

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Якушин Владимир Андреевич
Должность: ректор, д.ю.н., профессор
Дата подписания: 09.06.2023 07:41:37
Уникальный программный ключ:
a5427c2559e1ff4b007ed9b1994671e27053e0ds

Министерство науки и высшего образования РФ
Образовательная автономная некоммерческая организация
Высшего образования
«Волжский университет имени В.Н.Татищева» (институт)

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ректора Якушиным В.А.
от 05 мая 2022г. №51/1

Рабочая программа дисциплины
Б1.В.01 Управление персоналом
Направление – 38.03.02 Менеджмент
Квалификация (степень) выпускника – бакалавр
Форма обучения – очная/очно-заочная
Профиль направления – менеджмент организации

Рабочая программа по основной образовательной программе направления 38.03.02 Менеджмент, профиль направления – менеджмент организации разработана в соответствии:

- Федеральным образовательным стандартом по направлению 38.03.02 Менеджмент и уровню высшего образования «бакалавриат», утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. №970;

- основной образовательной программой высшего образования ОАНО ВО «ВУиТ» по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль направления – менеджмент организации;

- локальными нормативными актами ОАНО ВО «ВУиТ».

Разработчик(и) : Немцев Александр Дмитриевич

ОДОБРЕНА

учебно-методическим советом

Протокол № 4/22 от «28» апреля 2022г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ.....	4
2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ	4
3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	5
4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ.....	6
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ	6
5.1. Календарно-тематическое планирование	6
5.2. Краткое содержание лекционного курса	7
5.3. Тематика практических/семинарских занятий.....	12
5.4. Тематика лабораторных занятий	14
6. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ.....	14
6.1. Основная литература	14
6.2. Дополнительная литература.....	14
6.3. Методические разработки кафедры (учебные пособия, методические указания).....	16
6.4. Ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет».	16
7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ	16
8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ.....	22
8.1. Образовательные технологии	22
8.2. Занятия лекционного типа.....	22
8.3. Занятия семинарского /практического типа	23
8.4. Самостоятельная работа обучающихся	23
8.5. Эссе (реферат).....	25
8.6. Курсовая работа (проект)	26
8.7. Групповые и индивидуальные консультации.....	27
8.8. Оценивание по дисциплине	27
8.9. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.....	31
9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ	33
10. НЕОБХОДИМАЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА ...	33

ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

Настоящая программа учебной дисциплины устанавливает требования к образовательным результатам и результатам обучения студента и определяет содержание и виды учебных занятий и отчетности.

Программа дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», уровень - бакалавриат.

Программа разработана в соответствии с требованиями Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245.

Образовательная деятельность по дисциплине осуществляется на государственном языке РФ.

Трудоемкость дисциплины в зачетных единицах характеризует ее объем, как части образовательной программы. Величина зачетной единицы 36 часов.

Качество обучения по дисциплине определяется в рамках внутренней системы оценки, а также внешней системы оценки, в которой образовательная организация может принимать участие на добровольной основе в рамках профессионально-общественной аккредитации.

К оценке качества обучения могут привлекаться работодатели и их объединения с целью подготовки обучающихся в соответствии с профессиональными стандартами и требованиями рынка труда к специалистам данного профиля.

В целях совершенствования образования к оценке качества также могут привлекаться обучающиеся, которым предоставляется возможность выразить свое мнение относительно условий, содержания и качества учебного процесса.

1. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

Цель дисциплины: - формирование у студентов целостной системы знаний о закономерностях становления и развития подсистемы управления персоналом в организации.

Задача дисциплины:

- ознакомление с научными подходами и овладение понятийным аппаратом в области управления персоналом;

- изучение методов управления персоналом и развитие умения применять их в зависимости от ситуации;
- формирование способности к анализу организационных проблем через призму человеческого фактора;
- развитие умения разрабатывать управленческие решения по совершенствованию кадровой работы с персоналом;
- обучение оценке экономической и социальной эффективности мероприятий по управлению персоналом.

В результате освоения дисциплины (модуля) у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

Наименование компетенции	Код компетенции
Владение способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями предприятия (организации) с целью подготовки сбалансированных управленческих решений.	ПК-2.
Владение навыками планирования и организации производственной деятельности на уровне структурного подразделения.	ПК-4

2. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данная учебная дисциплина относится к части, формируемой участниками образовательных отношений основной профессиональной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, уровень подготовки – бакалавриат.

В методическом плане дисциплина (модуль) опирается на знания, полученные при изучении следующих учебных дисциплин (модулей): «Деловые коммуникации», «Организационное поведение», «Психология управления».

Обучающийся должен обладать набором компетенций, которые позволят осваивать теоретический материал учебной дисциплины (модуля) и реализовывать практические задачи.

В результате изучения дисциплины (модуля) обучающийся должен:

Знать: методы управления персоналом в зависимости от ситуации; понятийный аппарат в области управления персоналом;

Уметь: разрабатывать управленческие решения по совершенствованию кадровой работы с персоналом; анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями организации;

Владеть: навыками подготовки сбалансированных управленческих решений; навыками планирования и организации деятельности на уровне структурного подразделения.

Полученные в процессе обучения знания могут быть использованы при изучении таких дисциплин как «Управление проектами», «Производственный менеджмент», «Маркетинг».

