



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
ФГБОУ ВО «ИГУ»

**Кафедра европейских языков**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МИЭЛ

О. В. Архипов

« 22 » апреля 2026 г.



**Рабочая программа дисциплины**

Наименование дисциплины	<b>Б1.В.04 Управление персоналом и корпоративная культура / Human Resources Management and Corporate Culture</b>
Направление подготовки	<b>45.04.02 Лингвистика</b>
Направленность подготовки	Проектирование цифрового лингвистического образовательного контента / Digital Linguistic Educational Content Design»
Квалификация выпускника –	магистр
Форма обучения	очная с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

Согласовано с УМК МИЭЛ ИГУ:

Рекомендовано кафедрой:

Протокол № 3 от « 23 » марта 2026 г.

Протокол № 7 от «10» марта 2026 г.

Председатель

Е. В. Крайнова

Зав. кафедрой

И. С. Шильникова

Иркутск 2026 г.

## Содержание

	стр.
I. Цели и задачи дисциплины	3
II. Место дисциплины в структуре ОПОП.	3
III. Требования к результатам освоения дисциплины	3
IV. Содержание и структура дисциплины	6
4.1 Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов	6
4.2 План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине	6
4.3 Содержание учебного материала	10
4.3.1 Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ	13
4.3.2. Перечень тем, выносимых на самостоятельное изучение в рамках самостоятельной работы студентов	14
4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов	15
4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)	17
V. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	17
а) основная литература	17
б) базы данных, поисково-справочные и информационные системы	18
VI. Материально-техническое обеспечение дисциплины	19
6.1. Учебно-лабораторное оборудование:	22
6.2. Программное обеспечение:	20
6.3. Технические и электронные средства обучения:	20
VII. Образовательные технологии	20
VIII. Оценочные материалы для текущего контроля и промежуточной аттестации	22

## I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ:

**Целью** данного курса является формирование у участников системы знаний, умений, навыков о функционировании системы управления персоналом и корпоративной культуры, ее особенностях, механизмах и технологиях, а так же развитие умений и практических навыков и компетенций в данной области.

**Задачи** курса определены на основе концептуального принципа организации учебного процесса как целостной учебно-воспитательной ситуации, включающей следующие значимые компоненты: учебно-познавательный, учебно-организующий, социально-коммуникативный, личностно-ценностный, пространственно-временной. Исходя из специфики концептуального принципа, промежуточные задачи курса формулируются следующим образом:

- сформировать теоретическую и практическую базу для формирования навыков применения методов и функций и технологии управления персоналом, реализации кадровой политики
- способствовать формированию навыков социального взаимодействия и реализации своей роли в команде
- способствовать формированию навыков анализа качественных и количественных параметров, характеризующих кадровые процессы
- научить применять полученные знания в области управления персоналом в практической деятельности в проектировании и реализации организационных действий
- привить навыки самостоятельно формировать направления, методы, формы и инструменты работы с кадрами в коммерческом и государственном секторе

## II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

2.1. Учебная дисциплина Б1.В.04 «Управление персоналом и корпоративная культура» относится к вариативной части программы и читается в 4 семестре на 2 курсе магистратуры.

Усвоение курса позволит студенту: сформировать представление, изучить и систематизировать знания о корпоративной культуре, методах и технологиях управления персоналом, а также овладеть процессами управления содержанием, сроками, рисками, кадровыми ресурсами и заинтересованными сторонами в образовательных проектах.

2.2. Для изучения данной учебной дисциплины необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами: Б1.В.02 «Стратегический менеджмент и маркетинг в образовательной среде» и Б1.О.08 «Управление исследовательской и проектной деятельностью».

2.3. Перечень последующих учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной учебной дисциплиной: «Производственная практика. Педагогическая практика», «Производственная практика. Преддипломная практика».

## III. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Процесс освоения дисциплины направлен на формирование компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОП ВО по данному направлению подготовки **45.04.02 «ЛИНГВИСТИКА»**.

**Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций**

Компетенция	Индикаторы компетенций	Результаты обучения
-------------	------------------------	---------------------

<p>ПК-1. - способен организовывать деятельность обучающихся, направленную на освоение общеобразовательной программы, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных технологий и цифровых средств</p>	<p><b>ИДК<sub>ПК1.1</sub></b> Разрабатывает и реализует учебные программы с помощью современных цифровых технологий, с применением электронного обучения и дистанционных технологий.</p>	<p><b>Знает:</b> методы формирования и развития проектных команд, техники фасилитации группового взаимодействия</p> <p><b>Умеет:</b> организовывать и координировать работу команды: ставить задачи, отслеживать прогресс и т.д., обеспечивать команду ресурсами</p> <p><b>Владеет:</b> инструментами командной работы.</p>
<p>ПК-2 способен разрабатывать учебно-методическое обеспечение учебного процесса, включая программы развития образовательной организации в целях создания безопасной и комфортной образовательной среды.</p>	<p><b>ИДК<sub>ПК2.1</sub></b>-Владеет формами и методами обучения, в том числе выходящими за рамки учебных занятий: проектная деятельность, внеаудиторные мероприятия.</p>	<p><b>Знает:</b> классификацию и специфику активных и интерактивных форм обучения (тренинги, деловые игры, фасилитационные сессии). Методологию управления проектной деятельностью в контексте корпоративного обучения и развития персонала (от инициации до защиты результатов). Принципы организации внеаудиторных (корпоративных) мероприятий: хакатоны, конкурсы профессионального мастерства, тимбилдинги, культурно-массовые события.</p> <p><b>Умеет:</b> разрабатывать концепцию и программу корпоративного проекта (стартап-уикенд, кросс-функциональная проектная группа) для решения реальных бизнес-задач. Организовывать и проводить внеаудиторные мероприятия, направленные на трансляцию корпоративных ценностей и развитие soft skills персонала. Формировать систему мотивации и вовлечения сотрудников в неформальные образовательные активности.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками разработки и реализации «неучебных» форматов развития персонала: корпоративные акселераторы, чемпионаты профессиональных навыков (адаптированные под специфику организации). Владеет навыками проведения проектных сессий и постановочных семинаров, выходящих за рамки стандартной лекционной аудитории (в том числе в формате выездных школ).</p>
	<p><b>ИДК<sub>ПК2.2</sub></b> – Разрабатывает и применяет современные психолого-педагогические технологии, основанные на знании законов развития личности и поведения в реальной и виртуальной среде</p>	<p><b>Знать:</b> закономерности развития личности взрослого человека, теории мотивации и возрастной психологии применительно к трудовой деятельности. Психологические механизмы формирования корпоративного поведения: социальная фасилитация, конформизм, эффекты группового давления. Особенности коммуникации и идентичности личности в виртуальной среде (цифровой этикет, феномен «цифрового аутизма», управление вниманием). Современные психолого-педагогические технологии: кейс-метод, метод инцидента, баскет-метод, технологии развития критического мышления, диджитал-коучинг.</p>

