

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ИЭФ



Ю.И. Соколов

14 июня 2018 г.



Кафедра «Экономика труда и управление человеческими ресурсами»

Авторы Епишкин Илья Анатольевич, к.э.н., доцент
Ярлыкова Зоя Ивановна

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Основы управления персоналом

Направление подготовки:	38.03.01 – Экономика
Профиль:	Экономика труда
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	очная
Год начала подготовки	2018

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 7 21 мая 2018 г. Председатель учебно-методической комиссии</p>  <p style="text-align: right;">М.В. Ишханян</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p style="text-align: center;">Протокол № 20 15 мая 2018 г. Заведующий кафедрой</p>  <p style="text-align: right;">И.А. Епишкин</p>
--	---

Москва 2018 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целями освоения учебной дисциплины «Основы управления персоналом» в соответствии с требованиями ФГОС ВО являются формирование у обучающегося следующего состава компетенций: ОПК-4: способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность

ПК-5 способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений

Дисциплина формирует компетенции в области управления персоналом современной организации (что является очень важным для специалистов по экономике труда), а также обеспечивает приобретение практических навыков применения различных экономических методик управления персоналом, необходимых для эффективного управления организацией.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Основы управления персоналом" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

2.1. Наименования предшествующих дисциплин

2.2. Наименование последующих дисциплин

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ОПК-4 способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность	<p>Знать и понимать: основные нормативные правовые документы в области управления персоналом и методы разработки и реализации мероприятий по совершенствованию организации труда персонала</p> <p>Уметь: использовать нормативные правовые документы и трудовое законодательство в своей профессиональной деятельности</p> <p>Владеть: навыками поиска и применения нормативных правовых документов по управлению персоналом в своей профессиональной деятельности, а также навыками планирования и реализации проектов в области управления персоналом</p>
2	ПК-5 способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	<p>Знать и понимать: формы собственности предприятий и виды отчетности организаций, ведомств и т.д.</p> <p>Уметь: использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p> <p>Владеть: способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий</p>

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

3 зачетные единицы (108 ак. ч.).

4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 7
Контактная работа	36	36,15
Аудиторные занятия (всего):	36	36
В том числе:		
лекции (Л)	18	18
практические (ПЗ) и семинарские (С)	18	18
Самостоятельная работа (всего)	72	72
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	108	108
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	3.0	3.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)	ПК1, ПК2	ПК1, ПК2
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	ЗЧ	ЗЧ

4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ПП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	7	Раздел 1 Раздел 1 Политика и стратегия управления персоналом в организации Определения, схемы УП (управление персоналом), цели и задачи УП, УП в организациях, подсистемы УП, аксиомы УП, УП и УЧР– различия, человеческий капитал, система УП в компаниях – роль, построение, оргструктура	2				28	30	
2	7	Раздел 2 Раздел 2 Компетентностный подход к УП Раздел 2 Компетентностный подход к УП Понятие компетенции и компетентности Модель компетенции Типы компетенций Профиль компетенций Формы и инструменты развития компетенций	1				5	6	
3	7	Раздел 2 Раздел 3 Кадровая политика организации Современные тенденции кадровой политики в организациях Понятия, виды и содержание кадровой политики организации Цели и принципы формирования	2				6	8	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		кадровой политики Кадровая политика – функции подразделения по управлению ЧР Организационная (корпоративная) культура							
4	7	Раздел 4 Планирование персонала Планирование потребности в персонале. Методы определения потребностей. Внутренний и внешний набор персонала: преимущества и недостатки. Сбор и анализ информации о вакансии. Разработка критериев отбора и определение требований к кандидатам	2					2	ПК1
5	7	Раздел 5 Раздел 5 Подбор, отбор персонала Методы привлечения кандидатов. Критерии выбора метода по подбору персонала. Анализ эффективности системы привлечения кандидатов. Цели и структура отбора. Анализ документов кандидата: резюме, сопроводительные и рекомендательные письма. Интервью как ключевой метод оценки кандидата. Виды интервью: по компетенциям биографическое, ситуационное, проективное. Стили проведения	2				6	8	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		интервью. Планирование и проведение интервью. Психологическое тестирование. Критерии эффективности системы найма персонала. Технология создания положения о найме. Практикум по эффективному проведению собеседований.							
6	7	Раздел 6 Раздел 6 Адаптация персонала Цели и виды адаптации. Разработка программ введения в должность. Наставничество – эффективный метод обучения новичка. Критерии успешности процесса адаптации	2		1/9		6	9/9	
7	7	Раздел 7 Раздел 7 Мотивация и оплата труда Понятие мотивации и ее роль в управлении. Основные принципы трудовой мотивации. Обзор современных теорий трудовой мотивации. Возможности нематериальной мотивации. Компоненты удовлетворенности работой. Мониторинг удовлетворенности персонала. От оценки персонала к разработке эффективной системы мотивации. Определение	2		13/7		6	21/7	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		ключевых показателей эффективности (KPIs). Структура компенсационного пакета. Разработка системы должностных окладов, построение системы "грейдов". Разработка премиальной системы. Зависимость премирования от выполнения целей: компании, отдела, сотрудника. Соотношение постоянной и переменной части в структуре личного трудового дохода для различных категорий сотрудников. Разработка социальных программ для персонала.							
8	7	Раздел 8 Раздел 8 Обучение и развитие персонала Доводы «за» и «против» обучения. Место обучения в системе управления персоналом. Цели и задачи обучения. Оценка потребностей в обучении, определение приоритетов. Виды и методы обучения. Сравнительная характеристика основных методов обучения. Рекомендации по выбору провайдера обучения. Критерии оценки эффективности обучения. Система	2				10	12	ПК2