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Вид учебной работы	Всего часов/ зачетных единиц (очное), 108/3	Всего часов/ зачетных единиц (очн-заоч), 108/3
Контактная работа с преподавателем	5 семестр	5 семестр
	49	33
В том числе:		
Лекции	32	16
Практические занятия/ семинарские занятия	16	16
Лабораторные работы		
Практическая подготовка (если имеется)		
Консультации	1	1
Самостоятельная работа (всего)	23	39
В том числе (если есть):		
Курсовой проект / работа		
Контрольная работа		
Реферат / эссе / доклад		
Вид промежуточной аттестации (зачет, <u>экзамен</u>)	36	36

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

4.1. Календарно-тематическое планирование

№ п/п	Тема	Количество часов на				Форма контроля
		Лекции(оч/ оч- заоч)	практическое /семинарские занятия (оч/оч-	индивидуальные занятия	самостоятельную работу (оч/оч- заоч)	

			заоч)			
1	Персонал предприятия как объект управления	2/1	1/1		2/3	опрос
2	Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием	2/1	1/1		1/3	опрос
3	Принципы и методы управления персоналом	2/1	1/1		2/3	опрос
4	Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом	2/1	1/1		1/3	опрос
5	Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом	2/1	1/1		2/3	опрос
6	Анализ кадрового потенциала организации	2/1	2/2		2/3	опрос
7	Перемещение, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры	3/1,5	2/2		2/3	опрос
8	Подбор, профориентация и деловая оценка персонала	3/1,5	2/2		2/3	опрос
9	Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала	3/1,5	1/1		2/3	опрос
10	Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности	3/1,5	1/1		2/3	опрос
11	Профессиональная и организационная адаптация персонала	3/1,5	1/1		2/3	опрос
12	Конфликты в коллективе	3/1,5	1/1		2/3	опрос
13	Оценка эффективности управления персоналом	2/1	1/1		1/3	опрос
	Всего	32/16	16/16		23/39	

4.2. Краткое содержание лекционного курса

Тема 1. Персонал предприятия как объект управления

1.1. Эволюция концептуальных подходов к управлению персоналом. 1.2.

Классификация персонала как инструмент управления в организации

Литература

1. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — С. 13 — 34 —

Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468618/p.13-34>
(дата обращения: 24.05.2021).

Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием

2.1. Организация (предприятие) как социальная система управления. 2.2. Закономерности управления персоналом. 2.3. Совершенствование организации трудовой деятельности персонала

Литература

1. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — С. 35 — 55 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468618/p.35-55>
(дата обращения: 24.05.2021).

Тема 3. Принципы и методы управления персоналом

3.1. Принципы управления персоналом. 3.2. Методы управления персоналом. 3.3. Методологические подходы в кадровом менеджменте

Литература

1. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — С. 56 — 78 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468618/p.56-78>
(дата обращения: 24.05.2021).

Медиамаатериалы

1. https://www.youtube.com/watch?v=G13_41XC1hs — Развитие инноваций: труд роботов в России

Тема 4. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом

4.1. Сущность разделения труда в организации и развитие службы управления персоналом. 4.2. Цели службы управления персоналом, направления ее деятельности и функции. 4.3. Организационная структура службы управления персоналом. 4.4. Структурное местоположение службы управления персоналом в общей системе управления

Литература

1. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — С. 79 — 108 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468618/p.79-108>
(дата обращения: 24.05.2021).

Медиамастеры

1. <https://www.youtube.com/watch?v=tgm1gwm7yaM> — Лидерство. Развитие лидерских качеств у руководителя

Тема 5. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом

- 5.1. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.
- 5.2. Информационно-техническое обеспечение системы управления персоналом.
- 5.3. Правовое обеспечение системы управления персоналом

Литература

1. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — С. 109 — 130 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468618/p.109-130> (дата обращения: 24.05.2021).

Медиамастеры

1. <https://www.youtube.com/watch?v=Wc5X6e2r4I0> — Корпоративная культура.

Тема 6. Анализ кадрового потенциала организации

- 6.1. Кадровый потенциал организации и методы его анализа.
- 6.2. Трудовой коллектив, его признаки и функции.
- 6.3. Формальные и неформальные группы, управление ими.
- 6.4. Власть и лидерство.
- 6.5. Нововведения и персонал.
- 6.6. Социально-психологический климат в коллективе

Литература

1. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — С. 131 — 165 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468618/p.131-165> (дата обращения: 24.05.2021).

Медиамастеры

1. <https://www.youtube.com/watch?v=i0ZiopVqeKE> — Управление персоналом

Тема 7. Перемещение, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры

- 7.1. Политика компании в области управления карьерой.
- 7.2. Определение потребности организации в кадровом резерве.
- 7.3. Кадровый резерв как инструмент мотивации персонала.
- 7.4. Кадровый резерв по различным категориям.
- 7.5. Управление талантами

Литература

1. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — С. 166 — 196 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468618/p.166-196> (дата обращения: 24.05.2021).

Медиамаатериалы

1. <https://www.youtube.com/watch?v=nWDKZSn1QmE> — Легенда мирового бизнеса
2. <https://www.youtube.com/watch?v=iCjNaWBiAuc> — Вытеснят ли роботы людей? Основатель Alibaba Group о том, как новые технологии меняют мир

Тема 8. Подбор, профориентация и деловая оценка персонала

8.1. Общие понятия о подборе персонала и его профессиональной ориентации. 8.2. Индивидуальные различия и их использование при подборе и профессиональной ориентации персонала. 8.3. Параметрическое описание личности. 8.4. Принципы диагностики профессиональной пригодности персонала. 8.5. Основные этапы подбора персонала и его профессиональная ориентация. 8.6. Деловая оценка как технология управления персоналом. 8.7. Аттестация как форма оценки персонала. 8.8. Основные этапы и компоненты аттестации. Тесты

Литература

1. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — С. 197 — 285 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468618/p.197-285> (дата обращения: 24.05.2021).

Медиамаатериалы

1. https://www.youtube.com/watch?v=DUiN_bbYk4k — Пожарный. Успешный профессионал.
2. <https://www.youtube.com/watch?v=8sRCTVzGdII> — РБК: Эпоха коучинга в России.
3. https://www.youtube.com/watch?v=rYyacj_tYs4 — What happens when women win elections
4. <https://www.youtube.com/watch?v=5lwDziTsmal> — Управление персоналом

Тема 9. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала

9.1. Значение обучения персонала организации, его сущность и виды. 9.2. Особенности профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров. 9.3. Этапы процесса обучения и определение потребностей в нем. 9.4. Формы и методы обучения персонала

Литература

1. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — С. 286 — 319 —

Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468618/p.286-319>
(дата обращения: 24.05.2021).