		<p>Способы профилактики профессионального выгорания и поддержания психологической безопасности в гибридных (реально-виртуальных) командах.</p> <p><b>Уметь:</b> проектировать программы обучения и развития персонала с учетом индивидуально-психологических особенностей сотрудников и этапов развития коллектива. Адаптировать психолого-педагогические технологии для работы в распределенных (удаленных) командах с использованием цифровых платформ. Диагностировать и корректировать нежелательное поведение сотрудников в реальной и виртуальной среде (конфликты, нарушение коммуникативных норм) с помощью педагогических инструментов.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками разработки и внедрения авторских программ обучения (тренингов, модулей ДОТ) на базе психолого-педагогических технологий (например, трансформационные игры для корпоративной культуры). Владеть навыками использования цифровых инструментов для создания виртуальной обучающей среды, обеспечивающей высокий уровень интерактивности (Miro, Mural, VR-тренажеры, чат-боты для обучения). Владеть навыками применения технологий управления поведением в ходе массовых корпоративных мероприятий (офлайн и онлайн) для укрепления ценностного базиса организации.</p>
--	--	---

#### IV. СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА ДИСЦИПЛИНЫ

Объем дисциплины составляет 4 зачетных единиц, 144 часа: лекции - 20, практические занятия - 20, КО – 8 часов, СРС – 90 часов.

Из них реализуется с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий 40 часов.

**Форма промежуточной аттестации: зачет**

**4.1. Содержание дисциплины, структурированное по темам, с указанием видов учебных занятий и отведенного на них количества академических часов**

№ п/п	Раздел дисциплины/тема	Семестр	Всего часов	Из них практическая подготовка обучающихся	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся, практическую подготовку и трудоемкость (в часах)				Форма текущего контроля успеваемости/ Форма промежуточной аттестации (по семестрам)
					Контактная работа преподавателя с обучающимися			Самостоятельная работа (в том числе, внеаудиторная СР, КСР)	
					Лекция	Практическое занятие	Консультация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	1. Теоретические основы управления персоналом	3	14	2	2	2		10	Устный опрос
4	2. Организационная структура системы управления персоналом	3	14	2	2	2		10	Проект
4	3. Стратегия управления человеческими ресурсами и формирование кадровой политики в организации		14	22	2	2		10	Устный опрос
4	4. Психологические механизмы формирования		14	2	2	2		10	Устный опрос

	корпоративного поведения: социальная фасилитация, конформизм, эффекты группового давления. Особенности коммуникации и идентичности личности в виртуальной среде (цифровой этикет, феномен «цифрового аутизма»), управление вниманием).								
4	5. Корпоративная культура как основа трудового поведения работников		14	2	2	2		10	проект
4	6. Должностная инструкция как основа эффективной системы управления персоналом		14	2	2	2		10	Устный опрос
4	7. Отбор персонала на вакантные должности		14	2	2	2		10	Устный опрос
4	8. Трудовая адаптация. Способы профилактики профессионального выгорания и поддержания психологической безопасности в гибридных (реально-виртуальных) командах.		14	2	2	2		10	проект
4	9. Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения		14	2	2	2		10	Устный опрос
4	10. Оценка эффективной системы управления персоналом в организации		20	2	2	2		16	проект
	<b>ИТОГО: 144</b>		<b>136</b>		<b>20</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	<b>96</b>	<b>8</b>

#### 4.2. План внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		
3	1. Теоретические основы управления персоналом	Подготовка к устному опросу	1 неделя	10	Устный опрос	Согласно списку литературы V

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		
	2. Организационная структура системы управления персоналом	Работа с учебной литературой, интернет-источниками. Подготовка к устному опросу	1 неделя	10	опрос	Согласно списку литературы V
	3. Стратегия управления человеческими ресурсами и формирование кадровой политики в организации	Работа с учебной литературой, интернет-источниками. Подготовка к устному опросу	1 неделя	10	опрос	Согласно списку литературы V
	4. Психологические механизмы формирования корпоративного поведения: социальная фасилитация конформизм, эффекты группового давления. Особенности коммуникации и идентичности личности в виртуальной среде (цифровой этикет, феномен «цифрового аутизма», управление вниманием).	Работа с учебной литературой, интернет-источниками. Подготовить проект	1 неделя	10	Презентация проекта	Согласно списку литературы
	5. Корпоративная культура как основа трудового поведения работников	Работа с учебной литературой, интернет-источниками. Подготовка к устному опросу	1 неделя	10	опрос	Согласно списку литературы
	6. Должностная инструкция как основа эффективной системы управления персоналом	Работа с учебной литературой, интернет-источниками. Подготовка к устному опросу	1 неделя	10	опрос	Согласно списку литературы
	7. Отбор персонала на вакантные должности	Работа с учебной литературой, интернет-источниками. Подготовка к устному опросу	1 неделя	10	опрос	Согласно списку литературы

Семестр	Название раздела, темы	Самостоятельная работа обучающихся			Оценочное средство	Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы
		Вид самостоятельной работы	Сроки выполнения	Трудоемкость (час.)		
	8. Трудовая адаптация. Способы профилактики профессионального выгорания и поддержания психологической безопасности в гибридных (реально-виртуальных) командах.	Работа с учебной литературой, интернет-источниками. Подготовить проект	1 неделя	10	Презентация проекта	Согласно списку лит
	9. Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения	Работа с учебной литературой, интернет-источниками. Подготовка к устному опросу	1 неделя	10	опрос	Согласно списку лит
	10. Оценка эффективной системы управления персоналом в организации	Работа с учебной литературой, интернет-источниками. Подготовить проект	1 неделя	16	Презентация проекта	Согласно списку лит
Общий объем самостоятельной работы по дисциплине (час)				<b>96</b>		
<b>Из них объем самостоятельной работы с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий (час)</b>				<b>40</b>		

### **4.3. Содержание учебного материала**

#### **Тема 1 Теоретические основы управления персоналом**

Понятие «управление персоналом» в системе менеджмента организации. Человеческие ресурсы, человеческий капитал, трудовой потенциал: соотношение понятий. Цели управления персоналом: экономическая, социальная, производственная эффективность. Объект и субъект управления персоналом; уровни управления (стратегический, тактический, оперативный). Место и роль службы управления персоналом в организационной структуре. Эволюция теоретических подходов к управлению персоналом. Классические теории: школа научного управления (Ф. Тейлор, Г. Форд), административная школа (А. Файоль), концепция «человеческого фактора» (Э. Мэйо, Хоторнские эксперименты).