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		управления карьерой в современной организации. Планирование и подготовка кадрового резерва. Принципы обучения. Специфика обучения взрослых людей. Мотивация к участию в обучении.							
9	7	Раздел 9 Раздел 9 Оценка и аттестация персонала Взаимосвязь оценки персонала с другими технологиями управления персоналом. Цели и результаты оценки. Преимущество оценки для сотрудника и для организации. Разработка критериев оценки, определение профиля компетенций. Выбор методов оценки: аттестация, 360 градусов, ассессмент-центр, управление по целям. План проведения аттестации персонала. Управленческие решения по итогам аттестации. Оценочные шкалы. Процедура аттестации и сопроводительные документы. Разработка положения об оценке	3		4/2		5	12/2	
10	7	Зачет						0	ЗЧ
11		Всего:	18		18/18		72	108/18	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 18 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	7	Раздел 6 Адаптация персонала	Адаптация персонала	1 / 9
2	7	Раздел 7 Мотивация и оплата труда	Мотивация и оплата труда	13 / 7
3	7	Раздел 9 Оценка и аттестация персонала	Оценка и аттестация	4 / 2
ВСЕГО:				18 / 18

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовые работы (проекты) не предусмотрены.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Основными формами проведения занятий по дисциплине «Основы управления персоналом» являются лекции и семинары. На данных занятиях важно сформировать интерес студентов к теоретическим аспектам и основным направлениям практической работы в сфере управления персоналом организации, что предполагает заинтересованность самого преподавателя изучаемой проблематикой, глубокую проработку каждой темы занятия, постоянное совершенствование своих умений, и повышение качества знаний. При проведении лекционных занятий следует учитывать многосторонний характер изучаемых аспектов разнообразной работы с персоналом, поэтому необходимо применять разные формы лекций: информационно-объяснительные, проблемные, лекции-дискуссии, лекции-беседы и т.п. Важнейшие требования для любого вида лекций – высокий научно-теоретический уровень, аргументированное освещение наиболее сложных категорий, логическая стройность и убедительность, ясность и доходчивость изложения. Лекции по дисциплине «Основы управления персоналом» должны содержать большое количество разнообразных примеров и анализ конкретных производственных ситуаций, возникающих в реальной практике управления персоналом, что позволит наиболее ярко и аргументировано преподать теоретический материал и показать практическое значение рассматриваемых научно-обоснованных технологий и механизмов работы с персоналом. При объяснении основных категорий кадровой работы и работы с персоналом следует уделять особое внимание отличию в понимании их с точки зрения экономического и психологического подходов. Целесообразно уточнять у студентов существующие знания и усвоенные понятия из других уже изученных дисциплин, просить их приводить примеры и искать связи. Таким образом, формируется целостное представление об особенностях научно-обоснованного подхода к управлению персоналом. В целях повышения качества освоения студентами изучаемой дисциплины, целесообразно использовать инновационные методы обучения. Кроме того, в ходе проведения лекций и семинаров особое внимание уделяется практической ориентации материала. В этой связи вполне возможно использование метода деловая игра. Деловые игры, по сравнению с другими методами теоретического обучения, имеют ряд преимуществ, так как цели игры в большей мере отвечают практическим нуждам обучающихся. Данный метод сочетает в себе с одной стороны широкий охват проблем, а с другой глубину их осмысления. В форме игры лучше всего отрабатывается логика действий, а также имеет место социальное взаимодействие. Да и сам процесс игры возбуждает интерес участников и способствует их большей вовлечённости. При конструировании деловых игр главным является моделирование среды, а не деятельности. Данный процесс предполагает организацию совместной деятельности игроков, которая имеет характер ролевого взаимодействия в соответствии с правилами и нормами. В процессе игры цель достигается путём принятия индивидуальных и групповых решений. Для того, чтобы процесс был интересен, игровая ситуация должна предполагать неоднозначность решения. Это способствует также личностному проявлению участвующих игроков. В ходе игры каждому участнику должна быть дана возможность принимать решение. Для этого подготавливается пакет документов таким образом, чтобы каждый документ был предназначен для определенного игрока. В конструкции игры должно быть отражено не всё многообразие факторов, а лишь те, что имеют практическую значимость. По возможности необходимо включать в преподавание данной дисциплины такие формы работы, как демонстрация практических методов работы с персоналом, например, разработка должностной инструкции какой-либо специальности, составление объявления о приеме на работу, составление и представление личного резюме, разработка примерного перечня вопросов при проведении отборочного интервью, составление уведомления об