Медиа материалы

1. <https://www.youtube.com/watch?v=3iI3I0aOBbY> — Печатник. Профессия - дело каждого.
2. <https://www.youtube.com/watch?v=vaZea4FCotQ> — Возрастные кризисы | Большой скачок
3. <https://www.youtube.com/watch?v=T6zXiFU75f8> — Тест на психотип личности
4. <https://www.youtube.com/watch?v=ErtIta6qltM> — Миф об IQ. Тесты на интеллект.
5. <https://www.youtube.com/watch?v=9Tiail2CHm0> — Работа авиадиспетчера изнутри

Тема 10. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности

10.1. Понятие о мотивации трудового поведения персонала и понятийном аппарате мотивации. 10.2. Классификация мотивов трудовой деятельности и понятие о мотивационном комплексе. 10.3. Эволюция теорий мотивации. 10.4. Управление персоналом на основе применения мотивов приобретения. 10.5. Индивидуальные мотивы приобретения. 10.6. Влияние мотивов удовлетворения на трудовое поведение персонала организации. 10.7. Мотивы безопасности в управлении персоналом. 10.8. Управление персоналом на основе использования мотивов подчинения

Литература

1. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — С. 320 — 393 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468618/p.320-393>
(дата обращения: 24.05.2021).

Тема 11. Профессиональная и организационная адаптация персонала

11.1. Понятие, виды адаптации персонала. 11.2. Индивидуально-психологические особенности адаптационного процесса. 11.3. Профессиональная ориентация и ее роль в адаптационном процессе

Литература

1. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — С. 394 — 413 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468618/p.394-413>
(дата обращения: 24.05.2021).

Тема 12. Конфликты в коллективе

12.1. Понятие конфликта, его объекта и субъекта, динамика развития. 12.2. Объективные и субъективные причины конфликтов. 12.3. Классификация конфликтов. 12.4. Роль конфликта в организации. 12.5. Понятие индивидуального трудового спора и порядок его рассмотрения. 12.6. Коллективный трудовой спор и порядок его разрешения

Литература

1. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — С. 414 — 454 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468618/p.414-454> (дата обращения: 24.05.2021).

Медиамастериалы

1. https://www.youtube.com/watch?v=zUU_DyVDZmM — Адаптация на новом рабочем месте

Тема 13. Оценка эффективности управления персоналом

Литература

1. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — С. 455 — 475 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468618/p.455-475> (дата обращения: 24.05.2021).

Медиамастериалы

1. https://www.youtube.com/watch?v=Y_pD-tJNleY — Как работает эмпатия.

4.3. Тематика практических/семинарских занятий

Тема 1. Персонал предприятия как объект управления

1.1. Эволюция концептуальных подходов к управлению персоналом.

1.2. Классификация персонала как инструмент управления в организации.

Тема 2. Место и роль управления персоналом в системе управления предприятием

2.1. Организация (предприятие) как социальная система управления.

2.2. Закономерности управления персоналом.

2.3. Совершенствование организации трудовой деятельности персонала.

Тема 3. Принципы и методы управления персоналом

3.1. Принципы управления персоналом.

3.2. Методы управления персоналом.

3.3. Методологические подходы в кадровом менеджменте.

Тема 4. Функциональное разделение труда и организационная структура службы управления персоналом

4.1. Сущность разделения труда в организации и развитие службы управления персоналом.

4.2. Цели службы управления персоналом, направления ее деятельности и функции.

4.3. Организационная структура службы управления персоналом.

4.4. Структурное местоположение службы управления персоналом в общей системе управления.

Тема 5. Кадровое, информационное, техническое и правовое обеспечение системы управления персоналом

5.1. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.

5.2. Информационно-техническое обеспечение системы управления персоналом.

5.3. Правовое обеспечение системы управления персоналом.

Тема 6. Анализ кадрового потенциала организации

6.1. Кадровый потенциал организации и методы его анализа.

6.2. Трудовой коллектив, его признаки и функции.

6.3. Формальные и неформальные группы, управление ими. 6.4. Власть и лидерство.

6.5. Нововведения и персонал.

6.6. Социально-психологический климат в коллективе.

Тема 7. Перемещение, работа с кадровым резервом, планирование деловой карьеры

7.1. Политика компании в области управления карьерой.

7.2. Определение потребности организации в кадровом резерве.

7.3. Кадровый резерв как инструмент мотивации персонала.

7.4. Кадровый резерв по различным категориям.

7.5. Управление талантами.

Тема 8. Подбор, профориентация и деловая оценка персонала

8.1. Общие понятия о подборе персонала и его профессиональной ориентации.

8.2. Индивидуальные различия и их использование при подборе и профессиональной ориентации персонала.

8.3. Параметрическое описание личности.

8.4. Принципы диагностики профессиональной пригодности персонала.

8.5. Основные этапы подбора персонала и его профессиональная ориентация.

8.6. Деловая оценка как технология управления персоналом.

8.7. Аттестация как форма оценки персонала.

8.8. Основные этапы и компоненты аттестации. Тесты.

Тема 9. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала

9.1. Значение обучения персонала организации, его сущность и виды.

9.2. Особенности профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.

9.3. Этапы процесса обучения и определение потребностей в нем.

9.4. Формы и методы обучения персонала.

Тема 10. Мотивация поведения в процессе трудовой деятельности

10.1. Понятие о мотивации трудового поведения персонала и понятийном аппарате мотивации.

10.2. Классификация мотивов трудовой деятельности и понятие о мотивационном комплексе.

10.3. Эволюция теорий мотивации.

10.4. Управление персоналом на основе применения мотивов приобретения.

10.5. Индивидуальные мотивы приобретения.

10.6. Влияние мотивов удовлетворения на трудовое поведение персонала организации.

10.7. Мотивы безопасности в управлении персоналом.

10.8. Управление персоналом на основе использования мотивов подчинения.

Тема 11. Профессиональная и организационная адаптация персонала

11.1. Понятие, виды адаптации персонала.