#### **Тема 2 Организационная структура системы управления персоналом**

Понятие и элементы организационной структуры управления персоналом. Определение организационной структуры как способа разделения и кооперации управленческого труда. Элементы структуры: звенья (должности, подразделения), уровни управления, связи (вертикальные, горизонтальные, линейные, функциональные). Факторы, влияющие на выбор структуры: размер организации, стратегия, стадия жизненного цикла, степень цифровизации, корпоративная культура. Типы организационных структур в управлении персоналом. Традиционные структуры: линейная и линейно-функциональная: централизация, чёткое разделение обязанностей. Дивизиональная: выделение HR-служб в продуктовых, региональных или клиентских дивизионах. Адаптивные (гибкие) структуры: проектная: временные команды для реализации кадровых проектов. Матричная: двойное подчинение (функциональное и проектное) в HR. Сетевая: взаимодействие с внешними партнёрами, аутсорсинг функций. Современные модели HR-службы: Модель Дэйва Ульриха (партнёрская модель): HR-бизнес-партнёры, центры экспертизы, центры обслуживания (Shared Service Center), HR-администрирование. Agile HR: кросс-функциональные команды, итеративный подход к HR-процессам, ориентация на клиента (внутреннего заказчика). Цифровая HR-структура: интеграция HRIS, аналитических платформ, автоматизация рутинных процессов. Регламентация и распределение функций в системе управления персоналом. Нормативно-правовая база деятельности HR-службы. Положение о подразделении, должностные инструкции, матрицы ответственности (RACI). Взаимодействие с линейными руководителями: разделение полномочий по управлению персоналом. Централизация и децентрализация кадровых функций: критерии выбора.

#### **Тема 3 Стратегия управления человеческими ресурсами и формирование кадровой политики в организации**

Стратегия управления человеческими ресурсами: понятие и место в системе стратегического менеджмента. Определение HR-стратегии как долгосрочного плана развития персонала, обеспечивающего достижение бизнес-целей. Уровни стратегического управления: корпоративная стратегия → бизнес-стратегия → функциональная HR-стратегия. Типы HR-стратегий: инновационная, предпринимательская, стабилизационная, антикризисная. Ресурсный подход (RBV): человеческий капитал как источник устойчивого конкурентного преимущества. Кадровая политика: сущность, типы, принципы. Определение кадровой политики как совокупности принципов, норм и правил работы с персоналом. Классификация кадровой политики: по степени осознанности: пассивная, реактивная, превентивная, активная; по степени открытости: открытая, закрытая; по ориентации: на внутренний или внешний рынок труда. Принципы формирования кадровой политики: научность, системность, адаптивность, социальная ответственность.

#### **Тема 4 Психологические механизмы формирования корпоративного поведения: социальная фасилитация, конформизм, эффекты группового давления.**

## **Особенности коммуникации и идентичности личности в виртуальной среде (цифровой этикет, феномен «цифрового аутизма», управление вниманием).**

Психологические механизмы корпоративного поведения. Социальная фасилитация. Определение: усиление доминирующих реакций индивида в присутствии других людей (Р. Зайонц). Проявления в организации: повышение эффективности при выполнении простых или хорошо освоенных задач в присутствии коллег, руководителя. Снижение эффективности при решении сложных, новых задач на глазах у наблюдателей. Управленческие следствия: организация пространства (open space vs. кабинеты), выбор формата контроля, публичные выступления и обратная связь. Конформизм. Определение: изменение поведения или убеждений под влиянием реального или воображаемого давления группы. Классические исследования: эксперименты С. Аша (линия), влияние группового большинства. Типы конформизма: внешнее согласие (уступчивость), внутреннее принятие (одобрение), идентификация с группой. Факторы, усиливающие конформизм: размер группы, единодушие, статус группы, культурный контекст, сложность задачи. Значение для корпоративной культуры: формирование единых норм поведения, но риск подавления инноваций и критического мышления. Эффекты группового давления. Групповая поляризация: усиление средних тенденций группы после дискуссии (риск-сдвиг). Огурпвление мышления (groupthink): стремление к единообразию подавляет реалистическую оценку альтернатив (И. Джанис). Нормативное и информационное влияние: желание понравиться группе vs. желание быть правильным. Цифровой этикет (нетикет). Феномен «цифрового аутизма». Определение (метафора): снижение эмпатии, невербальной чувствительности и способности к живому эмоциональному контакту из-за длительной опосредованной коммуникации. Управление вниманием. Факторы перегрузки: обилие уведомлений, параллельные чаты, быстрая смена контекстов. Технологии управления вниманием: индивидуальные: тайм-блокинг, режимы «не беспокоить», осознанное планирование цифровых пауз.

## **Тема 5 Корпоративная культура как основа трудового поведения работников**

Понятие, структура и уровни корпоративной культуры. Определения: корпоративная культура как система коллективно разделяемых ценностей, норм, убеждений и артефактов, определяющих поведение сотрудников. Модель Э. Шейна: три уровня – артефакты (видимые проявления), провозглашаемые ценности, базовые представления (основополагающие убеждения). Функции корпоративной культуры: интеграционная, адаптационная, регулятивная, мотивационная, идентификационная. Типологии корпоративной культуры и их связь с трудовым поведением. Типология К. Камерона и Р. Куинна (OCAI): клановая, адхократическая, рыночная, иерархическая – влияние на стиль взаимодействия, мотивацию, принятие решений. Типология Г. Хофстеде: дистанция власти, индивидуализм/коллективизм, избегание неопределённости, маскулинность/феминность – проявление в поведении. Типология Ч. Хэнди: культура власти, роли, задачи, личности – как они формируют ожидания и ролевое поведение. 3. Механизмы влияния корпоративной культуры на трудовое поведение

## **Тема 6 Должностная инструкция как основа эффективной системы управления персоналом**

Понятие, правовая природа и функции должностной инструкции. Определение: локальный нормативный акт, фиксирующий задачи, обязанности, права, ответственность и квалификационные требования к должности. Правовая природа: документ, не обязательный строго по ТК РФ, но широко используемый для конкретизации трудовой функции. Основные функции: организационно-регламентирующая (закрепление зон ответственности); информационная (ознакомление сотрудника с требованиями); оценочная (основа для аттестации, KPI); дисциплинарная (определение меры ответственности). Структура и содержание должностной инструкции. Типовая структура: общие положения, должностные обязанности, права, ответственность, квалификационные требования,

взаимодействие с подразделениями. Современные подходы к содержанию: учёт гибридных ролей и кросс-функциональных задач; включение компетенций (hard и soft skills); описание результатов, а не процессов (OKR-ориентированный подход); указание формата работы (удалённая, гибридная, офисная) и требований к цифровой грамотности.

