



Негосударственное частное некоммерческое
образовательное учреждение высшего образования
«Армавирский гуманитарно-социальный институт»

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор АГСИ



С.П.Токарь

«20» марта 2020г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ**

**Б1.В.06 ЭКОНОМИКА УПРАВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛОМ
ОРГАНИЗАЦИИ**

**Направление подготовки:
38.03.03 Управление персоналом**

Направленность (профиль): Управление персоналом организации

Форма обучения: очная, заочная

Армавир, 2019

**При разработке рабочей программы учебной дисциплины (модуля)
в основу положены:**

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Управление персоналом (уровень бакалавриата), утвержденный Приказом Минобрнауки России от 14.12.2015 N 1461;

2. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301.

3. Локальные акты НЧНОУ ВО АГСИ.

Рабочая программа учебной дисциплины одобрена на заседании кафедры экономики и управления «30» августа 2019 г. Протокол № 1

Рабочая программа актуализируется (обновляется) ежегодно, в том числе в части программного обеспечения, материально-технического обеспечения, литературы.

Заведующий кафедрой экономики и
управления, д.э.н., доцент

Н.Е. Иванова

Разработчик программы

Н.Е. Иванова

1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Цель – формирование у обучающихся способности использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности, владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике.

Задачами дисциплины являются:

- формирование представления об экономической природе деятельности по управлению персоналом;
- получение знаний о возможностях и средствах оценки деятельности по управлению персоналом на современном предприятии;
- обеспечение устойчивых навыков сбора необходимой информации для оценки деятельностью по управлению персоналом;
- овладение навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда);
- умение применять их на практике навыки разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению.

Изучение дисциплины обеспечивает развитие у обучающихся навыков командной работы, межличностной коммуникации, принятия решений, лидерских качеств.

2 МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Дисциплина «Экономика управления персоналом» относится к базовой части блока 1 «Дисциплины (модули)» основной профессиональной образовательной программы.

Дисциплина «Экономика управления персоналом» изучается на 5 курсе заочной формы обучения, в 7 семестре очной формы обучения.

3 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Индекс компетенции	Содержание компетенции (или ее части)	В результате изучения дисциплины, обучающиеся должны:		
		Знать	Уметь	Владеть
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	основные категории экономической теории, основы экономического анализа, основы экономических отношений в различных сферах деятельности –	использовать основы экономических знаний для практических предложений по улучшению экономической ситуации в различных сферах деятельности; анализировать экономические процессы в различных сферах деятельности.	навыками экономического анализа, способностью находить причины тех или иных экономических явлений, объяснять их происхождение, предлагать пути улучшения экономического положения хозяйствующих субъектов в различных сферах
ПК-14	владением навыками анализа экономических	организационно-экономические нормативы и	применять полученные знания учебной дисциплины	методикой экономической оценки человеческого капитала

	показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительность и труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению и умением применять их на практике	анализ трудовых показателей организации, структуру и факторы формирования затрат на персонал; методологию кадрового аудита и контроллинга в системе управления персоналом, теоретические и практические подходы к управлению производительностью труда; содержание нормирования и регламентации труда персонала	в профессиональной деятельности; анализировать производительность труда и расходы на персонал организации; разрабатывать и экономически обосновывать мероприятия по улучшению трудовых показателей	и трудового потенциала, а также анализа трудовых показателей организации; способностью устанавливать и применять основные трудовые нормы и нормативы для совершенствования трудовой деятельности
--	---	---	--	--

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ (ПО ВИДАМ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ) И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Очная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	7 семестр
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	54,2	54,2
Аудиторные занятия всего, в том числе:	50	50
Лекции	24	24
Практические занятия	26	26
Контактные часы на аттестацию (зачет)	0,2	0,2
Консультация	2	2
Контроль самостоятельной работы	2	2
2. Самостоятельная работа	17,8	17,8
Контроль		
ИТОГО:	72	72
Общая трудоемкость	2	2

Заочная форма обучения

Вид учебной работы	Всего часов	5 курс
1. Контактная работа обучающихся с преподавателем:	16,2	16,2
Аудиторные занятия всего, в том числе:	12	12
Лекции	6	6

Практические занятия	6	6
Контактные часы на аттестацию (зачет)	0,2	0,2
Консультация	2	2
Контроль самостоятельной работы	2	2
2. Самостоятельная работа	51,8	51,8
Контроль	4	4
ИТОГО:	72	72
Общая трудоемкость	2	2

5. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование раздела (темы) дисциплины	Содержание раздела (темы разделов)	Индекс компетенции
Тема 1. Управление персоналом в современной экономике	Теоретические подходы к управлению персоналом. Особенности управления персоналом в плановой экономике, рыночной и смешанной экономике. Управление персоналом в современных условиях. Управление персоналом на государственных предприятиях, на частных предприятиях, на предприятиях коллективной формы собственности. Теория «человеческого капитала». Типы, структура человеческого капитала организации. Оценка стоимости человеческого капитала.	ОК-3 ПК-14
Тема 2. Экономические методы управления персоналом	Классификация методов управления персоналом предприятия. Сущность и специфика экономических методов управления. Прямые, косвенные методы, организационные, административные, экономические и социальные методы управления. Децентрализованное управление организациями, законодательные, исполнительные, контролирующие методы. Налоговая система в управлении персоналом. Рыночное ценообразование. Рынок труда: спрос и предложение. Фазы воспроизводства товара. Хозяйственный расчет. Стоимость рабочей силы и уровень жизни. Оклад, надбавка, доплата, премия. Прибыль предприятия.	ОК-3 ПК-14
Тема 3. Экономика управления рабочим временем	Рабочее время и его планирование. Роль фактора времени. Анализ рабочего времени. Контроль рабочего времени. Дефицит рабочего времени. Коэффициенты потерь рабочего времени, затрат рабочего времени, экстенсивности использования рабочего времени. Методы упорядочивания планов рабочего времени. Установление приоритетов с помощью анализа ABC. Ускоренный анализ по принципу Эйзенхауэра.	ОК-3 ПК-14
Тема 4. Поддержание работоспособности персонала организации	Цели повышения производительности труда. Управление производительностью труда. Сущность нормирования труда. Нормы времени, нормы выработки, нормы численности, нормы обслуживания. Методы нормирования труда. Значение нормирования труда в современных условиях. Система оплаты труда: сдельная, повременная. Ранжирование рабочих мест,	ОК-3 ПК-14

	система разрядов, тарифная сетка. Расчет заработной платы при различных системах оплаты труда. Цели и порядок аттестации персонала. Особенности формирования кадрового резерва организации.	
Тема 5. Стимулирование развития работников организации	Модели оплаты труда. Структура доходов работника. Санкции. Формы материального и морального стимулирования работника. Подготовка, повышение квалификации и переподготовка персонала. Концепция специализированного обучения. Концепция многопрофильного обучение, концепция обучения, ориентированного на личность. Методы обучения персонала. Мероприятия по планированию карьеры, карьерная линия. Производственный процесс и производственная среда. Оптимальные, допустимые, вредные и опасные условия труда. Факторы интенсивности труда.	ОК-3 ПК-14
Тема 6. Экономические расчеты, связанные с персоналом	Основные статьи затрат работодателей на персонал. Этапы планирования расходов на персонал. Анализ затрат на персонал. Расходы на заработную плату. Понятие и регулирование текучести кадров. Причины текучести кадров. Методика определения ущерба, связанного с текучестью кадров. Регулирование текучести кадров на предприятии.	ОК-3 ПК-14
Тема 7. Экономическая эффективность работы персонала	Деловые качества, профессионализм, потенциал работника. Экзамен, оценочное собеседование, кейс, самооценка, ролевая игра. Управление компетенцией работника. Производительность труда, выработка, трудоемкость, нормативные удельные затраты на персонал, статистическая эффективность управления. Типы аудита персонала, уровни проведения аудита. Сущность и цель контроллинга. Планирование, реализация и контроль, анализ и обработка, самосовершенствование.	ОК-3 ПК-14

6. СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ И ВИДОВ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ

Очная форма обучения

Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу (в часах)			
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
Тема 1. Управление персоналом в современной экономике	4	-	4	2
Тема 2. Экономические методы управления персоналом	4	-	4	4
Тема 3. Экономика управления рабочим временем	2	-	4	4
Тема 4. Поддержание работоспособности персонала организации	2	-	4	2
Тема 5. Стимулирование развития работников организации	2	-	2	2

Тема 6. Экономические расчеты, связанные с персоналом	2	-	4	2
Тема 7. Экономическая эффективность работы персонала	4	-	4	1,8
Итого (часов)	24	-	26	17,8
Форма контроля	ЗАЧЕТ			

Заочная форма обучения

Наименование раздела (темы) дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу (в часах)			
	Л	ЛР	ПЗ	СРС
Тема 1. Управление персоналом в современной экономике	1	-	1	8
Тема 2. Экономические методы управления персоналом	1	-	1	8
Тема 3. Экономика управления рабочим временем	0,5	-	0,5	6
Тема 4. Поддержание работоспособности персонала организации	1	-	1	8
Тема 5. Стимулирование развития работников организации	1	-	1	6
Тема 6. Экономические расчеты, связанные с персоналом	1	-	1	8
Тема 7. Экономическая эффективность работы персонала	0,5	-	0,5	7,8
Итого (часов)	6	-	6	51,8
Форма контроля	ЗАЧЕТ			

7. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Самостоятельная работа обучающихся направлена на углубленное изучение разделов и тем рабочей программы и предполагает изучение литературных источников, выполнение домашних заданий и проведение исследований разного характера. Работа основывается на анализе литературных источников и материалов, публикуемых в интернете, а также реальных речевых и языковых фактов, личных наблюдений. Также самостоятельная работа включает подготовку и анализ материалов по темам пропущенных занятий.