11.2. Индивидуально-психологические особенности адаптационного процесса.

11.3. Профессиональная ориентация и ее роль в адаптационном процессе.

Тема 12. Конфликты в коллективе

12.1. Понятие конфликта, его объекта и субъекта, динамика развития.

12.2. Объективные и субъективные причины конфликтов.

12.3. Классификация конфликтов.

12.4. Роль конфликта в организации.

12.5. Понятие индивидуального трудового спора и порядок его рассмотрения.

12.6. Коллективный трудовой спор и порядок его разрешения.

4.4. Тематика лабораторных занятий

Лабораторные работы не предусмотрены

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Основная литература.

2. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — С. 320 — 393 — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468618/p.320-393> (дата обращения: 24.05.2021).

5.1. Дополнительная литература.

1. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 498 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-5550-7. — Текст :

- электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468618> (дата обращения: 24.05.2021).
2. *Коргова, М. А.* Кадровый менеджмент : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 216 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12773-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476721> (дата обращения: 24.05.2021).
 3. *Лобанова, Т. Н.* Мотивация и стимулирование трудовой деятельности : учебник и практикум для вузов / Т. Н. Лобанова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 482 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7651-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469211> (дата обращения: 24.05.2021).
 4. *Моргунов, Е. Б.* Управление персоналом: исследование, оценка, обучение : учебник для вузов / Е. Б. Моргунов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 424 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-6202-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/468572> (дата обращения: 24.05.2021).
 5. *Пугачев, В. П.* Управление персоналом организации: практикум : учебное пособие для вузов / В. П. Пугачев. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 280 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08906-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/473946> (дата обращения: 24.05.2021).
 6. *Горелов, Н. А.* Управление человеческими ресурсами: современный подход : учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Мельников ; под редакцией Н. А. Горелова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 270 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00650-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470091> (дата обращения: 24.05.2021).
 7. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / С. А. Барков [и др.] ; под редакцией С. А. Баркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 183 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-7303-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469355> (дата обращения: 24.05.2021).
 8. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; ответственный редактор С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2017. — 245 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01874-5. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/400480> (дата обращения: 24.05.2021).
 9. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; ответственный редактор С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2016. — 245 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7304-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/392222> (дата обращения: 24.05.2021).
 10. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; ответственный редактор С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 245 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7304-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/422369> (дата обращения: 24.05.2021).
 11. Управление человеческими ресурсами в 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для академического бакалавриата / С. А. Барков [и др.] ; ответственный редактор С. А. Барков, В. И. Зубков. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 245 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-7304-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/434312> (дата обращения: 24.05.2021).

5.2. Программные средства

1. ЭБС urait.ru

Медиа материалы

1. https://www.youtube.com/watch?v=G13_41XC1hs — Развитие инноваций: труд роботов в России
2. <https://www.youtube.com/watch?v=tgm1gwm7yaM> — Лидерство. Развитие лидерских качеств у руководителя
3. <https://www.youtube.com/watch?v=Wc5X6e2r4I0> — Корпоративная культура.
4. <https://www.youtube.com/watch?v=i0ZiopVqeKE> — Управление персоналом
5. <https://www.youtube.com/watch?v=nWDKZSn1QmE> — Легенда мирового бизнеса
6. <https://www.youtube.com/watch?v=iCjNaWBiaAuc> — Вытеснят ли роботы людей? Основатель Alibaba Group о том, как новые технологии меняют мир
7. https://www.youtube.com/watch?v=DUiN_bbYk4k — Пожарный. Успешный профессионал.
8. <https://www.youtube.com/watch?v=8sRCTVzGdII> — РБК: Эпоха коучинга в России.
9. https://www.youtube.com/watch?v=rYyaj_tYs4 — What happens when women win elections
10. <https://www.youtube.com/watch?v=5lwDziTsmal> — Управление персоналом
11. <https://www.youtube.com/watch?v=3iI3I0aOBbY> — Печатник. Профессия - дело каждого.
12. <https://www.youtube.com/watch?v=vaZea4FCotQ> — Возрастные кризисы | Большой скачок
13. <https://www.youtube.com/watch?v=T6zXiFU75f8> — Тест на психотип личности
14. <https://www.youtube.com/watch?v=Ertlta6qItM> — Миф об IQ. Тесты на интеллект.
15. <https://www.youtube.com/watch?v=9Tiail2CHm0> — Работа авиадиспетчера изнутри
16. <https://www.youtube.com/watch?v=X3CRjlgTyJY> — Чего вы не слышали о тревоге!
17. <https://www.youtube.com/watch?v=ROyaxNifYRs> — Дайте команде проявить себя
18. https://www.youtube.com/watch?v=zUU_DyVDZmM — Адаптация на новом рабочем месте
19. https://www.youtube.com/watch?v=Y_pD-tJNleY — Как работает эмпатия.
20. <https://www.youtube.com/watch?v=6aO6cGTenUg> — How to succeed in your JOB INTERVIEW: Behavioral Questions

5.3. Методические разработки кафедры (учебные пособия, методические указания).

5.4. Ресурсы информационно-коммуникационной сети «Интернет».

1. ЭБС biblio-online.ru

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Промежуточным контролем знаний обучающихся в течение обучения являются письменные работы по ключевым темам читаемой дисциплины.

Формой итогового контроля знаний обучающихся является **экзамен/зачёт**, в ходе которого оценивается уровень теоретических знаний и навыки решения профессиональных и творческих задач.

Фонд оценочных средств сформированности компетенций включает в себя оценочные средства:

- вопросы к зачёту/экзамену;
- примерные темы курсовых работ/проектов (или ссылка на

Методические указания по выполнению курсовой работы/проекта);

- - примерные темы рефератов/докладов/эссе/сообщений;
- тесты (или ссылка на тесты);
- иное.

