позволяет студенту самостоятельно работать над повторением и закреплением лекционного материала. Практические занятия предназначены для индивидуальной или групповой работы студентов по решению конкретных задач и выполнению заданий.

Самостоятельная работа студента включает:

индивидуальные консультации с преподавателем в течение семестра, собеседование по текущим практическим заданиям;

подготовку к семинарам и аттестации, углубленное изучение отдельных тем и вопросов курса;

выполнение самостоятельных (докладов) заданий;

подготовку к текущим и промежуточным формам контроля: понятийно-терминологической, тестированию;

подготовку к итоговой аттестации по дисциплине — зачету с оценкой, курсовой работе.

Проверка и оценивание заданий для самостоятельной работы студентов осуществляется преподавателем на практических занятиях.

Критериями оценки СРмогут являться:

объем проработанного материала в соответствии с заданным объемом;
степень исполнительности (проработанность всех аспектов задания, оформление материала в соответствии с требованиями, соблюдение установленных сроков представления работы на проверку и т.п.)

степень самостоятельности, творческой активности, инициативности студентов, наличие элементов новизны в процессе выполнения заданий;

качество освоения учебного материала (умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач, обоснованность и четкость изложения изученного материала и т.д.);

достаточная компетентность автора (студента) в раскрываемых вопросах.

При подготовке к зачету наряду с конспектами лекций и рекомендуемой литературой целесообразно использовать образовательную программу дисциплины, так как программа содержит основные разделы, темы и проблемы дисциплины.

Методические указания по подготовке к опросу:

Подготовка к занятиям должна носить систематический характер. Это позволит обучающемуся в полном объеме выполнить все требования преподавателя. Обучающимся рекомендуется изучать как основную, так и дополнительную литературу, а также знакомиться с Интернет-источниками (список приведен в рабочей программе по дисциплине).

Подготовка обучающихся к опросу предполагает изучение в соответствии тематикой дисциплины основной/ дополнительной литературы, нормативных документов, интернет-ресурсов.

Методические рекомендации по составлению доклада:

Обучающийся готовит доклад в форме устного сообщения по теме дисциплины.

Предлагается следующая структура доклада:

1. Введение:

- указывается тема и цель доклада;
- обозначается проблемное поле, тематические разделы доклада.

2. Основное содержание доклада:

- последовательно раскрываются тематические разделы доклада.

3. Заключение:

— приводятся основные результаты и суждения автора по поводу путей возможного решения рассмотренной проблемы, которые могут быть оформлены в виде рекомендаций. Доклад по регламенту составляет 10-15 мин.

Методические рекомендации по написанию курсовой работы:

Курсовая работа – это законченное самостоятельное исследование, призванное способствовать закреплению и проявлению знаний, полученных в процессе изучения теоретических дисциплин, приобретенных умений и навыков и, и их использованию в исследовательской и практической работе по специальности (направлению подготовки).

Подготовка и защита курсовой работы имеют следующие цели:

- систематизацию и углубление теоретических знаний по соответствующей учебной дисциплине;
- выработку навыков применения их в решении конкретных практических задач;
- овладение методикой самостоятельного научного исследования;
- подготовку информационной и научной базы для выпускной квалификационной работы;
- формирование компетенций, связанных с профессиональной деятельностью.

Порядок выполнения курсовой работы включает в себя следующие этапы:

- выбор темы;
- составление плана работы;
- поиск и обработка источников информации;
- подготовка и оформление текста;
- представление работы руководителю;
- защита.

Структура курсовой работы (проекта) включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

Титульный лист является первой страницей курсовой работы и оформляется по установленной форме. Титульный лист не нумеруется.

В содержании приводятся все разделы (главы) и подразделы (параграфы) курсовой работы, пронумерованные арабскими цифрами, и указываются страницы, с которых они начинаются, Указатель страниц, обозначенный буквой «С.», ставится один раз в верхней части оглавления. Первый параграф каждой главы (раздела) содержит номер главы (раздела), в которую он входит, и собственный порядковый номер. Знак параграфа не ставится. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте.

Основной текст работы состоит из введения, 2-3 разделов (глав) с подразделами (параграфами) и заключения.