Самостоятельная работа по дисциплине «Экономика управления персоналом» включает следующие виды деятельности:

- работа с лекционным материалом, предусматривающая проработку конспекта лекций и учебной литературы;
- поиск (подбор) и обзор литературы, электронных источников информации по индивидуально заданной проблеме курса, написание доклада, исследовательской работы по заданной проблеме;
- выполнение задания по пропущенной или плохо усвоенной теме;
- самостоятельный поиск информации в Интернете и других источниках;
- выполнение домашней контрольной работы (решение заданий, выполнение упражнений);
- изучение материала, вынесенного на самостоятельную проработку (отдельные темы, параграфы);
- написание рефератов;
- подготовка к тестированию

- подготовка к практическим занятиям;
- подготовка к зачету.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1 Основная литература:

1. Абакумова, Н. Н. Мотивация и стимулирование трудовой деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Н. Н. Абакумова. – Электрон. текстовые данные. – Новосибирск: Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2015. – 235 с. – 978-5-7014-0689-4. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/87136.html>. – ЭБС «IPRbooks»,
2. Витевская, О. В. Прогрессивные формы организации и стимулирования труда [Электронный ресурс]: учебное пособие / О. В. Витевская. – Электрон. текстовые данные. – Самара: Поволжский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2017. – 161 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/75402.html>. – ЭБС «IPRbooks»,
3. Пугачев, В. П. Планирование персонала организации [Электронный ресурс]: учебное пособие / В. П. Пугачев. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2018. – 233 с. – 978-5-4487-0221-1. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/74954.html>. – ЭБС «IPRbooks»,

8.2 Дополнительная литература:

1. Емельянцева, Н. В. Служба управления персоналом. Ч.1 [Электронный ресурс]: учебное пособие в 2-х частях / Н. В. Емельянцева. – Электрон. текстовые данные. – Симферополь: Университет экономики и управления, 2018. – 158 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83941.html>. – ЭБС «IPRbooks»,
2. Емельянцева, Н. В. Служба управления персоналом. Ч.2 [Электронный ресурс]: учебное пособие в 2-х частях / Н. В. Емельянцева. – Электрон. текстовые данные. – Симферополь: Университет экономики и управления, 2018. – 134 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83942.html>. – ЭБС «IPRbooks»,
3. Зоткина, Н. С. Формирование рациональной системы стимулирования персонала организации [Электронный ресурс]: монография / Н. С. Зоткина, А. В. Копытова. – Электрон. текстовые данные. – Тюмень: Тюменский индустриальный университет, 2016. – 159 с. – 978-5-9961-1344-6. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83744.html>. – ЭБС «IPRbooks»,
4. Инжиева, Д. М. Управление персоналом [Электронный ресурс]: учебное пособие (курс лекций) / Д. М. Инжиева. – Электрон. текстовые данные. – Симферополь: Университет экономики и управления, 2016. – 268 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/73272.html>. – ЭБС «IPRbooks»,
5. Калинина, Г. В. Учет денежных средств [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г. В. Калинина, И. В. Лучкова, Г. Н. Бакулина. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2018. – 148 с. – 978-5-4486-0177-4. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71594.html>. – ЭБС «IPRbooks»,
6. Кеменов, А. В. Управление денежными потоками компании [Электронный ресурс]: монография / А. В. Кеменов. – Электрон. текстовые данные. – М.: ИД «Экономическая газета», ИТКОР, 2012. – 144 с. – 978-5-4319-0014-3. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8376.html>. – ЭБС «IPRbooks»,
7. Модели и методы материального стимулирования (теория и практика) [Электронный ресурс]: учебное пособие / О. Н. Васильева, В. В. Засканов, Д. Ю. Иванов, Д. А. Новиков; под редакцией В. Г. Засканов. – Электрон. текстовые данные. – М.: ЛЕНАНД, 2007. – 288 с. – 978-5-97100106-5. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/8491.html>. – ЭБС «IPRbooks»,

8. Плотникова, И. А. Экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / И. А. Плотникова, И. В. Сорокина. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2019. – 332 с. – 978-5-4486-0728-8. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83660.html>. – ЭБС «IPRbooks»,

9. Турсина, Е. А. Зарплата и иные выплаты работникам [Электронный ресурс]: справочник / Е. А. Турсина, Т. Ю. Сергеева, О. О. Скоробогатова. – Электрон. текстовые данные. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2012. – 115 с. – 978-5-222-19739-4. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19218.html>. – ЭБС «IPRbooks»

8.3 Лицензионное программное обеспечение

1. Windows 10 pro
2. Liber Office (free)
3. Open Office.org (free)
4. ABBYY FineReader 11 Professional Edition
5. 7Zip (free)
6. Google Chrome (free)
7. Mozilla Firefox (free)
8. VLC player (видео плеер)
9. AIMP (ауди оплейер)
10. GIMP (Графический редактор)
11. K-Lite (кодеки для воспроизведения видео)
12. Irfanview (просмотр фото)
13. Adobe Flash Player
14. Adobe Reader (просмотр PDF)
15. Программный продукт АСУ УЗ ‘Universys Web Server 5

8.4 Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Научная электронная библиотека www.elibrary.ru
2. Электронная библиотека по философии - <http://www.filosof.historic.ru/>
3. Российская государственная библиотека. - <http://www.rsl.ru>
4. Образовательные ресурсы федерального портала «Российское образование» <http://www.edu.ru>.
5. Электронно-библиотечная система IPRbooks- <http://www.iprbookshop.ru>.
6. Онлайн-справочник «Энциклопедия карьеры» - <https://planetahr.ru/>
7. Портал по вопросам управления персоналом- <http://hrmaximum.ru/>

Информационные справочные системы:

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - Режим доступа: <http://www.consultant.ru>;
2. Информационно-правовой сервер «Гарант» <http://www.garant.ru/>