Вопросы к экзамену

1. Понятия «персонал» и «управление персоналом». Классификация персонала.
2. Подразделение по управлению профориентацией и адаптацией: функции, штат, должностные обязанности сотрудников.
3. Принципы построения системы управления персоналом организации.
4. Критерии отбора и порядок зачисления в группу резерва кадров.
5. Схема современной организационной структуры системы управления персоналом крупной организации.
6. Найм на работу: процедура, источники, их оценка.
7. Состав подсистем системы управления персоналом организации.
8. Этапы и способы замещения вакантных должностей.
9. Принципы управления персоналом.
10. Маркетинг персонала, его направления, факторы их определяющие.
11. Методы управления персоналом.
12. Источники реализации потребности в персонале. Методы расчета количественной потребности в персонале.
13. Понятие деловой карьеры. Виды карьеры. Этапы карьеры.
14. Оценка результатов деятельности персонала организации. Методы оценки.
15. Управление деловой карьерой. Правила управления собственной карьерой. Структура личного жизненного плана карьеры руководителя.
16. Показатели - критерии эффективности работы с персоналом.
17. Профессиональная ориентация и адаптация.
18. Кадровое планирование. Внешние и внутренние источники привлечения персонала, их оценка.
19. Механизм управления процессом адаптации
20. Как правильно провести беседу по найму?
21. Система служебно-профессионального продвижения: понятие, виды, этапы.
22. Работа с кадровым резервом: план и основные этапы процесса формирования резерва кадров.
23. Правила отбора кандидатов на должность. Система деловых и личностных качеств.
24. Мотивация в деятельности по управлению персоналом.
25. Система работы с персоналом (по А.П. Егоршину).
26. Использование психогеометрии в управлении персоналом.
27. Конфликты и их разрешение в деятельности по управлению персоналом.
28. Профессиограммы, их разработка и применение.

- 29. Формы стимулирования труда
- 30. Комплексная система мотивации персонала.
- 31. Кадровая политика. Области кадровой политики.
- 32. Использование соционики в управлении персоналом.

Тест 1.

1. Главная цель изучения курса «Управление персоналом»:

Авторство вопроса: Литвинюк Александр Александрович, Лукашевич Владимир Владимирович, Короткова Екатерина Александровна, Красавина Екатерина Валерьевна, Леднева Светлана Анатольевна, Карпенко Елена Зугумовна, Кузьмина Татьяна Ильинична, Устюжанина Наталья Владимировна, Кузуб Екатерина Васильевна, Тихонова Анна Алексеевна

Выберите один правильный ответ



изучение социологии трудовой деятельности



изучение целенаправленного воздействия администрации на персонал для обеспечения эффективного функционирования предприятия (организации) и удовлетворения потребностей работников



изучение вопросов научной организации труда



формирование системы взглядов на психологию и физиологию человека



формирование системы знаний в области экономики труда

Баллов: 1

2. Основной (постоянный) состав работников организации — это:

Авторство вопроса: Литвинюк Александр Александрович, Лукашевич Владимир Владимирович, Короткова Екатерина Александровна, Красавина Екатерина Валерьевна, Леднева Светлана Анатольевна, Карпенко Елена Зугумовна, Кузьмина Татьяна Ильинична, Устюжанина Наталья Владимировна, Кузуб Екатерина Васильевна, Тихонова Анна Алексеевна

Выберите один правильный ответ



персонал организации



резерв организации



руководство организации



администрация организации



кадры организации

Баллов: 1

3. Знания, навыки, умения и опыт работников, используемые для выпуска продукции или оказания услуг, — это:

Авторство вопроса: Литвинюк Александр Александрович, Лукашевич Владимир Владимирович, Короткова Екатерина Александровна, Красавина Екатерина Валерьевна, Леднева Светлана Анатольевна, Карпенко Елена Зугумовна, Кузьмина Татьяна Ильинична, Устюжанина Наталья Владимировна, Кузуб Екатерина Васильевна, Тихонова Анна Алексеевна

Выберите один правильный ответ

человеческий капитал

профессия

рабочая сила

образование

талант

Баллов: 1

4. Дисциплина «Управление персоналом» изучает:

Авторство вопроса: Литвинюк Александр Александрович, Лукашевич Владимир Владимирович, Короткова Екатерина Александровна, Красавина Екатерина Валерьевна, Леднева Светлана Анатольевна, Карпенко Елена Зугумовна, Кузьмина Татьяна Ильинична, Устюжанина Наталья Владимировна, Кузуб Екатерина Васильевна, Тихонова Анна Алексеевна

Выберите один правильный ответ

психологию и социологию труда

закономерности психоанализа

производственные отношения

производительные силы

формирование и использование человеческих ресурсов организации

Баллов: 1

5. Повышенное внимание к рационализации трудовых процессов и недостаточное внимание к социальным отношениям в производстве и к человеческому фактору характерно для:

Авторство вопроса: Литвинюк Александр Александрович, Лукашевич Владимир Владимирович, Короткова Екатерина Александровна, Красавина Екатерина Валерьевна, Леднева Светлана Анатольевна, Карпенко Елена Зугумовна, Кузьмина Татьяна Ильинична, Устюжанина Наталья Владимировна, Кузуб Екатерина Васильевна, Тихонова Анна Алексеевна

Выберите один правильный ответ

концепции человеческого капитала

бихевиористской школы

поведенческой школы

неоклассической школы

классической школы

Баллов: 1

6. Концепция человеческих отношений в управлении была разработана:

Авторство вопроса: Литвинюк Александр Александрович, Лукашевич Владимир Владимирович, Короткова Екатерина Александровна, Красавина Екатерина Валерьевна, Леднева Светлана Анатольевна, Карпенко Елена Зугумовна, Кузьмина Татьяна Ильинична, Устюжанина Наталья Владимировна, Кузуб Екатерина Васильевна, Тихонова Анна Алексеевна

Выберите один правильный ответ

в начале XX в.

1930-е гг.

XIX в.

1920-е гг.

конце XX в.

