



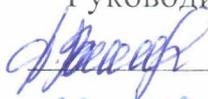
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

Кафедра менеджмента и государственного управления

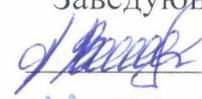
СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

 А.Р. Ваниева
«22» 03 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

 А.Р. Ваниева
«22» 03 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ
Б1.О.10 «Организация и управление персоналом»

направление подготовки 38.03.02 Менеджмент
профиль подготовки «Менеджмент (гостиничный, курортный и туристический
бизнес)»

факультет экономики, менеджмента и информационных технологий

Симферополь, 2023

Рабочая программа дисциплины Б1.О.10 «Организация и управление персоналом» для бакалавров направления подготовки 38.03.02 Менеджмент. Профиль «Менеджмент (гостиничный, курортный и туристический бизнес)» составлена на основании ФГОС ВО, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12.08.2020 № 970.

Составитель

рабочей программы



подпись

Э.Б. Адельсеитова, доц.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента и государственного управления

от 20.02 20 23 г., протокол № 8

Заведующий кафедрой



подпись

А.Р. Ваниева

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании УМК факультета экономики, менеджмента и информационных технологий

от 22.03 20 23 г., протокол № 7

Председатель УМК



подпись

К.М. Османов

1.Рабочая программа дисциплины Б1.О.10 «Организация и управление персоналом» для бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль подготовки «Менеджмент (гостиничный, курортный и туристический бизнес)».

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

2.1. Цель и задачи изучения дисциплины (модуля)

Цель дисциплины (модуля):

– подготовка обучающихся к эффективному управлению персоналом, формирование комплекса теоретических знаний и умений по разработке и осуществлению кадровой политики в современных организациях, отбора и расстановки персонала, его оценки и обучения, обеспечение эффективного использования персонала организации.

Учебные задачи дисциплины (модуля):

- изучить место и роль управления персоналом в общей системе менеджмента;
- изучить историю развития кадрового менеджмента в России и за рубежом;
- изучить теоретические модели, концепции и подходы к управлению человеческими ресурсами в организации (концепция управления человеческими ресурсами и рынок труда, показатели качества трудовой жизни, основы организации системы социального партнерства, концепция самообучающейся организации, «управление знаниями», «управление компетенцией», идея «промышленной демократии» и т.д.);
- изучить природу и состав ключевых функций кадрового менеджмента (планирование, отбор, найм, анализ, развитие, формирование, оценка и др.);
- изучить мотивацию деятельности персонала, методов стимулирования и вознаграждения сотрудников, в том числе на основе оценочных технологий и управления по результатам;
- изучить опыт управления персоналом на различных стадиях жизненного цикла организации (на стадии развития, на стадии стабилизации, на стадии кризиса организации и т.д.);
- изучить технологическое (информационные технологии) и правовое обеспечения системы трудовых отношений;

- изучить методические подходы к разработке инструментария специалиста по управлению персоналом (профессиограммы, должностные инструкции, должностные спецификации, требования к рабочему месту, листы опроса для проведения анализа работ, методики интервьюирования, бланки оценки исполнительности, планы карьерного продвижения и т. д.);
- изучить методы и стили управления поведением сотрудников, в том числе на основе формирования организационной культуры, предотвращения и разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- изучить основы кадрового консалтинга;
- изучить опыт стратегического управления персоналом на основе реализации функций мониторинга, «сканирования», социального аудита и оценка перспектив развития персонала;
- самостоятельно изучить опыт исполнения единичной функции кадрового менеджмента из различных информационных источников (итоговая презентация).

2.2. Планируемые результаты освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины Б1.О.10 «Организация и управление персоналом» направлен на формирование следующих компетенций:

УК-3 - Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

ОПК-3 - Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;

В результате изучения дисциплины студент должен:

Знать:

- роль, функции и задачи менеджера в современной организации УК-3.1;
- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами УК-3.2.;
- типы организационной культуры и методы ее формирования ОПК-3.2;
- роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации УК-3.3;
- причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях ОПК-3.3;

- бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом ОПК-3.4;

Уметь:

- организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач УК-3.1;
- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по их эффективности УК-3.2;
- диагностировать организационную культуру, выявить ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию УК-3.3;
- анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах ОПК-3.1;
- проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения ОПК-3.4;
- разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации УК-3.4;
- разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность ОПК-3.1;
- использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации ОПК-3.4;
- разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации ОПК-3.4 ;
- разрабатывать корпоративные конкурентные и функциональные и функциональные стратегии развития организации ОПК-3.4;
- диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия управленческих решений ОПК-3.3.

Владеть:

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) УК-3.1;
- современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации УК-3.4;
- современным инструментарием управления человеческими ресурсами УК-3.2;
- методами формулирования и поддержания этического климата в организации ОПК-3.1;
- навыками деловых коммуникаций ОПК-3.2;
- методами планирования карьеры ОПК-3.4.

3. Место дисциплины в структуре ОПОП.

Дисциплина Б1.О.10 «Организация и управление персоналом» относится к дисциплинам обязательной части учебного плана.

4. Объем дисциплины (модуля)

(в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем (по видам учебных занятий) и на самостоятельную работу обучающихся)

Семестр	Общее кол-во часов	кол-во зач. единиц	Контактные часы						СР	Контроль (время на контроль)
			Всего	лек	лаб. зан.	практ. зан.	сем. зан.	ИЗ		
5	180	5	60	28		32			93	Экз КР (27 ч.)
Итого по ОФО	180	5	60	28		32			93	27

5. Содержание дисциплины (модуля) (структурированное по темам (разделам) с указанием отведенного на них количества академических или астрономических часов и видов учебных занятий)

Наименование тем (разделов, модулей)	Количество часов														Форма текущего контроля
	очная форма							заочная форма							
	Всего	в том числе						Всего	в том числе						
		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР		л	лаб	пр	сем	ИЗ	СР	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Тема															
Тема 1. Управление персоналом: основные принципы, методы и подходы.	5	1		2			2								устный опрос
Тема 2. Международно регулирование управления персоналом	3	1					2								тестовый контроль
Тема 3. Содержание кадровой политики.	9	1		4			4								устный опрос
Тема 4. Формирование системы профессионального отбора и найма персонала	3	1					2								устный опрос

Тема 5. Методы управления персоналом	8	2		4			2								контрольная работа
Тема 6. Профессиональная и организационная адаптация персонала	3	1					2								устный опрос
Тема 7. Основы создания рабочей команды	6	2		2			2								тестовый контроль
Тема 8. Стили взаимодействия в управлении	3	1					2								устный опрос
Тема 9. Коммуникации в организации	6	1		2			3								тестовый контроль
Тема 10. Обеспечивающие подсистемы управления персоналом	8	2		2			4								устный опрос
Тема 11. Ценности и корпоративная культура в управлении персоналом	7	1		2			4								устный опрос
Тема 12. Организация системы обучения персонала	8	2		2			4								устный опрос
Тема 13. Коучинг как современный подход к обучению и развитию персонала организации	8	2		2			4								контрольная работа
Тема 14. Конфликтные ситуации и пути их разрешения	8	2		2			4								тестовый контроль
Тема 15. Конфликты, управление конфликтами и стрессами	8	2		2			4								реферат

Тема 16. Понятие и использование концепции «качества трудовой жизни»	8	2		2			4								тестовый контроль
Тема 17. Оценка эффективности управления персоналом	8	2		2			4								устный опрос
Тема 18. Современные тенденции в управлении персоналом.	8	2		2			4								тестовый контроль
курсовая работа	36						36								курсовая работа
Всего часов за 5 семестр	153	28		32			93								
Форма промеж. контроля	Экзамен - 27 ч.														
Всего часов дисциплине	153	28		32			93								
часов на контроль	27														