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, практических занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (ауд.6)	Учебная мебель: стол на 2 посадочных места (11шт.), стул (22 шт.), стол преподавателя (1шт.), стул для преподавателя (1 шт.) доска маркерная (1шт.). Технические средства обучения: компьютер (ноутбук) с подключением к сети «Интернет» и
--	--

	доступом в электронную информационно-образовательную среду организации, мультимедийное оборудование (видеопроектор, экран). телевизор
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.7)	Учебная мебель: стол на 2 посадочных места (6шт.), стул (12 шт.). Технические средства обучения: оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (12 шт)
Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.5)	Учебная мебель: стол на 2 посадочных места (1шт.), стул (2 шт.). Технические средства обучения: оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации (2 шт)
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (ауд.8)	Стеллажи, инвентарь, учебное оборудование

10.ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ-ИНВАЛИДАМИ И ЛИЦАМИ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ПРИ НАЛИЧИИ)

Особые условия обучения и направления работы с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья (далее обучающихся с ограниченными возможностями здоровья) определены на основании:

- Закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закона РФ от 24.11.1995г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- методических рекомендаций по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащённости образовательного процесса (утв. Минобрнауки России 08.04.2014 № АК-44/05вн).

Под специальными условиями для получения образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья понимаются условия обучения, воспитания и развития таких обучающихся, включающие в себя использование адаптированных образовательных программ и методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования, предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий, обеспечение доступа в здания вуза и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение образовательных программ обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

В целях доступности изучения дисциплины инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья организацией обеспечивается:

1. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
 - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
 - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;
2. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
- дублирование звуковой справочной информации визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);
 - обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
3. Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата. Материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, локальное понижение стоек-барьеров, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Обучение лиц организовано как инклюзивно, так и в отдельных группах.

11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

11.1 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

На этапе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине показателями оценивания уровня сформированности компетенций являются результаты устных и письменных опросов на практических занятиях, подготовки докладов и сообщений, написания рефератов, выполнения контрольных работ, практических заданий, участия в круглых столах, решения кейс-задач и тестов.

Описание показателей и критериев оценивания компетенций

Показатели оценивания	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания
Понимание смысла компетенции	Имеет базовые общие знания в рамках диапазона выделенных задач	Минимальный уровень
	Понимает факты, принципы, процессы, общие понятия в пределах области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию.	Базовый уровень
	Имеет фактические и теоретические знания в пределах области исследования с пониманием границ применимости	Высокий уровень

Освоение компетенции в рамках изучения дисциплины	Наличие основных умений, требуемых для выполнения простых задач. Способен применять только типичные, наиболее часто встречающиеся приемы по конкретной сформулированной (выделенной) задаче	Минимальный уровень
	Имеет диапазон практических умений, требуемых для решения определенных проблем в области исследования. В большинстве случаев способен выявить достоверные источники информации, обработать, анализировать информацию.	Базовый уровень
	Имеет широкий диапазон практических умений, требуемых для развития творческих решений, абстрагирования проблем. Способен выявлять проблемы и умеет находить способы решения, применяя современные методы и технологии.	Высокий уровень
Способность применять на практике знания, полученные в ходе изучения дисциплины	Способен работать при прямом наблюдении. Способен применять теоретические знания к решению конкретных задач.	Минимальный уровень
	Может взять на себя ответственность за завершение задач в исследовании, приспособливает свое поведение к обстоятельствам в решении проблем. Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы	Базовый уровень
	Способен контролировать работу, проводить оценку, совершенствовать действия работы. Умеет выбрать эффективный прием решения задач по возникающим проблемам.	Высокий уровень

11. 2 Оценочные материалы для проведения текущего контроля

Вопросы для устного опроса на практических занятиях

1. В чем суть функций управления персоналом?
2. Функционально-целевая модель системы управления организацией и ее персоналом как основа формирования экономических и эффективных организационных структур системы управления персоналом.
3. Формирования целей организации и системы управления персоналом.
4. В чем заключаются общие и конкретные функции управления персоналом?
5. Каковы элементы экономического механизма управления персоналом?
6. Какие показатели и нормативы используются в практике управления персоналом?
7. Раскройте элементы экономического механизма управления персоналом организации.
8. Охарактеризуйте экономические показатели, нормативы и регламенты, используемые в практике управления персоналом.
9. Какие вы знаете методы расчета показателей, определения нормативов и разработки регламентов?
10. Понятие «Трудового потенциала» и его структура?
11. В чем отличие понятий «Трудовой потенциал» и «Кадровый потенциал»?
12. Каковы методы и инструменты экономической оценки трудового потенциала предприятия?
13. Оценка эффективности ключевых процессов управления персоналом

14. Охарактеризуйте понятие и сущность трудового потенциала общества, организации, работника.
15. Раскройте взаимосвязь понятий «трудоустройство», «кадровый потенциал», «человеческий капитал», в чем их отличие и сходство.
16. Какие вы знаете методы и инструменты экономической оценки трудового потенциала организации?
17. Виды эффективности управления персоналом
18. Что относится к издержкам на управление персоналом?
19. Что включают в себя прямые и косвенные затраты на персонал?
20. Как оценивается эффективность системы мотивации персонала?
21. Как оценивается эффективность системы отбора и найма персонала?
22. Охарактеризуйте понятие и виды кадровых рисков
23. Раскройте основные способы и процедуры выявления кадровых рисков
24. Какие вы знаете методы воздействия на кадровые риски?
25. Каким образом можно оценить эффективность управления кадровыми рисками?
26. Показатели оценки экономической эффективности управления персоналом.
27. Показатели оценки социальной эффективности управления персоналом.