увольнении работника и т.п. Для наглядности и визуализации изучаемой темы возможна

разработка и представление презентаций различных направлений, как теоретических, так и прикладных аспектов управления персоналом. Например, в рамках каждого модуля можно выделить одну тему, по которой студенты готовят презентацию, а затем представляют ее на практическом занятии, анализируют достоинства и недостатки каждой из представленных презентаций и выбирают лучшую. Для активизации творческого потенциала студентов рекомендуется проведение научно-практических конференций, что предполагает предварительную подготовку студентами докладов по обсуждаемым на конференции проблемам. Для проверки уровня усвоения учебного материала по каждому модулю можно провести групповую устную контрольную работу. Группа студентов разбивается на подгруппы (примерно по 3-4 человека) и составляют вопросы другим подгруппам по темам, представленным преподавателем. Для максимального усвоения дисциплины рекомендуется проведение письменного опроса (тестирование) студентов по материалам лекций и практических работ. Подборка вопросов для тестирования осуществляется на основе изученного теоретического материала. Такой подход позволяет повысить мотивацию студентов при конспектировании лекционного материала и подготовке к семинарским занятиям. Основными формами контроля являются: зачет, реализация, анализ и оценка разработанной деловой игры, а также промежуточный контроль в виде само самостоятельных работ и итогового тестирования, проводимого по всем изученным темам

Проведение занятий по дисциплине (модулю) возможно с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий, реализуемые с применением информационно-телекоммуникационных сетей при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии обучающихся и педагогических работников.

В процессе проведения занятий с применением электронного обучения и/или дистанционных

образовательных технологий применяются современные образовательные технологии, в том числе современные средства коммуникации, электронная форма обмена материалами, а также

дистанционная форма групповых и индивидуальных консультаций.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	7	Раздел 1 Политика и стратегия управления персоналом в организации	Политика и стратегия управления персоналом в организации	5
2	7	Раздел 1 Политика и стратегия управления персоналом в организации	Политика и стратегия управления персоналом в организации	5
3	7	Раздел 2 Компетентностный подход к УП	Компетентностный подход к УП	5
4	7	Раздел 3 Кадровая политика организации	Кадровая политика организации	6
5	7	Раздел 5 Подбор, отбор персонала	Подбор, отбор персонала	6
6	7	Раздел 6 Адаптация персонала	Адаптация персонала	6
7	7	Раздел 7 Мотивация и оплата труда	Мотивация и оплата труда	6
8	7	Раздел 8 Обучение и развитие персонала	Обучение и развитие персонала	10
9	7	Раздел 9 Оценка и аттестация персонала	Оценка и аттестация	5
10	7		Раздел 1 Политика и стратегия управления персоналом в организации Определения, схемы УП (управление персоналом), цели и задачи УП, УП в организациях, подсистемы УП, аксиомы УП, УП и УЧР– различия, человеческий капитал, система УП в компаниях – роль, построение, оргструктура	23
ВСЕГО:				77

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Управление персоналом	Маслова В. М.	Издательство Юрайт, 2015	https://biblio-online.ru/

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
2	Управление персоналом	Одегов, Ю. Г.	Издательство Юрайт, 2016 https://biblio-online.ru	https://biblio-online.ru

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

1.: <http://library.miit.ru/> - электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ. 2.: <http://rzd.ru/> - сайт ОАО «РЖД». 3. : <http://elibrary.ru/> - научно-электронная библиотека. 4. Поисковые системы: Yandex, Google, Mail. 5. <http://consultant.ru/> - компьютерная справочно-правовая система «КонсультантПлюс». 6. <http://garant.ru/> - информационно-правовой портал «Гарант». 7. www.hr-zone.net (Проводник в мире персонала) 8. www.e-xecutive.ru (Сообщество менеджеров) 9. www.hrm.ru (Кадровый менеджмент) 10. www.headhunter.ru (Кадровый портал) 11. www.mem.com.ru (Составление резюме)

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения лекционных занятий необходима специализированная лекционная аудитория с мультимедиа аппаратурой и интерактивной доской.