### **Тема 7 Отбор персонала на вакантные должности**

Место отбора в кадровом цикле: взаимосвязь с планированием потребности, подбором, адаптацией. Принципы отбора: объективность, комплексность, надёжность, валидность, этичность. Виды отбора: внутренний (из кадрового резерва) и внешний (рынок труда). Этапы процесса отбора: заявка → анализ требований → привлечение → скрининг → оценочные мероприятия → принятие решения → оффер → адаптация. Учёт законов развития личности и поведения при выборе методов оценки: адаптация под возраст, профессиональный этап, психологические особенности. Управление восприятием интервьюера: эффект «ореола», стереотипизация, проекция, контрастная ошибка – способы минимизации. Применение психолого-педагогических технологий: развивающая обратная связь по итогам отбора (даже для отклонённых кандидатов), создание позитивного кандидатского опыта (candidate experience). Особенности виртуальной среды: удалённое интервью (платформы, этика видеозвонка), прокторинг тестирования, оценка цифровой зрелости кандидата. Современные тенденции в отборе персонала. Цифровизация: видео-интервью с записью, чат-боты для скрининга, автоматизированные системы отбора (ATS), использование искусственного интеллекта для анализа резюме и видеособеседований. Геймификация: игровые задания для оценки логики, креативности, стрессоустойчивости. Социальные сети как инструмент: профессиональные сети (LinkedIn, [HH.ru](https://hh.ru)), анализ цифрового следа (с учётом этических границ). Удалённый и гибридный формат: оценка готовности к дистанционной работе, навыков самоорганизации и цифровой коммуникации.

### **Тема 8 Трудовая адаптация. Способы профилактики профессионального выгорания и поддержания психологической безопасности в гибридных (реально-виртуальных) командах.**

Трудовая адаптация: понятие, виды, этапы, технологии. Определение: процесс взаимного приспособления работника и организации, включающий освоение профессиональных, социальных, психологических и организационных норм. Виды адаптации: профессиональная, психофизиологическая, социально-психологическая, организационная. Этапы: оценка уровня готовности → ориентация (введение в должность) → действенная адаптация → функционирование (полное включение). Инструменты адаптации: наставничество (менторинг), buddy-система, адаптационные листы, индивидуальные планы вхождения, welcome-тренинги, цифровые онбординг-платформы. Учёт законов развития личности (стадии профессионального становления, кризисы адаптации), применение психолого-педагогических технологий для снижения тревожности и формирования приверженности. Профессиональное выгорание: факторы, диагностика, профилактика. Понятие и структура: эмоциональное истощение, деперсонализация (цинизм), редукция профессиональных достижений (К. Маслач). Факторы риска: организационные (перегрузка, неясные требования, конфликт ролей, низкая автономия) и личностные (перфекционизм, локус контроля). Диагностика: наблюдение, опросники (МВІ), анализ текучести и абсентеизма.

### **Тема 9 Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения**

Мотивация и стимулирование: понятие, структура, взаимосвязь. Мотивация – внутренний процесс сознательного выбора поведения, определяемый совокупностью потребностей, ценностей и ожиданий. Стимулирование – внешнее воздействие (экономические, социальные, организационные рычаги), направленное на активизацию трудового поведения. Соотношение: эффективная система управления опирается на баланс внешних

стимулов и внутренней мотивации. Мотивационный комплекс – совокупность факторов, влияющих на трудовую активность, качество и удовлетворённость работой. Учёт законов развития личности: мотивационные профили различаются в зависимости от возраста, стажа, этапа карьеры. Применение психолого-педагогических технологий: индивидуальное коучинг-сопровождение для усиления внутренней мотивации; развивающая обратная связь как инструмент мотивации достижения; групповые формы (коллективное признание, соревновательность). Особенности в виртуальной среде: поддержание вовлечённости удалённых сотрудников (цифровые доски признания, виртуальные награды); профилактика демотивации из-за цифровой изоляции; использование геймификации в корпоративных порталах и LMS.

#### **Тема 10 Оценка эффективной системы управления персоналом в организации**

Понятие и значение оценки эффективности системы управления персоналом. Эффективность управления персоналом – степень достижения целей системы управления персоналом при оптимальном использовании ресурсов (трудовых, финансовых, временных). Уровни оценки: экономическая эффективность (соотношение затрат на персонал и результатов деятельности); социальная эффективность (удовлетворённость, вовлечённость, развитие персонала); управленческая эффективность (качество HR-процессов, оперативность, гибкость). Цели оценки: обоснование инвестиций в HR, выявление точек роста, повышение прозрачности, поддержка стратегических решений. Подходы и методы оценки эффективности. Экономический подход: расчёт показателей производительности труда, рентабельности персонала, ROI (return on investment) на HR-проекты. Социально-психологический подход: оценка удовлетворённости, лояльности, вовлечённости, климата в коллективе. Процессный подход: анализ эффективности отдельных HR-функций (подбор, адаптация, обучение, мотивация, оценка) через ключевые показатели (время закрытия вакансии, качество найма, уровень текучести и т.д.). Комплексные модели: сбалансированная система показателей (BSC) для HR (финансы, клиенты, внутренние процессы, обучение и рост); HR-аудит (диагностика соответствия нормативным и стратегическим требованиям); Benchmarking (сравнение с внешними референтными показателями).