Критерии и шкала оценивания устного опроса

Оценка за ответ	Критерии
Отлично	<p>выставляется обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретическое содержание курса освоено полностью, без пробелов; - исчерпывающее, последовательно, четко и логически излагает теоретический материал; - свободно справляется с решением задач, - использует в ответе дополнительный материал; - все задания, предусмотренные учебной программой выполнены; - анализирует полученные результаты; - проявляет самостоятельность при трактовке и обосновании выводов
Хорошо	<p>выставляется обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретическое содержание курса освоено полностью; - необходимые практические компетенции в основном сформированы; - все предусмотренные программой обучения практические задания выполнены, но в них имеются ошибки и неточности; - при ответе на поставленные вопросы обучающийся не отвечает аргументировано и полно. - знает твердо лекционный материал, грамотно и по существу отвечает на основные понятия.
Удовлетворительно	<p>выставляет обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретическое содержание курса освоено частично, но проблемы не носят существенного характера; - большинство предусмотренных учебной программой заданий выполнено, но допускаются неточности в определении формулировки; - наблюдается нарушение логической последовательности.
Неудовлетворительно	<p>выставляет обучающемуся, если:</p> <ul style="list-style-type: none"> - не знает значительной части программного материала; - допускает существенные ошибки; - так же не сформированы практические компетенции; - отказ от ответа или отсутствие ответа.

Тематика рефератов

1. Управление персоналом в системе менеджмента организации
2. Человеческий капитал и его формирование
3. Формирование персонала и определение его численности
4. Анализ движения и оценка состояния персонала
5. Сравнительный анализ подходов к управлению человеческими ресурсами
6. Стратегические решения в области управления человеческими ресурсами
7. Реализация функции планирования в управлении человеческими ресурсами
8. Роль кадровых служб в системе управления организацией
9. Кадровый маркетинг и его задачи
10. Кадровый консалтинг как элемент развития кадровых служб
11. Кадровый аудит и его основные объекты
12. Сравнительная характеристика методов оценки персонала
13. Кадровые интервью и организация их проведения
14. Источники и анализ первичной информации о персонале
15. Документационное обеспечение кадровой работы
16. Источники и методы привлечения персонала
17. Принципы и методы отбора персонала
18. Сущность и виды адаптации персонала
19. Роль и значение аттестации персонала в организации кадровой работы
20. Опыт США в области создания оценочных центров и особенности их создания в России

Критерии оценивания выполнения реферата

Оценка	Критерии
Отлично	полностью раскрыта тема реферата; указаны точные названия и определения; правильно сформулированы понятия и категории; проанализированы и сделаны собственные выводы по выбранной теме; использовалась дополнительная литература и иные материалы и др.;
Хорошо	недостаточно полное, раскрытие темы; несущественные ошибки в определении понятий и категорий и т. п., кардинально не меняющих суть изложения; использование устаревшей литературы и других источников;
Удовлетворительно	реферат отражает общее направление изложения лекционного материала и материала современных учебников; наличие достаточного количества несущественных или одной-двух существенных ошибок в определении понятий и категорий и т. п.; использование устаревшей литературы и других источников; неспособность осветить проблематику дисциплины и др.;
Неудовлетворительно	тема реферата не раскрыта; большое количество существенных ошибок; отсутствие умений и навыков, обозначенных выше в качестве критериев выставления положительных оценок и др.

Типовые тесты по дисциплине

1. Персонал — это...

- А) личный (штатный) состав организации, объединенный по профессиональным или другим признакам, выполняющий производственные или управленческие функции;
- Б) трудоспособная часть населения страны;

- В) часть работников организации (юридически оформленных), выполняющая управленческие операции;
- Г) часть работников организации (юридически оформленных), выполняющая только производственные операции;

2. В практическое управление персоналом в любой организации включены:

- А) только служба управления персоналом;
- Б) все работники и все службы на предприятии;
- В) только линейные менеджеры;
- Г) все лица и все службы на предприятии, несущие ответственность за работу с персоналом.

3. Определите правильную последовательность работы с персоналом в организации:

Вариант А:

1. Собрать информацию о персонале.
2. Определить цели планирования производства.
3. Спланировать потребность в персонале.
4. Спланировать использование персонала.
5. Спланировать расходы на персонал организации.

Вариант Б:

1. Спланировать потребность в персонале.
2. Спланировать использование персонала.
3. Определить цели планирования производства.
4. Собрать информацию о персонале.
5. Спланировать расходы на персонал организации.

Вариант В:

1. Спланировать расходы на персонал организации.
2. Спланировать использование персонала.
3. Определить цели планирования производства.
4. Собрать информацию о персонале.
5. Спланировать потребность в персонале.

Вариант Г:

1. Спланировать использование персонала.
2. Определить цели планирования производства.
3. Собрать информацию о персонале.
4. Спланировать расходы на персонал организации.
5. Спланировать потребность в персонале.