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине требуется наличие следующего ПО: OS Windows, Microsoft Office, доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Дополнить требуемым лицензионным ПО

В случае проведения занятий с применением электронного обучения и/или дистанционных

образовательных технологий требуемое ПО может быть заменено на их аналоги.

При организации обучения по дисциплине (модулю) с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий также необходим доступ каждого студента к информационным ресурсам – библиотечному фонду Университета, сетевым ресурсам (при необходимости)

В образовательном процессе, при проведении занятий с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, могут применяться следующие

средства коммуникаций: ЭИОС РУТ(МИИТ), Microsoft Teams, учебный портал ИЭФ и электронная почта.

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Для проведения аудиторных занятий и самостоятельной работы требуется: 1. Рабочее место преподавателя с персональным компьютером, подключённым к сетям INTERNET.

2. Аудитория, оборудованная мультимедийным оборудованием (проектор, экран, ноутбук, звук)

В случае проведения занятий с применением электронного обучения и/или дистанционных образовательных технологий необходимо наличие компьютерной техники, для организации коллективных и индивидуальных форм общения педагогических работников со студентами, посредством используемых средств коммуникации. Допускается замена оборудования его виртуальными аналогами.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для успешного освоения дисциплины обучающимся необходимо учитывать следующие критерии преподавателя: • Посещаемость занятий • Изучение электронного курса • Работа на практических занятиях • Экзамен в конце семестра Работа на практических занятиях дает 50 процентов итоговой оценки. Электронный курс - 30 процентов итоговой оценки. В составе курса тест. Сначала необходимо изучить курс, потом пройти тестирование (учет 3 попыток). Посещаемость лекций дает 20 процентов итоговой оценки. Формула для определения экзаменационной оценки по предмету «Основы управления персоналом»: Итоговая оценка = $0,5 \cdot \text{Опр.зан.} + 0,3 \cdot \text{Осдо} + 0,2 \cdot \text{Опосещ}$ где Опр.зан. (от 2 до 5 баллов), оценка за работу на практических занятиях в течение семестра, выставляется в конце семестра преподавателем, ведущим практические занятия; Осдо (от 2 до 5 баллов) - оценка за курс на портале дистанционного обучения ИЭФ, рассчитывается исходя из среднего балла за тестирование на портале: меньше 70 % - 2 балла, от 70 до 80 % - 3 балла, от 80 до 90 % - 4 балла, больше 90 % - 5 баллов; Опосещ – (от 2 до 5 баллов) - оценка за посещаемость лекций: меньше 5% - 0, от 5 до 20% - 1, от 20 до 40 % - 2, от 40 до 60 % - 3, от 60 до 80 % - 4, более 80% - 5. Процент посещаемости определяется делением количества посещенных лекций на общее количество лекций в семестре. Пример расчета Опр.зан. = 4 (оценка за практические занятия) Осдо = 5 (оценка за курс на портале дистанционного обучения ИЭФ, средний балл по тестированию – 92) Опосещ – 3 (оценка за посещаемость лекций: студент был на 8 лекциях из 16, процент посещаемости – 50%) Итоговая оценка = $0,5 \cdot 4 + 0,3 \cdot 5 + 0,2 \cdot 3 = 4,1 = 4$ балла Округление по правилам Электронный курс (контент) «Основы управления персоналом» разработан в соответствии с рабочей программой курса и требованиями ФГОС по направлению 38.03.03 «Менеджмент». Контент структурирован по основным темам курса и содержит текст, таблицы, схемы, рисунки, графики для более эффективного усвоения материала. Этот контент переработан в формат СДО, размещен на учебном портале дистанционного обучения ИЭФ по адресу <http://edu.emiit.ru> Порядок работы с электронным курсом: 1. Зайти на сайт <http://edu.emiit.ru> 2. Нажмите кнопку ВХОД 3. Введите Ваши логин и пароль 4. Вкладка «Мои курсы»

5. Нажмите «Активные электронные курсы» 6. Нажимаете на название курса 7. Просматриваете курс (время учитывается !) 8. Проходите тестирование (количество попыток учитывается – более 3 попыток тестирования делать нельзя, результаты учитываться не будут !) Для визуального сопровождения курса имеются 9 презентаций, соответствующие основным темам дисциплины. Общий объем – более 300 слайдов, содержащих рисунки, фотографии, текст, графики, схемы и т.д. Ознакомиться с презентациями можно в группе «Основы управления персоналом» в социальной сети «В контакте» (https://vk.com/our_ief_miit). Курс содержит систему тестового контроля, состоящую из 378 тестовых заданий различной формы (открытая, закрытая, установление соответствия, установление правильной последовательности). Тестовые задания структурированы по основным темам курса, общий объем файла с тестами – 90 стр. Данная база тестовых заданий переработана в формат АСТ и используется как в формате аудиторного тестирования (ауд. 3215), так и в формате удаленного тестирования с использованием приложения AST-player.