#### **4.3.1. Перечень семинарских, практических занятий и лабораторных работ**

№п/п	№ раздела и темы	Наименование семинаров, практических и лабораторных работ	Трудоемкость (час.)		Оценочные средства	Формируемые компетенции (индикаторы)*
			Всего часов	Из них практическая подготовка		
1	2	3	4	5	6	7
1	1	Теоретические основы управления персоналом	2	2	Устный опрос	ИДК <sub>ПК-1.1</sub> ИДК <sub>ПК-2.1</sub> ИДК <sub>ПК-2.2</sub>
2	2	Организационная структура системы управления персоналом	2	2	Устный опрос	ИДК <sub>ПК1..1</sub> ИДК <sub>ПК-2.1</sub> ИДК <sub>ПК-2.2</sub>
3	3	Стратегия управления человеческими ресурсами и формирование кадровой политики организации	2	2	Устный опрос	ИДК <sub>ПК1..1</sub>

4	4	Психологические механизмы формирования корпоративного поведения: социальная фасилитация, конформизм, эффекты группового давления. Особенности коммуникации и идентичности личности в виртуальной среде (цифровой этикет, феномен «цифрового аутизма»), управление вниманием).	2	2	Проект	ИДК <sub>ПК-2.1</sub>
5	5	Корпоративная культура как основа трудового поведения работников	2	2	Устный опрос	ИДК <sub>ПК1..1</sub> ИДК <sub>ПК-2.1</sub> ИДК <sub>ПК-2.2</sub>
6	6	Должностная инструкция как основа эффективной системы управления персоналом	2	2	Устный опрос	ИДК <sub>ПК1..1</sub> ИДК <sub>ПК-2.1</sub> ИДК <sub>ПК-2.2</sub>
7	7	Отбор персонала на вакантные должности	2	2	Устный опрос	ИДК <sub>ПК1..1</sub> ИДК <sub>ПК-2.1</sub> ИДК <sub>ПК-2.2</sub>
8	8	Трудовая адаптация. Способы профилактики профессионального выгорания и поддержания психологической безопасности в гибридных (реально-виртуальных) командах.	2	2	Проект	ИДК <sub>ПК1..1</sub> ИДК <sub>ПК-2.1</sub> ИДК <sub>ПК-2.2</sub>
9	9	Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения	2	2	Устный опрос	ИДК <sub>ПК1..1</sub> ИДК <sub>ПК-2.1</sub> ИДК <sub>ПК-2.2</sub>
10	10	Оценка эффективной системы управления персоналом в организации	2	2	Проект	ИДК <sub>ПК1..1</sub> ИДК <sub>ПК-2.1</sub> ИДК <sub>ПК-2.2</sub>
Всего			20			

#### 4.3.2. Перечень тем (вопросов), выносимых на самостоятельное изучение студентами в рамках самостоятельной работы (СРС)

№ п/п	Тема	Задание	Формируемая компетенция	ИДК
1	2	3	4	5
1	Организационная структура системы управления персоналом	Изучите разные виды организационной структуры компании	ПК-1 ПК-2	ИДК <sub>ПК1..1</sub> ИДК <sub>ПК-2.1</sub> ИДК <sub>ПК-2.2</sub>

2	Трудовая адаптация. Способы профилактики профессионального выгорания и поддержания психологической безопасности в гибридных (реально-виртуальных) командах.	Проект	ПК-1 ПК-2	ИДК <sub>ПК1..1</sub> ИДК <sub>ПК-2.1</sub> ИДК <sub>ПК-2.2</sub>
3	Должностная инструкция как основа эффективной системы управления персоналом	Разработать инструкцию учителя .	ПК-1 ПК-2	ИДК <sub>ПК1..1</sub> ИДК <sub>ПК-2.1</sub> ИДК <sub>ПК-2.2</sub>

#### **4.4. Методические указания по организации самостоятельной работы студентов следующие виды самостоятельной работы студентов:**

##### **Методы работы с литературой.**

При подготовке индивидуального задания студентам рекомендуется обращаться к учебной и популярной литературе, рекомендованной преподавателем. По книгам из списка литературы к данной программе студенты имеют возможность эффективно готовиться к занятиям. Учебный материал, представленный в учебниках, изложен доступным, ясным языком. В тексте каждой темы содержится большое количество примеров речевого поведения. Задания, находящиеся в конце каждой темы, стимулируют студентов на поиск нужной информации как в основном учебном пособии, так и в других источниках по компьютерной лингвистике и применению информационных технологий в лингвистике. Работа с литературой помогает формировать навыки самостоятельной работы студентов и проводится по продуманной системе учебно-логических задач: найти ответы на проблемные вопросы, составить план-конспект по теме, подобрать дополнительный материал, составить глоссарий основных научных понятий, сделать аналитическую выборку новой научной информации. Для успешного освоения программы по дисциплине «Цифровая лингвистика» студентам необходимо обращаться к словарям (толковому, орфографическому, фразеологическому).

##### **Доклад с мультимедийной презентацией**

Доклад – это вид самостоятельной научно-исследовательской работы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее. В докладе соединяются три качества исследователя: умение провести исследование, умение преподнести результаты слушателям и квалифицированно ответить на вопросы. Отличительной чертой доклада является научный, академический стиль. Можно выделить следующие этапы работы над докладом:

- Подбор и изучение основных источников по теме (не менее 8-10 источников).
- Обработка и систематизация материала. Подготовка выводов и обобщений.
- Разработка плана доклада.
- Написание.
- Публичное выступление с результатами исследования.

Общая структура доклада может быть следующей:

1. Формулировка темы исследования (она должна быть не только актуальной, но и оригинальной, интересной по содержанию).

2. Актуальность исследования (чем интересно направление исследований, в чем заключается его важность, какие ученые работали в этой области, каким вопросам в данной теме уделялось недостаточное внимание, почему студентом выбрана именно эта тема).

3. Цель работы (в общих чертах соответствует формулировке темы исследования и может уточнять ее).

4. Задачи исследования (конкретизируют цель работы, «раскладывая» ее на составляющие).

5. Гипотеза (научно обоснованное предположение о возможных результатах исследовательской работы). Формулируется в том случае, если работа носит экспериментальный характер.

6. Методика проведения исследования (подробное описание всех действий, связанных с получением результатов).

7. Результаты исследования. Краткое изложение новой информации, которую получил исследователь. Полезно привести основные количественные показатели и продемонстрировать их на используемых в презентации графиках и диаграммах.

8. Выводы исследования. Умозаключения, сформулированные в обобщенной, конспективной форме. Они кратко характеризуют основные полученные результаты и выявленные тенденции.

Продолжительность выступления обычно не превышает 10-15 минут.