4. Современные концепции управления персоналом базируются ...

- А) в основном на принципах и методах административного управления;
- Б) только на возрастающей роли личности работника;
- В) с одной стороны, на принципах и методах административного управления, а с другой стороны, на концепции всестороннего развития личности;
- Г) в большей мере на необходимости директивного управления персоналом.

5. Планирование человеческих ресурсов - это...

- А) процесс определения потребности организации в человеческих ресурсах и разработки методов ее покрытия;
- Б) процесс выбора методов планирования;
- В) совокупность балансовых, нормативных и математико-статистических методов планирования персонала;
- Г) совокупность различных планов.

6. Должностная инструкция:

- А) перечень выполняемых задач, описание рабочих требований к исполнению, права, ответственность работника;
- Б) перечень функций работника;
- В) описание рабочего места и требований к работнику,
- Г) только описание рабочего места.

7. К внешнему движению персонала относят...

- А) текучесть кадров;
- Б) квалификационное;
- В) межцеховое;
- Г) все выше перечисленное.

8. Набор персонала - это...

- А) совокупность методов работы с персоналом;
- Б) создание резерва претендентов для занятия вакантных должностей;
- В) отбор из некоторого числа претендентов;
- Г) определение источников покрытия потребности в персонале.

9. Компетенция персонала:

- А) знания, навыки, способность к общению;
- Б) уровень общих знаний;
- В) способности к работе;
- Г) уровень интеллекта

10. Суть делегирования состоит:

- А) передаче ответственности на более низкий уровень управления;
- Б) передаче властных полномочий вниз и принятии их менеджером низшего звена;
- Б) в установлении приоритетов;
- Г) в доверии к своим подчиненным.

11. Профессиограмма...

- А) раскрывает как содержание профессии, так и требования, которые она предъявляет к человеку;
- Б) это «портрет» идеального сотрудника;
- В) тоже, что и должностная инструкция;
- Г) все выше перечисленное.

12. Маркетинг персонала включает:

- А) выбор путей покрытия потребности в персонале;
- Б) уточнение данных, представленных претендентом на вакансию;
- В) проведение тестирования;
- Г) проведение кадрового интервью.

13. Методы построения системы управления персоналом:

- А) системный анализ, метод сравнений, декомпозиции и т. д.;
- Б) поисков и решений;
- В) «разделяй и властвуй»;
- Г) ничего из выше перечисленного.

14. Стадии организационного проектирования системы управления персоналом:

- А) проектная подготовка, организационный общий проект, организационный рабочий проект;
- Б) миссия, цели, задачи, проект;
- В) проектная подготовка, проектирование, внедрение;
- Г) все выше перечисленное.

15. Какие методы обучения на рабочем месте наиболее эффективны в процессе профессионального развития персонала?

- А) ротация, использование инструкций, копирование, наставничество, делегирование полномочий;
- Б) ротация, ролевые игры, учебные ситуации;
- В) копирование, деловые игры, моделирование, ротация;
- Г) деловые и ролевые игры.

16. В результате собеседования руководителя кадровой службы и претендента на занятие вакантной должности руководителя отдела рекламы, фирмы по торговле устройствами малой полиграфии, определены такие характеристики претендента:

1. Возраст — 35 лет, мужчина;
2. Высшее образование в области станкостроения;
3. Опыт практической работы в качестве оператора ПЭВМ - 7 лет;
4. Опыт работы на руководящих должностях отсутствует;
5. Высокое умение работать на компьютере (на системном уровне);
6. Уровень коммуникабельности выше среднего;
7. Логическое мышление.

Определить возможные действия руководителя кадровой службы совместно с линейным менеджером в отношении претендента.

- А) необходимо взять на работу с испытательным сроком;
- Б) необходимо пригласить на работу, выполнив большинство встречных требований претендента;
- В) необходимо взять на работу без испытательного срока;
- Г) отказать в приеме, но занести данные в базу данных для дальнейшего сотрудничества.

17. Трудовые ресурсы как экономическая категория это...

- А) физические и интеллектуальные способности в соответствии с условиями воспроизводства;
- Б) отражают отношения по поводу населения в соответствии с условиями воспроизводства рабочей силы;
- В) цена труда;
- Г) стоимость рабочей силы.

18. Рациональный режим труда:

- А) научно обоснованное чередование труда и отдыха;
- Б) жесткий распорядок дня;
- В) гибкий график работы;
- Г) минимальная загруженность работника в рабочее время.

19. Ключевые факторы, оказывающие воздействие на людей в процессе производства:

- А) заработная плата, отношения с начальством;
- Б) имидж организации, должность;
- В) взаимоотношения с коллегами и подчиненными.

Г) иерархическая структура, культура, рынок;

Критерии оценивания образовательных достижений для тестовых заданий

Оценка	Коэффициент К (%)	Критерии оценки
Отлично	Свыше 80% правильных ответов	глубокое познание в освоенном материале
Хорошо	Свыше 70% правильных ответов	материал освоен полностью, без существенных ошибок
Удовлетворительно	Свыше 50% правильных ответов	материал освоен не полностью, имеются значительные пробелы в знаниях
Неудовлетворительно	Менее 50% правильных ответов	материал не освоен, знания обучающегося ниже базового уровня

Практические задания

Задания 1. Вы – руководитель предприятия розничной торговли бытовой техникой. Ваше предприятие работает с ведущими производителями бытовой техники, ценовая политика позволяет работать с различными группами потребителей. Но в условиях экономического кризиса объем продаж значительно уменьшился и на складе образовалось большое количество нереализованной техники. Вместе с тем, специфика Вашего товара предполагает быстрое моральной устаревание техники, поэтому скопление товара на складе Вам не выгодно.