Баллов: 1

7. Классификацию персонала по полу, возрасту, уровню образования, образовательному уровню и стажу работы подразумевает структура персонала:

Авторство вопроса: Литвинюк Александр Александрович, Лукашевич Владимир Владимирович, Короткова Екатерина Александровна, Красавина Екатерина Валерьевна, Леднева Светлана Анатольевна, Карпенко Елена Зугумовна, Кузьмина Татьяна Ильинична, Устюжанина Наталья Владимировна, Кузуб Екатерина Васильевна, Тихонова Анна Алексеевна

Выберите один правильный ответ



организационная



классовая



штатная



социальная



профессиональная

Баллов: 1

8. Степень и вид профессиональной подготовленности работника, наличие у него знаний, умений и навыков, необходимых для выполнения им определенной работы, — это:

Авторство вопроса: Литвинюк Александр Александрович, Лукашевич Владимир Владимирович, Короткова Екатерина Александровна, Красавина Екатерина Валерьевна, Леднева Светлана Анатольевна, Карпенко Елена Зугумовна, Кузьмина Татьяна Ильинична, Устюжанина Наталья Владимировна, Кузуб Екатерина Васильевна, Тихонова Анна Алексеевна

Выберите один правильный ответ



мотивация



квалификация



субординация



профессия



образование

Баллов: 1

9. Персоналом предприятия розничной торговли признаются:

Авторство вопроса: Литвинюк Александр Александрович, Лукашевич Владимир Владимирович, Короткова Екатерина Александровна, Красавина Екатерина Валерьевна, Леднева Светлана Анатольевна, Карпенко Елена

Зугумовна, Кузьмина Татьяна Ильинична, Устюжанина Наталья Владимировна,
Кузуб Екатерина Васильевна, Тихонова Анна Алексеевна

Выберите один правильный ответ



все категории работников, занятых на этом предприятии, кроме работников аппарата управления



только работники торгового зала



работники аппарата управления



только вспомогательные работник



все работники, занятые на этом предприятии

Баллов: 2

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ИЗУЧЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Организация образовательного процесса регламентируется учебным планом и расписанием учебных занятий. Язык обучения (преподавания) — русский. Для всех видов аудиторных занятий академический час устанавливается продолжительностью 45 минут.

При формировании своей индивидуальной образовательной траектории обучающийся имеет право на перезачет соответствующих дисциплин и профессиональных модулей, освоенных в процессе предшествующего обучения, который освобождает обучающегося от необходимости их повторного освоения.

8.1 Образовательные технологии

Учебный процесс при преподавании курса основывается на использовании традиционных, инновационных и информационных образовательных технологий. Традиционные образовательные технологии представлены лекциями и семинарскими / практическими занятиями. Инновационные образовательные технологии используются в виде широкого применения активных и интерактивных форм проведения занятий. Информационные образовательные технологии реализуются путем активизации самостоятельной работы студентов в информационной образовательной среде.

8.2 Занятия лекционного типа

Лекционный курс предполагает систематизированное изложение основных вопросов учебного плана.

Лекционный курс дает наибольший объем информации и обеспечивает более глубокое понимание учебных вопросов при значительно меньшей затрате

времени, чем это требуется большинству студентов на самостоятельное изучение материала.

8.3 Занятия семинарского /практического типа

Семинарские занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях закрепления курса и охватывают все основные разделы.

Основной формой проведения семинаров является обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор примеров и ситуаций в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на семинарских занятиях оценивается по следующим критериям:

- ответы на вопросы, предлагаемые преподавателем;
- участие в дискуссиях;
- выполнение проектных и иных заданий;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

Ответ должен быть аргументированным, развернутым, не односложным, содержать ссылки на источники.

Доклады и оппонирование докладов проверяют степень владения теоретическим материалом, а также корректность и строгость рассуждений.

Оценивание заданий, выполненных на семинарском занятии, входит в накопленную оценку.

Практические занятия представляют собой детализацию лекционного теоретического материала, проводятся в целях формирования умений и навыков и охватывают все основные разделы.

Основным методом проведения практических занятий являются упражнения, а также обсуждение наиболее проблемных и сложных вопросов по отдельным темам, а также разбор качества выполнения упражнений в аудиторных условиях. В обязанности преподавателя входят: оказание методической помощи и консультирование студентов по соответствующим темам курса.

Активность на практических занятиях оценивается по следующим критериям:

- выполнение заданий;
- участие в дискуссиях;
- ассистирование преподавателю в проведении занятий.

8.4 Самостоятельная работа обучающихся

Получение углубленных знаний по изучаемой дисциплине достигается за счет дополнительных часов к аудиторной работе - самостоятельной работы студентов. Выделяемые часы целесообразно использовать для изучения дополнительной научной литературы по проблематике дисциплины, анализа

научных концепций и практических рекомендаций ведущих российских и зарубежных специалистов в профессиональной сфере, а также для отработки практических навыков.

Самостоятельная работа студентов – это процесс активного, целенаправленного приобретения студентом новых знаний, умений без непосредственного участия преподавателя, характеризующийся предметной направленностью, эффективным контролем и оценкой результатов деятельности обучающегося.

Цели самостоятельной работы:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений студентов;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений использовать нормативную и справочную документацию, специальную литературу;
- развитие познавательных способностей, активности студентов, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, творческой инициативы, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений и академических навыков.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами студентов в зависимости от цели, объема, уровня сложности, конкретной тематики.

Технология организации самостоятельной работы студентов включает использование информационных и материально-технических ресурсов образовательного учреждения.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель может проводить инструктаж по выполнению задания. В инструктаж включается:

- цель и содержание задания;
- сроки выполнения;
- ориентировочный объем работы;
- основные требования к результатам работы и критерии оценки;
- возможные типичные ошибки при выполнении.

Инструктаж проводится преподавателем за счет объема времени, отведенного на изучение дисциплины.

Контроль результатов внеаудиторной самостоятельной работы студентов может проходить в устной, письменной или смешанной форме.