5. 1. Тематический план лекций

№ лекц	Тема занятия и вопросы лекции	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	Тема 1. Управление персоналом: основные принципы, методы и подходы. <i>Основные вопросы:</i> Персонал предприятия как объект управления. Принципы и методы управления персоналом. Оценка эффективности управления персоналом предприятия. Службы управления персоналом и их функции.	Акт.	1	
2.	Тема 2. Международно регулирование управления персоналом <i>Основные вопросы:</i>	Акт.	1	

	<p>Международно-правовое регулирование управления персоналом РФ и международно-правовое регулирование труда Международная организация труда</p>			
3.	<p>Тема 3. Содержание кадровой политики. <i>Основные вопросы:</i> Содержание кадровой политики Кадровая стратегия Кадровое планирование</p>	Акт.	1	
4.	<p>Тема 4. Формирование системы профессионального отбора и найма персонала <i>Основные вопросы:</i> Формирование системы профессионального отбора и найма персонала Методы отбора персонала Техника проведения собеседования</p>	Акт.	1	
5.	<p>Тема 5. Методы управления персоналом <i>Основные вопросы:</i> Методы управления Мотивация в управлении персоналом Алгоритм создания системы оплаты труда Система грейдов: методика определения</p>	Акт.	2	
6.	<p>Тема 6. Профессиональная и организационная адаптация персонала <i>Основные вопросы:</i> Адаптация персонала на рабочем месте и введение в должность Процесс адаптации Система адаптации нового сотрудника</p>	Акт.	1	
7.	<p>Тема 7. Основы создания рабочей команды <i>Основные вопросы:</i> Характеристика высокоэффективных организаций Высокоэффективный руководитель. Рабочая команда. Принципы создания эффективной команды. Требования, предъявляемые кандидатам при формировании управленческих команд.</p>	Акт.	2	

8.	<p>Тема 8. Стили взаимодействия в управлении</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Стиль управления, как поведенческая характеристика руководителей.</p> <p>Особенности межличностного взаимодействия.</p> <p>Принятие решений и делегирование полномочий.</p>	Акт.	1	
9.	<p>Тема 9. Коммуникации в организации</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Коммуникативная функция в управлении.</p> <p>Оценка результатов и обратная связь.</p> <p>Контроль и оценка исполнения.</p>	Акт.	1	
10.	<p>Тема 10. Обеспечивающие подсистемы управления персоналом</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Кадровое обеспечение системы управления персоналом.</p> <p>Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.</p> <p>Информационное обеспечение системы управления персоналом.</p> <p>Техническое обеспечение системы управления персоналом.</p> <p>Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.</p> <p>Правовое обеспечение системы управления персоналом.</p>	Акт.	2	
11.	<p>Тема 11. Ценности и корпоративная культура в управлении персоналом</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Понятие и виды управленческой этики. Этика менеджмента. Этические основы управления персоналом. Этические проблемы в управлении персоналом. Пути преодоления этических проблем. Проблема повышения уровня этичности работников.</p> <p>Корпоративные ценности как один из базовых элементов управления персоналом</p> <p>Стандарты и традиции: проблема формирования корпоративной культуры.</p>	Акт.	1	

	Сохранение и развитие корпоративной культуры.			
12.	Тема 12. Организация системы обучения персонала <i>Основные вопросы:</i> Сущность и цели системы непрерывного обучения персонала. Виды обучения Модель систематического обучения персонала Методы обучения персонала и их выбор Оценка эффективности обучения сотрудников в организации	Акт.	2	
13.	Тема 13. Коучинг как современный подход к обучению и развитию персонала организации <i>Основные вопросы:</i> Возникновение и сущность коучинга Сравнительная характеристика наставничества и коучинга Описание процесса коучинга	Акт.	2	
14.	Тема 14. Конфликтные ситуации и пути их разрешения <i>Основные вопросы:</i> Природа конфликтов в организации, их виды и значение. Причины конфликтов и их устранение. Профилактика конфликтных ситуаций. Роль руководителя в конфликтных ситуациях.	Акт.	2	
15.	Тема 15. Конфликты, управление конфликтами и стрессами <i>Основные вопросы:</i> Типология конфликтов Предупреждение и разрешение конфликтов Социально-психологические алгоритмы управления конфликтами Трудовые конфликты	Акт.	2	
16.	Тема 16. Понятие и использование концепции «качества трудовой жизни» <i>Основные вопросы:</i> Показатели КТЖ и их экспертная оценка.	Акт.	2	

	Учет показателей КТЖ в системе управления персоналом. Японский опыт управления персоналом. Качество, качество трудовой жизни, концепция «качества трудовой жизни», концепция гармоничного развития личности.			
17.	Тема 17. Оценка эффективности управления персоналом <i>Основные вопросы:</i> Анализ и оценка результатов труда персонала. Затраты на содержание персонала	Акт.	2	
18.	Тема 18. Современные тенденции в управлении персоналом.	Акт.	2	
	Итого		28	0

5. 2. Темы практических занятий

№ занятия	Наименование практического занятия	Форма проведения (актив., интерак.)	Количество часов	
			ОФО	ЗФО
1.	Тема 1. Управление персоналом: основные принципы, методы и подходы. <i>Основные вопросы:</i> Персонал предприятия как объект управления. Принципы и методы управления персоналом. Оценка эффективности управления персоналом предприятия. Службы управления персоналом и их функции.	Акт.	2	
2.	Тема 3. Содержание кадровой политики. <i>Основные вопросы:</i> Содержание кадровой политики Кадровая стратегия Кадровое планирование	Акт./ Интеракт.	4	
3.	Тема 5. Методы управления персоналом <i>Основные вопросы:</i> Методы управления Мотивация в управлении персоналом	Акт.	4	

	Алгоритм создания системы оплаты труда Система грейдов: методика определения			
4.	Тема 7. Основы создания рабочей команды <i>Основные вопросы:</i> Характеристика высокоэффективных организаций Высокоэффективный руководитель. Рабочая команда. Принципы создания эффективной команды. Требования, предъявляемые кандидатам при формировании управленческих команд.	Акт.	2	
5.	Тема 9. Коммуникации в организации <i>Основные вопросы:</i> Коммуникативная функция в управлении. Оценка результатов и обратная связь. Контроль и оценка исполнения.	Акт.	2	
6.	Тема 10. Обеспечивающие подсистемы управления персоналом <i>Основные вопросы:</i> Кадровое обеспечение системы управления персоналом. Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом. Информационное обеспечение системы управления персоналом. Техническое обеспечение системы управления персоналом.	Акт.	2	
7.	Тема 11. Ценности и корпоративная культура в управлении персоналом <i>Основные вопросы:</i> Понятие и виды управленческой этики. Этика менеджмента. Этические основы управления персоналом. Этические проблемы в управлении персоналом. Пути преодоления этических проблем. Проблема повышения уровня этичности работников. Корпоративные ценности как один из базовых элементов управления персоналом Стандарты и традиции: проблема формирования корпоративной культуры.	Акт.	2	