При подготовке мультимедийной презентации студенты должны руководствоваться следующими требованиями:

1. Требования к содержанию информации
  - Заголовки должны привлекать внимание аудитории
  - Слова и предложения – короткие
  - Временная форма глаголов – одинаковая
  - Минимум предлогов, наречий, прилагательных
2. Требования к расположению информации
  - Горизонтальное расположение информации
  - Наиболее важная информация в центре экрана
  - Комментарии к картинке располагать внизу
3. Требования к шрифтам
  - Размер заголовка – не менее 24 пунктов, остальной информации – не менее 18 пунктов
  - Не более 2-3 типов шрифтов в одной презентации
  - Для выделения информации использовать начертание: полужирный шрифт, курсив или подчеркивание
4. Способы выделения информации
  - Рамки, границы, заливка
  - Различный цвет шрифта, ячейки, блока
  - Рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных фактов
  - Цвета для фона и шрифта должны контрастировать, например, фон — светлый, а шрифт – темный, или наоборот
5. Объем информации и требования к содержанию
  - На одном слайде не более трех фактов, выводов, определений
  - Ключевые пункты отражаются по одному на каждом отдельном слайде
  - Не стоит вставлять в презентации большие таблицы

***При самостоятельной работе над проектом рекомендуется придерживаться следующей схемы:***

1. Подготовительный этап (Инициация):

Выбор темы: Тема должна быть актуальной, интересной автору и соответствовать образовательным целям.

Обоснование актуальности: Ответ на вопрос, почему важно изучить эту тему сейчас.

Определение объекта и предмета: Что именно изучаем (объект) и какой аспект (предмет).

Формулирование цели и задач: Цель — конечный результат, задачи — шаги по его достижению.

Выдвижение гипотезы: Предположение, которое необходимо подтвердить или опровергнуть.

2. Этап планирования деятельности:

Определение методов: Как будем собирать и анализировать информацию (опрос, наблюдение, эксперимент, изучение литературы).

Составление плана: Сроки, ответственные, необходимые ресурсы (людские, материальные).

3. Основной этап (Реализация):

Сбор информации: Изучение источников.

Создание продукта: Подготовка основного результата проекта (сайт, видеоролик, модель, методическое пособие).

Реализация: Выполнение запланированных действий.

3. Заключительный этап (Оформление и защита):

Оформление результатов: Подготовка пояснительной записки, презентации, отчета.

Анализ достижений: Сравнение полученных результатов с поставленными целями.

Предзащита/Защита: Представление проекта, защита результатов перед экспертами или аудиторией.

**Примерная структура документации проекта:**

Титульный лист.

Оглавление.

Введение: Актуальность, цель, задачи, гипотеза, методы.

Основная часть: Теоретическое обоснование и практическая реализация.

Заключение: Выводы, оценка достижения цели.

Список литературы.

Приложения: Графики, таблицы, фотоматериалы.

**Критерии оценки проекта**

Актуальность: Значимость темы.

Качество продукта: Соответствие требованиям, оригинальность.

Обоснованность: Использование методов и достоверность данных.

Защита: Умение аргументированно отвечать на вопросы.

#### **4.5. Примерная тематика курсовых работ (проектов)**

Курсовые работы учебным планом не предусмотрены.

### **V. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

а) основная литература:

1. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. И. Балашов, Е. М. Рогова, М. В. Тихонова, Е. А. Ткаченко ; под редакцией Е. М. Роговой. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-21476-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/582619>.

2. Зуб, А. Т. Управление проектами : учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 397 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17500-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583111>

3. Zelenskaya, T. V. Project Management: Tutorial for Students : учебное пособие / T. V. Zelenskaya, Y. A. Anikina. — Красноярск : СибГУ им. академика М. Ф. Решетнёва, 2021. — 92 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/270068> (дата обращения: 23.03.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

б) дополнительная литература:

1. Афанасьев, В.Я. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебник и практикум / Афанасьев В.Я. - Отв. ред. - 2-е изд., пер. и доп. - М. : Издательство Юрайт, 2016. - 665 с. - (Бакалавр. Академический курс). - Режим доступа: "ЭБС Юрайт". - 5. +
2. Воронина, А.В. Управление персоналом: учебное пособие / Воронина, А. В. Управление персоналом : учебное пособие / А. В. Воронина, О. Г. Сорокина, А. В. Охотников ; под редакцией А. В. Ворониной. — 2-е изд., перераб. и доп. — Ростов-на-Дону : РГУПС, 2019. — 259 с. — ISBN 978-5-88814-892-1.— Текст: электронный // Лань.
3. Государственная и муниципальная служба [Электронный ресурс] : учеб. для бакалавров : учеб. для студ. вузов, обуч. по направл. "Гос. и муницип. упр.". - ЭВК. - М. : Юрайт, 2014. - Режим доступа: ЭЧЗ "Библиотех". - Неогранич. доступ. +..

в) базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

1. сайт МИЭЛ ИГУ [www.educa.isu.ru](http://www.educa.isu.ru)
2. ЭБС «Национальный цифровой ресурс ЭБС «Издательство Лань» (адрес доступа: <http://e.lanbook.com/>): ООО «Издательство Лань». Контракт №274/22 от 28.10.2022 г. Срок действия по 13.11.2023 г. Цена контракта: 600 000 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет.
3. ЭБС ЭЧЗ «Библиотех» (адрес доступа: <https://isu.bibliotech.ru/>): ООО «Библиотех». ООО «Интеллект». Контракт 068/22 от 31.05.2022 г. – 3 назв. Срок действия: бессрочный. Лицензионное соглашение № 31 от 22.02.2011. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет.
4. «Рукопт» (Адрес доступа: <http://rucont.ru/>): Контракт № 286/22 от 08.11.2022 г.; Акт от 14.11.2022 г. Срок действия по 13.11.2023 г. Цена контракта: 241 311 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет.
5. № 275/22 от 08.11.2022 г.; Акт №258 от 14.11.2022 г. Срок действия по 13.11.2023 г. Цена контракта: 265348 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ неограниченному числу пользователей из любой точки сети Интернет.
6. Электронно-библиотечная система «ЭБС Юрайт» (адрес доступа: <https://urait.ru/>): ООО «Электронное издательство Юрайт». Контракт № 250/22 от 14.09.2022 г.; Срок действия по 17.10. 2023 г. Цена контракта: 821 465 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов согласно приложения к Контракту. Электронные версии печатных изданий по различным отраслям знаний, свыше 10,6 тыс. назв.
7. Электронная библиотека ИД Гребенников (адрес доступа: <http://grebennikon.ru/>): ООО «ИД «Гребенников», ООО «ИД «Гребенников», контракт №295/22.; Акт от 02.12.22 г. Срок действия с 01.01.2023 по 31.12.2023 г. Цена контракта: 94 759 руб. Количество пользователей: круглосуточный доступ из любой точки сети Интернет, количество одновременных доступов согласно приложения к Контракту. Характеристика: полные тексты статей из журналов по подписке -28 назв., альманахов – 49 назв., видеоматериалы – 232 назв.