Студенты должны подходить к самостоятельной работе как к наиважнейшему средству закрепления и развития теоретических знаний, выработке единства взглядов на отдельные вопросы курса, приобретения определенных навыков и использования профессиональной литературы.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и

обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

При самостоятельной проработке курса обучающиеся должны:

- просматривать основные определения и факты;
- повторить законспектированный на лекционном занятии материал и дополнить его с учетом рекомендованной по данной теме литературы;
- изучить рекомендованную литературу, составлять тезисы, аннотации и конспекты наиболее важных моментов;
- самостоятельно выполнять задания, аналогичные предлагаемым на занятиях;
- использовать для самопроверки материалы фонда оценочных средств;
- выполнять домашние задания по указанию преподавателя.

8.4.1. Выполнение домашнего задания

Домашнее задание оценивается по следующим критериям:

- Степень и уровень выполнения задания;
- Аккуратность в оформлении работы;
- Использование специальной литературы;
- Сдача домашнего задания в срок.

8.5 Эссе (реферат)

Реферат — индивидуальная письменная работа обучающегося, предполагающая анализ изложения в научных и других источниках определенной научной проблемы или вопроса.

Написание реферата практикуется в учебном процессе в целях приобретения студентом необходимой профессиональной подготовки, развития умения и навыков самостоятельного научного поиска: изучения литературы по выбранной теме, анализа различных источников и точек зрения, обобщения материала, выстраивания логики изложения, выделения главного, формулирования выводов.

Содержание реферата студент докладывает на семинаре, кружке, научной конференции. Предварительно подготовив тезисы доклада, студент в течение 10—15 минут должен кратко изложить основные положения своей работы. После доклада автор отвечает на вопросы, затем выступают оппоненты, которые заранее познакомились с текстом реферата, и отмечают его сильные и слабые стороны.

Как правило, реферат имеет стандартную структуру: титульный лист, содержание, введение, основное содержание темы, заключение, список использованных источников, приложения.

Оценивается оригинальность реферата, актуальность и полнота использованных источников, системность излагаемого материала, логика изложения и убедительность аргументации, оформление, своевременность срока сдачи, защита реферата перед аудиторией.

При своевременной защите работа оценивается наивысшим баллом, при

опоздании на 1 неделю балл снижается на 1, при опоздании на 2 недели балл снижается еще раз на 1. При опоздании более чем на 2 недели работа не оценивается.

8.6 Курсовая работа (проект)

В курсе используются исследовательские методы обучения, предполагающие самостоятельный творческий поиск и применение знаний обучающимся. Курсовая работа (проект) — это письменная работа, которая строится по логике проведения классического научного исследования.

Целью проекта является повышение уровня профессиональной подготовки обучающегося. Проект формирует следующие компетенции:

- усвоение теоретического материала и путей его применения на практике;
- навыки творческого мышления;
- воспитание чувства ответственности за качество принятых решений;
- навык самостоятельной профессиональной деятельности;
- комплексная работа со специальной литературой и информационными ресурсами;
- научно-исследовательская деятельность.

Проект входит в индивидуальное портфолио обучающегося.

В случае наличия существенных замечаний руководителя работа возвращается обучающемуся на доработку.

Допускается открытая защита в присутствии всей учебной группы. Вопросы, задаваемые автору проекта, не должны выходить за рамки тематики проекта. При своевременной защите работа оценивается наивысшим баллом, при опоздании на 1 неделю балл снижается на 1, при опоздании более чем на 2 недели балл снижается еще раз на 1.

Выполнение доклада оценивается по следующим критериям:

- соответствие заявленной теме;
- уместность, актуальность и количество использованных источников;
- содержание (степень соответствия теме, полнота изложения, наличие анализа);
- глубина проработки материала;
- качественное выступление с докладом (понятность, качество речи);
- ответы на вопросы аудитории;
- наглядность (использования иллюстраций, презентации).

8.7 Групповые и индивидуальные консультации

Во время выполнения обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы и при необходимости преподаватель может проводить консультации за счет общего бюджета времени, отведенного на контактную работу.

8.8 Оценивание по дисциплине

Электронная информационно-образовательная среда организации позволяет формировать электронное портфолио обучающегося за счет сохранения его работ и оценок.

Оценки ставятся по 5-балльной шкале. Округление оценки производится в пользу студента.

Критерии оценочного средства опрос на семинарских \ практических занятиях по заранее предложенному плану

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	полнота раскрытия формулировок плана: 85-100%; выполнение практического задания – с 1-2 замечаниями
4 (хорошо)	Базовый	полнота раскрытия формулировок плана: 70-85%; выполнение практического задания – с 3-5 замечаниями
3 (удовлетворительно)	Пороговый	полнота раскрытия формулировок плана: 50-69%; выполнение практического задания – с 5-7 замечаниями
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	полнота раскрытия формулировок плана: менее 50%; выполнение практического задания – с 8 и более замечаниями

Критерии оценочного средства письменная аудиторная контрольная работа

Балл (интервал баллов)	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	Контрольная работа выполнена в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержит 1-2 неточности; полнота анализа текста составляет 85-100%.
4 (хорошо)	Базовый	Контрольная работа выполнена, в основном, в соответствии с предъявляемыми требованиями, содержат 2-4 неточности; полнота анализа текста составляет 70-84% и требует наводящих и уточняющих вопросов преподавателя.

Балл (интервал баллов)	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
3 (удовлетворительно)	Пороговый	В контрольной работе выявлены отступления от предъявляемых требований, обнаружены более 5 концептуальных неточностей; полнота анализа текста составляет 50-69%; формулировки не продуманы и требуют уточнения.
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	Контрольная работа не соответствует предъявляемым требованиям, содержат более 8 концептуальных неточностей; полнота анализа текста составляет менее 50%; формулировки путаные, нечеткие, содержат множество грамматических ошибок; или работа не выполнена вовсе.

Критерии оценочного средства доклад, презентация материала доклада.