	Сохранение и развитие корпоративной культуры.			
8.	<p>Тема 12. Организация системы обучения персонала</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Сущность и цели системы непрерывного обучения персонала. Виды обучения</p> <p>Модель систематического обучения персонала</p> <p>Методы обучения персонала и их выбор</p> <p>Оценка эффективности обучения сотрудников в организации</p>	Акт.	2	
9.	<p>Тема 13. Коучинг как современный подход к обучению и развитию персонала организации</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Возникновение и сущность коучинга</p> <p>Сравнительная характеристика наставничества и коучинга</p> <p>Описание процесса коучинга</p>	Акт.	2	
10.	<p>Тема 14. Конфликтные ситуации и пути их разрешения</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Природа конфликтов в организации, их виды и значение.</p> <p>Причины конфликтов и их устранение.</p> <p>Профилактика конфликтных ситуаций.</p> <p>Роль руководителя в конфликтных ситуациях.</p>	Акт.	2	
11.	<p>Тема 15. Конфликты, управление конфликтами и стрессами</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Типология конфликтов</p> <p>Предупреждение и разрешение конфликтов</p> <p>Социально-психологические алгоритмы управления конфликтами</p> <p>Трудовые конфликты</p>	Акт.	2	
12.	<p>Тема 16. Понятие и использование концепции «качества трудовой жизни»</p> <p><i>Основные вопросы:</i></p> <p>Показатели КТЖ и их экспертная оценка.</p>	Акт.	2	

	Учет показателей КТЖ в системе управления персоналом. Японский опыт управления персоналом. Качество, качество трудовой жизни, концепция «качества трудовой жизни», концепция гармоничного развития личности.			
13.	Тема 17. Оценка эффективности управления персоналом <i>Основные вопросы:</i> Анализ и оценка результатов труда персонала. Затраты на содержание персонала	Акт.	2	
14.	Тема 18. Современные тенденции в управлении персоналом.	Интеракт.	2	
	Итого			

5. 3. Темы семинарских занятий

(не предусмотрены учебным планом)

5. 4. Перечень лабораторных работ

(не предусмотрено учебным планом)

5. 5. Темы индивидуальных занятий

(не предусмотрено учебным планом)

6. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине (модулю)

Самостоятельная работа по данной дисциплине включает такие формы работы как: работа с базовым конспектом; подготовка к тестовому контролю; подготовка к устному опросу; подготовка к контрольной работе; подготовка реферата; выполнение курсовой работы; подготовка к экзамену.

6.1. Содержание самостоятельной работы студентов по дисциплине (модулю)

№	Наименование тем и вопросы, выносимые на самостоятельную работу	Форма СР	Кол-во часов	
			ОФО	ЗФО
1	Тема 1. Управление персоналом: основные принципы, методы и подходы. Основные вопросы:	подготовка к тестовому контролю	2	

	<p>1. Персонал предприятия как объект управления.</p> <p>2. Принципы и методы управления персоналом.</p> <p>3. Оценка эффективности управления персоналом предприятия.</p>			
2	<p>Тема 2. Международно регулирование управления персоналом</p> <p>Основные вопросы:</p> <p>1. Общие подходы к определению численности персонала. Организация труда как фактор оптимизации численности персонала.</p> <p>2. Нормирование труда и его значение для оптимизации численности персонала.</p> <p>3. Оптимизация численности персонала на основе трудовых нормативов.</p>	подготовка к тестовому контролю	2	
3	<p>Тема 3. Содержание кадровой политики.</p> <p>Основные вопросы:</p> <p>1. Профорентация персонала.</p> <p>2. Обучение персонала.</p> <p>3. Использование и развитие персонала, основные этапы планирования обучения, принципы рационального использования персонала, разработка профессиограммы.</p> <p>Значение развития персонала в управлении организацией</p>	подготовка реферата	4	
4	<p>Тема 4. Формирование системы профессионального отбора и найма персонала</p> <p>Основные вопросы:</p> <p>Формирование системы профессионального отбора и найма персонала</p> <p>Методы отбора персонала</p> <p>Техника проведения собеседования</p>	подготовка к контрольной работе	2	
5	<p>Тема 5. Методы управления персоналом</p> <p>Основные вопросы:</p> <p>Методы управления</p> <p>Мотивация в управлении персоналом</p>	подготовка к контрольной работе	2	

	Алгоритм создания системы оплаты труда			
6	Тема 6. Профессиональная и организационная адаптация персонала Основные вопросы: Адаптация персонала на рабочем месте и введение в должность Процесс адаптации Система адаптации нового сотрудника	подготовка к устному опросу	2	
7	Тема 7. Основы создания рабочей команды Основные вопросы: Характеристика высокоэффективных организаций Высокоэффективный руководитель. Рабочая команда. Принципы создания эффективной команды. Требования, предъявляемые кандидатам при формировании управленческих команд.	подготовка к тестовому контролю	2	
8	Тема 8. Стили взаимодействия в управлении Основные вопросы: Стиль управления, как поведенческая характеристика руководителей. Особенности межличностного взаимодействия. Принятие решений и делегирование полномочий.	подготовка к тестовому контролю	2	
9	Тема 9. Коммуникации в организации Основные вопросы: Коммуникативная функция в управлении. Оценка результатов и обратная связь. Контроль и оценка исполнения.	подготовка к тестовому контролю	3	
10	Тема 10. Обеспечивающие подсистемы управления персоналом Основные вопросы: Кадровое обеспечение системы управления персоналом. Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом. Информационное обеспечение системы управления персоналом.	подготовка к тестовому контролю	4	
11	Тема 11. Ценности и корпоративная культура в управлении персоналом Основные вопросы:	подготовка к тестовому контролю	4	

	<p>Понятие и виды управленческой этики. Этика менеджмента. Этические основы управления персоналом. Этические проблемы в управлении персоналом. Пути преодоления этических проблем. Проблема повышения уровня этичности работников.</p> <p>Корпоративные ценности как один из базовых элементов управления персоналом</p>			
12	<p>Тема 12. Организация системы обучения персонала</p> <p>Основные вопросы: Сущность и цели системы непрерывного обучения персонала. Виды обучения Модель систематического обучения персонала Методы обучения персонала и их выбор</p>	подготовка к тестовому контролю	4	
13	<p>Тема 13. Коучинг как современный подход к обучению и развитию персонала организации</p> <p>Основные вопросы: Возникновение и сущность коучинга Сравнительная характеристика наставничества и коучинга Описание процесса коучинга</p>	подготовка к тестовому контролю	4	
14	<p>Тема 14. Конфликтные ситуации и пути их разрешения</p> <p>Основные вопросы: Природа конфликтов в организации, их виды и значение. Причины конфликтов и их устранение. Профилактика конфликтных ситуаций.</p>	подготовка к тестовому контролю	4	
15	<p>Тема 15. Конфликты, управление конфликтами и стрессами</p> <p>Основные вопросы: Типология конфликтов Предупреждение и разрешение конфликтов Социально-психологические алгоритмы управления конфликтами</p>	подготовка к тестовому контролю	4	
16	<p>Тема 16. Понятие и использование концепции «качества трудовой жизни»</p>	подготовка реферата	4	

	<p>Основные вопросы: Показатели КТЖ и их экспертная оценка. Учет показателей КТЖ в системе управления персоналом. Японский опыт управления персоналом.</p>			
17	<p>Тема 17. Оценка эффективности управления персоналом Основные вопросы: Анализ и оценка результатов труда персонала. Затраты на содержание персонала</p>	подготовка к тестовому контролю	4	
18	<p>Тема 18. Современные тенденции в управлении персоналом. Основные вопросы: Современные тенденции в управлении персоналом.</p>	подготовка к контрольной работе	4	
19	курсовая работа	выполнение курсовой	36	
	Итого		93	

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине (модулю)

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Дескрипторы	Компетенции	Оценочные средства
УК-3		
Знать	роль, функции и задачи менеджера в современной организации УК-3.1; основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами УК-3.2.; роль и место управления персоналом в общеорганизационном управлении и его связь со стратегическими задачами организации УК-3.3	устный опрос; реферат