Сформулируйте краткосрочные цели и задачи Вашего предприятия, позволяющие решить возникшие проблемы.

Задания 2. Вы – владелец небольшой парикмахерской в так называемом «спальном» районе большого города. Спектр услуг – стрижка, покраска, завивка и укладка волос. В парикмахерской работают мастера – универсалы, что позволяет обслуживать клиентов разного пола и возраста. Для привлечения клиентов на начальном этапе Вы пошли на льготное обслуживание детей, пенсионеров, инвалидов, ввели накопительную систему скидок. Доходы парикмахерской позволяют выплачивать зарплату работникам, закупать необходимые расходные материалы, но прибыли от деятельности предприятия нет.

Сформулируйте новые цели и задачи предприятия.

Задания 3. Вы – владелец продуктового магазина. Долгое время Ваше предприятие было единственным в микрорайоне, поэтому проблем с персоналом и потребителями у Вас не было. Но через дорогу от Вашего магазина появилась новая торговая точка с тем же ассортиментом товаров, при этом условия для продавцов и покупателей там значительно лучше. В результате Вы ощутили отток персонала и покупателей.

Сформулируйте новые цели и задачи предприятия.

Задания 4. В условиях дефицита мест в дошкольных детских учреждениях Вы решаетесь вложить капитал в организацию коммерческого детского сада. Муниципальные власти выделили Вам запущенное здание старого детского сада, на территории которого долгое время действовала стоянка автотранспорта. Вы нашли подрядчика для восстановления здания, ремонтные работы уже подходят к концу.

Сформулируйте дальнейшие цели и задачи Вашего предприятия.

Задания 5. Вы – владелец небольшого, но дорогого ресторана, который рассчитан на посещение потребителей, имеющих достаток значительно выше среднего. Поэтому круг потребителей услуг Вашего ресторана ограничен. При этом Вы живете в среднестатистическом городе России, в котором преобладает население со средним достатком. Товарооборот Вашего ресторана очень мал, так как в день бывает не более 10 посетителей.

Критерии оценивания решения практического задания:

Форма проведения текущего контроля	Критерии оценивания
Решение практического задания	«5» (отлично) – выставляется за полное, безошибочное решение практического задания (ситуационной задачи).
	«4» (хорошо) – в целом практическое задание (ситуационная задача) решена, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
	«3» (удовлетворительно) – допущены отдельные ошибки при решении практического задания (ситуационной задачи)
	«2» (неудовлетворительно) – отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, практическое задание (ситуационная задача) не решена или решена не верно.

11.2 Оценочные материалы для проведения промежуточной аттестации

Вопросы для подготовки к зачету

1. Закон спроса и предложения на рынке труда.
2. Теория человеческого капитала: возникновение и развитие.
3. Роль и задачи управления человеческими ресурсами в управлении организацией.
4. Управление персоналом в системе управления организацией.
5. Экономические модели поведения персонала.
6. Роль и значение человеческого капитала в организации.
7. Затратный подход к оценке человеческого капитала в организации.
8. Доходный подход к оценке человеческого капитала в организации.
9. Экспертный подход к оценке человеческого капитала в организации.
10. Сравнительный подход к оценке человеческого капитала в организации.
11. Концепция «Анализ человеческих ресурсов» Эрика Флэмхольца.
12. Управление персоналом в различных типах экономических систем.
13. Сущность и виды методов управления персоналом
14. Экономические методы управления на микро- и макроуровне.
15. Экономические методы управления на уровне отдельного работника.
16. Специфические черты и примеры применения экономических методов управления персоналом.
17. Рабочее время и способы исследования использования рабочего времени.
18. Использование рабочего времени (индексы рабочего времени).
19. Баланс рабочего времени: ресурсы рабочего времени, использование рабочего времени.
20. Анализ показателей эффективности использования рабочего времени.
21. Сущность, функции и принципы организации заработной платы.
22. Системы и формы оплаты труда.
23. Производительность труда: сущность, оценка, управление производительностью.
25. Формирование кадрового резерва организации.