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	Заявленная тема раскрыта полно. Основные требования к жанру доклада выполнены, обозначена проблема и обоснована её актуальность, сделан краткий анализ различных точек зрения на рассматриваемую проблему и логично изложена собственная позиция, продемонстрировано владение научным терминологическим аппаратом, сформулированы выводы, тема раскрыта полностью, выдержан объём, соблюдены требования к внешнему оформлению, даны правильные ответы на дополнительные вопросы.
4 (хорошо)	Базовый	Заявленная тема раскрыта достаточно. Основные требования к жанру доклада, в целом, выполнены. Продemonстрировано владение научным терминологическим аппаратом; основные требования к презентации доклада выполнены, но при этом допущены недочёты: имеются неточности в изложении материала, не выдержан объём работы, на отдельные

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
		дополнительные вопросы даны неполные ответы.
3 (удовлетворительно)	Пороговый	Заявленная тема раскрыта неполно. Имеются существенные отступления от требований к жанрам реферата, доклада. Владение научным терминологическим аппаратом затруднено, в изложении материала присутствует непоследовательность, структурирование работы не продумано, порой алогично. Основные требования к презентации доклада выполнены не в полном объеме.
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	Заявленная тема не раскрыта, проявлено существенное непонимание проблемы. Автор не владеет научным терминологическим аппаратом, оформление не соответствует требованиям; либо работа не выполнена вовсе. Презентация не осуществлена.

Критерии оценочного средства экзамен

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
5 (отлично)	Повышенный	Студент ясно и четко сформулировал ответы на теоретические вопросы, проиллюстрировал ответы дополнительным материалом, показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, правильно ответил на дополнительные вопросы
4 (хорошо)	Базовый	Студент сформулировал ответы на теоретические вопросы, но допустил 2-3 неточности или неполно раскрыл суть одного из вопросов; показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, недостаточно полно ответил на дополнительные вопросы.
3 (удовлетворительно)	Пороговый	Студент сформулировал полный ответ на половину теоретических вопросов, вторую половину вопросов раскрыл поверхностно, с

Балл	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
		1-2 принципиальными ошибками; проявил недостаточное знание понятийного аппарата дисциплины; не смог ответить на дополнительные вопросы.
2 (неудовлетворительно)	Недопустимый	Студент не смог ответить ни на один из теоретических вопросов, либо ответил на каждый поверхностно, с принципиальными ошибками; проявил незнание понятийного аппарата дисциплины; не смог ответить на дополнительные вопросы.

Критерии оценочного средства зачет

Оценка	Уровень сформированности компетенции	Критерии оценивания уровня сформированности компетенции
Зачтено	Повышенный	Студент ясно и четко сформулировал ответ на теоретический вопрос, проиллюстрировал ответы дополнительным материалом, показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, правильно ответил на дополнительные вопросы.
	Базовый	Студент сформулировал ответ на теоретический вопрос, но допустил 2-3 неточности или неполно раскрыл суть вопроса; показал грамотное использование понятийного аппарата дисциплины, недостаточно полно ответил на дополнительные вопросы.
	Пороговый	Студент сформулировал ответ на теоретический вопрос, но раскрыл его поверхностно, с 1-2 принципиальными ошибками; проявил недостаточное знание понятийного аппарата дисциплины; не смог ответить на дополнительные вопросы.
Не зачтено	недопустимый	Студент не смог ответить на теоретический вопрос, проявил незнание понятийного аппарата дисциплины, не смог ответить на дополнительные вопросы.

Итоговая оценка выставляется в ведомость согласно следующему правилу:

Критерии оценивания компетенции	Уровень сформированности компетенции	Итоговая оценка
Обучающийся не владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, демонстрирует отрывочные знания, не способен иллюстрировать ответ примерами, допускает множественные существенные ошибки в ответе	недопустимый	неудовлетворительно
Обучающийся владеет частично теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, фрагментарно способен иллюстрировать ответ примерами, допускает несколько существенных ошибок в ответе.	пороговый	удовлетворительно
Обучающийся владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал и способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач, но допускает отдельные несущественные ошибки.	базовый	хорошо
Обучающийся в полной мере владеет теоретическими основами дисциплины и научной терминологией, грамотно излагает материал и способен иллюстрировать ответ примерами, фактами, данными научных исследований, применять теоретические знания для решения практических задач.	повышенный	отлично

8.9 Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Освоение дисциплины обучающимися с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется

дополнительная поддержка преподавания прошедшими подготовку волонтерами.

В соответствии с методическими рекомендациями Минобрнауки РФ (утв. 8 апреля 2014 г. N АК-44/05вн) в курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Медиа материалы также используются и адаптируются с учетом индивидуальных особенностей обучения лиц с ОВЗ.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

1. ЭБС Юрайт [сайт]. -URL: <https://biblio-online.ru>
2. КонсультантПлюс. - URL:<https://sps-consultant.ru>

10. НЕОБХОДИМАЯ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА

При проведении занятий используется аудитории, оборудованные офисной мебелью, при необходимости используются аудитории, оснащенные мультимедийным оборудованием для отображения презентаций.

Перечень основного оборудования:

Ауд. Б - 403: офисная мебель на 28 мест, 10 ПК с доступом в Интернет и ЭИОС, объединенных в локальную сеть, экран 1 шт., проектор 1 шт., 1 ПК, звукоусиливающая аппаратура, на стенах планшеты для организации выставок работ студентов.

Ауд. Б - 405: офисная мебель на 28 мест, доска, рабочее место преподавателя.

Ауд. Б - 406: офисная мебель на 20 мест, 3 ПК, книжные шкафы, учебная литература.

Ауд. Б - 501: офисная мебель на 80 мест, демонстрационное оборудование: экран – 1 шт.; проектор – 1 шт.; ПК – 1шт. ПО: WindowsXP, OpenOffice, 7-zip, Microsoft Word Viewer, Microsoft Exel Viewer, Microsoft PowerPoint Viewer

Помещения для самостоятельной работы (Л-104, читальный зал) оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети Интернет, и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду.

Разработчик:

Кафедра «Экономика и
управление» ОАНО
ВО «ВУиТ»

(место работы)

(занимаемая должность)

(инициалы, фамилия)