Уметь	организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач УК-3.1; анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по их эффективности УК-3.2; диагностировать организационную культуру, выявить ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию УК-3.3; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации УК-3.4	тестовый контроль; контрольная работа
Владеть	методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль) УК-3.1; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации УК-3.4; современным инструментарием управления человеческими ресурсами УК-3.2	курсовая работа; экзамен
ОПК-3		
Знать	типы организационной культуры и методы ее формирования ОПК-3.2; причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях ОПК-3.3; бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом ОПК-3.4	реферат

Уметь	анализировать состояние и тенденции развития рынка труда с точки зрения обеспечения потребности организации в человеческих ресурсах ОПК-3.1; проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения ОПК-3.4; разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность ОПК-3.1; использовать различные методы оценки и аттестации сотрудников и участвовать в их реализации ОПК-3.4; разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации ОПК-3.4 ; разрабатывать корпоративные конкурентные и функциональные и функциональные стратегии развития организации ОПК-3.4; диагностировать этические проблемы в организации и применять основные модели принятия управленческих решений ОПК-3.3.	тестовый контроль
Владеть	методами формулирования и поддержания этического климата в организации ОПК-3.1; навыками деловых коммуникаций ОПК-3.2; методами планирования карьеры ОПК-3.4.	экзамен; курсовая работа

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

Оценочные средства	Уровни сформированности компетенции			
	Компетентность несформирована	Базовый уровень компетентности	Достаточный уровень компетентности	Высокий уровень компетентности
тестовый контроль	Менее 59% верных ответов	60-74% верных ответов	75-89% верных ответов	90-100% верных ответов

устный опрос	Демонстрируется незнание значительной части материала; не владение понятийным аппаратом; допущение существенных ошибок при изложении учебного материала; неумение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; неумение делать выводы по излагаемому материалу	Демонстрируется общее знание изучаемого материала; умение строить ответ в соответствии со структурой излагаемого вопроса; общее владение понятийным аппаратом дисциплины.	Демонстрируется достаточно полное знание материала; знание основных теоретических понятий; достаточно последовательное, грамотное и логическое изложение материала; умение сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу	Демонстрируется глубокое и прочное усвоение знаний материала; исчерпывающе, последовательное грамотное и логическое изложение теоретического материала; правильное формулирование определений; умение самостоятельной работы с литературой; умение сделать достаточно обоснованные выводы по излагаемому материалу.
контрольная работа	Выполнено правильно менее 30% теоретической части, практическая часть или не сделана или выполнена менее 30%	Выполнено не менее 50% теоретической части и практических заданий (или полностью сделано практическое задание)	Выполнено 51 - 80% теор, части, практическое задание сделано полностью с несущественным и замечаниями	Выполнено более 80% теоретической части, практическое задание выполнено без замечаний

реферат	Невыполнение реферата, либо несоответствие содержания выбранной теме, полное отсутствие понимания изложенного в тексте материала.	Материал слабо структурирован, не связан с ранее изученным, не выделены существенные признаки проблемы.	Материал не содержит ошибок, является актуальным. Но имеются отдельные замечания. Уверенная защита реферата.	Материал актуален, не имеет ошибок и замечаний, актуален и интересен. Защита реферата на высоком уровне
курсовая работа	Не выполнена или выполнена с грубыми нарушениями, выводы не соответствуют цели работы.	Выполнена частично или с нарушениями, выводы не соответствуют цели.	Работа выполнена полностью, отмечаются несущественные недостатки в оформлении.	Работа выполнена полностью, оформлена по требованиям.
экзамен	Разрозненные, бессистемные знания, ошибки в определении понятий, искажение их смысла, полное незнание и непонимание учебного материала или отказ отвечать.	Неполный ответ на вопросы, знание содержания понятий, но ошибки в их использовании; значительные трудности при обобщении теоретического материала и формулировке выводов; слабое обоснование своих суждений; ответы на вопросы воспроизводящего характера.	Достаточно полные ответы на вопросы; анализ только одной точки зрения на рассматриваемую проблему; владение понятийным аппаратом, но допущение неточности; небольшие затруднения при обобщении теоретического материала и формулировке выводов.	Полный самостоятельный ответ на вопросы: даны определения, проанализированы различные точки зрения и концептуальные основы рассматриваемой проблемы, приведены примеры, выражено обоснованное личное отношение.

7.3. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

7.3.1. Примерные вопросы для тестового контроля

1. При предпринимательской организационной стратегии акцент при найме и отборе делается:

- а - на поиск инициативных сотрудников с долговременной ориентацией, готовых рисковать и доводить дело до конца;
- б - на поиске сотрудников узкой ориентации, без большой приверженности организации на короткое время;
- в - на поиске разносторонне развитых сотрудников, ориентированные на достижение больших личных и организационных целей.

2. Принцип обусловленности функций управления персоналом целями производства подразумевает, что:

- а - функции управления персоналом, ориентированные на развитие производства, опережают функции, направленные на обеспечение функционирования производства;
- б - функции управления персоналом формируются и изменяются не произвольно, а в соответствии с целями производства;
- в - необходима многовариантная проработка предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства.

3. Принцип комплексности подразумевает:

- а - многовариантную проработку предложений по формированию системы управления персоналом и выбор наиболее рационального варианта для конкретных условий производства;
- б - учет всех факторов, воздействующих на систему управления персоналом;
- в - ориентированность на развитие производства, опережение функций управление персоналом функций, направленных на обеспечение функционирования производства.

4. Ряд конкретных мер, необходимых для принятия решения о найме нескольких из возможных кандидатур есть:

- а - отбор кандидатов;
- б - найм работника;
- в - подбор кандидатов;
- г - заключение контракта;
- д - привлечение кандидатов.

5. Что следует понимать под текучестью персонала (при необходимости указать несколько):

а - все виды увольнений из организации;

б - увольнения по собственному желанию и инициативе администрации;

в - увольнения по сокращению штатов и инициативе администрации;

г - увольнение по собственному желанию и по сокращению штатов.

7.3.2. Примерные вопросы для устного опроса

1. Аудит кадровых потребностей в системе государственной службы.

2. Принципы набора и отбора персонала в системе государственной службы.

3. Особенности карьерного роста в системе государственной службы.

4. Формы стимулирования труда работников.

5. Установление вознаграждений на основе текущей оценки деятельности.

6. Управление дисциплинарными взаимоотношениями.

7. Экономические и правовые требования к содержанию трудового договора.

8. Управление конфликтами в организации.

9. Формирование антистрессовых программ в организации.

10. Эффективное стимулирование ТОП – менеджеров и предпринимателей в современных условиях, с учетом особенностей региона и специфики бизнеса.

7.3.3. Примерные задания для контрольной работы

1. Альтернативный подход к обучению по методу внутренней игры.

2. Астрология как нестандартный метод оценки кандидатов при приеме на работу.

3. Графология как нестандартный метод оценки кандидатов при приеме на работу.

4. Зарубежный опыт психологического подхода к стимулированию труда.

5. Зарубежный опыт разрешения конфликтов в управлении.

6. Коучинг как современный подход к обучению и развитию персонала.

7. Мотивация как функция управленческого цикла.

8. Нестандартные методы оценки кандидатов при приеме на работу.

9. Особенности мотивации и стимулирование персонала государственной службы.

10. Подготовка кадров и повышение их квалификации

7.3.4. Примерные темы для составления реферата

1. Кадровая политика и ее связь с общей стратегией организации.