## **VI. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **6.1. Учебно-лабораторное оборудование:**

Для реализации данной дисциплины используются специальные помещения:

– учебные аудитории для лекционных и семинарских занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации:

Аудитория на 80 посадочных мест, укомплектованная специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации:

экран настенный – ScreenMedia 180x180, проектор – BenQ MX661,

Компьютер преподавателя (AMD ATHLON II x3) .

ПО – Microsoft Windows, Microsoft Office Professional Plus 2010,

Kaspersky Endpoint Security

наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе данной дисциплины;

Аудитория на 38 посадочных мест, укомплектованная специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для предоставления информации большой аудитории:

Экран на штативе Screen Media Apollo, проектор переносной – Epson EB-X24,

ноутбук HP 255 G7 (Intel Core i5),

ПО – Microsoft Windows 10 OEM, Microsoft Office Professional Plus 2010,

Kaspersky Endpoint Security

наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочей программе данной дисциплины;

– *аудитории для организации самостоятельной работы:*

Аудитория на 40 посадочных мест, укомплектованная специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации:

интерактивная доска – Panasonic UB-T880-G, проектор – AcerS1212,

ноутбук – Lenovo (Intel Core2Duo),

маркерная доска.

ПО – Microsoft Office Professional Plus 2010 Архиватор WinRAR,

Wi-Fi.

Аудитория на 15 посадочных мест, укомплектованная специализированной учебной мебелью и техническими средствами обучения с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации:

15 компьютеров(AMD Athlon64) с доступом к сети интернет,

1 компьютер оператора(AMD Athlon64),

ПО – Microsoft Windows 7,

Microsoft Office Professional Plus 2010,

1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях,

Архиватор RAR WinRAR 5,

Far Manager v3,

КонсультантПлюс: Версия Проф,

Kaspersky Endpoint Security

– помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования:

шкафы, расходные материалы,  
6 ноутбуков,  
4 переносных комплекта:  
Экран на штативе ScreenMedia Apollo, проектор переносной – Epson EB-X24,  
ноутбук HP 255 G7 (Intel Core i5),  
ПО – Microsoft Windows 10 OEM, Microsoft Office Professional Plus 2010,  
Kaspersky Endpoint Security

## **6.2. Программное обеспечение:**

- Операционные системы:
- Microsoft Windows (версии Vista, 7, 10)
  - ALT Linux
- Пакеты офисных приложений:
- Microsoft Office (ред. Professional Plus, Standard; вер. 2007, 2010, 2013)
  - LibreOffice, OpenOffice
- Интернет-браузеры:
- YandexBrowser
  - Атом
  - Mozilla Firefox
  - Google Chrome
- Прикладное ПО для работы с документами:
- Архиватор RAR WinRAR (5.x Версия Академическая)
  - Far Manager
  - Adobe Reader
- Средства антивирусной защиты:
- Kaspersky Endpoint Security
- Онлайн сервисы:
- Видео конференц система bbb.isu.ru (система BigBlueButton)
  - Образовательный портал educa.isu.ru (система LMS Moodle)
  - Видеохостинг cloud.isu.ru (система NextCloud)

## **6.3. Технические и электронные средства:**

1. Презентации по всем темам дисциплины.
2. Тестовые задания на сайте [www.educa.isu.ru](http://www.educa.isu.ru)

## **VII. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки и реализацией компетентностного подхода, в учебном процессе используются активные и интерактивные формы проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Обучение по данной учебной дисциплине проходит с использованием таких личностно-ориентированных педагогических технологий, как:

- командная проектная работа,
- самостоятельная научно-поисковая работа,
- разноуровневое обучение.

Активные методы обучения включают в себя любые способы, приемы, инструменты разработки, проведения и совершенствования процесса обучения, которые отвечают важнейшему требованию: сотрудничеству обучающихся и преподавателя в планировании и реализации всех этапов процесса обучения.

Интерактивная деятельность предполагает организацию и развитие диалогового общения, которое ведёт к взаимопониманию, взаимодействию, к совместному решению общих, но значимых для каждого участника задач. На занятиях организуются

индивидуальная, парная и групповая работа, применяются научно-исследовательские проекты.

Интерактивные технологии предполагают использование таких методов, как дискуссионное обучение, критическое мышление, решение проблем, задач, выполнение проектов индивидуально и в группе.

Все лекции представлены в презентациях, расположены на портале ИГУ EDUCA, используются гиперссылки на соответствующие сайты. На лекциях используются элементы лекций-бесед. Применяются современные методы контроля студентов (электронные тесты, индивидуальные и групповые проекты).

**Наименование тем занятий с указанием форм/ методов/ технологий обучения:**

№ п/п	Тема занятия	Вид занятия	Форма / Методы//технологии дистанционного, интерактивного обучения	Количество часов
1	2	3	4	5
1	Обучающие и контролируемые игры	СРС	Размещение СРС на портале МИЭЛ educa.isu.ru	4
2	Теоретические основы управления персоналом	СРС	Размещение СРС на портале МИЭЛ educa.isu.ru	4
3	Организационная структура системы управления персоналом	СРС	Размещение СРС на портале МИЭЛ educa.isu.ru	4
4	Стратегия управления человеческими ресурсами формирование кадровой политики в организации	СРС	Размещение СРС на портале МИЭЛ educa.isu.ru	4
5	Психологические механизмы формирования корпоративного поведения социальная фасилитация, конформизм, эффекты группового давления. Особенности коммуникации и идентичности личности в виртуальной среде (цифровой этикет, феномен «цифрового аутизма», управление вниманием).	СРС	Размещение СРС на портале МИЭЛ educa.isu.ru	4
6	Корпоративная культура как основа трудового поведения работников	СРС	Размещение СРС на портале МИЭЛ educa.isu.ru	4
7	Должностная инструкция как основа эффективной системы управления персоналом	СРС	Размещение СРС на портале МИЭЛ educa.isu.ru	4
8	Трудовая адаптация. Способы профилактики	СРС	Размещение СРС на портале МИЭЛ educa.isu.ru	4

	профессионального выгорания и поддержания психологической безопасности в гибридных (реально-виртуальных) командах.			
9	Управление мотивацией и стимулированием трудового поведения	СРС	Размещение СРС на портале МИЭЛ educa.isu.ru	4
10	Оценка эффективной системы управления персоналом в организации	СРС	Размещение СРС на портале МИЭЛ educa.isu.ru	4
<b>Итого часов:</b>				40