Во введении обозначается проблема, избранная для изучения, обосновывается ее актуальность, показывается степень ее разработки, место и значение в соответствующей области науки или практики, дается анализ источников и литературы, определяются объект, предмет, цели и задачи, методика исследования.

В основной части работы, состоящей из 2-3 глав (разделов), излагается материал темы, решаются задачи, поставленные во введении. Содержание работы должно соответствовать и раскрывать название темы курсовой работы (проекта).

Заключение – самостоятельная часть курсовой работы. Заключение не должно содержать пересказ содержания исследования. Здесь подводятся итоги теоретической и практической разработки темы, предлагаются обобщения и выводы по исследуемой теме, формулируются рекомендации и предложения, могут намечаться задачи для дальнейшего углубления темы в выпускной квалификационной работе.

В конце заключения указывается дата окончания работы и ставится подпись исполнителя.

Список использованных источников и литературы помещается после заключения. Включенные в список источники должны иметь отражение в тексте работы. Список источников свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у студента навыков самостоятельной работы и должен содержать, как правило, не менее 15 наименований.

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1. Основная литература

1. Пугачев, В. П., Стратегическое управление человеческими ресурсами организации: учебное пособие / В. П. Пугачев, Н. Н. Опарина. — Москва : КноРус, 2021. — 207 с. — ISBN 978-5-406-02707-3. — URL: <https://book.ru/book/936562>

2. Дейнека, А. В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А. В. Дейнека, В. А. Беспалько. - 4-е изд., стер. - Москва : Дашков и К, 2023. - 388 с. - ISBN 978-5-394-05126-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/2084844> (дата обращения: 03.08.2026).

8.2. Дополнительная литература

1. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. 10-е изд. / М. Армстронг. - Санкт-Петербург : Питер, 2015. - 848 с. - ISBN 978-5-496-01668-1. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/344103/reading>

2. Генкин, Б. М. Организация, нормирование и оплата труда на промышленных предприятиях : учебник / Б.М. Генкин. — 6-е изд., изм. и доп. — Москва : Норма : ИНФРА-М, 2022. — 416 с. - ISBN 978-5-91768-499-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1712399>

3. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Е. А. Родионова, В. И. Доминяк, Г. Жушман, М. А. Экземпляров ; под редакцией Е. А. Родионовой. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 279 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01566-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560747>

4. Ивановская, Л.В. Управление персоналом: теория и практика. Организация, нормирование и регламентация труда персонала : учеб.-практ. пособие / Е.А. Митрофанова, В.М. Свистунов; ред. А.Я. Кибанов; Л.В. Ивановская .— Москва : Проспект, 2013 .— 59 с. — Авт. указаны на обороте тит. л. — ISBN 978-5-392-09733-3 .— URL: <https://rucont.ru/efd/632857>

8.3. Нормативные правовые документы и иная правовая информация

1. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 29.09.2025)

8.4 Интернет-ресурсы

Обучающимся обеспечен доступ к материалам курса в СДО Академии <http://lms.ranepa.ru>, а так же через сайт научной библиотеки к следующим подписным электронным ресурсам:

Русскоязычные ресурсы

- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Айбукс»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «Лань»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «ZNANIUM.COM»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «BOOK.RU»
- Электронные учебники электронно-библиотечной системы (ЭБС) «IPR SMART»

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

№ п/п	Наименование
1.	Специализированные залы для проведения лекций, оснащенные персональным компьютером/ноутбуком и мультимедийным проектором
2.	Аудитории и компьютерные классы, оборудованные посадочными местами и

	персональными компьютерами с выходом в Интернет для проведения практических занятий
3.	«МТС Линк» — российская платформа для онлайн-коммуникаций и совместной работы команд ; «Яндекс Телемост» — сервис для видеоконференций от Яндекса; Я-мессенджер
4.	Технические средства обучения: персональные компьютеры; программные средства, обеспечивающие просмотр видеофайлов в форматах AVI, MPEG-4, DivX, RMVB, WMV; программы для работы с электронными таблицами для обработки, анализа и визуализации данных; соответствующие онлайн-инструменты для построения интеллект-карты и моделей в различных нотациях
5.	Научная библиотека (в т.ч. электронные информационные ресурсы научной библиотеки)
6.	СДО Академии https://lms.ranepa.ru/