2. Развитие персонала: методы и эффективность.
3. Формирование карьеры работника.
4. Оценка результативности и эффективности труда управленческого персонала.
5. Мотивация деятельности персонала.
6. Управление вознаграждениями и компенсациями.
7. Найм и отбор персонала.
8. Особенности управление персоналом в системе государственной или муниципальной службы.
9. Ориентация, адаптация и первичное развитие персонала.
10. Оценочные технологии при приеме на работу.

7.3.5. Примерные темы курсовых работ

1. Кадровый потенциал предприятия и повышение эффективности его использования
2. Формирование антикризисной кадровой политики
3. Автоматизация кадрового учёта как тенденция в современном HR-менеджменте.
4. Организация инновационных изменений в системе управления персоналом
5. Проектирование системы оплаты труда на предприятии
6. Формирование и развитие системы мотивации персонала туристической сферы
7. Организация процесса кадровой безопасности компании
8. Развитие аудита и контроллинга системы управления персоналом
9. Специфика управления персоналом в условиях нововведений в организации.
10. Повышение эффективности системы мотивации труда на основе формирования компенсационного пакета

7.3.6. Вопросы к экзамену

1. Принципы и методы управления персоналом.
2. Оценка эффективности управления персоналом предприятия.
3. Факторы эффективного использования трудовых ресурсов предприятия.
4. Службы управления персоналом и их функции.
5. Принципы построения системы управления персоналом.
6. Основные направления деятельности по управлению персоналом.
7. Суть методов управления персоналом, их взаимосвязь.
8. Административные методы управления персоналом.
9. Экономические методы управления персоналом.

10. Социально-психологических методов управления персоналом.
11. Общие подходы к определению численности персонала.
12. Нормирование труда и его значение для оптимизации численности персонала.
13. Планирование и отбор персонала на основе целевого подхода и системного принципа.
14. Профориентация персонала.
15. Использование и развитие персонала, основные этапы планирования обучения, принципы рационального использования персонала.
16. Основные элементы модели должностного поста.
17. Анализ работы и планирование потребности в персонале.
18. Отбор персонала. Прием персонала.
19. Адаптация персонала.
20. Планирование и отбор персонала на основе целевого подхода и системного принципа
21. Процесс приема персонала на работу.
22. Профориентация персонала.
23. Обучение персонала.
24. Использование и развитие персонала.
25. Принципы рационального использования персонала.
26. Виды деловой карьеры и направления, в которых они реализуются.
27. Главная задача планирования и реализации деловой карьеры.
28. Основные этапы которые включает карьерный рост.
29. Служебно-профессиональное продвижение.
30. Мотивация и стимулирование профессиональной деятельности.
31. Постановка новой проблемы. Разработка вариантов решения.
32. Организация выполнения решения и оценка эффективности процесса решения проблемы.
33. Суть основных этапов и шагов в процессе принятия решений.
34. Принципы создания эффективной команды.
35. Требования предъявляемые кандидатам при формировании управленческих команд.
36. Высокоэффективная организация, высокоэффективный руководитель.
37. Сущность организации труда.
38. Особенности научной организации труда.
39. Разделение труда: его виды, формы и критерии эффективности.
40. Направления совершенствования дисциплины труда.
41. Кооперация труда.
42. Кадровое обеспечение системы управления персоналом.
43. Делопроизводственное обеспечение системы управления персоналом.
44. Информационное обеспечение системы управления персоналом.

45. Техническое обеспечение системы управления персоналом.
46. Нормативно-методическое обеспечение системы управления персоналом.
47. Правовое обеспечение системы управления персоналом.
48. Сущность и цели системы непрерывного обучения персонала.
49. Модель профессионального обучения персонала.
50. Методы обучения персонала и их выбор.
51. Оценка эффективности обучения сотрудников организации.
52. Возникновение и сущность коучинга.
53. Сравнительная характеристика наставничества и коучинга.
54. Описание процесса коучинга.
55. Профилактика конфликтных ситуаций.
56. Конфликты в общественной и индивидуальной деятельности, национально-этнические конфликты, конфликты в сфере управления.
57. Объективные и субъективные причины возникновения конфликтов.
58. Роль конфликтов в социально-экономическом развитии.
59. Социальные и психологические мотивы конфликтов.
60. Форма, структура и динамика конфликтов, пути и средства предупреждения и разрешения конфликтов.
61. Типы конфликтов и причины их возникновения.
62. Методы и стили разрешения конфликтов.
63. Управление конфликтной ситуацией.
64. Стресс и управление им.
65. Показатели КТЖ и их экспертная оценка.
66. Качество, качество трудовой жизни, концепция «качества трудовой жизни», концепция гармоничного развития личности.
67. Информационная функция маркетинга персонала.
68. Сущность прогнозирования потребности в персонале
69. Факторы, повышающие эффективность внутриорганизационных коммуникаций.
70. Управление компетенциями как средство реализации кадровой стратегии организации.
71. Лизинг и аутстаффинг персонала.
72. Контроллинг персонала.
73. Рынок логистики в сфере трудоустройства.
74. Анализ и оценка результатов труда персонала. Затраты на содержание персонала.

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

7.4.1. Оценка тестового контроля

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Правильность ответов	не менее 60% тестовых заданий	не менее 73% тестовых заданий	не менее 86% тестовых заданий

7.4.2. Оценка устного опроса

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота и правильность ответа	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Степень осознанности, понимания изученного	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Языковое оформление ответа	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи

7.4.3. Оценка выполнения контрольной работы

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота и правильность ответа	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Степень осознанности, понимания изученного	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно
Языковое оформление ответа	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи

Соблюдение требований к оформлению	Не более 4 замечаний	Не более 3 замечаний	Правильное оформление ссылок на используемую литературу; грамотность и культура изложения; владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; соблюдение требований к объему реферата
Грамотность	Не более 4 замечаний	Не более 3 замечаний	Отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; литературный стиль

7.4.4. Оценивание реферата

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Новизна реферированного текста	Проблема, заявленная в тексте, имеет научную новизну и актуальность. Авторская позиция не обозначена. Есть не более 3 замечаний	Проблема, заявленная в тексте, имеет научную новизну и актуальность. Авторская позиция не обозначена. Есть не более 2 замечаний	Проблема, заявленная в тексте, имеет научную новизну и актуальность. Выражена авторская позиция

<p>Степень раскрытия проблемы</p>	<p>План соответствует теме реферата, отмечается полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; обоснованы способы и методы работы с материалом; продемонстрировано умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы. Есть не более 3 замечаний</p>	<p>План соответствует теме реферата, отмечается полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; обоснованы способы и методы работы с материалом; продемонстрировано умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы. Есть не более 2 замечаний</p>	<p>План соответствует теме реферата, отмечается полнота и глубина раскрытия основных понятий проблемы; обоснованы способы и методы работы с материалом; продемонстрировано умение работать с литературой, систематизировать и структурировать материал; обобщать, сопоставлять различные точки зрения по рассматриваемому вопросу, аргументировать основные положения и выводы</p>
<p>Обоснованность выбора источников</p>	<p>5-8 источников</p>	<p>8-10 источников</p>	<p>Отмечается полнота использования литературных источников по проблеме; привлечение новейших работ по проблеме (журнальные публикации, материалы сборников научных трудов и т.д.), более 10 источников</p>
<p>Соблюдение требований к оформлению</p>	<p>Не более 4 замечаний</p>	<p>Не более 3 замечаний</p>	<p>Правильное оформление ссылок на используемую литературу; грамотность и культура изложения; владение терминологией и понятийным аппаратом проблемы; соблюдение требований к объему реферата; культура оформления: выделение абзацев.</p>