26. Вознаграждение наемных работников и заработная плата как доход от труда.
27. Влияние налогов на предложение труда. Влияние социальных трансфертов на предложение труда: демографические социальные пособия, пособия по поддержке благосостояния.
28. Влияние программ медицинского страхования и пособий по временной нетрудоспособности на предложение труда.
29. Взаимосвязь заработной платы и производительности труда. Эффективная заработная плата.
30. Индивидуальные инвестиции в человеческий капитал. Зависимости образование-возраст-доход.
31. Понятие дискриминации. Виды дискриминации в трудовой сфере.
32. Теория фирмы: модель «принципала-агента».
33. Сущность и виды безработицы: фрикционная, структурная, циклическая.
34. Расходы на заработную плату как элемент затрат на персонал.
35. Трудовое законодательство России и других стран о рабочем времени.
36. Анализ затрат на персонал.
37. Анализ показателей производственного травматизма.
38. Принципы установления заработной платы
39. Тарифная система оплаты труда: особенности применения.
40. Нормирование труда на предприятии: виды и методы нормирования.
41. Типы и источники кадрового резерва организации.
42. Показатели эффективности работы с кадровым резервом.
43. Системы участия работника в прибыли компании.
44. Сущность и функции нормирования труда.
45. Сущность и пути увеличения производительности труда.
46. Программы стимулирования труда на предприятии.
47. Планирование карьеры, виды карьеры.
48. Безопасность труда в системе безопасности организации.
49. Обеспечение безопасности труда на предприятии.
50. Методы, принципы и критерии оценки эффективности работы персонала.
51. Сущность и виды экономической эффективности работы персонала.
52. Оценка результатов деятельности персонала организации.
53. Контроллинг в системе управления персоналом.

Критерии оценивания на зачете

Шкала оценивания	Показатели
Зачтено	<p>Достаточный объем знаний в рамках изучения дисциплины</p> <p>В ответе используется научная терминология.</p> <p>Стилистическое и логическое изложение ответа на вопрос правильное</p> <p>Умеет делать выводы без существенных ошибок</p> <p>Владеет инструментарием изучаемой дисциплины, умеет его использовать в решении стандартных (типовых) задач.</p> <p>Ориентируется в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине.</p> <p>Активен на практических (лабораторных) занятиях, допустимый уровень культуры исполнения заданий.</p>

Не зачтено	<p>Не достаточно полный объем знаний в рамках изучения дисциплины В ответе не используется научная терминология. Изложение ответа на вопрос с существенными стилистическими и логическими ошибками. Не умеет делать выводы по результатам изучения дисциплины Слабое владение инструментарием изучаемой дисциплины, не компетентность в решении стандартных (типовых) задач. Не умеет ориентироваться в основных теориях, концепциях и направлениях по изучаемой дисциплине. Пассивность на практических (лабораторных) занятиях, низкий уровень культуры исполнения заданий. Не сформированы компетенции, умения и навыки. Отказ от ответа или отсутствие ответа.</p>
------------	--

Практические задания

Задание 1.

Трудоемкость изготовления продукции снизилась с 500 чел.-ч до 400 чел.-ч. Определите: процент экономии рабочего времени; процент повышения производительности труда в результате экономии рабочего времени.

Задание 2.

В 3-м квартале выработка продукции на одного работающего составила 5000 руб./чел. В четвертом квартале предприятие планирует выпустить продукции на сумму 15 млн.руб. и одновременно снизить численность работающих на 80 чел. Определите: выработку на одного работающего в четвертом квартале (руб./чел); планируемый прирост производительности труда (%).

Задание 3.

В базисном году численность промышленно-производственного персонала предприятия составила 520 человек. В плановом году предлагается увеличить объем производства продукции на 3% и достичь экономии работников в количестве 12 человек. Определите планируемое повышение производительности труда.

Задание 4.

Коммерческое предприятие производит товар на конкурентном рынке и его производственная функция имеет вид: $Q = 12L$, Цена продукции $p = 100$. Рыночный уровень зарплаты работников-мужчин $w_m = 20$, работников-женщин – $w_f = 15$. Каких работников будет нанимать недискриминирующий работодатель, и сколько человек он наймет? Если коэффициент дискриминации для нанимателя $d = 0,6$ (по отношению к работникам-женщинам), кого он возьмет на работу и каков будет уровень занятости?

Задание 5.

Сидоров В.И. работает в настоящее время директором небольшого государственного учреждения, получая зарплату 350 тыс. руб. в год. Ему поступает предложение из соседнего города о работе менеджером от директора частной компании. При этом ему обещана более высокая зарплата 430 тыс. руб. в год. Предполагаемые расходы на переезд составят 100 тыс. руб., а ставка дисконтирования в экономике равна 10%. Известно, что через два года Сидоров В.И. уйдет на пенсию. Посоветуйте ли Вы ему принять поступившее предложение? Ответ обоснуйте расчетами.

Критерии оценивания решения практического задания:

Форма проведения текущего контроля	Критерии оценивания
Решение практического задания	«5» (отлично) – выставляется за полное, безошибочное решение практического задания (ситуационной задачи).
	«4» (хорошо) – в целом практическое задание (ситуационная задача) решена, имеются отдельные неточности или недостаточно полные ответы, не содержащие ошибок.
	«3» (удовлетворительно) – допущены отдельные ошибки при решении практического задания (ситуационной задачи)
	«2» (неудовлетворительно) – отсутствуют ответы на большинство вопросов задачи, практическое задание (ситуационная задача) не решена или решена не верно.

ЛИСТ ДОПОЛНЕНИЙ И ИЗМЕНЕНИЙ
рабочей программы дисциплины

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициалы и фамилия)

Рабочая программа дисциплины рассмотрена на заседании кафедры (протокол от _____ №____) и одобрена на заседании Ученого совета (протокол от _____ №____) для исполнения в 20__-20__ учебном году

Внесены дополнения (изменения): _____

Заведующий кафедрой

(подпись, инициалы и фамилия)