## **VIII. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

### **8.1. Оценочные материалы (ОМ):**

#### **8.1.1. Входной контроль не проводится.**

#### **8.1.2. Оценочные средства текущего контроля**

Оценочные средства в форме текущего контроля представлены в виде устного опроса по пройденным темам:

#### **Устный опрос.**

##### **Тема 1**

1. Охарактеризуйте в чем разность в понятиях «кадры», «персонал», рабочая сила», человеческий капитал и человеческие ресурсы?
2. Что такое управление персоналом и какова роль подсистемы управления персоналом ?
3. Раскройте понятие функции управления персоналом
4. Охарактеризуйте цель системы управления персоналом
5. В чем особенности каждого из методов управления персоналом

##### **Тема 2**

1. Что такое организационная структура?
2. Перечислите какие типы организационных структур существуют
3. В чем особенности линейной оргструктуры?
4. Охарактеризуйте функциональную оргструктуру.
5. Раскройте содержание дивизиональной структуры
6. В чем преимущества и недостатки матричной организационной структуры?
7. Охарактеризуйте сферу применения и особенности проектной оргструктуры.

##### **Тема №3**

1. Что такое кадровая политика государства, организации?
2. Перечислите и раскройте содержание видов кадровой политики.
3. Раскройте содержание формирования этапов кадровой политики.
4. Охарактеризуйте основные направления кадровой политики организации, сформированные на основе выбранной стратегии управления персоналом.
5. Охарактеризуйте понятие «стратегия управления персоналом».

6. Охарактеризуйте типы стратегии управления персоналом в зависимости от общей стратегии развития организации.
7. Какие стратегии управления персоналом применимы в сфере государственного и муниципального управления?

#### **Тема №4**

8. Охарактеризуйте цели каждой из стадий эффективного отбора персонала.
  1. Дайте характеристику внешних и внутренних источников привлечения персонала?
  2. Перечислите и охарактеризуйте этапы отбора персонала.
  3. Сформулируйте основные принципы формирования эффективной системы отбора персонала.
  4. Перечислите затраты на замещение нового работника в организацию?
  5. Раскройте основные принципы и этапы системы отбора кадров на государственную гражданскую службу.

#### **Критерии оценки:**

Оценка «5» ставится, если студент: 1) полно и аргументировано отвечает по содержанию задания; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно.

Оценка «4» ставится, если студент дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1-2 ошибки, которые сам же исправляет.

Оценка «3» ставится, если студент обнаруживает знание и понимание основных положений данного задания, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки.

Оценка «2» ставится, если студент обнаруживает незнание ответа на соответствующее задание, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке студента, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

#### **8.1.3. Оценочные материалы для промежуточной аттестации в форме зачета**

Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов:

Для получения зачета по дисциплине студенту необходимо пройти устный опрос по пройденным темам. И предоставить 3 проекта, указанных в СРС.

#### **Оценочные средства для промежуточной аттестации ( в форме зачета)**

Успешное изучение данного курса выражается в системе оценок, получаемых студентом в процессе обучения. Оценки ставятся за работу на семинарских занятиях, при подготовке реферата, устного опроса, при выполнении проекта. При условии выполнения всех работ, студент допускается к сдаче экзамена.

#### **Примерные вопросы к зачету**

1. Охарактеризуйте понятия «кадры», «персонал», «рабочая сила», человеческий капитал и человеческие ресурсы?
2. Что такое управление персоналом и какова роль подсистемы управления персоналом?
3. Раскройте понятие функции управления персоналом.
4. Охарактеризуйте цель системы управления персоналом.

5. В чем сущность административных, экономических и социально-психологических методов управления персоналом?
6. Что такое организационная структура?
7. Перечислите, какие типы организационных структур существуют
8. Что называют линейной оргструктурой?
9. Охарактеризуйте функциональную оргструктуру.
10. Раскройте содержание дивизиональной структуры
11. В чем преимущества и недостатки матричной организационной структуры?
12. Охарактеризуйте сферу применения и особенности проектной оргструктуры.
13. Что такое кадровая политика государства, организации?
14. Перечислите и раскройте содержание видов кадровой политики.
15. Раскройте содержание формирования этапов кадровой политики
16. Охарактеризуйте основные направления кадровой политики организации, сформированные на основе выбранной стратегии управления персоналом. Охарактеризуйте понятие «стратегия управления персоналом».
17. Охарактеризуйте типы стратегии управления персоналом в зависимости от общей стратегии развития организации.
18. Какие стратегии управления персоналом применимы в сфере государственного и муниципального управления?
19. Охарактеризуйте цели каждой из стадий эффективного отбора персонала.
20. Дайте характеристику внешних и внутренних источников привлечения персонала?
21. Перечислите и охарактеризуйте этапы отбора персонала.
22. Сформулируйте основные принципы формирования эффективной системы.

#### Критерии оценивания устного ответа

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует глубокое знание теоретического материала, умение обоснованно излагать свои мысли по обсуждаемым вопросам, способность полно, правильно и аргументированно отвечать на вопросы, приводить примеры
4 «хорошо»	демонстрирует знание теоретического материала, его последовательное изложение, способность приводить примеры, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует неполное, фрагментарное знание теоретического материала, требующее наводящих вопросов преподавателя, допускает существенные ошибки в его изложении, затрудняется в приведении примеров и формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	демонстрирует существенные пробелы в знании теоретического материала, не способен его изложить и ответить на наводящие вопросы преподавателя, не может привести примеры

#### Материалы для проведения текущего и промежуточного контроля знаний студентов:

№	Вид контроля	Контролируемые темы (разделы)	Контролируемые компетенции/ индикаторы

1	2	3	4
1	Устный опрос	1,2,3,5,6,7,8,9	ИДК <sub>ПК1.1</sub> , ИДК <sub>ПК2.1</sub> ИДК <sub>ПК2.1</sub>
2	Проект	4,8,10	ИДК <sub>ПК1.1</sub> , ИДК <sub>ПК2.1</sub> ИДК <sub>ПК2.1</sub>

**Разработчик:**



(подпись)

доцент кафедры государственного  
и муниципального управления  
ИСН ИГУ

(занимаемая должность)

О. М. Хохлова

(Ф.И.О.)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению и направленности подготовки 45.04.02 Лингвистика «Проектирование цифрового лингвистического образовательного контента / Digital Linguistic Educational Content Design».

Программа рассмотрена на заседании кафедры европейских языков « 10 » марта 2026 г. Протокол № 7.

Зав. кафедрой  И. С. Шильникова

*Настоящая программа не может быть воспроизведена ни в какой форме без предварительного письменного разрешения кафедры–разработчика программы.*