Грамотность	Не более 4 замечаний	Не более 3 замечаний	Отсутствие орфографических и синтаксических ошибок, стилистических погрешностей; отсутствие опечаток, сокращений слов, кроме общепринятых; литературный стиль
-------------	----------------------	----------------------	---

7.4.5. Оценивание курсовой работы

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Обоснованность актуальности темы исследования	Тема актуальна, но имеются не более 3 замечаний к ее обоснованию	Тема актуальна, но имеются не более 2 замечаний к ее обоснованию	Актуальность темы исследования обоснована
Соответствие содержания теме	Соответствует, но имеются не более 3 замечаний	Соответствует, но имеются не более 2 замечаний	Соответствует
Полнота раскрытия темы	Тема раскрыта, но имеются не более 3 замечаний	Тема раскрыта, но имеются не более 2 замечаний	Тема полностью раскрыта
Уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала	Материал изложен, но нет четкого структурирования и аргументации теоретического материала	Материал структурирован, но имеются замечания по аргументации	Теоретический материал грамотно структурирован и аргументирован
Качество выполнения практической части	В содержании практической части имеются не более 4 методических ошибок	В содержании практической части допущены методические ошибки (не более 2)	Структура и содержание практической части соответствуют методическим рекомендациям. Допускаются неточности
Обоснованность и адекватный подбор методов исследования	Методы исследования, в основном, обоснованы и адекватны проблеме, но есть не более 3 замечаний к выбору методов	Методы исследования, в основном, обоснованы и адекватны проблеме, но есть не более 2 замечаний	Методы исследования обоснованы и адекватны проблеме
Обоснованность и четкость сформулированных выводов	В выводах есть неточности (не более 3)	В выводах есть неточности (не более 2)	Выводы сформулированы четко и отвечают на поставленные задачи

Соблюдение требований к оформлению работы	Работа оформлена согласно требованиям образовательной организации, литература по ГОСТ, но есть не более 4 замечаний	Работа оформлена согласно требованиям образовательной организации, литература по ГОСТ, но есть не более 3 замечаний	Работа оформлена согласно требованиям образовательной организации, литература по ГОСТ
Демонстрация коммуникативной культуры	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2.	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Защита курсовой работы и демонстрация коммуникативной культуры	К докладу имеются замечания, однако логика соблюдена; ответы на вопросы содержат недостатки. Речь недостаточно грамотная, нарушены некоторые нормы культуры речи	Доклад логичен, изложен свободно; ответы на вопросы в основном правильные. Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи, допускаются ошибки (не более 2)	Доклад логичен и краток, изложен свободно; ответы на вопросы правильны и полны. Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи

7.4.6. Оценивание экзамена

Критерий оценивания	Уровни формирования компетенций		
	Базовый	Достаточный	Высокий
Полнота ответа, последовательность и логика изложения	Ответ полный, но есть замечания, не более 3	Ответ полный, последовательный, но есть замечания, не более 2	Ответ полный, последовательный, логичный
Правильность ответа, его соответствие рабочей программе учебной дисциплины	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 3	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины, но есть замечания, не более 2	Ответ соответствует рабочей программе учебной дисциплины
Способность студента аргументировать свой ответ и приводить примеры	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 3 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены, но есть не более 2 несоответствий	Ответ аргументирован, примеры приведены
Осознанность излагаемого материала	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 3 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно, но есть не более 2 несоответствий	Материал усвоен и излагается осознанно

Соответствие нормам культуры речи	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 4	Речь, в целом, грамотная, соблюдены нормы культуры речи, но есть замечания, не более 2	Речь грамотная, соблюдены нормы культуры речи
Качество ответов на вопросы	Есть замечания к ответам, не более 3	В целом, ответы раскрывают суть вопроса	На все вопросы получены исчерпывающие ответы

7.5. Итоговая рейтинговая оценка текущей и промежуточной аттестации студента по дисциплине

По учебной дисциплине «Организация и управление персоналом» используется 4-балльная система оценивания, итог оценивания уровня знаний обучающихся предусматривает экзамен. В зачетно-экзаменационную ведомость вносится оценка по четырехбалльной системе. Обучающийся, выполнивший все учебные поручения строгой отчетности (Курсовая работа) и не менее 60 % иных учебных поручений, предусмотренных учебным планом и РПД, допускается к экзамену. Наличие невыполненных учебных поручений может быть основанием для дополнительных вопросов по дисциплине в ходе промежуточной аттестации. Обучающийся, получивший не менее 3 баллов на экзамене, считается аттестованным.

Шкала оценивания текущей и промежуточной аттестации студента

Уровни формирования компетенции	Оценка по четырехбалльной шкале
	для экзамена
Высокий	отлично
Достаточный	хорошо
Базовый	удовлетворительно
Компетенция не сформирована	неудовлетворительно

8. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения дисциплины (модуля)

Основная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библи.
-------	----------------------------	--	-----------------

1.	Лапыгин Ю.Н. Управленческий консалтинг: учебник для вузов, обуч. по направ. подготовки 38.03.02 "Менеджмент", 38.03.02 "Управление персоналом", 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" (квалификация (степень) бакалавр). Соответствует ФГОС ВО последнего поколения / Ю. Н. Лапыгин. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 330 с.	учебник	25
2.	Управление персоналом [Электронный ресурс] : учебное пособие. - Москва: Дашков и К, 2016. - 280 с.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/93320
3.	Управление персоналом в образовании. Северо-Кавказский федеральный университет, 2019 г.	учебное пособие	http://www.iprbbookshop.ru/92771
4.	Катаржнов, А. Д. Организационно-распорядительные документы органов власти, муниципальных образований и предприятий по защите персональных данных : учебное пособие / А. Д. Катаржнов. — Санкт-Петербург : НИУ ИТМО, 2016. — 133 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/91424 (дата обращения: 21.09.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Учебные пособия	https://e.lanbook.com/book/91424
5.	Учебно-методическое пособие для практических занятий по дисциплине Управление персоналом : учебно-методический комплекс. - Орел : ОрелГАУ, 2018. - 55 с.	Учебно-методические пособия	https://e.lanbook.com/book/118807

6.	Стукен, Т. Ю. Экономические основы управления персоналом: задачник : сборник задач / Т. Ю. Стукен, О. В. Шутина. - Омск : ОмГУ, 2018. - 60 с.	Практикумы, лабораторные работы, сборники задач и упражнений	https://e.lanbook.com/book/113849
7.	Трыканова, С. А. Современные теоретико-прикладные основы эффективной деятельности менеджера по персоналу : учебное пособие / С. А. Трыканова. - Москва : ФЛИНТА, 2018. - 52 с.	Учебные пособия	https://e.lanbook.com/book/110576
8.	Разнова, Н. В. Управление персоналом: учебное пособие / Н. В. Разнова, И. А. Цветочкина. — Красноярск: СФУ, 2020. — 148 с. — ISBN 978-5-7638-4290-6.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/181609

Дополнительная литература.

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-метод пособие, др.)	Кол-во в библи.
1.	Лапыгин Ю.Н. Управленческий консалтинг: учебник для вузов, обуч. по направ. подготовки 38.03.02 "Менеджмент", 38.03.02 "Управление персоналом", 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" (квалификация (степень) бакалавр). Соответствует ФГОС ВО последнего поколения / Ю. Н. Лапыгин. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 330 с.	учебник	25

2.	Лапыгин Ю.Н. Управленческий консалтинг: учебник для вузов, обуч. по направ. подготовки 38.03.02 "Менеджмент", 38.03.02 "Управление персоналом", 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" (квалификация (степень) бакалавр). Соответствует ФГОС ВО последнего поколения / Ю. Н. Лапыгин. - М.: ИНФРА-М, 2018. - 330 с.	учебник	25
3.	Винюкова, А. К. Персональный имидж: учебное пособие / А. К. Винюкова. — Архангельск: САФУ, 2020. — 104 с. — ISBN 978-5-261-01460-7.	учебное пособие	https://e.lanbook.com/book/161938 (

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины (модуля)

- 1.Поисковые системы: <http://www.rambler.ru>, <http://yandex.ru>,
- 2.Федеральный образовательный портал www.edu.ru.
- 3.Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru/ru>
- 4.Государственная публичная научно-техническая библиотека России URL: <http://gpntb.ru>.
- 5.Государственное бюджетное учреждение культуры Республики Крым «Крымская республиканская универсальная научная библиотека» <http://franco.crimealib.ru/>
- 6.Педагогическая библиотека <http://www.pedlib.ru/>
- 7.Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU (РИНЦ) <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

10. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Общие рекомендации по самостоятельной работе бакалавров

Подготовка современного бакалавра предполагает, что в стенах университета он овладеет методологией самообразования, самовоспитания, самосовершенствования. Это определяет важность активизации его самостоятельной работы.

Самостоятельная работа формирует творческую активность бакалавров, представление о своих научных и социальных возможностях, способность вычленять главное, совершенствует приемы обобщенного мышления, предполагает более глубокую проработку ими отдельных тем, определенных программой.

Основными видами и формами самостоятельной работы студентов по данной дисциплине являются: самоподготовка по отдельным вопросам; работа с базовым конспектом; подготовка к тестовому контролю; подготовка к устному опросу; подготовка к контрольной работе; подготовка реферата; выполнение курсовой работы; подготовка к экзамену.

Важной частью самостоятельной работы является чтение учебной литературы. Основная функция учебников – ориентировать в системе тех знаний, умений и навыков, которые должны быть усвоены по данной дисциплине будущими специалистами. Учебник также служит путеводителем по многочисленным произведениям, ориентируя в именах авторов, специализирующихся на определённых научных направлениях, в названиях их основных трудов. Вторая функция учебника в том, что он очерчивает некий круг обязательных знаний по предмету, не претендуя на глубокое их раскрытие.

Чтение рекомендованной литературы – это та главная часть системы самостоятельной учебы бакалавра, которая обеспечивает подлинное усвоение науки. Читать эту литературу нужно по принципу: «идея, теория, метод в одной, в другой и т.д. книгах».

Во всех случаях рекомендуется рассмотрение теоретических вопросов не менее чем по трем источникам. Изучение проблемы по разным источникам – залог глубокого усвоения науки. Именно этот блок, наряду с выполнением практических заданий является ведущим в структуре самостоятельной работы студентов.

Вниманию бакалавров предлагаются список литературы, вопросы к самостоятельному изучению и вопросы к экзамену.

Для успешного овладения дисциплиной необходимо выполнять следующие требования:

- 1) выполнять все определенные программой виды работ;
- 2) посещать занятия, т.к. весь тематический материал взаимосвязан между собой и, зачастую, самостоятельного теоретического овладения пропущенным материалом недостаточно для качественного его усвоения;
- 3) все рассматриваемые на занятиях вопросы обязательно фиксировать в отдельную тетрадь и сохранять её до окончания обучения в вузе;
- 4) проявлять активность при подготовке и на занятиях, т.к. конечный результат овладения содержанием дисциплины необходим, в первую очередь, самому бакалавру;

5) в случаях пропуска занятий по каким-либо причинам обязательно отрабатывать пропущенное преподавателю во время индивидуальных консультаций.

Внеурочная деятельность бакалавра по данной дисциплине предполагает:

- самостоятельный поиск ответов и необходимой информации по предложенным вопросам;
- выполнение курсовой работы;
- выработку умений научной организации труда.

Успешная организация времени по усвоению данной дисциплины во многом зависит от наличия у бакалавра умения самоорганизовать себя и своё время для выполнения предложенных домашних заданий. Объём заданий рассчитан максимально на 2-3 часа в неделю. При этом алгоритм подготовки будет следующим:

- 1 этап – поиск в литературе теоретической информации по предложенным преподавателем вопросам;
- 2 этап – осмысление полученной информации, освоение терминов и понятий;
- 3 этап – составление плана ответа на каждый вопрос;
- 4 этап – поиск примеров по данной проблематике.

Работа с базовым конспектом

Программой дисциплины предусмотрено чтение лекций в различных формах их проведения: проблемные лекции с элементами эвристической беседы, информационные лекции, лекции с опорным конспектированием, лекции-визуализации.

На лекциях преподаватель рассматривает вопросы программы курса, составленной в соответствии с государственным образовательным стандартом. Из-за недостаточного количества аудиторных часов некоторые темы не удастся осветить в полном объеме, поэтому преподаватель, по своему усмотрению, некоторые вопросы выносит на самостоятельную работу студентов, рекомендуя ту или иную литературу.

Кроме этого, для лучшего освоения материала и систематизации знаний по дисциплине, необходимо постоянно разбирать материалы лекций по конспектам и учебным пособиям.

Во время самостоятельной проработки лекционного материала особое внимание следует уделять возникшим вопросам, непонятным терминам, спорным точкам зрения. Все такие моменты следует выделить или выписать отдельно для дальнейшего обсуждения на практическом занятии. В случае необходимости обращаться к преподавателю за консультацией. Полный список литературы по дисциплине приведен в рабочей программе дисциплины.

Подготовка реферата

Реферат является одной из форм рубежной или итоговой аттестации. Данная форма контроля является самостоятельной исследовательской работой. Поэтому недопустимо простое копирование текста из книги, либо же скачивание из сети Интернет готовой работы. Бакалавр должен постараться раскрыть суть в исследуемой проблеме, привести имеющиеся точки зрения, а также обосновать собственный взгляд на нее.

Поэтому требования к реферату относятся, прежде всего, к оформлению и его содержанию, которое должно быть логично изложено и отличаться проблемно-тематическим характером. Помимо четко изложенного и структурированного материала, обязательно наличие выводов по каждому параграфу и общих по всей работе.

Нормативные требования к написанию реферата основываются на следующих принципах:

- Начать рекомендуется с правильной формулировки темы и постановки базовых целей и задач.
- В дальнейшем начинается отбор необходимого материала. Самое главное - "не жадничать" и убирать те данные, которые не смогут раскрыть сущность поставленной цели. Нельзя руководствоваться принципом: «Будет большой объем работы, значит, получу хорошую отметку». Это – неправильно, поскольку требования к реферату ГОСТ не только ограничивают его объем, но и жестко определяют структуру.

Реферат содержит следующие разделы:

1. Введение, включает в себя: актуальность, в которой обосновать свой выбор данной темы; объект; предмет; цель; задачи и методы исследования; практическая и теоретическая значимость работы.
2. Основная часть. В основной части текст обязательно разбить на параграфы и под параграфы, в конце каждого сделать небольшое заключение с изложением своей точки зрения.

Подготовка реферата должна осуществляться на базе тех научных материалов, которые актуальны на сегодняшний день (за 10 последних лет).

3. Заключение.

4. Литература (список используемых источников). Оформлять его рекомендуется с указанием следующей информации: автор, название, место и год издания, наименование издательства и количество страниц.

Требования к реферату по оформлению следующие:

- Делать это рекомендуется только в соответствии с правилами, которые предъявляются в конкретном образовательном учреждении. Речь идет о титульном листе, списке литературы и внешнем виде страницы.
- Особое внимание должно быть уделено оформлению цитат, которые включаются в текст в кавычках, а далее в скобках дается порядковый номер первоисточника из списка литературы и через точку с запятой номер страницы.
- В соответствии с ГОСТ 9327-60 текст, таблицы и иллюстрации обязательно должны входить в формат А4.
- Реферат выполнять только на компьютере. Текст выравнивать по ширине, междустрочный интервал -полтора, шрифт -Times New Roman (14 пт.), параметры полей - нижнее и верхнее - 20 мм, левое -30, а правое -10 мм, а отступ абзаца -1,25 см.
- В тексте обязательно акцентировать внимание на определенных терминах, понятиях и формулах при помощи подчеркивания, курсива и жирного шрифта. Помимо этого, должны выделяться наименования глав, параграфов и подпараграфов, но точки в конце них не ставятся.

Выполнение курсовой работы

Курсовая работа является одной из форм самостоятельной учебно-исследовательской работы бакалавра.

Целью курсовой работы является: систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по изучаемой дисциплине; применение этих знаний при решении конкретных научных и практических задач; овладение методикой современных научных исследований; приобретение навыков оформления научных работ.

В зависимости от целей курсовой работы и курса обучения бакалавры могут выполнять курсовую работу различной степени сложности.

Различают следующие виды курсовых работ:

1. Теоретическая курсовая работа (реферативного характера) без проведения экспериментального исследования.
2. Курсовая работа исследовательского характера, предполагающая как теоретический анализ проблемы, так и проведение диагностического исследования по проблеме.

3. Курсовая работа методического (или прикладного) характера, включающая помимо теоретического анализа проблемы и проведения практического исследования внедрение полученных результатов проведенного исследования в практику работы.

Функция контроля при написании курсовой работы осуществляется посредством следующих форм: текущий контроль на консультациях с научным руководителем (организация обратной связи); итоговый контроль: рецензирование и защита курсовой работы.

После защиты за курсовую работу выставляется дифференцированная оценка. Критерии оценки следующие:

- обоснование актуальности работы;
- наличие гипотезы, целей и задач исследования;
- анализ основных теоретических положений по теме исследования, изложенных в научной литературе;
- использование адекватных диагностирующих методик;
- наличие качественного и/или количественного анализа;
- соответствие выводов целям и задачам исследования.

Подготовка к тестовому контролю

Основное достоинство тестовой формы контроля – это простота и скорость, с которой осуществляется первая оценка уровня обученности по конкретной теме, позволяющая, к тому же, реально оценить готовность к итоговому контролю в иных формах и, в случае необходимости, откорректировать те или иные элементы темы.

Подготовка к тестированию

1. Уточните объем материала (отдельная тема, ряд тем, раздел курса, объем всего курса), по которому проводится тестирование.
2. Прочтите материалы лекций, учебных пособий.
3. Обратите внимание на характер заданий, предлагаемых на практических занятиях.
4. Составьте логическую картину материала, выносимого на тестирование (для продуктивной работы по подготовке к тестированию необходимо представлять весь подготовленный материал как систему, понимать закономерности, взаимосвязи в рамках этой системы).

Подготовка к устному опросу

С целью контроля и подготовки студентов к изучению новой темы вначале каждой практического занятия преподавателем проводится индивидуальный или фронтальный устный опрос по выполненным заданиям предыдущей темы.

Критерии оценки устных ответов студентов:

- правильность ответа по содержанию задания (учитывается количество и характер ошибок при ответе);
- полнота и глубина ответа (учитывается количество усвоенных фактов, понятий и т.п.);
- сознательность ответа (учитывается понимание излагаемого материала);
- логика изложения материала (учитывается умение строить целостный, последовательный рассказ, грамотно пользоваться специальной терминологией);
- рациональность использованных приемов и способов решения поставленной учебной задачи (учитывается умение использовать наиболее прогрессивные и эффективные способы достижения цели);
- своевременность и эффективность использования наглядных пособий и технических средств при ответе (учитывается грамотно и с пользой применять наглядность и демонстрационный опыт при устном ответе);
- использование дополнительного материала (обязательное условие);
- рациональность использования времени, отведенного на задание (не одобряется затянутость выполнения задания, устного ответа во времени, с учетом индивидуальных особенностей студентов).

Подготовка к экзамену

Экзамен является традиционной формой проверки знаний, умений, компетенций, сформированных у студентов в процессе освоения всего содержания изучаемой дисциплины. В случае проведения экзамена студент получает баллы, отражающие уровень его знаний.

Правила подготовки к экзаменам:

- Лучше сразу сориентироваться во всем материале и обязательно расположить весь материал согласно экзаменационным вопросам.
- Сама подготовка связана не только с «запоминанием». Подготовка также предполагает и переосмысление материала, и даже рассмотрение альтернативных идей.
- Сначала студент должен продемонстрировать, что он «усвоил» все, что требуется по программе обучения (или по программе данного преподавателя), и лишь после этого он вправе высказать иные, желательно аргументированные точки зрения.

11. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине (модулю) (включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости))

Информационные технологии применяются в следующих направлениях:

- оформление письменных работ выполняется с использованием текстового редактора;
- демонстрация компьютерных материалов с использованием мультимедийных технологий;
- использование информационно-справочного обеспечения, такого как: правовые справочные системы (Консультант+ и др.), онлайн словари, справочники (Грамота.ру, Интуит.ру, Википедия и др.), научные публикации.
- использование специализированных справочных систем (электронных учебников, справочников, коллекций иллюстраций и фотоизображений, фотобанков, профессиональных социальных сетей и др.).

OpenOffice Ссылка: <http://www.openoffice.org/ru/>

Mozilla Firefox Ссылка: <https://www.mozilla.org/ru/firefox/new/>

Libre Office Ссылка: <https://ru.libreoffice.org/>

Do PDF Ссылка: <http://www.dopdf.com/ru/>

7-zip Ссылка: <https://www.7-zip.org/>

Free Commander Ссылка: <https://freecommander.com/ru>

be Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>попо

Gimp (графический редактор) Ссылка: <https://www.gimp.org/>

ImageMagick (графический редактор) Ссылка: <https://imagemagick.org/script/index.php>

VirtualBox Ссылка: <https://www.virtualbox.org/>

Adobe Reader Ссылка: <https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html>

Операционная система Windows 8.1 Лицензионная версия по договору №471\1 от 11.12.2014 г.

Электронно-библиотечная система Библиокомплектатор

Национальна электронная библиотека - федеральное государственное бюджетное учреждение «Российская государственная библиотека» (ФГБУ «РГБ»)

Редакция Базы данных «ПОЛПРЕД Справочники»

Электронно-библиотечная система «ЛАНЬ»

12. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по дисциплине (модулю)

- компьютерный класс и доступ к сети Интернет (во время самостоятельной подготовки);
- проектор, совмещенный с ноутбуком для проведения лекционных занятий преподавателем и презентации студентами результатов работы;
- раздаточный материал для проведения групповой работы;

-методические материалы к практическим занятиям, лекции (рукопись, электронная версия), дидактический материал для студентов (тестовые задания, мультимедийные презентации).

13. Особенности организации обучения по дисциплине обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи чeskих занятий, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;
- применение дистанционных образовательных технологий для организации текущего и промежуточного контроля;
- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет и экзамен, проводимый в письменной форме, – не более чем на 90 мин., проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин., – продолжительности выступления обучающегося при защите курсовой работы – не более чем на 15 мин.

14. Виды занятий, проводимых в форме практической подготовки

(не предусмотрено при изучении дисциплины)